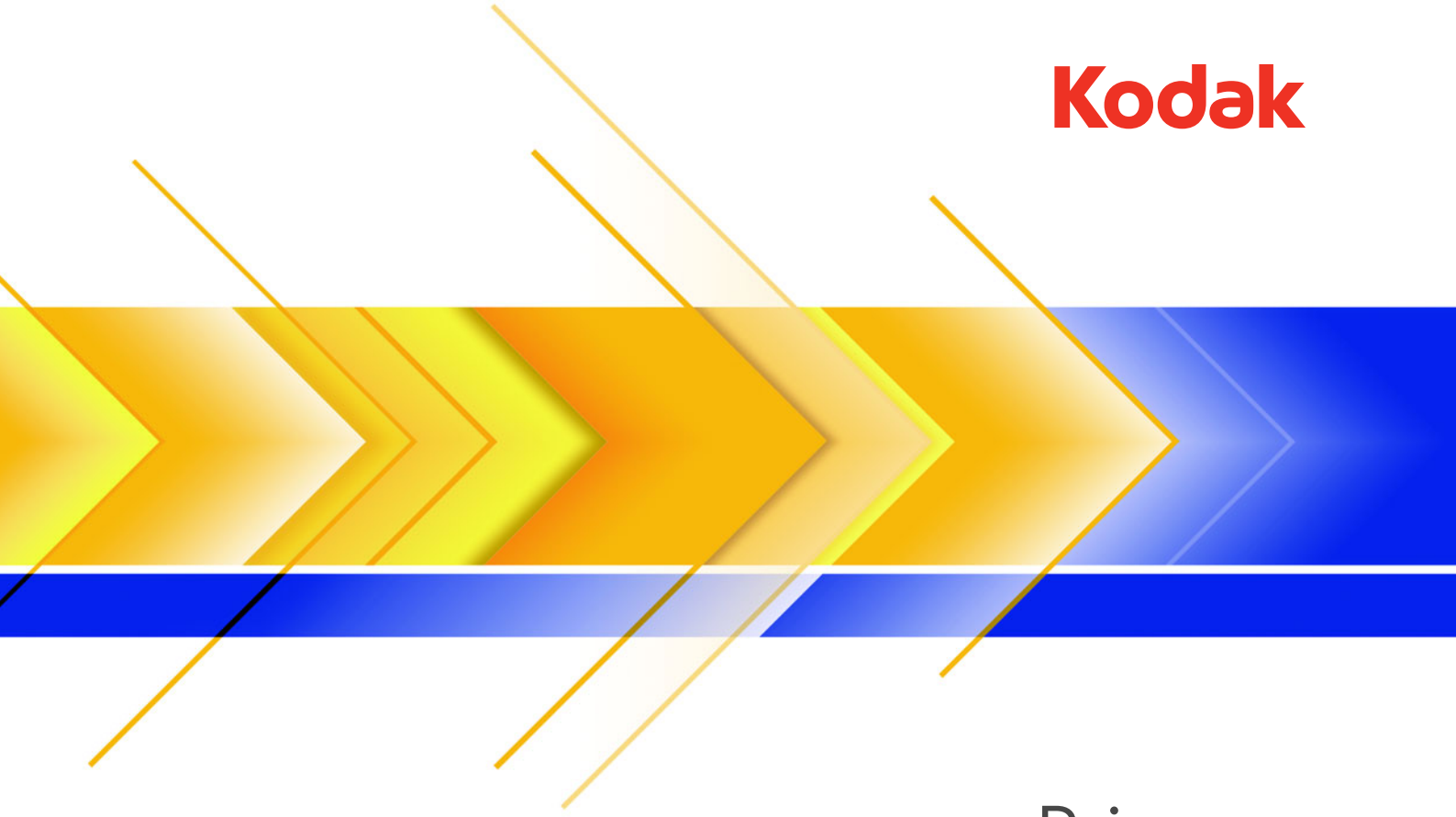


Prinergy

Connect
Version 4.0

Kurzanleitung
Deutsch

731-00058D-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 731-00058D-DE Rev A

Überarbeitet im March 2007

Inhalt

1 Übersicht 1

Wer sollte dieses Handbuch benutzen ... 2
Weiterführende Informationen ... 2
Was ist Prinergy Connect? ... 2
Wichtige Funktionen von Prinergy Connect ... 3
Prinergy-Produktfamilie ... 3
Plug-Ins für Adobe Acrobat und andere Werkzeuge ... 4
Komponenten: Client und Server ... 6

2 Erste Schritte 9

Erste Schritte in Prinergy Workshop ... 10
Starten von Workshop ... 10
Job Finder ... 11
Job Manager ... 12
Verwenden von Prozessvorlagen ... 13
Bereich „Prozessvorlagen“ ... 13
Starten von Prozessen ... 14
Anpassen von Workshop ... 15

3 Workflow-Übersicht 17

Typischer Workflow ... 18
Typischer Import/Export-Workflow ... 20
Optionale Sonderfarben - Schritte ... 21
Versionieren-Workflow ... 21
InSite-Workflow ... 21
JDF Hub-Workflow mit Prinergy und Prinergy Evo ... 22
Digitaldruck-Workflow ... 22

4 Einrichten eines Jobs 23

Einrichten eines Jobs ... 24
Erstellen eines Jobs ... 24
Erstellen neuer Jobs ... 24
Erstellen von Jobs durch Importieren ... 25
Erstellen von Jobs durch Kopieren ... 25
Einrichten von Pre-Jobs ... 26
Einrichten von Hot Foldern und intelligenten Hot Foldern ... 26
Setzen von Jobattributen und Jobsstatus ... 28
Bearbeiten von Farben ... 29
Umgang mit Schriftarten ... 30
Hinzufügen von einem Bildsuchpfad ... 30

5 Hinzufügen und Verarbeiten von Dateien 31

Hinzufügen von Kundeneingabedateien ... 32
Refining ... 33
Aspekte beim Refinen ... 33
Refine-Prozessvorlagen ... 34
Verwalten von Farben beim Refinen ... 35

6 Zuordnen von Seiten 37

Verwenden von Seitenfolgen und Ausschüssen 38
Hinzufügen einer Seitenfolge 38
Erstellen eines Ausschießschemas 38
Zuordnen von Seiten zu Seitenpositionen 40
Festlegen der Seitengeometrie 41

7 Proofs, Platten und Filme 43

Erstellen von Proofs, Platten und Filmen 44
Erstellen von Einzelseiten-Proofs 44
Überlegungen während der Ausgabe 45
Farbauszüge 45
Marks 45
Kalibrierung 46
Rasterung 46
Erstellen von Form-Proofs 46
Weitere Proofing-Methoden 47
Abnahme 47
Kunden-Abnahme von Seiten 47
Proof-Abnahmen 48
Herstellen von Platten oder Filmen 48

8 Verwalten von Dateien 49

Archivieren von Jobs 50
Anzeigen von Archivierungsinformationen 50
Abschließen von Jobs 51
Löschen von Jobs 51
Exportieren von Jobs 51

9 Überwachen von Jobs 53

Überprüfen aktiver Prozesse 54
Der Bereich „Prozesse“ 54
Dynamische Spalten 54
Dialogfeld „Prozess-Info“ 55
Statussymbole 55
Abfragen von Informationen über Jobs und Elemente 56
Warteschlangen-Manager 56
Überprüfen der Job-Historie 56
Überprüfen der System Historie 57

Glossar 59

Index 65

1 Übersicht

Wer sollte dieses Handbuch benutzen 2
Was ist Prinergy Connect? 2
Prinergy-Produktfamilie 3
Komponenten: Client und Server 6

Wer sollte dieses Handbuch benutzen

Dieses Handbuch ist ein Leitfaden für alle, die die Kodak® Prinergy® Connect™-Software 4.0 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:

- 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 Connect und enthält detaillierte Anweisungen zur Verwendung von Prinergy Connect 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 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 Druckereien und Publikationsdruckereien. 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 mithilfe 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, 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.

Plug-Ins für Adobe Acrobat und andere Werkzeuge

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

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

Kodak® Prinergy® 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.

Kodak® Prinergy® PDF Trapper – ein vektorbasierter Trapper, der in folgenden Versionen zur Verfügung steht:

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

Kodak® Prinergy® Separation Viewer – dient zum Anzeigen der Auszüge einer PDF-Datei.

Kodak® Prinergy® DotShop™ – Software zum Anzeigen, Auswählen und Bearbeiten von Rasterungen in einer PDF-Datei.

Kodak® Prinergy® Geometry Editor – Software zum visuellen Festlegen der Beschnittgröße einer Seite.

Kodak Prinergy Separation Repair – Software zum Umgruppieren von Farbauszügen, die während des Refine-Prozesses falsch gruppiert wurden.

Kodak Prinergy View Accelerator – Software zur schnelleren Anzeige von PDF-Dateien durch Verwendung niedrig aufgelöster (zusätzlicher) Bilder.

Creo Distiller Assistant – Software, mit der Benutzer von Acrobat Distiller Optionen in einer PDF-Datei einstellen können.

Kodak Color TIFF XT – Löst das Hintergrundproblem farbiger TIFFs mithilfe 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.

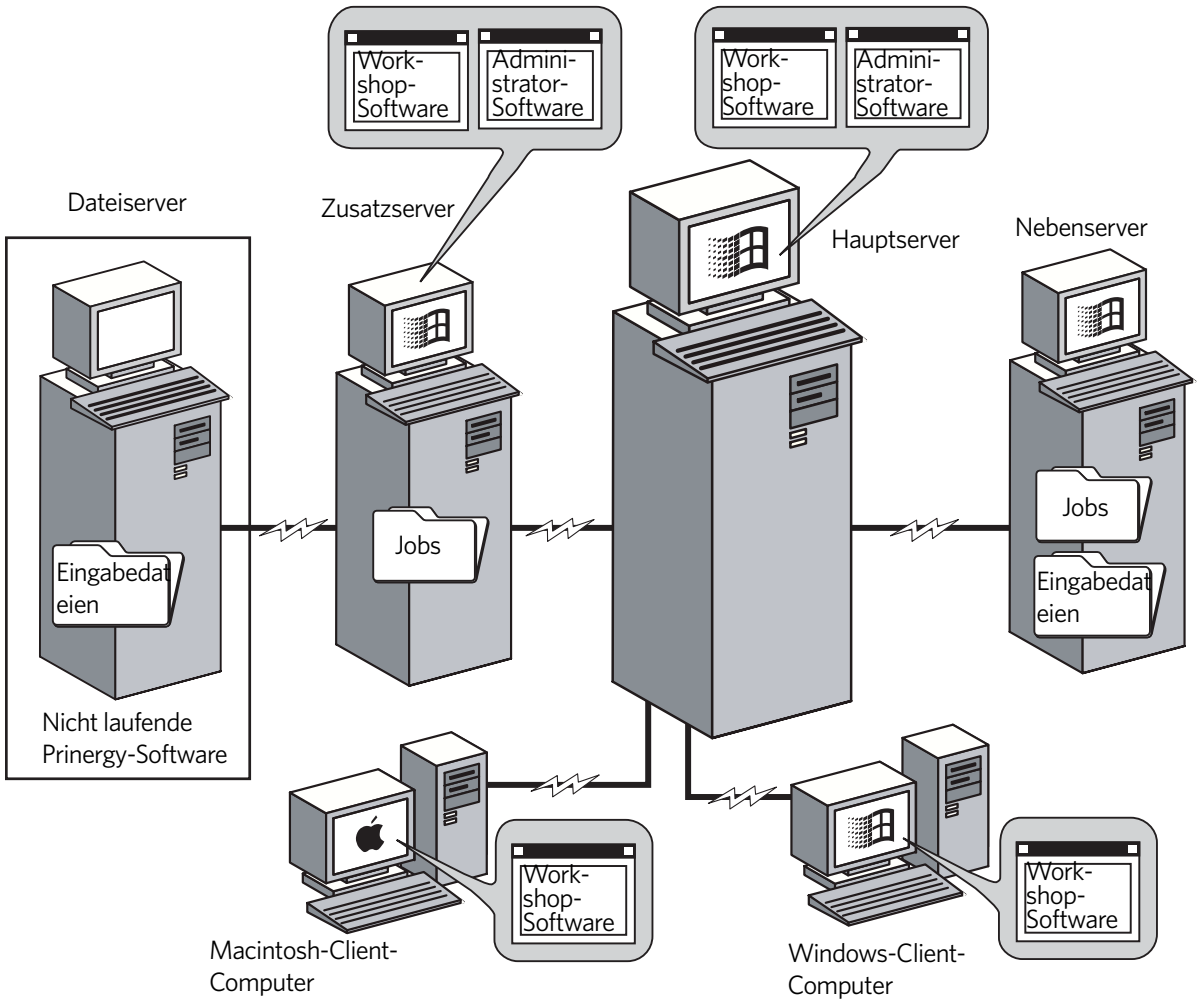
Ein Prinergy Connect-System kann über folgende Servertypen verfügen:

- **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.

Die interaktive Beziehung zwischen Clients und Server

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.


Work-
shop-
Software
Admini-
strator-
Software
Work-
shop-
Software
Admini-
strator-
Software
Dateiserver
Zusatzserver
Hauptserver
Nebenserver
Jobs
Eingabedat
eien
Jobs
Eingabedat
eien
Nicht laufende
Prinergy-Software
Work-
shop-
Software
Work-
shop-
Software
Macintosh-Client-
Computer
Windows-Client-
Computer

2

Erste Schritte

Erste Schritte in Prinergy Workshop 10
Job Finder 11
Job Manager 12
Verwenden von Prozessvorlagen 13
Anpassen von Workshop 15

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.

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

   Wenn der gewünschte Server nicht in der **Server**-Liste angezeigt wird, kann er in einem anderen Windows-Subnetz sein. Wählen Sie in diesem Fall die Option **Andere**. Geben Sie im Feld „Server-Namen eingeben“ den Namen des Servers ein und klicken Sie anschließend auf **OK**.

   Prinergy Connect vergleicht die Version der Client-Software mit der Server-Software. Abhängig vom Ergebnis des Vergleichs zeigt eine Schaltfläche in der unteren linken Ecke **Kein Update** oder **Update** an.

   Wenn die Kodak 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 Kennwort im Feld **Kennwort** ein.

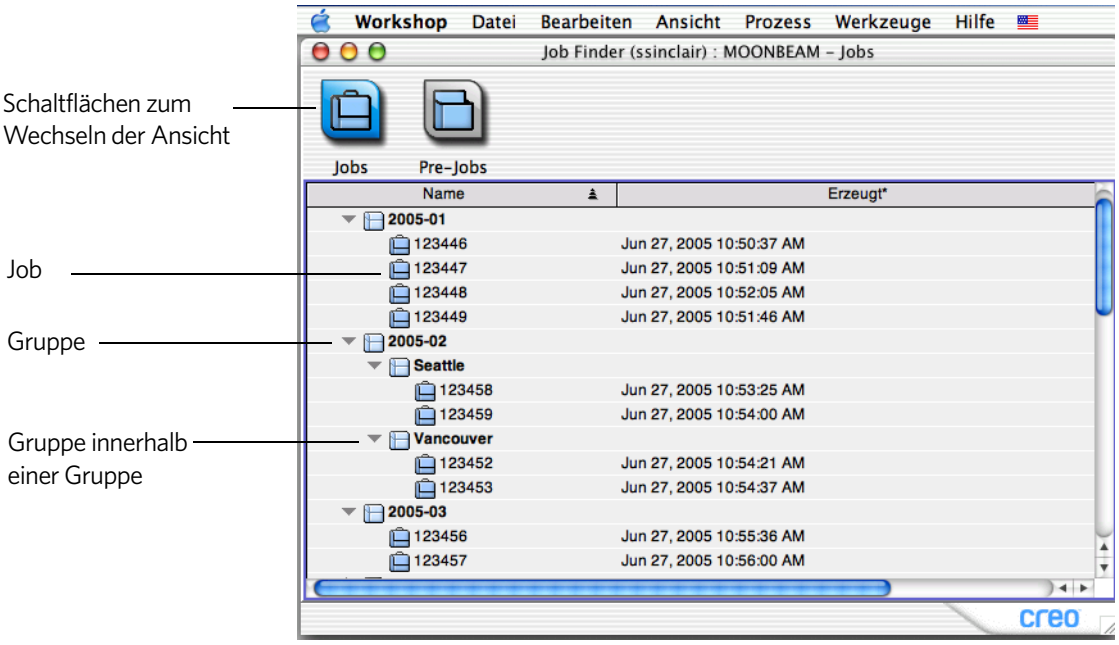
6. Wenn Ihr System für Kodak Link lizensiert ist und Sie die aktuelle Benutzeridentität wechseln möchten, ohne Workshop neu zu starten, wählen Sie die Option **Benutzerwechsel aktivieren**.

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.

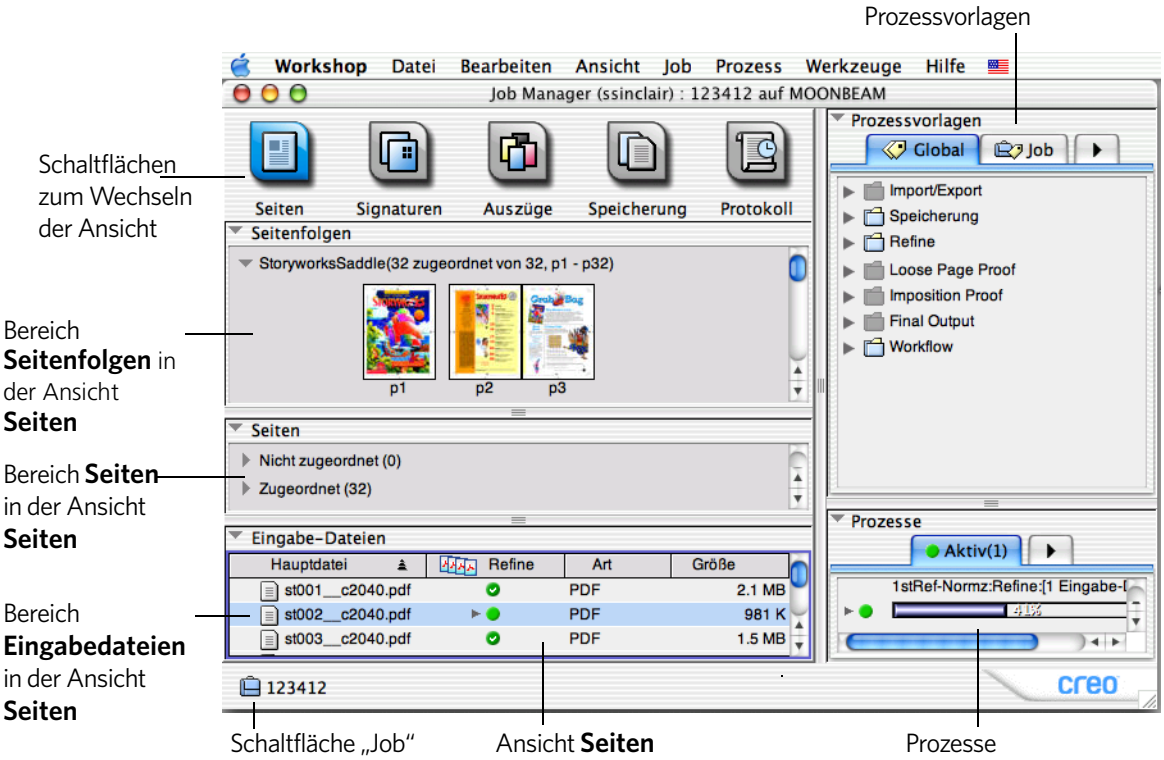


Im Job Finder erstellen Sie Jobs, öffnen sie und organisieren sie in Gruppen.

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 *Einrichten von Pre-Jobs* auf Seite 26.

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:

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 an.

Layered PDF Versioning (LPV)

Für LPV-Jobs werden die folgenden Schaltflächen am oberen Rand des Job Manager-Fensters angezeigt. Weitere Informationen über Layered PDF Versioning finden Sie im Benutzerhandbuch für Layered PDF Versioning (731-00598B).

Versionsplan – besteht in jedem LPV-Job aus einer Tabelle, die Sie einrichten müssen, um die für die einzelnen Versionen erforderlichen Ebenen wiederzugeben.

Versionierte Seiten – eine Sammlung von Refined-Seiten, die aus *allen Versionen einer einzelnen Seite* besteht, einschließlich der für jede einzelne Version erforderlichen Ebenen.

Verwenden von Prozessvorlagen

Eine Prozessvorlage ist eine Datei mit verschiedenen Optionen und Parametern, die Prinergy Connect 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
- Generieren
- Job kopieren
- Archivieren, Säubern und Zurückholen (nur mit Lizenz)

Bereich „Prozessvorlagen“

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

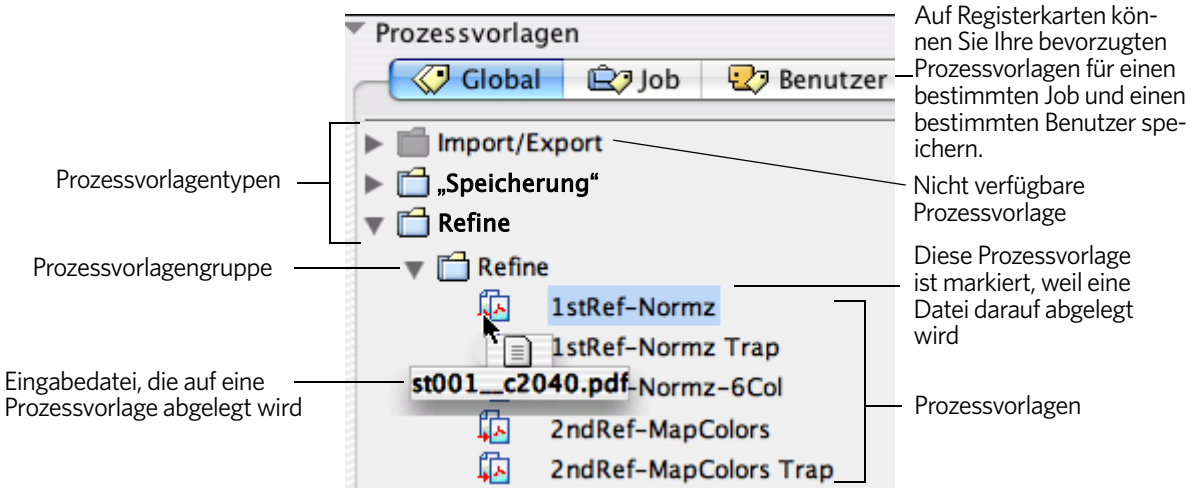
Ein Prinergy-System kann viele Prozessvorlagen enthalten, jede benutzerdefiniert angelegt für eine bestimmte Situation. Fügen Sie Ihre „Favoriten“-Prozessvorlagen auf der Registerkarte „Job“ oder der Registerkarte „Benutzer“ im Bereich „Prozessvorlagen“ hinzu, um sie schnell aufrufen zu können. Siehe *Festlegen von Job- und Benutzerfavoriten* auf Seite 16.

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 Prinergy Connect automatisch Spalten mit Informationen über den Prozess ein. Siehe *Warteschlangen-Manager* auf Seite 56.

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 13.

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

Typischer Workflow 18
Typischer Import/Export-Workflow 20
Optionale Sonderfarben - Schritte 21
Versionieren-Workflow 21

Typischer Workflow

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

Job-Setup

1. Erstellen Sie einen Job.

   Siehe *Erstellen eines Jobs* auf Seite 24.

   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 Jobattributen und Jobsstatus* auf Seite 28, *Bearbeiten von Farben* auf Seite 29, *Umgang mit Schriftarten* auf Seite 30 und *Hinzufügen von einem Bildsuchpfad* auf Seite 30.

Verarbeiten der Eingabedateien

3. Fügen Sie dem Job Eingabedateien hinzu.

   Siehe *Hinzufügen von Kundeneingabedateien* auf Seite 32.

   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 33.

   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 35.

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 44.

   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 47.

Ausschießschema

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

   Siehe *Erstellen eines Ausschießschemas* auf Seite 38 und *Zuordnen von Seiten zu Seitenpositionen* auf Seite 40.

   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 41.

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

    Siehe *Überlegungen während der Ausgabe* auf Seite 45.

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

    Siehe *Kalibrierung* auf Seite 46.

    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 47.

Herstellen von Filmen oder Platten

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

    Siehe *Überlegungen während der Ausgabe* auf Seite 45.

14. Starten Sie die Ausgabe von Platten oder Filmen.

    Siehe *Herstellen von Platten oder Filmen* auf Seite 48.

    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.

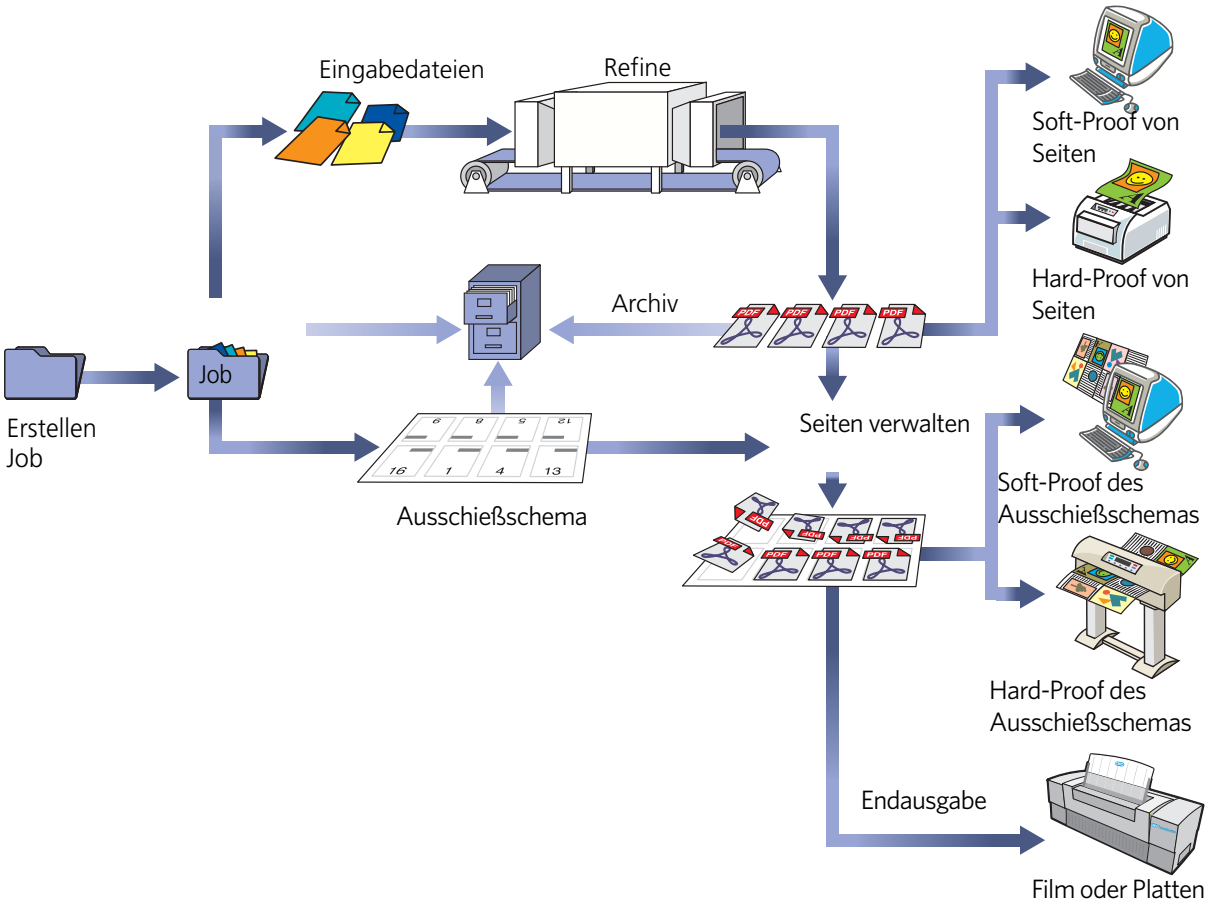
    Siehe *Archivieren von Jobs* auf Seite 50.

    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 50.

    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 51.

4. Importieren Sie die .zip-Datei in das Remote Prinergy-System.
   Siehe *Erstellen von Jobs durch Importieren* auf Seite 25.
5. Starten Sie die Ausgabe von Platten oder Filmen.
   Siehe *Herstellen von Platten oder Filmen* auf Seite 48.
6. Optional können Sie den Job auf dem Hub oder Spoke archivieren.
   Siehe *Archivieren von Jobs* auf Seite 50.

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, sodass sie nicht gedruckt wird

Siehe *Verwalten von Farben beim Refinen* auf Seite 35.

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 Benutzerhandbuch für Layered PDF Versioning.

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 24
Erstellen eines Jobs 24
Setzen von Jobattributen und Jobsstatus 28
Bearbeiten von Farben 29
Umgang mit Schriftarten 30
Hinzufügen von einem Bildsuchpfad 30

Einrichten eines Jobs

Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen Job einzurichten:

1. Erstellen Sie einen Job.

   Siehe *Erstellen eines Jobs* auf Seite 24 und *Einrichten von Pre-Jobs* auf Seite 26.
2. Legen Sie die Jobattribute und den Jobstatus fest.

   Siehe *Setzen von Jobattributen und Jobsstatus* auf Seite 28.
3. Fügen Sie ggf Farbinformationen hinzu.

   Siehe *Bearbeiten von Farben* auf Seite 29.
4. Fügen Sie ggf. einen Schriftartsuchpfad hinzu.

   Siehe *Umgang mit Schriftarten* auf Seite 30.
5. Legen Sie bei Bedarf einen Bildsuchpfad fest.

   Siehe *Hinzufügen von einem Bildsuchpfad* auf Seite 30.

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 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-Job**.
- 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 26.
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 26.

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 Jobdateien hinzufügen. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Import des Jobs (Inkremental)**.

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 24.
- zum Sammeln von Elementen, die in vielen Jobs verwendet werden (wie z. B. Logos). Siehe *Verwenden einer Jobvorlage* auf Seite 24.
- für Kunden, die Dateien mit 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**.

Alternativ können Sie einen neuen Pre-Job auch erstellen, indem Sie einen Original-Pre-Job kopieren. Siehe *Erstellen von Jobs durch Kopieren* auf Seite 25.

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 Connect automatisch gemäß der Prozessvorlage verarbeitet.

Hot Folder werden häufig für die folgenden Aufgaben verwendet:

- Importieren von Jobexporten. Siehe *Erstellen eines Jobs* auf Seite 24.
- Hinzufügen und Refinen von Eingabedateien. Siehe *Hinzufügen von Kundeneingabedateien* auf Seite 32. 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 Connect 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:

- max. Anzahl von Ebenen (beim Versionieren verwendet)
- Fälligkeitsdatum von Proof und Endausgabe
- Jobcode
- Jobstatus, von „Erstellt“ bis zu „Abgeschlossen“
- ggf. Ermöglichen des Web-Zugriffs für Kunden, die InSite verwenden

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 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.

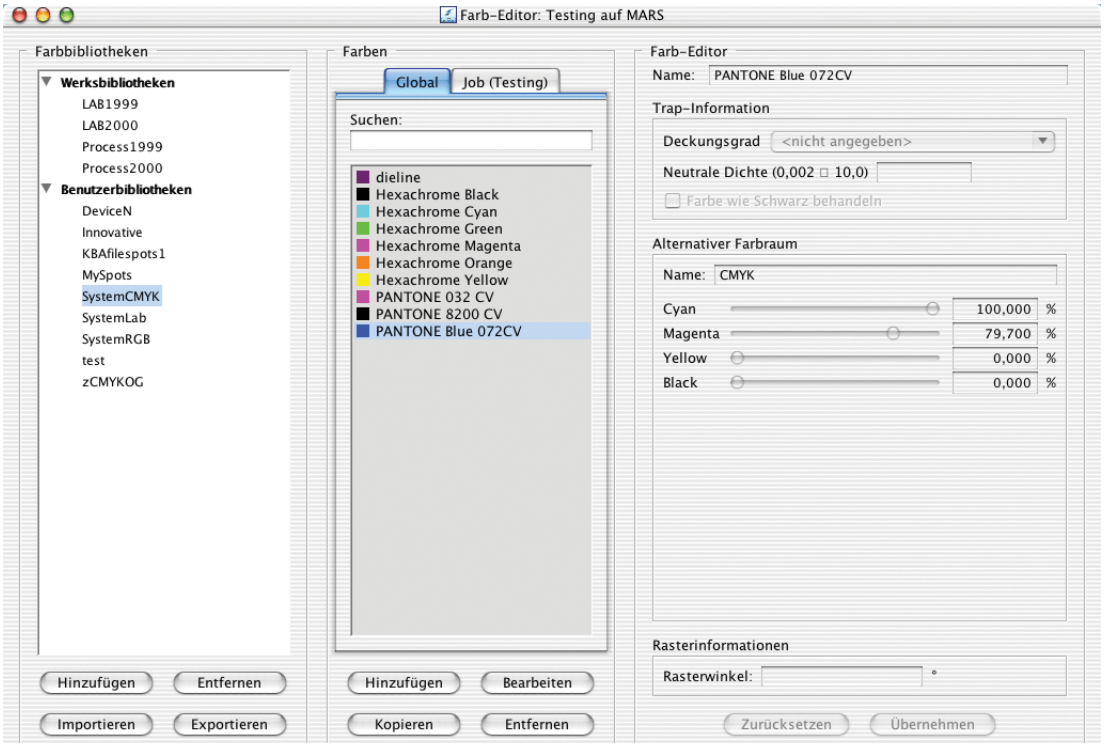
Jede Farbbibliothek ist mit einem Farbraum verknüpft, z. B. RGB, CMYK oder L*a*b, der wiederum mit einem ICC-Profil verknüpft ist.

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 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 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: 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 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 32
Refining 33
Aspekte beim Refinen 33

Hinzufügen von Kundeneingabedateien

Nach dem Erstellen des Jobs können Sie Kundeneingabedateien von einem beliebigen Server oder Datenträger, der von Prinergy Connect 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.

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 und intelligenten Hot Foldern* auf Seite 26.
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.

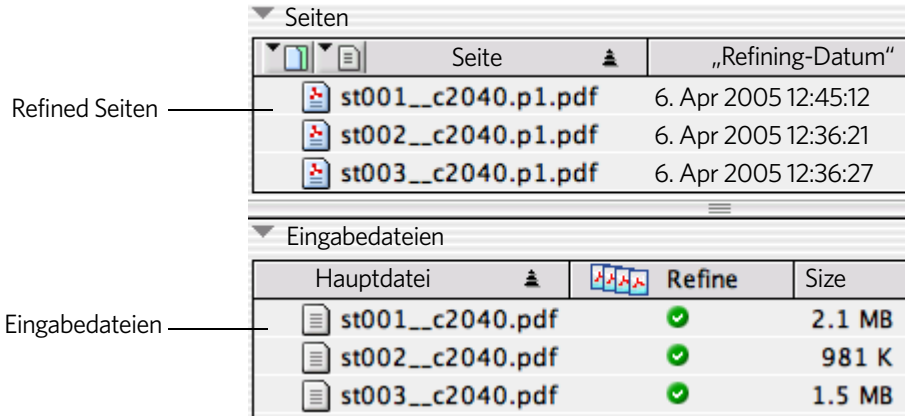
Refining

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 35.



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 14.

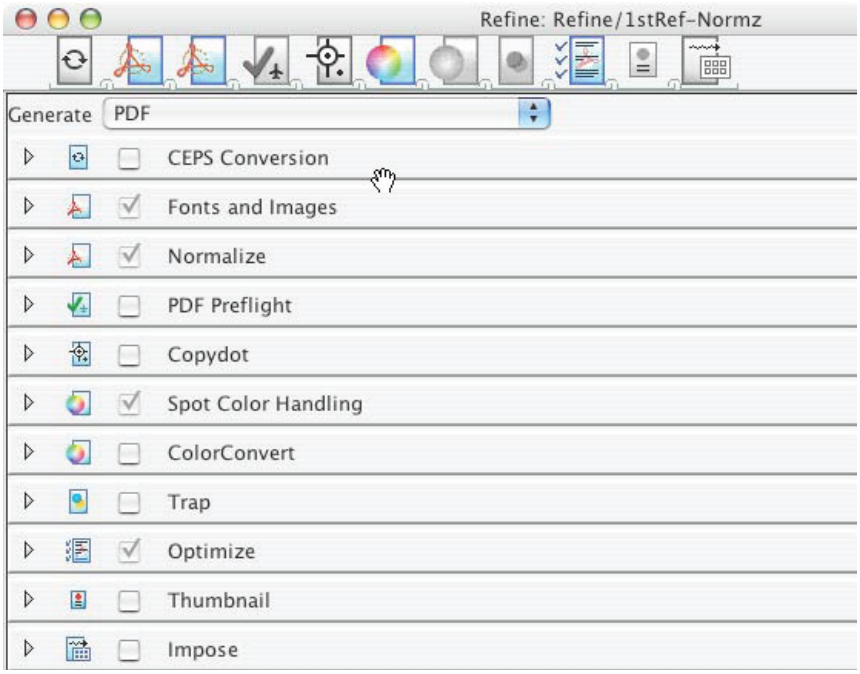
Aspekte beim Refinen

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.



Abschnitte in der Refine-Prozessvorlage

Die Refine-Prozessvorlage umfasst die folgenden Abschnitte:

- Im Abschnitt **CEPS-Konvertierung** wird definiert, wie in Prinergy Connect aus CT/LW- und TIFF/IT-P1-Eingabedateien PDF-Dateien erstellt werden.
- 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 Connect verarbeitet werden können. Der Abschnitt legt auch fest, wie Prinergy mit PDF 1.4-Dateien sowie mit Dateien, die Ebenen enthalten, umgeht.
- 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 Prinergy Connect 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 Connect Sonderfarben in Prozessfarben konvertiert und ob Prinergy Connect in der Datei eingebettete Farbdefinitionen oder Farbdefinitionen aus bestimmten Farbbibliotheken verwendet.

- Im Abschnitt **ColorConvert** wird definiert, wie Prinergy Connect Überdruckungen behandelt und ICC-Profile verwendet, um die Farbdaten des Eingabefarbraums an den Ausgabefarbraum anzupassen.
- Im Abschnitt **Trap** der Refine-Prozessvorlage wird festgelegt, wie Prinergy Connect das Trapping in Eingabedateien behandelt. Sie können Traps im Kodak PDF Trap Viewer anzeigen und im Kodak PDF Trap Editor anpassen. Sie können Trap-Vorgänge auch direkt in der kreativen Software ausführen.
- Im Abschnitt **Optimieren** wird festgelegt, wie Prinergy Connect Bilder mit hoher Auflösung in Eingabedateien optimiert und ob alternativ Bildversionen mit niedriger Auflösung erzeugt werden.
- Im Abschnitt **Miniaturbild** wird definiert, ob Prinergy Connect während des Refine-Prozesses Miniaturbilder erzeugt.
- Im Abschnitt **Ausschießen** wird definiert, wie der Ausschuss nach dem Refine-Prozess von Prinergy Connect 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 Job-spezifische 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 38
Hinzufügen einer Seitenfolge 38
Erstellen eines Ausschießschemas 38
Zuordnen von Seiten zu Seitenpositionen 40
Festlegen der Seitengeometrie 41

Verwenden von Seitenfolgen und Ausschüssen

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

Prinergy Connect 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. Sind keine Seitenverweise vorhanden, können Sie die Zuordnungen selbst vornehmen. Siehe *Zuordnen von Seiten zu Seitenpositionen* auf Seite 40.

Erstellen eines Ausschusses mit integrierter Software

Preps kann in Prinergy Connect 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 Prinergy Connect 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. Geben Sie im Dialogfeld Neues Ausschießschema den Namen des Ausschießschemas ein, und klicken Sie anschließend auf **OK**.

   d. Wählen Sie im Dialogfeld Neue Ausschießschemadetails eine vorhandene Seitenfolge aus, oder erstellen Sie eine neue Seitenfolge, und klicken Sie dann auf **OK**.

      Preps wird gestartet.
2. Führen Sie in Preps die folgenden Schritte aus:
   a. Wählen Sie eine oder mehrere Vorlagen, die für den neuen Ausschuss verwendet werden soll(en).

      Informationen hierzu finden Sie in der Preps-Dokumentation.

   b. Drucken 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 Prinergy Connect.

So erstellen und importieren Sie einen Ausschuss:

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

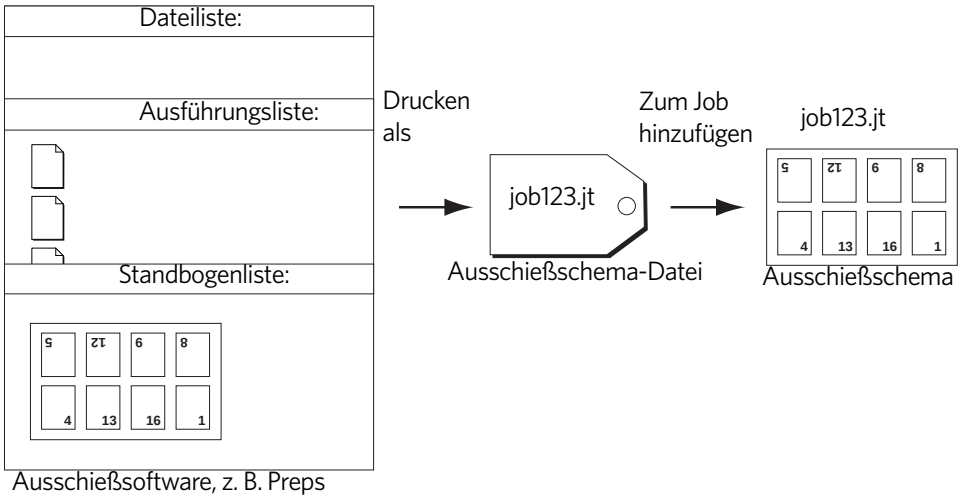
   Siehe Kapitel 4, *Einrichten eines Jobs* und Kapitel 5, *Hinzufügen und Verarbeiten von Dateien*.
2. Führen Sie in Preps oder einer anderen Ausschieß-Software die folgenden Schritte aus:
   a. Erstellen Sie einen neuen Ausschuss.

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

   b. Optional. Ordnen Sie Seiten zu.

   c. Speichern Sie den Ausschuss im JDF- oder JT-Format.

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

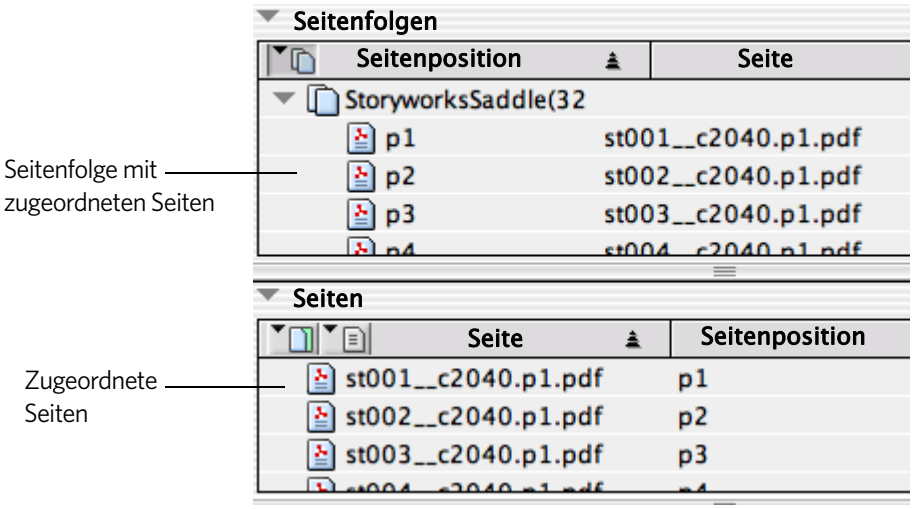
Sie können Nutzen entweder in der Seitenfolge oder im Ausschuss zu Nutzenpositionen zuordnen. Durch Zuordnungen in der Seitenfolge werden Zuordnungen im entsprechenden Ausschießschema erstellt und umgekehrt.

Sie müssen 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 > Seiten zu Position zuordnen**.



Festlegen der Seitengeometrie

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

- Lassen Sie Prinergy Connect automatisch Versätze aus Passermarken in der PostScript-Datei anwenden, die aus Adobe® InDesign®-, Adobe® PageMaker®- und QuarkXPress®-Softwaredateien erzeugt wurde.
- Verwenden Sie das Dialogfeld „Seitengeometrie setzen“ in Prinergy Connect, um Beschnittgröße, Offset, Skalierung und Orientierung zu steuern. Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie die zu verwendenden Maße kennen.
- Verwenden Sie Prinergy Geometry Editor, ein Acrobat-Plug-In von Kodak, 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 44
Erstellen von Einzelseiten-Proofs 44
Überlegungen während der Ausgabe 45
Erstellen von Form-Proofs 46
Weitere Proofing-Methoden 47
Abnahme 47
Herstellen von Platten oder Filmen 48

Erstellen von Proofs, Platten und Filmen

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

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

- Verwenden Sie die Prozessvorlagen „Einzelseiten-Ausgabe“ für einen Proof einzelner, nicht ausgeschossener Seiten.
- Verwenden Sie Einzelseiten-Proof-Prozessvorlage für einen Proof von Seitenfolgen.
- 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 14.

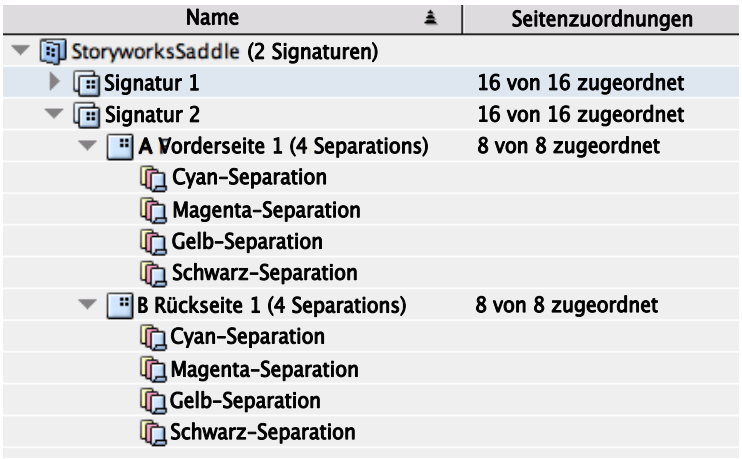
Überlegungen während der Ausgabe

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

- Farbauszüge
- Marks
- Kalibrierung
- Raster

Farbauszüge

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



Marks

Marken sind Text oder Bilder, die zusätzlich zum Seiteninhalt auf den Druckbogen und/oder das Ausgabemedium gedruckt werden. Eine Marke gibt im Allgemeinen Informationen über die Ausgabe. 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.

Jede beliebige Marke kann als Seiten- oder Bogenmarke verwendet werden. Eine Seitenmarke muss sich jedoch auf seitenspezifische Informationen beziehen, da sie auf jede Seite gesetzt wird. Eine Bogenmarke muss Informationen über den ganzen Bogen bzw. das gesamte Medium enthalten, da sie nur einmal auf dem Medium gesetzt wird. Seitenmarken können auf Einzelseiten-Proofs, Bogenmarken auf alle Ausgabetypen gesetzt 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 Prinergy Connect.
- 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 14.
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.

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 Kodak Plug-Ins verwenden, um Traps oder Auszüge anzuzeigen sowie um die Anzeige zu beschleunigen. Weitere Informationen finden Sie unter *Prinergy-Produktfamilie* auf Seite 3.

„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 Kodak 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 unterstützt Sie bei der Arbeit mit Kunden, die Kodak InSite verwenden. 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.
- Es kann erforderlich sein, dass alle in einer Form oder Signatur verwendeten Seiten den Status „Abgenommen“ oder „Abnahme nicht erforderlich“ aufweisen müssen, damit Sie Form-Proof-Prozessvorlagen oder Endausgabe-Prozessvorlagen für Ausgaben verwenden können.

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

- Informationen über die Seite abrufen

  Siehe *Abfragen von Informationen über Jobs und Elemente* auf Seite 56.
- Spalten einblenden, damit die Spalte **Kunden-Abnahme** im Fenster „Seiten“ entweder in der Ansicht **Seiten** oder in der Ansicht **Signaturen** angezeigt wird.

  Siehe *Ein-/Ausblenden von Spalten* auf Seite 15.

Proof-Abnahmen

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.

Abnahmen von Proofs dienen nur internen Informationszwecken. Kunden können diese über Kodak 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 14.
3. Klicken Sie im Dialogfeld „Prozess starten“ auf **OK**.

8

Verwalten von Dateien

Archivieren von Jobs 50
Abschließen von Jobs 51
Löschen von Jobs 51
Exportieren von Jobs 51

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.

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 14.
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.

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 28.

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 54
Abfragen von Informationen über Jobs und Elemente 56
Warteschlangen-Manager 56
Überprüfen der Job-Historie 56
Überprüfen der System Historie 57

Überprüfen aktiver Prozesse

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

- Prozesse
- Dynamische Spalten
- Prozess-Info, Dialogfeld

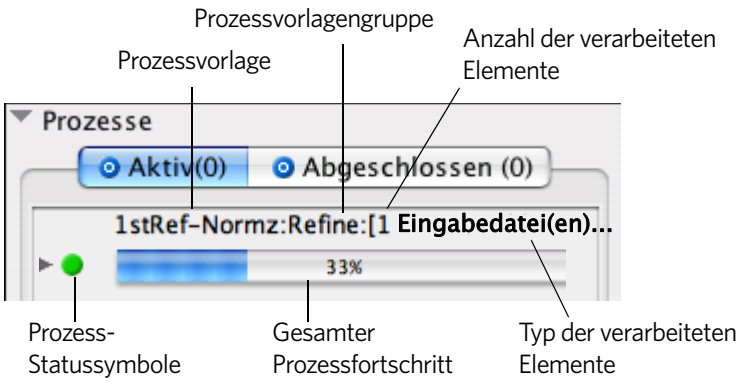
Der Bereich „Prozesse“

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:

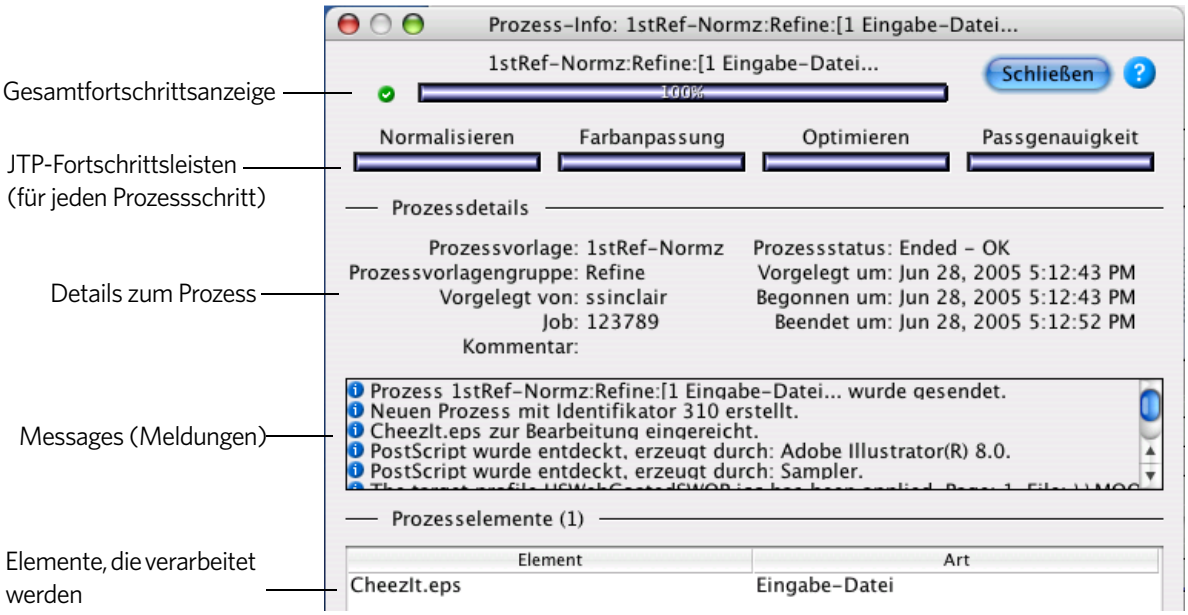


Dynamische Spalten

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 15. 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 56.

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

  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 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 Ausgabearten: Einzelseiten-Proofs, Form-Proofs und Endausgabe (Platten oder Filme). Jeder dieser Ausgabetypen entspricht einem Prozessvorlagentyp im Prozessvorlagen-Editor.
Ausschießschema	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. Preps) vorbereiten und diesen als PDF-Job Ticket speichern.
Ausschuss	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.
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. 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).

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 *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 Die 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 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. 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 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 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 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 *Bildoptimierung*.

PDF Portable Document Format. Ein zuverlässiges Dateiformat zum Speichern von Strichvorlagen, Bildern und Text (einschließlich aller erforderlichen Schriftarten).

Portable Document Format Siehe *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*.

Prozessvorlage Eine Datei, die mehrere Optionen und Parameter enthält, mit deren Hilfe Prinergy Connect 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.

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 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 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*.

Seite 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 *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 Drucktechnik, bei der benachbarte Farben mit leichter Überlappung gedruckt werden, um zu gewährleisten, dass 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.

Vorgang 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.

Workflow-Vorlage Workflow-Vorlagen verknüpfen Prozessvorlagen miteinander, um 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), 48
Abrufen von Informationen über Elemente, 56
Adobe Acrobat zum Proofen von PDF-Dateien, 47
Adobe-Hauptschriftarten, 30
Advanced Trap Editor (Erweiterter Trap Editor), 5
Aktiv (Registerkarte), Prozesse (Fensterbereich), 54
Aktivitätssymbole, 54, 55
Als Liste oder als Thumbnails anzeigen, 15
Alternativ
  Bilder, erzeugen, 34, 35
  Farbraum, 29
  Farbwerte, 29
Anmelden, 10
Anpassen von Workshop, 15
Ansichten
  "Auszüge", 12
  "Speicherung", 12
  im Job Manager, 12
  Seiten, 12
  Signaturen, 12
  Verlauf, 12
Anzeigen
  Aktive und wartende Prozesse, 56
  Informationen über Elemente, 56
  Informationen über Prozesse, 55
  Job-Attribute, 56
  Job-Historie, 56
  Listen, 15
  Listenansicht, 15
  Spalten, 15
  Thumbnails, 15
APA-Dateien (Advanced Production Automation), 41
Arbeitsschritte des Workflows, 18
Architektur, 6
Archivieren, 50
Archivieren-Prozessvorlage, 13
Archivierte Dateien, 50
Attribute, Job, 28
Ausblenden
  Listen, 15
  Spalten, 15
Ausgabeprozessvorlagen
  Einzelseiten-Proof, 44
  Kalibrierung, 46
  Kalibrierung & Raster (Bereich), 46
  Proof, 44
  Rasterung, 46
Ausschießen (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 35
Ausschießen, automatisch, 35
Ausschießschema-Proof-Prozessvorlage, 13
Ausschießschemata
  erstellen, 38
  Seiten zuordnen zu, 40
Auszüge
  Prinergy Separation Repair, 5
Automatisierung
  Hot Folder, 26
  Intelligente Hot Folder, 27
  Layout, 35
  Seitengeometrie, 41

B

Bearbeiten
  Eingabedateien, 33
  PDF, 33
Beispiel-Workflow, 18
Benutzeroberfläche, Prinergy, 6
Bibliothek, Farbe, 29
Bildsuchpfad
  festlegen, 30
Bildsuchpfade
  Definition, 59

C

CEPS-Konvertierung, 34
Client-/Serverarchitektur, 6
Clients
  Beschreibung, 6
  Hardware, 6
  Software, 6
  Zusammenarbeit mit Server, 6
Code, Job, 28
ColorConvert (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 35
ColorConvert, Abschnitt in der Refine-Prozessvorlage, 35
Copydot (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 34
Copydot-Dateibehandlung, 34
Creo Color TIFF XT, 5
Creo Distiller Assistant, 5
Creo PDF Trapper, 5
Creo Plug-In für Adobe Acrobat
  Advanced Trap Editor (Erweiterter Trap Editor), 5
  Creo Color TIFF XT, 5
  Creo Distiller Assistant, 5
  Creo PDF Trapper, 5
  Geometry Editor, 41
  PDF Compare, 4
  PDF Merge, 4
  Prinergy DotShop, 5, 46
  Prinergy Geometrie-Editor, 5
  Prinergy Separation Repair, 5
  Prinergy Separation Viewer, 5
  Prinergy TrapEditor, 5
  Prinergy View Accelerator, 5
  Starten, 5
  Trap Viewer, 5
CT/LW-, 34
CT/LW, Definition, 59
CT/LW-Dateien
  Konvertieren, 34

D

Dateien
  verarbeiten, 14
Dateiserver, 6
Datenbank, 6
Datenbank, Farbe, 29
Deaktivieren, Jobs, 51
Deckungsgrad, 29
DotShop. *Weitere Informationen finden Sie unter* Prinergy DotShop
Dynamische Spalten, 54
  Definition, 60
  Symbole, 55
  Übersicht, 15

E

Ebenen
  Höchstanzahl, 28
Editor, Trap, 5
Ein- und Ausblenden
  Eine Liste mit Elementen, 15
  Spalten, 15
Eingabedateien
  Abrufen von Informationen über, 56
  Definition, 60
  Hinzufügen zu einem Job, 26, 32
  Informationen anzeigen über, 56
  Refining, 32, 33
  Sonderfarben zuordnen, 34
  Speichern, 6
  Wenn der Job gelöscht ist, 51
Einrichten
  Favoriten-Prozessvorlagen, 16
  Jobs, 24
Einzelseite
  Proofs, 44
Einzelseiten-Proof-Prozessvorlage, 13
Einzelseiten-Proofs
  Sonderfarben reduzieren, 44

Elemente
Abrufen von Informationen über, 56
Info über, 14
verarbeiten, 14
Endausgabe
Kalibrierung, 46
Rasterung, 46
Endausgabe-Fälligkeitsdatum, 28
Endausgabe-Prozessvorlage, 13, 48
Entfernen, Jobs, 51
Erstellen
Jobs, 24, 25
erstellen
Ausschießschemata, 38
Erstellt (Status), 28
Export-Prozessvorlage, 13

F

Farbauszüge (Ansicht), 12, 45
Farbauszüge reparieren, 5
Farbdruckreihenfolge, 45
Farbe
Auszüge, 45
Bibliothek, 29
in Prinergy, 29
Konvertieren, 35
Konvertierung, 35
Raum, 29
Werte, alternativ, 29
Zuordnen, 34
zuordnen, 35
Farb-Editor, 29
Farbraum, alternativ, 29
Farbwerte, Sonderfarbe, 29
Favoriten, Benutzer und Job, 16
Fenster
Job Finder, 11
Spalten, 15
Film, 48
Folder, Hot. *Siehe* Hot Folder
Formen, anzeigen, 45
Form-Proofs, 46
Marken, 45
Funktionen in Prinergy, 3

G

Genehmigt (Symbol), 48
Generieren
Einzelseiten-Proofs, 44
Form-Proofs, 46
Geometrie
festlegen, 41
Prinergy Geometrie-Editor, 5
Geometry Editor, Prinergy, 5

H

Handbuch, Einleitung, 2
Harmony, 46
Hauptserver, 6
Hilfe (Menü), 2
Hilfe, Online
Aufrufen, 2
Verwendungszweck, 2
Historie
Historie (Ansicht), 56
System Historie, 57
Historie (Ansicht), 12, 56
Hot Folder, 26
importieren, 25
Hot Folder nur zum Hinzufügen von Eingabedateien, 26
Hot Folder zum Hinzufügen und Verarbeiten, 26
Hub-And-Spoke-Workflow, 20

I

ICC-Profil, 29
Import/Export-Workflow, 20
Importieren
inkrementell, 25
mit Hot Foldern, 25
Import-Prozessvorlage, 13
In PDF publizieren, 47
Info abrufen (Menüelement), 56
Inkrementelle Importe, 25
Intelligente Hot Folder, 27

J

Job Finder
Beispielfenster, 11
Spalten ausblenden, 15
Spalten einblenden, 15
Job Manager
Ansichten, 12
Farbauszüge (Ansicht), 12, 45
Historie (Ansicht), 12, 56
Prozesse, 54
Seiten (Ansicht), 12
Signaturen (Ansicht), 12
Spalten ausblenden, 15
Spalten einblenden, 15
Speicherung (Ansicht), 12, 50
Job Tickets, 38
Job-Attribute, 28
Jobcode, 28
Job-Gruppen, 11
Jobs
Abrufen von Informationen über, 56
An Remote-Standorte übertragen, 20
Archivierungsinformationen, 50
Attribute setzen, 28
Dateien hinzufügen, 32
Deaktivieren, 51
Eingabedateien hinzufügen, 26
einrichten, 24
Einteilungsbogen, 24
entfernen, 51
erstellen, 24
Erstellen durch Importieren, 25
Exportieren, 20
Historie, 56
im Job Finder, 11
Importieren, 20
importieren, 25
Informationen anzeigen über, 56
Job Finder, 11
Kopieren, 25
Löschen, 51
Priorität, 56
Proofs herstellen, 44
Refinen von Eingabedateien, 32
Säubern, 19
Sonderfarben-Workflows, 21, 35
Status "Abgeschlossen", 51
Status mehrerer Jobs überprüfen, 57
Teiljobs exportieren und importieren, 51
Überwachen, 54
Versioning, 21
Warteschlangen, 56
Jobs (Ordner), 51
Jobs exportieren, 20
Jobs importieren, 20, 25
Jobs überwachen, 56
Jobstatus, 28
Jobvorlagen, 24
jt-Dateien, 38

K

Kalibrierung, 46
Kalibrierung & Raster (Bereich), 46
Kodak Prinergy Direct, Beschreibung, 3, 4
Kodak Prinergy Evo, Beschreibung, 4
Kodak Prinergy Powerpack, Beschreibung, 3
Kontextabhängige Online-Hilfe, 2
Konvertieren
Farbe, 35
Farben, 35
Schriften, 30
Sonderfarben in CMYK, 34
Kopieren
Bildsuchpfade, 30
Einstellungen aus Jobvorlagen, 24
Schriftartsuchpfad, 30
Kundeneingabedateien. *Siehe* Eingabedateien

L

Layout, automatisch, 35
Liste, 15
Liste erweitern, 15
Listen
Ein- und Ausblenden, 15
Sortieren, 15

Listenansicht, 15
Lizenzierung, 3
Löschen von Jobs, 51

M

Max. Ebenen, 28
Miniaturbild (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 35

N

Neben-Server, 6
Neutrale Dichte, 29
Niedrig aufgelöste Bilder, erzeugen, 34, 35
Normalisieren, 34
Normalisieren (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 34
Nutzen
  Thumbnails anzeigen, 15

O

Online-Hilfe
  Aufrufen, 2
  für Creo Plug-Ins für Acrobat, 5
  Verwendungszweck, 2
OPI, 30
Optimieren (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 35
Optimieren von Bildern, 35
Oracle, 6

P

PANTONE-Farbbibliothek, 29
PDF
  schnellere Anzeige, 5
  Veröffentlichen, 47
  Vorkontrolle, 34
PDF Compare, 4
PDF Merge, 4
PDF Preflight, Refine-Prozessvorlage, 34
Pfad
  Bildsuche, 30
  Schriftartsuche, 30
PFA-Format, 30
Platten, 48
Plug-In
  Weitere Informationen finden Sie unter Creo Plug-Ins für Adobe Acrobat
Pre-Jobs
  einrichten, 26
  Kopieren, 26
  mit Hot Foldern zum Importieren, 25
  Verwendung, 26
Prinergy
  Beschreibung, 2
  Funktionen, 3
  Produktfamilie, 3
  System, 6
  Systemhardware, 6
  Systemsoftware, 6
  Weiteres Referenzmaterial, 2
Prinergy Direct, Beschreibung, 3
Prinergy DotShop, 5, 46
Prinergy Geometrie-Editor, 5, 41
Prinergy Separation Repair, 5
Prinergy Separation Viewer, 5
Prinergy Server, Oracle-Datenbank, 6
Prinergy TrapEditor, 5
Prinergy View Accelerator, 5
Printer Font ASCII-Format (PFA), 30
PrintXT Quark XTension, 5
Proofen
  Abnahmen, 48
  Acrobat verwenden, 47
  Ausschießen, 46
  Einzelseiten, 44
  Sonderfarben reduzieren, 44
  Übersicht, 44
  Virtual Proofing System, 47
Proof-Fälligkeitsdatum, 28
Proofs
  Definition, 62
  Einzelseite, 44
  Einzelseiten, 44
  Genehmigen, 48
  herstellen, 44
  Soft, 47
  Typen, 44
Proofs abnehmen, 48
Prozesse, 54
  anhalten, 56
  beenden, 56
  Prioritäten, festlegen, 56
  Starten, 56
  starten, 14
  Symbole, 55
  Überwachen, 54
  verwalten, 56
Prozess-Info, Dialogfeld
  Beschreibung, 55
  Symbole, 55
Prozessvorlagen
  Archivieren, 13
  Ausschießschema-Proof, 13
  Einzelseiten-Proof, 13
  Endausgabe, 13
  Export, 13
  Favoriten, 16
  import (Importieren), 13
  Info über, 14
  Refinen, 13
  Säubern, 13
  Tastenkombinationen für, 16
  Übersicht, 13
  Zurückholen, 13

Q

Queue Manager, 56

R

Rasterung, 46
  in Ausgabeprozessvorlagen, 46
  Prinergy DotShot, 5, 46
  Winkel, 29
Refine-Prozessvorlage, 13, 34
  Ausschießen (Abschnitt), 35
  CEPS-Konvertierung (Abschnitt), 34
  ColorConvert (Abschnitt), 35
  Copydot (Abschnitt), 34
  Miniaturbild (Abschnitt), 35
  Normalisieren (Abschnitt), 34
  Optimieren (Abschnitt), 35
  PDF Preflight, 34
  Spot Color Handling (Sonderfarben-Behandlung), 34
  Trap (Abschnitt), 35
Refining
  Normalisieren, 34
  Sonderfarben-Behandlung, 34
  Vorgehensweise, 33
  Zeitpunkt für den Refine-Prozess, 32
Regionales Versionieren
  Siehe Versionieren
Registerkarte "Abgeschlossen", Fensterbereich "Prozesse", 54
Render-Station, 6
Resampling, Copydot-Dateien, 34

S

Säubern, 50
  Jobs, 19
Säubern-Prozessvorlage, 13
Schriftartsuchpfad
  kopieren, 30
Schriften
  Bearbeiten, 30
  Konvertieren, 30
  Suchpfade, 30
Seiten
  Abrufen von Informationen über, 56
  Proofs herstellen von, 44
  zu Seitenpositionen zuordnen, 40
Seiten (Ansicht), 12
Seitenfolgen
  hinzufügen, 38
  Seiten zuordnen zu, 40
Seitengeometrie
  automatisch festlegen, 41
  festlegen, 41
Separation Repair, Prinergy, 5
Separation Viewer, Prinergy, 5
Server
  Datei, 6
  Haupt, 6
  Neben-Server, 6
  Render-Station, 6
  Software, 6
  Typen, 6

Zusammenarbeit mit Clients, 6
Zusatz-Server, 6
Sichtbare Spalten, 15
Signaturen
Abrufen von Informationen über, 56
Signaturen (Ansicht), 12
Soft-Proofs, 47
Software
Server, 6
Sonderfarben
ausgeben, 35
Bearbeiten, 21, 34
beibehalten, 34
Druckreihenfolge der Farben einstellen, 45
Farbdatenbank, 29
in CMYK konvertieren, 34
Informationen in Farbdatenbank, 29
Workflows, 21, 35
Zuordnen, 34
Sonderfarben reduzieren, 44
Sonderfarben zuordnen, 34, 45
Sonderfarben-Behandlung, 44
Sonderfarbenbehandlung, Refine-Prozessvorlage, 34
Sortierelemente, 15
Spalten
Automatisch einfügen, 15
dynamisch *Siehe auch* dynamische Spalten
Ein- und Ausblenden, 15
Sortierelemente, 15
Überschriften, 15
Spalten ausblenden, 15
Spalten einblenden, 15
Speichern
Eingabedateien, 6
Speicherung (Ansicht), 12, 50
Status Abgeschlossen, 28
Status, Job, 28
Statussymbole, 54
Suchpfad
Bild, 30
Schriftart, 30
Symbole, 54
Abnahme-Status, 48
Aktivität, 55
Vorgang, 55
Zustand, 55, 56
Synapse InSite
Proofs abnehmen, 48
Web-Zugriff ermöglichen, 28
System Historie (Werkzeug), 57
Systemarchitektur, 6
Systemüberblick, 6
Systemverwaltung, 2

T

Tastenkombinationen für Prozessvorlagen, 16
Thumbnails, 15
generieren, 35
TIFF/IT-P1-Dateien
Konvertieren, 34
Trap (Abschnitt), Refine-Prozessvorlage, 35
Trap Editor, 5
Trap Editor, Advanced (Trap Editor, erweitert), 5
Trap Viewer, 5
TrapEditor, Prinergy, 5
Trapping
Prinergy TrapEditor, 5
während des Refinings, 35
Typischer Workflow, 18

U

Überdruckungen, 35
Übertragen von Jobs an Remote-Standorte, 20

V

Verarbeiten
Anzeige von Informationen, 55
Verfolgen
Aktive Prozesse, 54
Jobs, 56
Versionieren nach Zonen
Siehe Versionieren
Versioning, 28
Definition, 21
Festlegen von Ebenen, 28
Verteilte Verarbeitung, 6
View Accelarator, Prinergy, 5
View Accelerator, 5
Virtual Proofing System, 47
Voreinstellungen, Konfigurieren, 15
Vorkontrolle von PDFs, 34
Vorlagen
Prozess. *Siehe* Prozessvorlagen

W

Web-Zugriff, für einen Job ermöglichen, 28
Workflows
Grundlegende Arbeitsschritte im Workflow, 18
Hub-And-Spoke, 20
Import/Export, 20
Sonderfarbe, 35
Typisch, 18
Workshop
Einführung, 6
Hardware, 6
kundengerecht anpassen, 15
Starten, 10
Workshop starten, 10
Workshop-Voreinstellungen, Dialogfeld, 15

Z

Zuordnen von Seiten zu Seitenpositionen, 40
Zurückholen archivierter Jobs, 50
Zurückholen-Prozessvorlage, 13
Zusatzserver, 6
Zustandssymbole, 54, 56

Kodak

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.