



Quick Start.

Anbindung Jetfire 50 - Prinect Production.



Inhaltsverzeichnis

Bevor Sie beginnen...

Über diese Dokumentation	5
Vorkenntnisse	5
Weitere Dokumentationen	5
Schreibkonventionen	6
Wichtige Textstellen	6

Einführung

Vorstellung des Prinect Production Workflows	7
Welche Bestandteile enthält der Prinect Production Manager?	7
Wie setze ich den Prinect Production Manager ein?	8
Wie erhalte ich die Installationsdateien?	9
Wie funktioniert die Lizenzierung?	10
Prinect Maintenance Center (PMC)	10
Sequenz-Vorlagen	11
Gruppen-Vorlagen	12
Ablauf der Auftragsbearbeitung	12
Die Jetfire 50-Druckmaschine an den Prinect Workflow anbinden	15
Benutzer einrichten	19
Kunden einrichten	21
Einen Auftrag anlegen	24
Bearbeitungsschritte und Parameter eines Prinect-Auftrags	26
Einen Verbund von Digitaldruckmaschinen einrichten	28
Sequenz-Vorlagen konfigurieren	32
Eine Qualify-Sequenz konfigurieren	33
Eine PagePrint-Sequenz konfigurieren	35
Option "Nur abgenommene Seiten akzeptieren"	35
Option "AutoImposePDF"	35
Option "Digitaldruck"	35
Eine Gruppen-Vorlage erstellen	42
Das Digitaldruck-Terminal konfigurieren	45
Den automatischen Ausgabemodus konfigurieren	46
Eine Verbundkonfiguration im Digitaldruck-Terminal ansteuern	46

Inhaltsverzeichnis

Automatischer Workflow im Hotfolder-Modus	49
Automatischer Workflow mit Drag & Drop-Ablage von Dokument-Dateien	49

Einen Druckauftrag manuell anlegen

Einen Druckauftrag manuell anlegen	51
Einen Auftrag anlegen und bearbeiten	51
Einen neuen Auftrag anlegen	51
Einen neuen Auftrag bearbeiten	57
Dokumente hinzufügen	57
Farben bearbeiten	61
Digitaldruck konfigurieren und ausgeben	62

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben

Neue Druckaufträge durch Übertragen von PDF-Dateien in einen Hotfolder erzeugen.	73
Vorbedingungen für den Hotfolder-Modus	73
Im Windows Explorer den Vorschauhandler deaktivieren	74
Einen Druckauftrag vorbereiten	75
Eine "Qualify"-Sequenz für den Hotfolder-Modus einrichten	76
Eine Gruppen-Vorlage für die automatische Auftrags-Erzeugung erzeugen	80
Druckaufträge automatisiert erzeugen	81
Eine Hotfolder-Auftragsvorlage anlegen	81
Einen neuen Auftrag durch Ablegen im Hotfolder erzeugen	84
Dokument-Dateinamen vorbereiten	84
Einen neuen Druckauftrag erzeugen und starten	84
Weitere Dokumente ausgeben	88

Neue Druckaufträge per Drag & Drop automatisch erzeugen und ausgeben

Automatisch neue Druckaufträge per Drag & Drop erzeugen	91
Vorbedingungen für den Drag & Drop-Modus	91
Einen Druckauftrag vorbereiten	92
Dokumente automatisiert ausgeben	95
Weitere Dokumente ausgeben	99

Stichwortverzeichnis

Über diese Dokumentation

Diese Dokumentation beschreibt die Anbindung der HEIDELBERG Jetfire 50 Digitaldruckmaschinen an den Prinect Production-Workflow. Ferner wird in kompakter Form der Betrieb einer Jetfire 50 Digitaldruckmaschine mit dem Prinect Production-Workflow beschrieben.



Hinweis: Die Begriffe "Prinect Production", "Prinect Manager", "Prinect Production Manager" und "Prinect Integration Manager" sind in dieser Dokumentation gleichbedeutend und bezeichnen die Prinect-Workflow-Variante mit dem umfangreichsten Funktionsumfang.



Hinweis: Die in der nachfolgenden Dokumentation beschriebenen Prozesse und Arbeitsweisen gelten für den Betrieb einer Jetfire 50 Digitaldruckmaschine mit einem Prinect Production-Workflow, der neben Digitaldruckmaschinen auch Offset-Druckmaschinen in einem "hybriden Workflow" unterstützt. Diese Dokumentation bezieht sich ausschließlich auf den Anschluss der Jetfire 50 Digitaldruckmaschine an den Prinect Production-Workflow und den Betrieb der Druckmaschine in dieser Systemumgebung.

Prinect Production ist ein vollständig auf dem "Job Definition Format (JDF)" basierendes Druckerei-Workflow-System. Prinect Production ist Bestandteil der HEIDELBERG Prinect Produktpalette.

Mit dieser Dokumentation erhalten Sie eine kurze Einführung in die Anbindung einer Jetfire 50-Digitaldruckmaschine an den Prinect-Workflow und in die Bedienung des Prinect Cockpits, der Bedienoberfläche des Prinect-Workflows. Außerdem wird an einem Beispiel aufgezeigt, wie ein Standard-Arbeitsprozess für den Digitaldruck eingerichtet und ausgeführt wird.



Hinweis: Die in der nachfolgenden Dokumentation angegebenen – und insbesondere auch in den dargestellten Screenshots vorkommenden – Namen (z. B. Auftragsnamen, Benutzernamen, Kundennamen, etc.) und Mengen bzw. Maße (z. B. Liefermengen, Bogen-Abmessungen, Papiermaße, etc.) sowie andere verwendete individuelle Bezeichnungen sind als Beispiele gedacht, um die Funktionsweise der jeweiligen Einstellungen und Prozesse zu veranschaulichen, und sollten **keinesfalls** ungeprüft in Ihre Konfigurationen bzw. Produktionsvorgänge übernommen werden.

Vorkenntnisse

Wir setzen voraus, dass Sie mit den unterstützten Windows[®]-Betriebssystemen sowie dem jeweils verwendeten Mac OS[®]-Betriebssystem vertraut sind. Außerdem sollten Sie mit den Abläufen und Begriffen eines Druckerei-Workflows vertraut sein.

Weitere Dokumentationen

Weitere Informationen finden Sie in den folgenden Dokumentationen:

- In der Online-Hilfe zum Prinect Cockpit. Siehe [Prinect Cockpit – Online-Hilfe](#).
- Als Einführung in den Prinect Offsetdruck-Workflow ist die Dokumentation "Quick Start – Prinect Manager CR 55" (als PDF-Dokument) verfügbar. Siehe [Quick Start - Prinect Manager](#).

Bevor Sie beginnen...

- Als Einführung in den Prinect Digitaldruck-Workflow mit dem Prinect Digital Front End (DFE) und Versafire-Digitaldruckmaschinen ist die Dokumentation "Quick Start – Prinect DFE CR 55" (als PDF-Dokument) verfügbar. Siehe [Quick Start - Prinect DFE](#).
- In der HEIDELBERG Prinect Licensing Bedienungsanleitung bzw. in der Online Help zum License Manager. Siehe [License Manager – Online-Hilfe](#).
- In der Online-Hilfe zum Prinect Maintenance Center [Prinect Maintenance Center – Online-Hilfe](#).

Schreibkonventionen

In diesem Handbuch werden die folgenden Schreibkonventionen verwendet:

- Verweise auf andere Kapitel und Abschnitte sind [blau](#) (am Bildschirm) und [unterstrichen](#).

Beispiel: Siehe [Abschnitt "Schreibkonventionen", Seite 6](#).

- Menüs, Ordner, Funktionen, Hardwarebeschriftungen, Schalterstellungen, Systemmeldungen etc. sind in Anführungszeichen gesetzt.

Beispiel: Stellen Sie den Schalter auf "off".

- Menüs, Funktionen und Unterfunktionen werden durch ">" voneinander getrennt.

Beispiel: Wählen Sie "Datei > Öffnen..."

- Tasten, die Sie gleichzeitig gedrückt halten sollen, werden durch ein Plus-Zeichen verbunden.

Beispiel: Drücken Sie Alt+A.

Wichtige Textstellen

Wichtige Textstellen sind am Rand mit Symbolen versehen, die folgende Bedeutung haben:



Warnung: Enthält Informationen, die beachtet werden müssen, um den Anwender vor Schaden zu bewahren.



Vorsicht: Enthält Informationen, die beachtet werden müssen, um Schaden an Hardware oder Software zu verhindern.



Hinweis: Enthält wichtige allgemeine oder zusätzliche Informationen zu einem bestimmten Thema.



Voraussetzung: Benennt Voraussetzungen, die erfüllt sein müssen, damit die nachfolgenden Handlungsschritte durchgeführt werden können.

Vorstellung des Prinect Production Workflows	7
Welche Bestandteile enthält der Prinect Production Manager?	7
Wie setze ich den Prinect Production Manager ein?	8
Wie erhalte ich die Installationsdateien?	9
Wie funktioniert die Lizenzierung?	10
Prinect Maintenance Center (PMC)	10
Sequenz-Vorlagen	11
Gruppen-Vorlagen	12
Ablauf der Auftragsbearbeitung	12
Die Jetfire 50-Druckmaschine an den Prinect Workflow anbinden	15
Benutzer einrichten	19
Kunden einrichten	21
Einen Auftrag anlegen	24
Bearbeitungsschritte und Parameter eines Prinect-Auftrags	26
Einen Verbund von Digitaldruckmaschinen einrichten	28
Sequenz-Vorlagen konfigurieren	32
Eine Qualify-Sequenz konfigurieren	33
Eine PagePrint-Sequenz konfigurieren	35
Option "Nur abgenommene Seiten akzeptieren"	35
Option "AutoImposePDF"	35
Option "Digitaldruck"	35
Eine Gruppen-Vorlage erstellen	42
Das Digitaldruck-Terminal konfigurieren	45
Den automatischen Ausgabemodus konfigurieren	46
Eine Verbundkonfiguration im Digitaldruck-Terminal ansteuern	46
Automatischer Workflow im Hotfolder-Modus	49
Automatischer Workflow mit Drag & Drop-Ablage von Dokument-Dateien	49

Vorstellung des Prinect Production Workflows



Voraussetzung: HEIDELBERG Jetfire 50 Digitaldruckmaschinen können **ausschließlich** mit einem **Prinect Production**-Workflow betrieben werden. Ein Betrieb der Jetfire 50 mit dem Prinect **DFE**-Workflow (**D**igital **F**ront **E**nd-) ist **nicht** möglich.

Prinect Production bietet Funktionalitäten für einen automatisierten Prinect-Workflow zur Ausgabe auf Offset- und/oder Digitaldruckmaschinen. Dieser Workflow erstreckt sich von der Aufbereitung der digitalen Auftragsdaten bis zur Ausgabe an der Druckmaschine und der Endverarbeitung der Druck-Erzeugnisse.

Welche Bestandteile enthält der Prinect Production Manager?

Der Prinect Production Manager ist nach dem Schema einer Server-Client-Architektur aufgebaut. Der Kern des Systems besteht aus einer zentralen Datenbank sowie Komponenten, die alle Abläufe im System steuern und den Kommunikationsfluss zwischen den einzelnen Komponenten regeln. Wich-

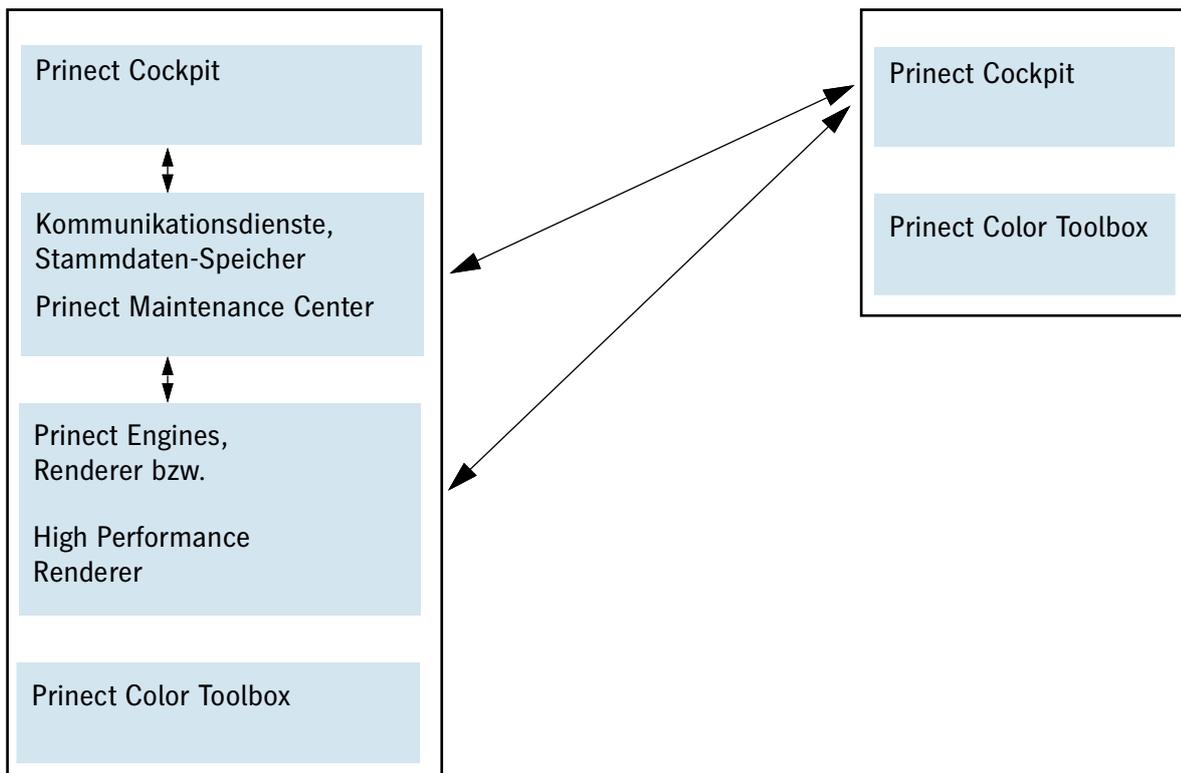
Einführung

tige Grunddaten wie z. B. Bedruckstoffe, Benutzer- oder Kundendaten, Farbprofile, etc. werden im sogenannten "Stammdaten-Speicher" (MDS=**M**aster **D**ata **S**tore) gespeichert. Die Bearbeitungsprozesse innerhalb des Prinect-Workflows werden von sogenannten "Engines" ausgeführt.

Die zentrale Bedienoberfläche des Prinect Production Managers ist das "Cockpit", das als Client-Anwendung auf mehreren Computern (Windows und Mac) in der Netzwerkumgebung installiert werden kann.

Prinect Production Server Computer

Zusätzliche "Client" Cockpit-Workstation (Windows oder Mac OS)



Wie setze ich den Prinect Production Manager ein?

Die zentrale Bedienoberfläche für alle Arbeiten, die der Benutzer mit dem Prinect Production Manager ausführt, ist das "Cockpit". Das Cockpit wird gemeinsam mit der Prinect Production Manager-Software auf dem Prinect-Server-Computer installiert. Weitere Cockpit-Clients können über das Prinect Maintenance Center (PMC) sowohl für eine Windows- als auch für eine Mac OS-Betriebsumgebung vom HEIDELBERG Software Center heruntergeladen und installiert werden. Im Cockpit können Sie folgende Aufgaben ausführen:

- grundlegende Systemeinstellungen bearbeiten (Druckmaschinen, Benutzer und Kunden einrichten, etc),

- Verarbeitungsschritte ("Sequenzen") für die automatische Auftragsbearbeitung konfigurieren und
- Aufträge erstellen, Auftrags-Inhalte (Eingangsdateien, Bogen-Layouts) hinzufügen, Aufträge beobachten und überwachen, Aufträge oder Auftragsdaten für die Verarbeitung oder für die Abnahme weiterleiten, den Auftragsstatus kontrollieren.



Voraussetzung: Auf jedem Computer, auf dem das Prinect Cockpit genutzt wird, sollte eine lizenzierte, möglichst aktuelle Version der Adobe Acrobat Standard- oder Professional-Software installiert sein. Acrobat wird für unterschiedliche Zwecke während der Bearbeitung von Druckaufträgen im Prinect-Workflow genutzt, z. B. für die visuelle Kontrolle von PDF-Dokumenten oder zur Nutzung der Acrobat Plug-Ins "Prinect PDF Toolbox" oder "Prinect Imposition Editor". Acrobat Standard oder Professional gehört nicht zum Lieferumfang der HEIDELBERG Prinect-Software. Als minimale Lösung sollte der kostenlose Adobe Reader installiert sein, um zumindest die mit Prinect bearbeiteten PDF-Dokumente öffnen und betrachten zu können. Der Betreiber der Prinect-Software ist dafür verantwortlich, dass vor Beginn der Installation der Prinect-Komponenten eine passende Acrobat-Version auf dem betreffenden Computer installiert ist.



Hinweis: Acrobat Standard ist nur für Windows verfügbar. Sollen erweiterte Acrobat-Funktionen an einem Mac genutzt werden, ist Acrobat Professional erforderlich.

Wie erhalte ich die Installationsdateien?



Voraussetzung: Für das Betreiben von Jetfire-Digitaldruckmaschinen mit dem Prinect-Workflow bietet HEIDELBERG das Installationspaket "Prinect Production" an. Grundsätzlich unterstützt Prinect Production – neben dem Offset-Workflow – alle Digitaldruckmaschinen, die generell vom Prinect-Workflow unterstützt werden. Zusätzlich werden für den Prinect Production Workflow die Installationspakete "Prinect Common Database" und "Prinect Renderer" benötigt. Diese Installationspakete sowie Installationspakete für das Prinect Cockpit (Windows und Mac) für zusätzliche Cockpit-Installationen können Sie im Prinect Maintenance Center in der Ansicht "Produktinstallationen" herunterladen.



Warnung: Im Allgemeinen wird empfohlen, für die Installation der Prinect Production-Software den HEIDELBERG Support hinzuzuziehen, da der Installationsprozess komplex ist und spezielle Kenntnisse erfordert.

Soll die Prinect Production-Software in einer Systemumgebung neu installiert werden, in der noch kein anderes Prinect-Produkt installiert ist, ist normalerweise auch kein Prinect Maintenance Center in der Systemumgebung vorhanden. In diesem Fall können Sie das Prinect Maintenance Center-Installationspaket von der HEIDELBERG Homepage im Menü "Software" unter "Prinect Software Downloads" herunterladen und in Ihrer Systemumgebung installieren.

Siehe [Prinect Software Downloads](#).

Nach der Installation der Prinect Maintenance Center- (PMC-)Software müssen Sie in der PMC-Bedienoberfläche Ihr Unternehmen und mindestens einen Benutzer im HEIDELBERG Kundenportal registrieren und am Kundenportal anmelden. Informationen hierzu erhalten Sie in der Online-Hilfe zum Prinect Maintenance Center. Siehe [Prinect Maintenance Center – Online-Hilfe](#).

Wie funktioniert die Lizenzierung?



Voraussetzung: Für den Betrieb der HEIDELBERG Jetfire 50 Digitaldruckmaschine muss – zusätzlich zu den allgemeinen Prinect Production-Lizenzen – die Lizenz-Option "Jetfire 50" freigeschaltet sein. Falls diese Lizenz-Option nicht in Ihrem Lizenzschlüssel enthalten ist, können Sie die Freischaltung dieser Lizenz-Option bei der HEIDELBERG Lizenzabteilung anfordern. Die Freischaltung wird online an Ihren lokalen License Server übertragen.

Mit jeder Installation der Prinect Production-Software werden – unabhängig von den jeweils erworbenen Lizenzen – alle Software-Bestandteile des Installationspakets "Prinect Production" installiert, wobei das Prinect Maintenance Center nicht Bestandteil dieses Installationspakets ist. Das Freischalten der dauerhaft nutzbaren Optionen wird durch einen Lizenzschlüssel gesteuert. Das Verwalten der Lizenzen erfolgt im Modul "Prinect Licensing". Prinect Licensing besteht aus zwei Software-Komponenten, dem License Server und dem License Manager. Die Lizenzen werden online über den HEIDELBERG Trust Service aktiviert. Ab der Version 2019 wird die Dongle-basierte Lizenzierung – bis auf wenige Ausnahmen – nicht mehr unterstützt. Für Versions-Upgrades wird gegebenenfalls auf Online-Lizenzierung umgestellt.

Die Online-Lizenzierung basiert auf einem Online-Schutz-Zertifikat, das während der Software-Installation aktiviert wird. Daher müssen Sie vor der Installation der Prinect-Production-Software von der HEIDELBERG Lizenzabteilung einen Installations-Code anfordern, den Sie während der Installation der License Manager-Software an entsprechender Stelle eingeben, um die Prinect-Software zu aktivieren. Das Zertifikat ist an eine reale oder virtuelle Hardware gebunden und wird täglich automatisch erneuert. Sollte die Internet-Verbindung zum HEIDELBERG Trust Service vorübergehend ausfallen, bleibt das vorhandene Zertifikat weiterhin für 30 Tage gültig. Die Online-Lizenzierung wird mit dem Modul "Prinect Licensing" verwaltet, während die Verbindung zum HEIDELBERG Trust Center über das Prinect Maintenance Center hergestellt wird.

Der License Server und der License Manager wirken in einer "Client-Server-Architektur" zusammen. Die Verwaltung der Lizenzen erfolgt im License Server, während der License Manager die Bedienoberfläche darstellt. Der License-Server wird üblicherweise auf dem Prinect-Server installiert. In größeren Systemumgebungen mit mehreren Prinect-Servern und/oder anderen Prinect-Produkten kann es sinnvoll sein, einen dedizierten License Server-Computer einzurichten. Die License Manager-Bedienoberfläche kann gleichzeitig auf mehreren Client-Computern installiert sein.



Hinweis: Detaillierte Informationen zur Lizenzierung erhalten Sie in der Dokumentation "HEIDELBERG Prinect Licensing – Bedienungsanleitung" bzw. in der Online-Hilfe zum License Manager. Siehe [License Manager – Online-Hilfe](#).

Prinect Maintenance Center (PMC)

Das Prinect Maintenance Center stellt in der Druckerei die Verbindung zum HEIDELBERG Prinect Software Center (für Software-Downloads), zum HEIDELBERG Trust Service (für die Lizenzierung) und zum HEIDELBERG Kundenportal Control Center her.

Innerhalb der Prinect-Systemumgebung ist das Prinect Maintenance Center für unterschiedliche Aufgaben zuständig:

- Für die Bereitstellung der Installationsdateien zur Installation der Prinect-Software in der Druckerei,
- für die regelmäßige Überprüfung auf verfügbare Software-Updates und deren Bereitstellung,
- für die Steuerung der Update-Installationen unter Berücksichtigung der Abhängigkeiten, die intern zwischen den Prinect-Komponenten existieren, und
- für das Ausführen von Hintergrund-Installationen, die ohne Benutzer-Interaktion erfolgen.

Voraussetzung für das Bereitstellen von Prinect Software-Komponenten ist, dass die Druckerei als Organisation und mit einem Benutzerkonto am HEIDELBERG Kundenportal registriert und angemeldet ist. Mit dem HEIDELBERG Kundenportal erhalten Sie Zugang zu den digitalen Diensten der Heidelberger Druckmaschinen AG.

Sequenz-Vorlagen

Im Cockpit werden die Bearbeitungsvorgänge in Form sogenannter "Sequenz-Vorlagen" konfiguriert. Diese Vorlagen enthalten alle Prozessschritte, die mit den Inhaltsdaten der Druckaufträge bis zum eigentlichen Druckvorgang ausgeführt werden sollen. Sequenz-Vorlagen enthalten – aufgeteilt in unterschiedliche Optionen – alle wichtigen Einstellungen, die für die korrekte Druckausgabe erforderlich sind. Diese Vorlagen müssen nur einmal konfiguriert werden und können anschließend für beliebig viele Druckaufträge, welche die gleiche Parametrierung benötigen, genutzt werden. Sequenz-Vorlagen unterschiedlichen Typs können zu Gruppen-Vorlagen zusammengefasst werden. In der Regel genügt es, beim Anlegen eines neuen Druckauftrags einige wenige Grunddaten einzutragen und die passenden Sequenz-Vorlagen oder eine Gruppen-Vorlage auszuwählen. Siehe "[Gruppen-Vorlagen](#)", [Seite 12](#). Alle Ausgabe-Parameter sind in den Sequenz-Vorlagen vordefiniert und brauchen nicht erneut konfiguriert zu werden.

Basis-Sequenz-Vorlagen

Die für die Digitaldruck-Ausgabe wichtigsten Sequenz-Typen sind die "Qualify"-Sequenz und die "PagePrint"-Sequenz. Für erweiterte Workflow-Varianten stehen zusätzliche Sequenz-Typen zur Verfügung.

- Mit der Qualify-Sequenz werden in einer "Normalisierungs"-Option Dokumente, die im PDF-Format vorliegen, für die Bearbeitung mit dem Prinect-Workflow vorbereitet. Ist das vorliegende PDF-Format nicht für die Bearbeitung mit dem Prinect-Workflow geeignet, können diese PDF-Dokumente mit der "Normalisierungs-Engine" so vorbereitet werden, dass eine weitere Bearbeitung im Prinect-Workflow erfolgen kann ("Refrying"-Prozess). Grundsätzlich müssen die Eingangsdokumente in einem bereinigten, für die nachfolgenden Prozessstufen geeignetem PDF-Format vorliegen. In einer "Preflight"-Option können die Eingangsdokumente unter anderem auf das Vorhandensein aller benötigten Schriftarten, die richtige Bildauflösung, die Verwendung von Transparenzen, etc. überprüft werden. Die Preflight-Einstellungen können an die jeweiligen Erfordernisse angepasst werden.
- Nach Durchlaufen der Qualify-Sequenz können die Seiten mit einer "Prepare"-Sequenz bearbeitet werden. Dies ist z. B. dann erforderlich, wenn Transparenzen, die in mehreren Ebenen eines

Einführung

PDF-Dokuments enthalten sind, auf eine Ebene reduziert werden sollen. Auch bietet die Prepare-Sequenz erweiterte Farbmanagement-Optionen.

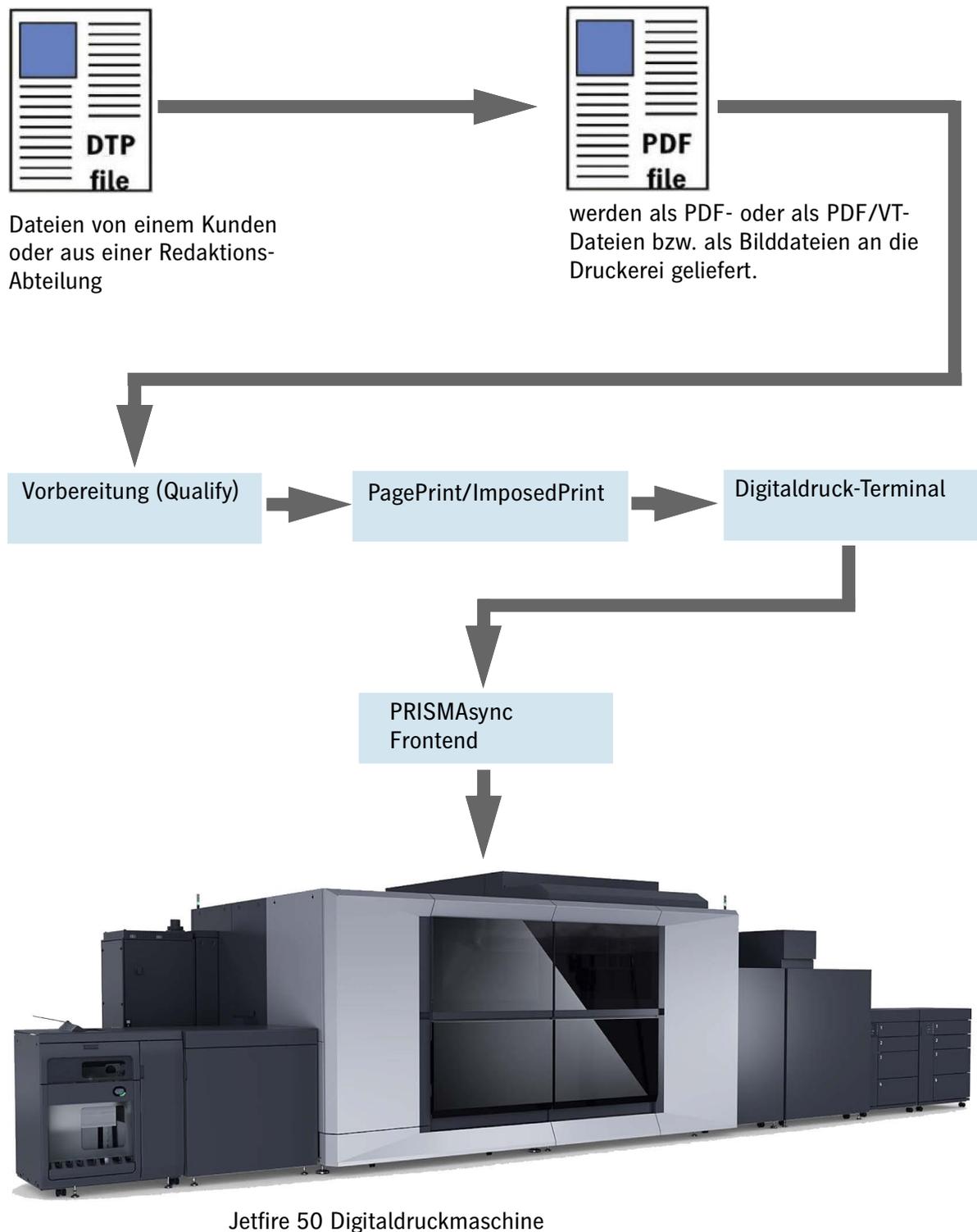
- Mit einer PagePrint-Sequenz wird die Seiten-Ausgabe für den Digitaldruck konfiguriert. "Seiten-Ausgabe" bedeutet in diesem Zusammenhang, dass die in den PDF-Auftragsdateien enthaltenen Seiten interaktiv innerhalb des Prinect Production-Workflows ausgeschossen werden, während ImposedPrint-Sequenzen bereits fertig ausgeschossene Bogen-Layouts bearbeiten.
- Mit einer ImposedPrint-Sequenz wird die Ausgabe von fertig ausgeschossenen Bogen-Layouts für den Digitaldruck konfiguriert.

Gruppen-Vorlagen

Um einen standardisierten Verarbeitungsprozess zu konfigurieren, können Sie mehrere Sequenz-Vorlagen zu "Gruppen-Vorlagen" zusammenfassen. In einer Gruppen-Vorlage können einzelne Sequenzen durch das grafische Ziehen von Verbindungslinien miteinander verbunden werden. Derartig verbundene Sequenz-Vorlagen werden automatisch nacheinander ausgeführt, ohne dass ein Benutzer eingreifen muss. Das Verbinden von Sequenz-Vorlagen ist optional und in den nachfolgend gezeigten Beispielen sind die Sequenz-Vorlagen nicht verbunden. Für unterschiedliche Sequenz-Konfigurationen können Sie jeweils eigene Gruppen-Vorlagen speichern.

Ablauf der Auftragsbearbeitung

In nachfolgender Grafik wird der grundlegende Ablauf der Bearbeitung von Auftragsdateien im Prinect-Workflow schematisch dargestellt:



1. Der Druckerei-Kunde liefert die für den Druckauftrag benötigten Dokumente und/oder Bilder in Form von PDF- bzw. PDF/VT-Dateien oder Bilddateien (z. B. im JPEG-Format) an die Druckerei. Die vollständige Definition des Kunden-Druckauftrags kann z. B. in einer App des HEIDELBERG Kundenportals oder in einem Web-Shop erfolgen, wobei die PDF- und Bilddateien per Online-Upload an die Druckerei übertragen werden.

Einführung

2. Wenn in der Druckerei die Eingangsdateien vorliegen, wird im Prinect Cockpit ein neuer Auftrag erzeugt. Wenn für einen bestimmten Kunden mehrere Druckaufträge zu erwarten sind, kann eine Auftragsgruppe angelegt werden, in der die Druckaufträge eines Kunden zusammengefasst sind. Außerdem ist es sinnvoll, die Daten des Kunden (Name, Ansprechpartner, etc.) in die Prinect-Kundenverwaltung einzutragen und den neuen Auftrag dem Kunden zuzuordnen.
3. Beim Anlegen eines neuen Druckauftrags können Sie dem Auftrag bereits mehrere Sequenz-Vorlagen oder eine Gruppen-Vorlage zuordnen.
4. Nachdem ein Druckauftrag im Prinect-Workflow angelegt wurde, wird er im Cockpit geöffnet. Nun können vorhandene Einstellungen überprüft und bei Bedarf angepasst werden. So können z. B. einzelne Sequenz-Vorlagen modifiziert werden.
5. Nachdem der Auftrag angelegt wurde, werden die zu druckenden Dateien dem Auftrag hinzugefügt. Der Auftrag kann bereits beim Anlegen als "gestartet" definiert werden. Dann werden die hinzugefügten Dateien sofort bearbeitet – in der Regel mit einer "Qualify"-Sequenz, welche einen Preflight-Arbeitsschritt enthält, mit dem die Dateien auf mögliche Fehler (fehlende Schriften, zu geringe Bildauflösungen, etc.) überprüft werden. Im Anschluss können Auftragsparameter wie z. B. Farbeinstellungen (Farbreihenfolge, Umgang mit Sonderfarben, etc.) konfiguriert werden.
6. Wahlweise können Sie auch Auftrags-Vorlagen für das automatische Erzeugen neuer Druckaufträge definieren. Dann genügt es, die auszugebenden Dateien per "Drag & Drop" in einen Hotfolder zu übertragen und es wird automatisch ein neuer Auftrag mit den Voreinstellungen der Auftrags-Vorlage angelegt (siehe [Abschnitt "Automatisch neue Druckaufträge per Drag & Drop erzeugen", Seite 91](#)).
7. Für die Ausgabe auf eine Druckmaschine müssen die einzelnen Seiten ausgeschossen werden. Dies erfolgt entweder interaktiv im Arbeitsschritt "Digitaldruck", oder in einem vorgeschalteten Schritt, in dem die Bogen-Layouts separat ausgeschossen werden (z. B. mit der Prinect Signa Station oder mit dem Prinect Imposition Editor). In diesem Fall wird für die Digitaldruck-Ausgabe keine PagePrint-Sequenz sondern eine ImposedPrint-Sequenz verwendet. Im Arbeitsschritt "Digitaldruck" werden alle Einstellungen für die Druckausgabe – inklusive der Endverarbeitung – vorgenommen.
8. Nachdem die Konfiguration des Arbeitsschritts "Digitaldruck" abgeschlossen ist, werden die Druckaufträge an das Digitaldruck-Terminal (Teil des Prinect Cockpits) weitergeleitet. Das Digitaldruck-Terminal kann in zwei Betriebsarten genutzt werden:
 - Im automatischen Modus werden eintreffende Druckaufträge automatisch, d. h. ohne dass ein Bediener eingreifen muss, an die Digitaldruckmaschine weitergeleitet. Sind mehrere "gleichartige" Digitaldruckmaschinen in der Systemumgebung vorhanden, können diese Druckmaschinen zu einem "Verbund" zusammengefasst werden. Im Falle der Jetfire 50-Druckmaschinen wären z. B. zwei Jetfire 50-Druckmaschinen "gleichartig", jedoch nicht eine Jetfire 50 Druckmaschine und eine Digitaldruckmaschine eines anderen Typs. Gleichartige Druckmaschinen eines Verbundes können im "Load Balancing"-Modus betrieben werden, d. h. es wird automatisch die Druckmaschine angesteuert, die gerade verfügbar bzw. am wenigsten ausgelastet ist. Siehe ["Verbundkonfiguration", Seite 47](#).

- Im manuellen Modus steuert der Bediener, in welcher Reihenfolge die Druckausgabe erfolgt und – falls mehrere Digitaldruckmaschinen verfügbar sind – welche der Druckmaschinen angesteuert wird.



Hinweis: Die Jetfire 50 führt nach jeder "Pause", in der keine neuen Druckdaten an der Maschine ankommen, automatisch einen Druckkopf-Reinigungsprozess durch. Um zu verhindern, dass durch zu häufige Reinigungsprozesse unnötig Tinte verbraucht wird und der kontinuierliche Druckprozess unnötig oft unterbrochen wird, wird **dringend** empfohlen, die Druckmaschine möglichst kontinuierlich mit Auftragsdaten zu "beliefern".

Das kontinuierliche Ansteuern der Jetfire 50 Druckmaschine kann dadurch bewirkt werden, dass im Digitaldruck-Terminal genügend auszugebende Daten "gesammelt" werden, bevor diese Daten dann an die Druckmaschine bzw. zum PRISMAsync-Frontend weitergeleitet werden.

Gegebenenfalls ist zu prüfen, ob es sinnvoll ist, einen zusätzlichen Farbproof für den Seiten-Proof innerhalb der Prinect-Umgebung zu nutzen um zu vermeiden, dass Proof-Ausgaben auf der Jetfire 50 Druckmaschine jeweils Druckkopf-Reinigungsprozesse auslösen.

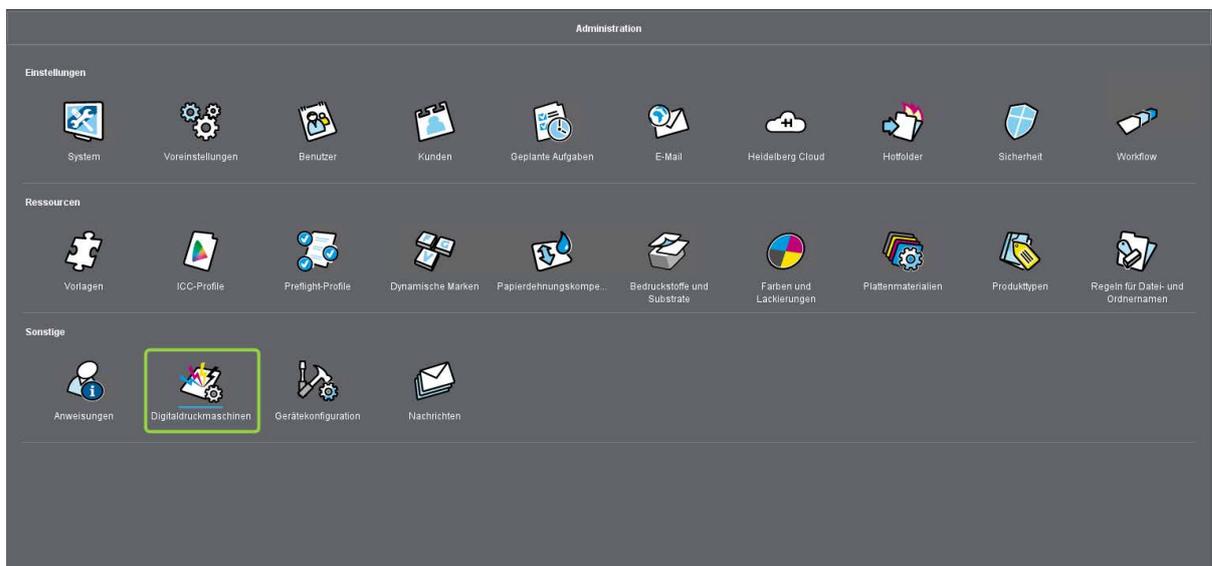
Farbproof werden mit der Software "Prinect Color Proof Pro" eingerichtet und an den Prinect Manager angebunden. Mit Color Proof Pro können Proof auch linearisiert und kalibriert werden. Siehe auch [Prinect Color Proof Pro - Online-Hilfe](#).

Die Jetfire 50-Druckmaschine an den Prinect Workflow anbinden



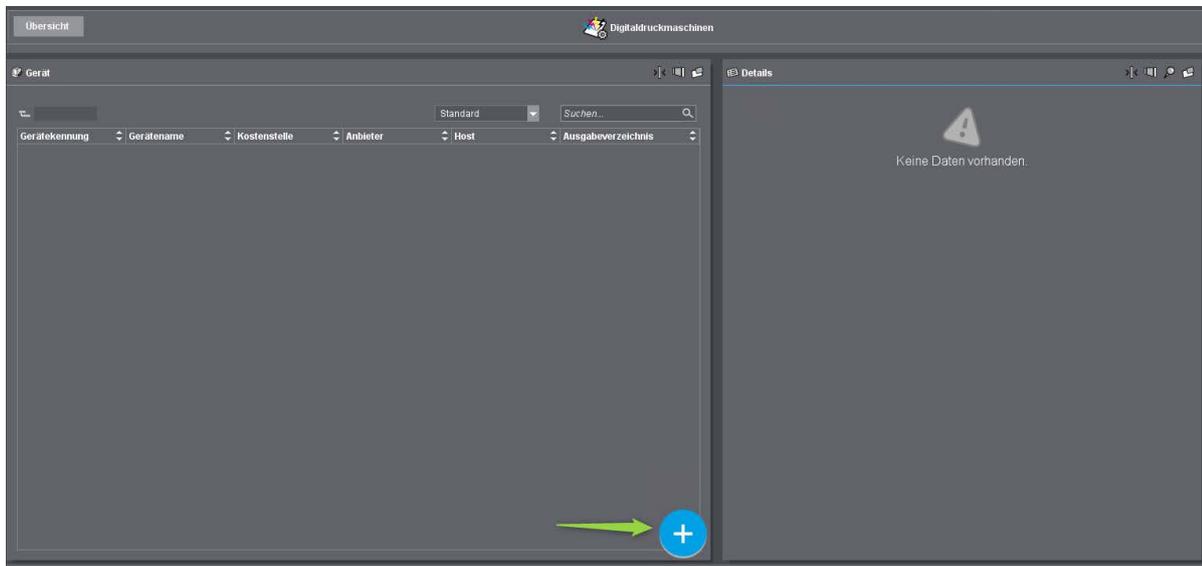
Voraussetzung: Bevor Sie eine Jetfire 50 Druckmaschine an den Prinect Workflow anbinden können, muss die Maschine vollständig installiert sein und das PRISMAsync-Frontend muss mit dem Druckerei-Netzwerk verbunden sein.

Sie richten die Jetfire-Druckmaschine im Prinect Cockpit in der Ansicht "Administration > Digitaldruckmaschinen" ein:



Einführung

1. Öffnen Sie den Einstellbereich "Digitaldruckmaschinen".



2. Klicken Sie auf das "Plus"-Symbol, um eine neue Digitaldruckmaschinen hinzuzufügen. Der Dialog "Gerät anlegen" wird geöffnet:

Gerät anlegen

Gerät anlegen

Gerätename
Jetfire 50

Gerätekenung
2200

Kostenstelle
Standard (1)

Anbieter
Heidelberg

Baureihe
Jetfire

Maschinenmerkmale
Jetfire 50

Server-Name
192.168.1.100

Port
8010 Port Extension

URL
http://192.168.1.100:8010

Verbindungstest
Kein aktiver Verbindungstest

OK Abbrechen

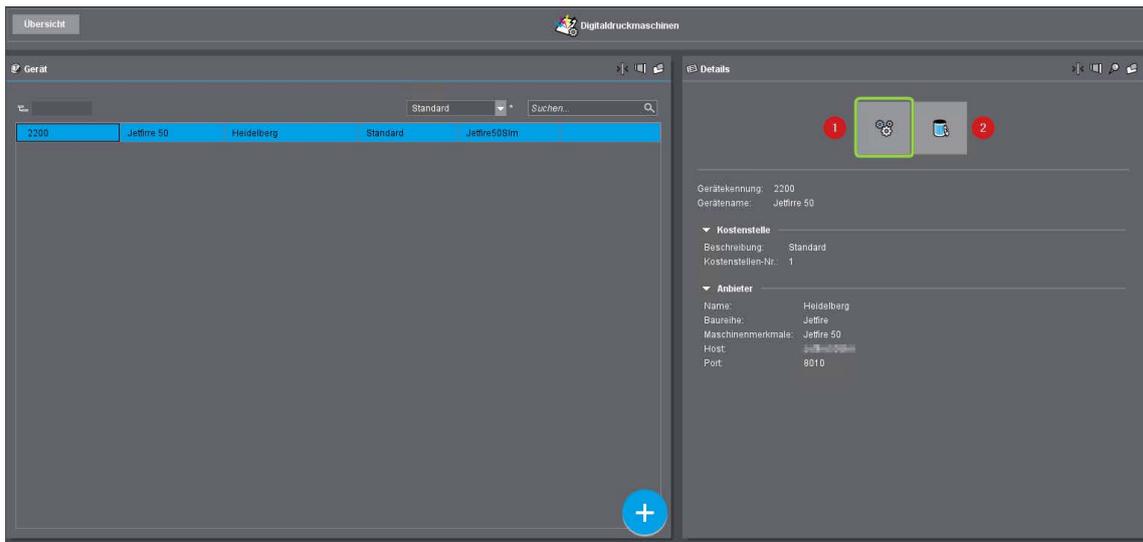
3. Füllen Sie die Felder des Dialogs entsprechend den vorhandenen Werten aus:

- "Gerätename": Geben Sie möglichst einen "sprechenden" Gerätenamen ein, der leicht erkennen lässt, um welches Gerät es sich handelt, z. B. "Jetfire 50". Mit diesem Gerätenamen wird die Druckmaschine in der Cockpit-Bedienoberfläche bezeichnet.
- "Gerätekenung": Als Gerätekenung geben Sie einen Bezeichner – z. B. eine mehrstellige Zahl – ein, der das Gerät im Prinect-Umfeld eindeutig identifiziert, d. h. die Gerätekenung darf in der Prinect-Systemumgebung noch nicht vergeben worden sein.
- "Kostenstelle": Wählen Sie eine in der Prinect-Umgebung für die Druckmaschine definierte Kostenstelle aus.

Einführung

- "Anbieter": Wählen Sie den Eintrag "Heidelberg" aus.
- "Baureihe": Hier ist der Eintrag "Jetfire" eingetragen (wird automatisch erkannt).
- "Maschinenmerkmale": Hier ist der Eintrag "Jetfire 50" eingetragen (wird automatisch erkannt).
- "Server-Name": Geben Sie hier den Computer-Namen des PRISMAsync-Frontends ein.
- "Port": Geben Sie die Port-Adresse und die Port-Erweiterung des Internet-Anschlusses des PRISMAsync-Frontends ein.
- URL: Die URL des PRISMAsync-Frontends setzt sich aus den Angaben "Server-Name" und "Port" zusammen. Fragen Sie gegebenenfalls Ihren System-Administrator nach der korrekten URL.
- "Verbindungstest": Es wird dringend empfohlen, vor dem Bestätigen des Dialogs mit "OK" auf diesen Button zu klicken, um zu überprüfen, ob das PRISMAsync-Frontend im Netzwerk erreichbar ist.

4. Nachdem das Gerät angelegt ist, wird ein neuer Eintrag in der Liste "Gerät" angezeigt:



5. Wenn Sie den Eintrag markieren, werden im rechten Teil des Fensters die Eigenschaften angezeigt. Mit Klicken auf den Button "Einstellungen (1)" können Sie die Eigenschaften nachträglich überprüfen bzw. bearbeiten. Mit Klicken auf den "Löschen"-Button (2) können Sie den Eintrag wieder löschen.
6. Mit Klicken auf "Übersicht" gelangen Sie wieder in die Ansicht "Administration".

Benutzer einrichten



Voraussetzung: Bevor Sie neue Benutzer im Prinect Cockpit einrichten, müssen die entsprechenden Benutzerkonten in der Windows-Systemverwaltung des Prinect Server-Computers eingerichtet werden. Die künftigen Cockpit-Benutzer müssen zunächst mit einem Windows-Benutzerkonto am Prinect-Server oder in einer Windows-Domäne definiert sein und Mitglied der Windows-Benutzergruppe "Prinect Operators" sein. Ohne diese Einrichtung und Konfiguration als Windows-Benutzer können die Prinect-Benutzer keine Änderungen an den Einstellungen oder an den Auftragsdaten im Prinect Cockpit vornehmen. Weiter Informationen erhalten Sie in der Cockpit-Hilfe unter "Einrichten eines neuen Prinect-Benutzers".

Nach der erstmaligen Installation der Prinect Production-Software müssen Sie die Mitarbeiter der Druckerei, die den Prinect-Workflow bedienen sollen, als "Prinect Benutzer" einrichten. Beim Einrichten weisen Sie den einzelnen Benutzern die vorgesehenen Rollen zu, indem Sie sie einer bestimmten Benutzer-Gruppe zuordnen, und vergeben entsprechende Zugriffsrechte. Sie erreichen die Benutzerverwaltung in der Ansicht "Administration" des Prinect Cockpits unter "Benutzer".



Hinweis: Wurde die Prinect-Software neu installiert, können Sie sich mit dem Benutzernamen "Administrator" ohne Kennwort am Prinect Cockpit anmelden, um die Benutzer einzurichten. Anschließend wird aus Sicherheitsgründen empfohlen, den Benutzer "Administrator" aus der Benutzerverwaltung zu löschen.

1. Wechseln Sie in den Bereich "Administration" und klicken Sie auf das Symbol "Benutzer" (1):



2. Die Benutzerverwaltung wird geöffnet. Klicken Sie auf den Button "Neu". Der Dialog "Benutzer erstellen" wird geöffnet:

Benutzer erstellen

Benutzername: PeterP

E-Mail: peter.prinect@hdprint.com

Kennwort der Betriebssystemanmeldung

Domäne: prinect

Kennwort:

Neu:

Bestätigen:

Person

Personalnummer: 12345

Vorname: Peter

Nachname: Prinect

Profilbild

Auswählen... Löschen

OK Abbrechen

Tragen Sie folgende Benutzerdaten ein:

- Den Benutzernamen: Geben Sie den Benutzernamen ein (im Beispiel "PeterP"). Dieser Benutzername wird innerhalb der Prinect-Umgebung – insbesondere im Cockpit – als Benutzerkonto verwendet. Gleichzeitig muss dieses Benutzerkonto als Windows-Benutzer am Betriebssystem des Prinect Server-Computers definiert sein (siehe oben "Voraussetzungen"). Um das entsprechende Windows-Benutzerkonto auch als Prinect-Benutzerkonto zu nutzen, **muss die Option "Kennwort der Betriebssystemanmeldung" aktiviert** sein. Nur dann, wenn für den Prinect-Benutzer gleichzeitig ein entsprechend konfiguriertes Windows-Benutzerkonto verwendet wird, kann der Prinect-Benutzer bei aktivierter Schutz-Funktion auf die Ordner "PTConfig", "PTJobs" und "PTDocs" mit Schreibrechten zugreifen. Ohne diese Berechtigungen können im Cockpit keine Änderungen an den Einstellungen oder an den Auftragsdaten vorgenommen bzw. gespeichert werden. Tragen Sie hier einen Benutzernamen ein, der am Prinect Server-Computer als ein entsprechend konfigurierter Windows-Benutzer definiert ist. Für die Anmeldung am Cockpit wird künftig dieses (oder ein entsprechend konfiguriertes anderes) Benutzerkonto verwendet.



Hinweis: Wenn Sie das Cockpit auf einem anderen Computer bedienen als auf dem Prinect Server, d. h. auf einem Windows- oder Mac Client, muss der Prinect-Benutzer nicht gleichzeitig ein System-Benutzer am Client-Computer sein, sondern nur am Prinect Server.

- Optional können Sie den Namen einer Windows-Domäne angeben, wenn der Prinect Server und – falls vorhanden – die Client-Computer sowie die entsprechenden Benutzer in einer Domäne organisiert sind.

Weitere Informationen zur Schutz-Funktion erhalten Sie in der Cockpit-Hilfe unter "Administration > Sicherheit".

3. Im Bereich "Person" können Sie weitere, personenspezifische Daten des Benutzers eintragen (e-Mail, Personalnummer, Vorname, Nachname). Optional können Sie ein Profilbild des Benutzers im Dateisystem auswählen und es dem Benutzer zuordnen.
4. Bestätigen Sie den Dialog mit "OK". Der neue Benutzer wird jetzt in der Spalte "Name" angezeigt. Markieren Sie diesen Tabellen-Eintrag und weisen Sie dem Benutzer die Benutzergruppen zu, in denen er Mitglied werden soll, indem Sie in der Liste "Verfügbare Gruppen" die gewünschten Gruppen markieren und sie per Doppelklick oder durch Klicken auf "Hinzufügen" der Liste "Mitglied von" hinzufügen.



Hinweis: In den Vertikal-Registern "Gruppen" und "Zugriffsrechte" (links oben im Fenster) können Sie die Benutzergruppen bearbeiten oder neu definieren und die entsprechenden Zugriffsrechte konfigurieren. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie in der Cockpit-Hilfe unter "Administration – Benutzer".

5. Beenden Sie die Benutzer-Konfiguration mit "Speichern". Mit Klicken auf "Übersicht" verlassen Sie den Administrationsbereich "Benutzer".

Kunden einrichten

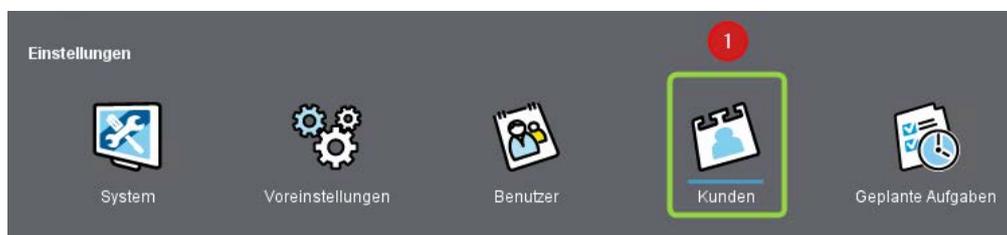
In der Regel werden im alltäglichen Umgang mit dem Prinect-Workflow die bearbeiteten Aufträge den betreffenden Kunden zugeordnet. Zu diesem Zweck enthält Prinect Production eine eigene Kundenverwaltung. Die Kunden-Informationen werden im Stammdaten-Speicher abgelegt und sind an unterschiedlichen Stellen im Prinect-Umfeld verfügbar.



Hinweis: Detaillierte Informationen zur Kundenverwaltung erhalten Sie in der Online-Hilfe zum Prinect Cockpit.

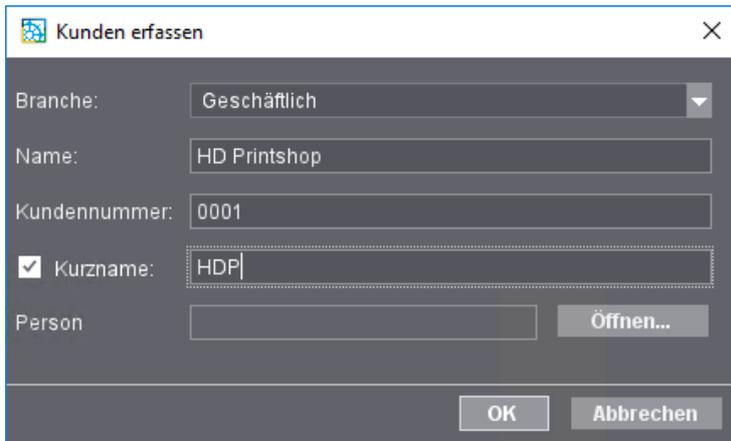
Um die in dieser Dokumentation verwendeten Demo-Aufträge einem Kunden zuordnen zu können, wird an dieser Stelle beispielhaft ein "virtueller Kunde" eingerichtet:

1. Wechseln Sie in den Bereich "Administration" und klicken Sie auf das Symbol "Kunden" (1).



2. Die Kundenverwaltung wird geöffnet. Klicken Sie auf den Button "Neu". Der Dialog "Kunden erfassen" wird geöffnet.

Einführung



The screenshot shows a dialog box titled "Kunden erfassen" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

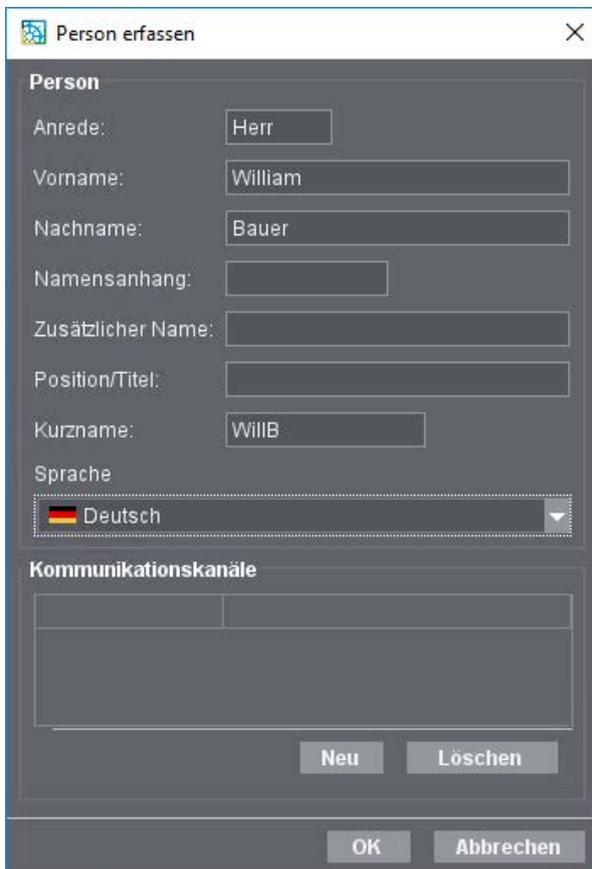
- Branche:** A dropdown menu with "Geschäftlich" selected.
- Name:** A text input field containing "HD Printshop".
- Kundennummer:** A text input field containing "0001".
- Kurzname:** A checked checkbox followed by a text input field containing "HDP".
- Person:** A text input field that is currently empty, with an "Öffnen..." button to its right.

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

Tragen Sie folgende Kunden-Daten ein:

- Branche: Geschäftlich
- Name: HD Printshop
- Kundennummer: 0001
- Kurzname: HDP

3. Klicken Sie im Bereich "Person" auf "Öffnen". Der Dialog "Person erfassen" wird geöffnet:



The screenshot shows a dialog box titled "Person erfassen" with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into two main sections:

- Person:**
 - Anrede:** A dropdown menu with "Herr" selected.
 - Vorname:** A text input field containing "William".
 - Nachname:** A text input field containing "Bauer".
 - Namensanhang:** An empty text input field.
 - Zusätzlicher Name:** An empty text input field.
 - Position/Titel:** An empty text input field.
 - Kurzname:** A text input field containing "WillB".
 - Sprache:** A dropdown menu with "Deutsch" selected, accompanied by a small German flag icon.
- Kommunikationskanäle:**
 - A large empty text area for entering communication channels.
 - Two buttons: "Neu" and "Löschen".

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

Tragen Sie folgende Personen-Daten ein:

- Anrede: Herr
- Vorname: William
- Nachname: Bauer
- Kurzname: WillB
- Sprache: Deutsch

Für unsere Zwecke sollen diese Angaben zum Ansprechpartner genügen. Im Bereich "Kommunikationskanäle" können weitere Daten wie Telefonnummer, Handy-Nummer, E-Mail-Adresse, Fax-Nummer oder WEB-Adresse eingetragen werden.

Bestätigen Sie den Dialog "Person erfassen" mit "OK".

Bestätigen Sie anschließend den Dialog "Kunden erfassen" ebenfalls mit "OK".

4. Das Fenster "Kunden" zeigt nun den neu eingerichteten Kunden links oben in der Kunden-Liste (1).

Markieren Sie den Kunden-Eintrag und füllen Sie noch den Bereich "Adresse" aus:

- Straße: Hauptstraße 1
- Postleitzahl: 10111
- Stadt: Berlin
- Bundesland: Berlin
- Länderkennung: DE
- Land: Deutschland

5. Bestätigen Sie die Eingaben mit "Speichern". Schließen Sie das Fenster "Kunden" mit einem Klick auf "Übersicht".

Einen Auftrag anlegen

Im Prinect-Workflow enthält ein Auftrag alle Informationen und Dateien, die für die Bearbeitung erforderlich sind. Neue Aufträge werden in der Ansicht "Aufträge" mit dem Button "Neuer Auftrag" angelegt. Beim Definieren eines neuen Auftrags werden folgende Informationen abgefragt:

- Auftragsgrunddaten

- Auftragsnummer

Jedem Auftrag muss eine Auftragsnummer zugewiesen werden. Eine Auftragsnummer besteht in der Regel aus einer Anzahl von Buchstaben und/oder Ziffern. Die Auftragsnummer identifiziert jeden Auftrag in Prinect Production. Daher muss die Auftragsnummer für jeden Auftrag eindeutig sein. Dies wird bei der Eingabe einer neuen Auftragsnummer überprüft. Ist eine eingegebene Auftragsnummer bereits vorhanden, wird die Nummer in roter Farbe angezeigt und die Eingabe weiterer Daten wird blockiert, bis eine freie Auftragsnummer eingegeben wird.

- Auftragsname

Der Auftragsname ist der Bezeichner, mit dem ein Auftrag in der Cockpit-Bedienoberfläche angezeigt wird. Auch der Auftragsname muss im System eindeutig sein, d. h. jedem Auftrag muss ein Auftragsname zugewiesen sein, der im System noch nicht als Auftragsname vorhanden ist. Betätigen Sie nach Eingabe der Auftragsnummer die Tabulator-Taste, wird die Auftragsnummer automatisch in das Feld "Auftragsname" übertragen. Sie können die Auftragsnummer auch als Auftragsnamen verwenden oder Sie können diesen Eintrag verändern.

- Dokumente

Hier können Sie schon beim Anlegen eines Auftrags PDF- oder Bilddateien dem Auftrag zuweisen. Klicken Sie hierzu auf den "Durchsuchen"-Button und wählen Sie im Dateisystem die entsprechenden Dateien aus. Sie können diesen Schritt auch überspringen und die Dokument-Dateien später, nachdem der Auftrag bereits angelegt und geöffnet wurde, hinzufügen.

- Auftragsgruppe

In der Regel ist es sinnvoll, jeden Auftrag einer Auftragsgruppe zuzuordnen. So können Sie z. B. für jeden Kunden eine eigene Auftragsgruppe verwenden oder Sie legen sich eine "Sammelgruppe" für Einzel-Aufträge unterschiedlicher Kunden an. Ist bereits eine auftragsbezogene Gruppenstruktur im System vorhanden, ist die Gruppe, die vor dem Betätigen des Buttons "Neuer Auftrag" markiert war, in diesem Feld eingetragen. Durch Klicken auf "Ändern" können Sie eine andere, vorhandene Gruppe auswählen oder eine neue Gruppe anlegen und auswählen.

- Auftragsordner

In diesem Feld wird der Ordner, in dem alle auftragsbezogenen Dateien im Dateisystem abgelegt werden, definiert. Normalerweise werden die Auftragsdateien im System-Ordner "PTJobs" (z. B. E:\PTJobs) des Prinect-Servers und hier im Unterordner "Jobs" gespeichert. Innerhalb des Ordners "PTJobs" wird ein Unterordner mit dem Namen der Auftragsgruppe und hierin ein Ordner mit dem Auftragsnamen angelegt. In diesem Ordner werden alle auftragsbezogenen Dateien abgelegt. Soll von dieser Vorgabe abgewichen werden, müssen Sie auf das "Vorhängeschloss"-Symbol klicken. Dadurch wird die Kopplung zwischen Auftragsgruppe und Auftragsordner aufgelöst und Sie können mit "Ändern" einen anderen Ordner für die Auftragsdateien auswählen. Wir empfehlen, dies nur in Ausnahmefällen zu tun, da die Voreinstellungen sicher stellen, dass die Auftragsdateien schnell im System gefunden werden können. Da der Ordner "PTJobs" im Netzwerk freigegeben ist, sind die Auftragsdateien auch von anderen Computern in der Systemumgebung – z. B. von anderen Cockpit-Computern aus – erreichbar. Außerdem erleichtert die zentrale Ablage aller Auftragsdateien die Datensicherung.

- Kundendaten

Die Zuordnung von Kundendaten zu einem Auftrag ist wahlfrei, jedoch wird dringend empfohlen, die Prinect-Kundenverwaltung (siehe [Abschnitt "Kunden einrichten", Seite 21](#)) zu nutzen und jedem Auftrag ein entsprechendes Kundenkonto zuzuordnen. In der Auswahlliste "Kundenname" werden die in der Kundenverwaltung registrierten Kundennamen zur Auswahl angeboten. Die Felder "Kundennummer" und "Kurzname" werden dann automatisch ausgefüllt.

- Kunden-Auftragsnummer

Hier wird standardmäßig die zuvor vergebene Prinect-Auftragsnummer eingetragen. Wenn Ihr Kunde eigene Auftragsnummern verwendet, die von den Prinect-Auftragsnummern abweichen, können Sie hier diese Kunden-Auftragsnummer eintragen.

- Kunden-Auftragsname

Entsprechend zur Kunden-Auftragsnummer können Sie hier einen vom Prinect-Auftragsnamen abweichenden Kunden-Auftragsnamen eintragen.

- Verarbeitung

In dieser Ansicht können Sie dem Auftrag mit "Hinzufügen" eine (oder mehrere) Sequenz-Vorlage(n) oder eine (oder mehrere) Gruppen-Sequenz-Vorlage(n) zuordnen. Mit dieser Zuordnung legen Sie fest, auf welche Weise der Auftrag mit dem Prinect-Workflow bearbeitet wird. Die in den Sequenz-Vorlagen definierten Arbeitsschritte können nach dem Anlegen des Auftrags noch individuell bearbeitet werden. Sie können die ausgewählten Sequenzen auch als Vorlage für automatisch neu generierte Aufträge speichern (siehe auch [Kapitel "Neue Druckaufträge per Drag & Drop automatisch erzeugen und ausgeben", Seite 91](#)). Sie können diesen Schritt auch zunächst überspringen und die benötigten Sequenz-Vorlagen später im geöffneten Auftrag zuordnen.

Einführung

- Planung

Hier können Sie folgende Planungsdaten eintragen:

- Fälligkeitstermin festlegen

Durch Klicken auf das Kalender-Symbol können Sie ein Datum für den geplanten Fälligkeitstermin auswählen. Dieser Termin dient nur der Protokollierung und steuert nicht den Zeitpunkt der Druckausgabe.

- Zuständig

Hier wird der Prinect-Benutzer eingetragen, der für die Bearbeitung des Auftrags zuständig ist. Voreingestellt ist der Name des am Cockpit angemeldeten Benutzers. Mit "Auswählen" kann ein anderer Name aus der Prinect-Benutzerverwaltung ausgewählt werden. Der Benutzer muss über die erforderlichen Rechte im Prinect-System verfügen.

- Auftragstyp

Sie können in der Auswahlliste einen der folgenden Auftragsstypen auswählen: Produktion, Produkt, Vorläufiger Auftrag, CAD (für Verpackungsdruck), Wiederverwendung, Auftragsvorlage, Cloud.

- Auftragspriorität

Sie können jedem Auftrag eine Priorität zuweisen. Auf diese Weise können Sie z. B. festlegen, dass besonders dringende Aufträge mit einer höheren Priorität bearbeitet werden als andere Aufträge.

- Seiten

In der Regel geht aus den Auftragsdaten oder aus Informationen des Kunden hervor, wie viele Seiten ein Exemplar des Druckprodukts umfasst. Zusammen mit der Liefermenge (Auflage) lässt sich abschätzen, wie umfangreich der Auftrag ist.

- Liefermenge

Die Liefermenge gibt an, wie viele Exemplare jedes Druckprodukts gedruckt werden sollen.

Nach Klicken auf "Fertigstellen" wird der neue Auftrag angelegt und, bei aktivierter Option "Auftrag starten", gleich geöffnet.

Bearbeitungsschritte und Parameter eines Prinect-Auftrags

Im Prinect-Workflow durchläuft jeder Druckauftrag mehrere Bearbeitungsschritte bis zur Druckausgabe. Die Eigenschaften eines Prinect-Auftrags sind in unterschiedlichen Parameterbereichen in der Ansicht "Aufträge" des Cockpits einseh- und konfigurierbar. Nachdem der Auftrag eingerichtet wurde, wird er gestartet und die Arbeitsschritte werden nacheinander ausgeführt.

Im Einzelnen enthält ein Auftrag folgende Parameterbereiche bzw. Arbeitsschritte:

- Parameterbereich "Produktbeschreibung"

Hier werden Daten wie Liefermenge und Informationen zum Kunden, für den der Auftrag angelegt wurde, erfasst.

- Parameterbereich "Verarbeitung"

Hier werden die Bearbeitungs-Sequenzen bzw. Gruppen-Sequenzen dem Auftrag hinzugefügt und in einer grafischen Übersicht dargestellt. Sequenz-Einstellungen können hier individuell (durch Doppelklick auf das jeweilige Sequenz-Symbol) bearbeitet werden.

- Parameterbereich "Eigenschaften"

Hier werden weitere Eigenschaften wie Liefermenge, geplante Seiten eines Auftrags, Vorauftrags-Informationen oder Sammelauftrags-Informationen erfasst.

- Parameterbereich "Farben"

Hier wird die Art der Ausgabe der im Auftrag definierten Druckfarben (Farbdefinitionen, Farbreihenfolge, Verwendung, etc.) konfiguriert.

- Parameterbereich "Druckprozess"

Hier werden Parameter, die für den Druckprozess relevant sind (z. B. die Druckreihenfolge der Seiten oder das Ausgabe-Farbprofil), angezeigt bzw. konfiguriert.

- Arbeitsschritt "Dokumente"

In diesem Arbeitsschritt werden Dokumente (PDF-Dateien oder Bilddateien) dem Druckauftrag hinzugefügt.

- Arbeitsschritt "Seiten"

In diesem Arbeitsschritt werden Seitenlisten definiert und es werden die Dokument-Seiten den Seitenlisten-Platzhaltern zugeordnet. In den nachfolgend geschilderten Beispielen geschieht dies automatisch, sodass dieser Arbeitsschritt nicht manuell bearbeitet werden muss.

- Arbeitsschritt "Digitaldruck"

Im Arbeitsschritt "Digitaldruck" werden die Seiten interaktiv ausgeschossen und es werden Ausgabe- und Endverarbeitungsoptionen festgelegt. Außerdem bietet dieser Arbeitsschritt Optionen, die ausgeschossenen Bogen detailliert zu untersuchen (Lupen-Funktion, etc.) und Sie können sich z. B. am Bildschirm eine Vorschau auf eine fertige Broschüre ansehen, in der Sie auch "blättern" können.

- Parameterbereich "Historie"

Hier finden Sie eine Liste der Aktionen, die mit dem Auftrag durchgeführt wurden.

Einen Verbund von Digitaldruckmaschinen einrichten

Sie können mehrere Digitaldruckmaschinen gleichen Typs (z. B. zwei Jetfire 50- oder zwei Versafire-Druckmaschinen) zu einem Verbund zusammenfassen. Dann können Sie Druckaufträge an den Verbund weiterleiten. Hierdurch wird erst im Augenblick des Druck-Beginns entschieden, welche der zum Verbund gehörenden Druckmaschinen für den Druck angesteuert wird. Wird das Digitaldruck-Terminal des Prinect Cockpits im automatischen Modus betrieben und wird ein Verbund von Digitaldruckmaschinen als Ausgabeziel ausgewählt, werden diese Digitaldruckmaschinen automatisch optimal ausgelastet, da immer die Maschine mit der höchsten Verfügbarkeit angesteuert wird. Im manuellen Modus können Sie wahlweise eine der einzelnen Maschinen oder den Verbund auswählen und die Druckaufträge entsprechend weiterleiten.



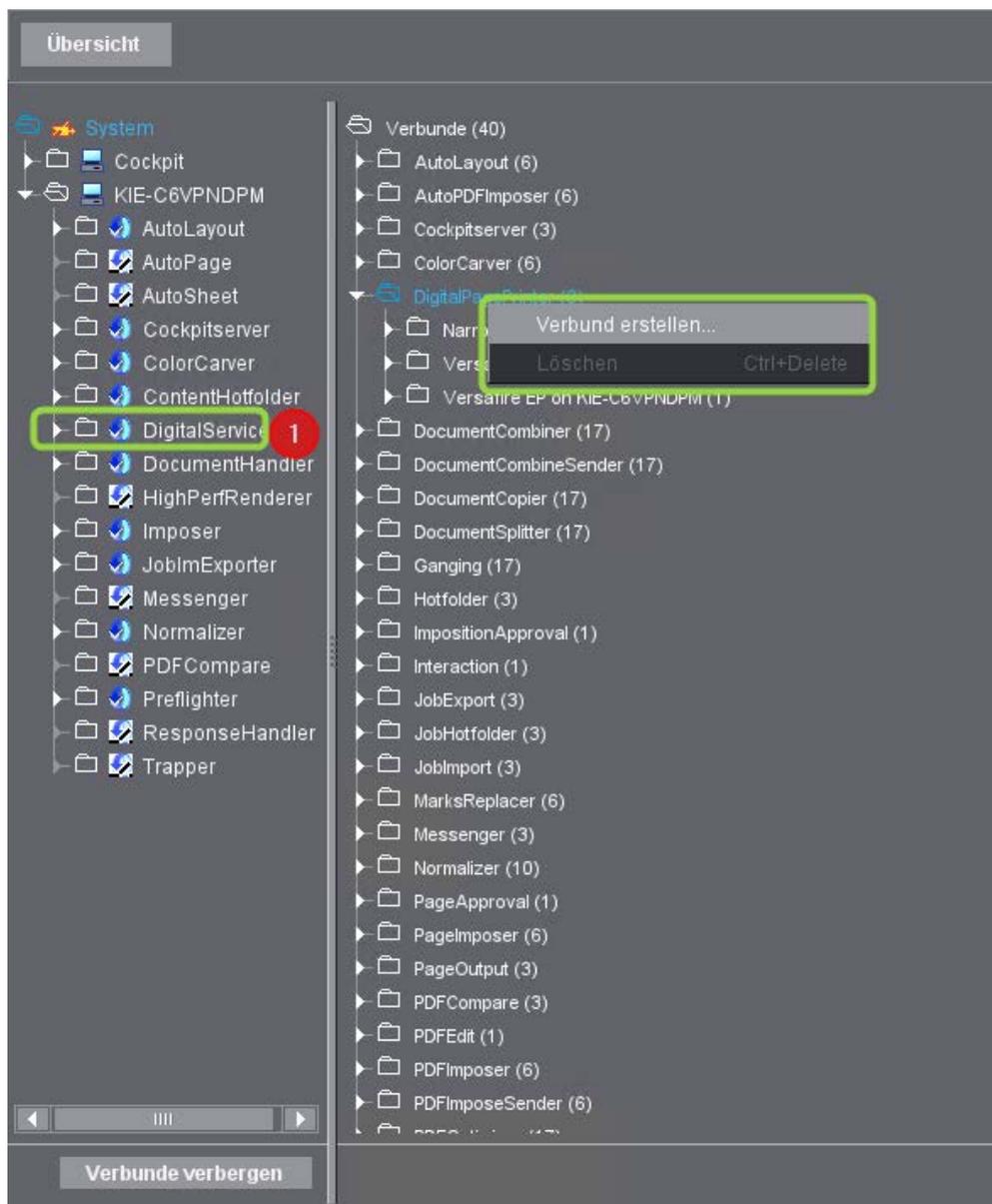
Hinweis: Beim Einrichten eines Verbundes sollten Sie beachten, dass die beteiligten Druckmaschinen gleiche Eigenschaften aufweisen, z. B. dass sie über dasselbe Papierformat, die gleichen Bedruckstoffe und die gleichen Farben sowie gegebenenfalls über die gleichen Nachverarbeitungs-Möglichkeiten verfügen, da im Verbund konfigurierte Druckmaschinen im "Load Balancing" betrieben werden. "Load Balancing" bedeutet, dass im Betrieb automatisch anhand der aktuellen Auslastung entschieden wird, welche Maschine angesteuert wird. Einige Eigenschaften der Druckmaschinen können jedoch als Auswahlkriterien für die automatisch angesteuerte Druckmaschinen konfiguriert werden. Siehe auch ["Verbundkonfiguration", Seite 47](#).



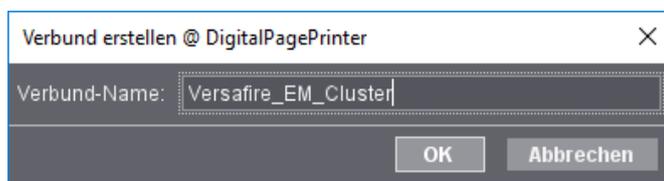
Voraussetzung: Mindestens zwei geeignete Digitaldruckmaschinen sind in der Prinect-Systemumgebung vorhanden und eingerichtet. Im folgenden Beispiel sollen zwei Versafire EM-Digitaldruckmaschinen zu einem Verbund zusammengefasst werden. Auf die gleiche Weise können auch Verbunde von Digitaldruckmaschinen anderen Typs eingerichtet werden.

Zum Einrichten eines Verbundes aus Digitaldruckmaschinen gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie im Cockpit die Ansicht "Administration > System, markieren Sie links in der Struktur-Darstellung den Eintrag des Prinect-Servers und klicken Sie auf den Button "Verbunde anzeigen".
2. Markieren Sie im rechten Fenster-Bereich den Eintrag "DigitalPagePrinter" und rufen Sie den Kontext-Menübefehl "Verbund erstellen" auf.



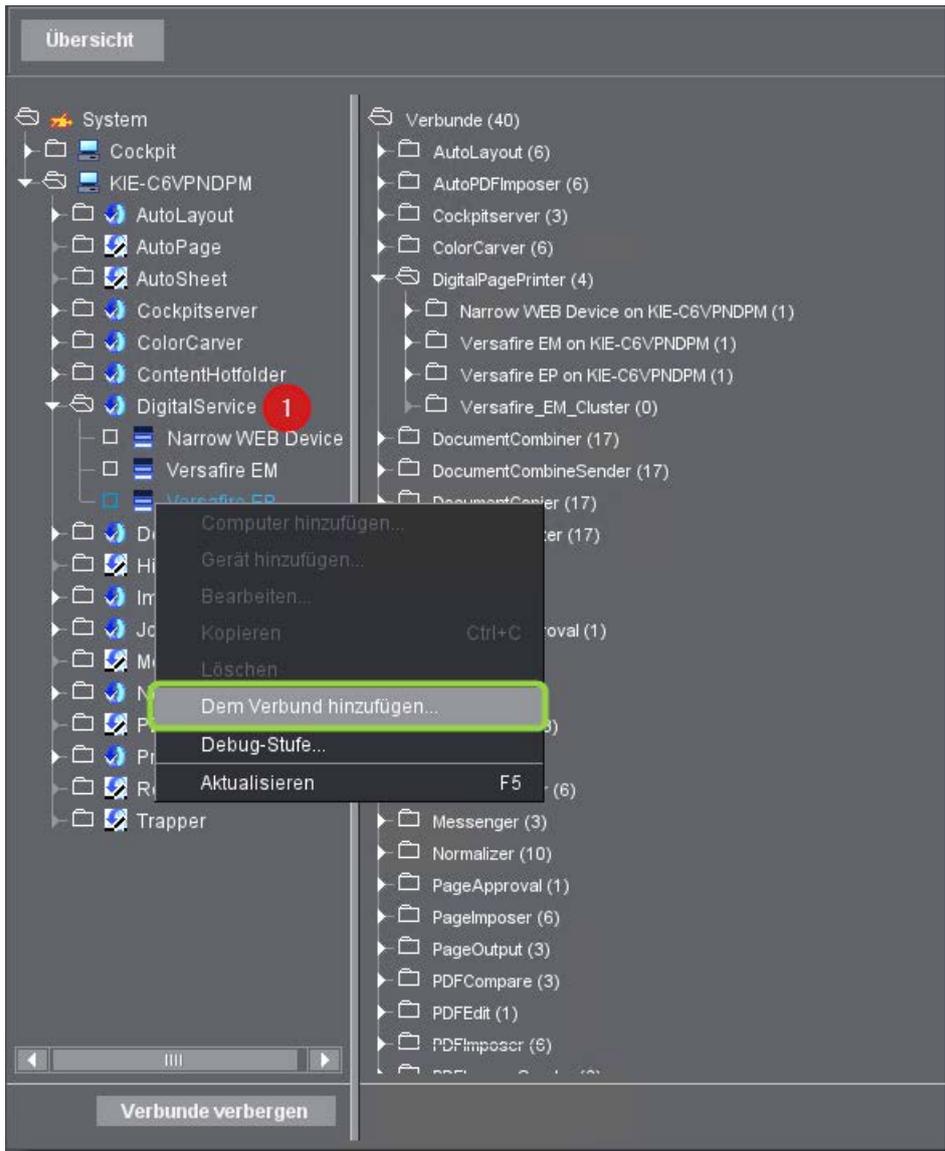
3. Geben Sie einen Namen für den Verbund ein und bestätigen Sie mit "OK".



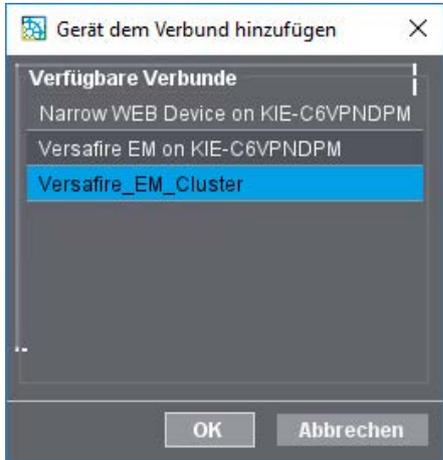
Der Verbund wird erstellt. Nun müssen die Druckmaschinen dem Verbund zugeordnet werden.

4. Markieren Sie im linken Fensterbereich unter "DigitalService" (1) die erste Druckmaschine und rufen Sie den Kontext-Menübefehl "Dem Verbund hinzufügen" auf.

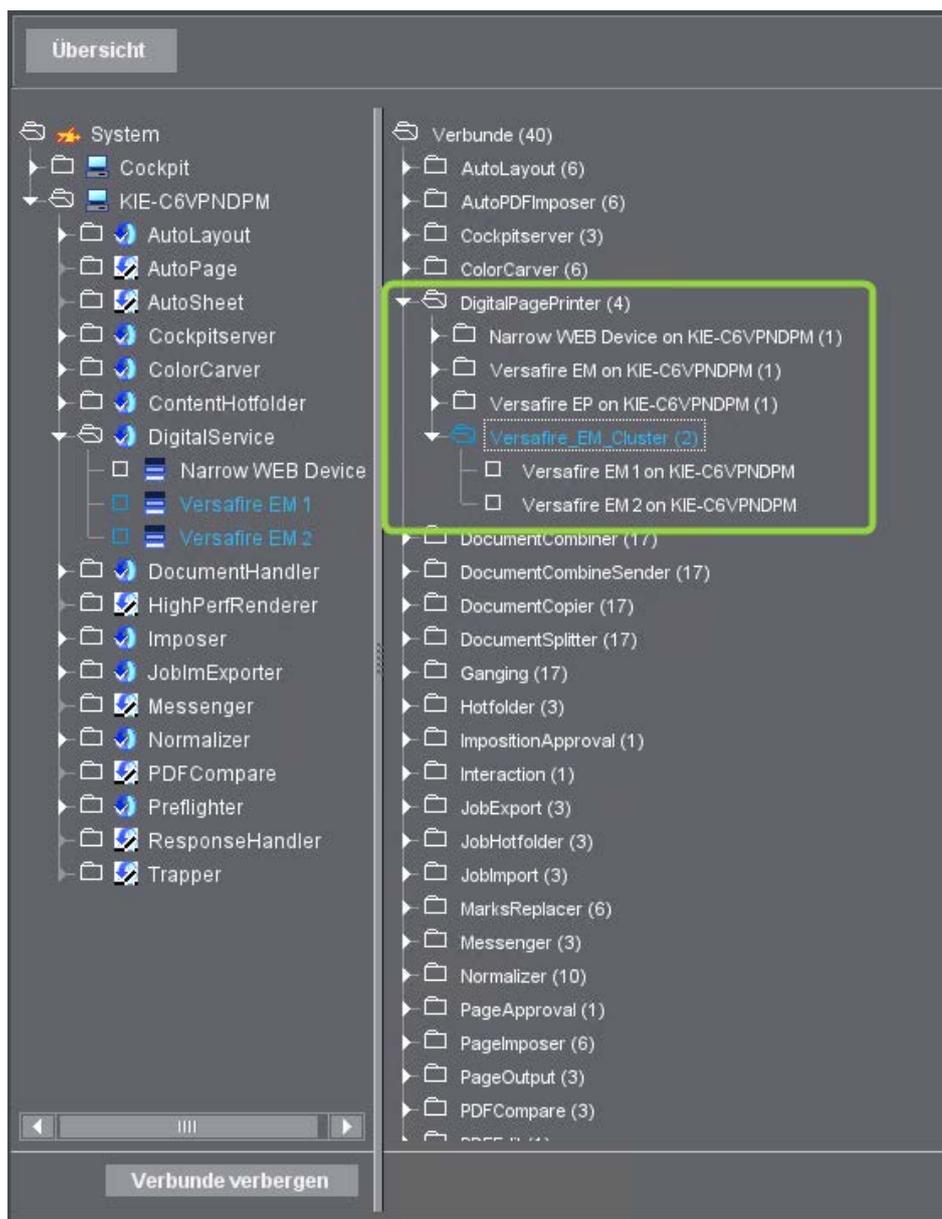
Einführung



Der Dialog "Gerät dem Verbund hinzufügen" wird geöffnet:



5. Wählen Sie den zuvor erstellten Verbund, im Beispiel "Versafire_EM_Cluster", aus und bestätigen Sie mit "OK".
6. Wiederholen Sie die Schritte 4. und 5. für die zweite Druckmaschine. Jetzt sind beide Druckmaschinen in den Verbund aufgenommen.
7. Überprüfen Sie die Konfiguration, indem Sie im rechten Fenster-Bereich das Dreieck vor dem Eintrag "DigitalPagePrinter" anklicken. Der Inhalt dieses Eintrags wird angezeigt. Wenn Sie das Dreieck vor dem Eintrag "Versafire_EM_Cluster" anklicken, werden die beiden im Verbund enthaltenen Digitaldruckmaschinen angezeigt:



8. Jetzt können Sie wieder auf die "normale" Darstellung umschalten, indem Sie auf "Verbunde verbergen" klicken.

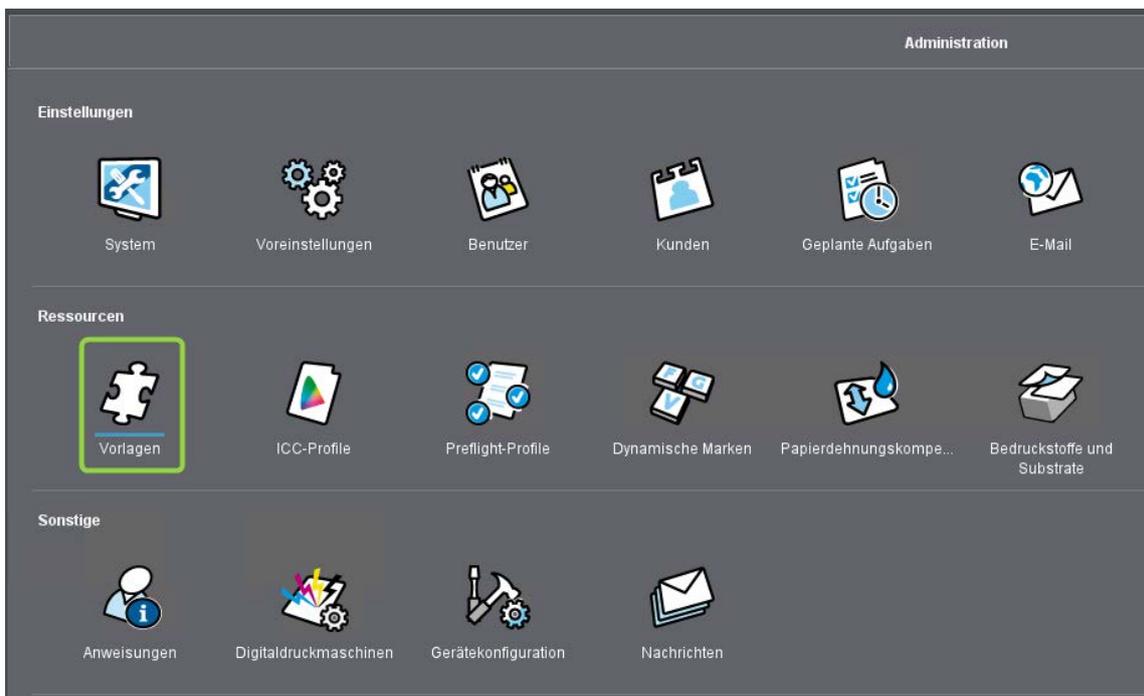
Sequenz-Vorlagen konfigurieren



Voraussetzung: Damit eine für die Digitaldruck-Ausgabe benötigte Sequenz-Vorlage vom Typ "PagePrint" zur Verfügung steht, muss im Prinect-Workflow eine geeignete Digitaldruckmaschine eingerichtet sein. Neben der Installation der Druckmaschine muss die Maschine im Prinect Cockpit in der Ansicht "Administration > Digitaldruckmaschinen" eingerichtet werden. Informationen zur Anbindung von Digitaldruckmaschinen erhalten Sie in der Online-Hilfe zum Prinect Cockpit unter "Maschinen anbinden > Digitaldruckmaschinen anbinden". Für Jetfire 50- oder Versafire-Digitaldruckmaschinen (EV und EP oder neuer) können Sie auch Verbunde einrichten. Siehe ["Einen Verbund von Digitaldruckmaschinen einrichten", Seite 28.](#)

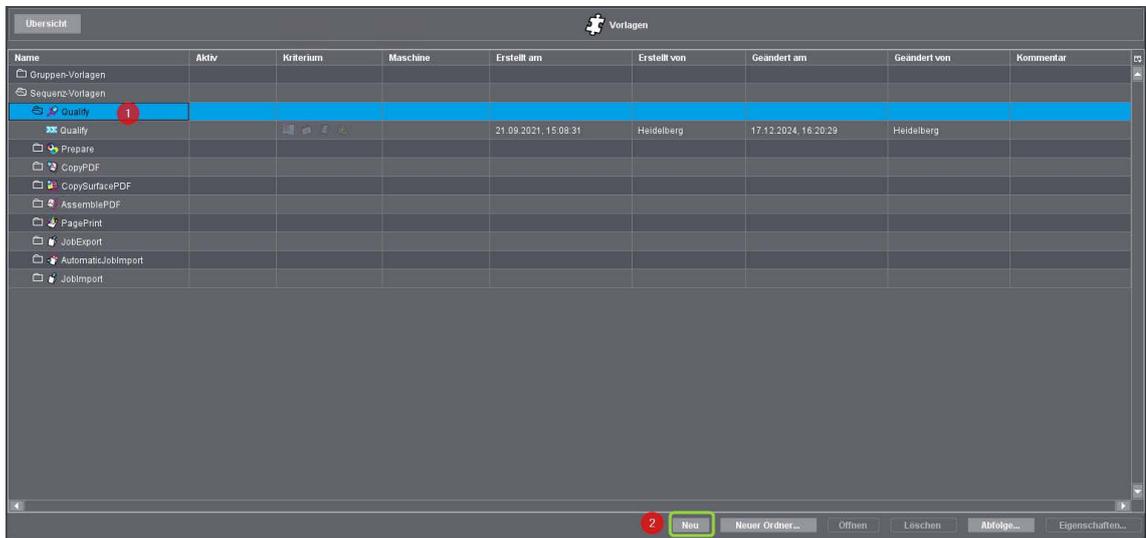
Zum Konfigurieren der für die nachfolgenden Beispiele benötigten Sequenz-Vorlagen gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wechseln Sie in den Bereich "Administration" und klicken Sie auf das Symbol "Vorlagen".



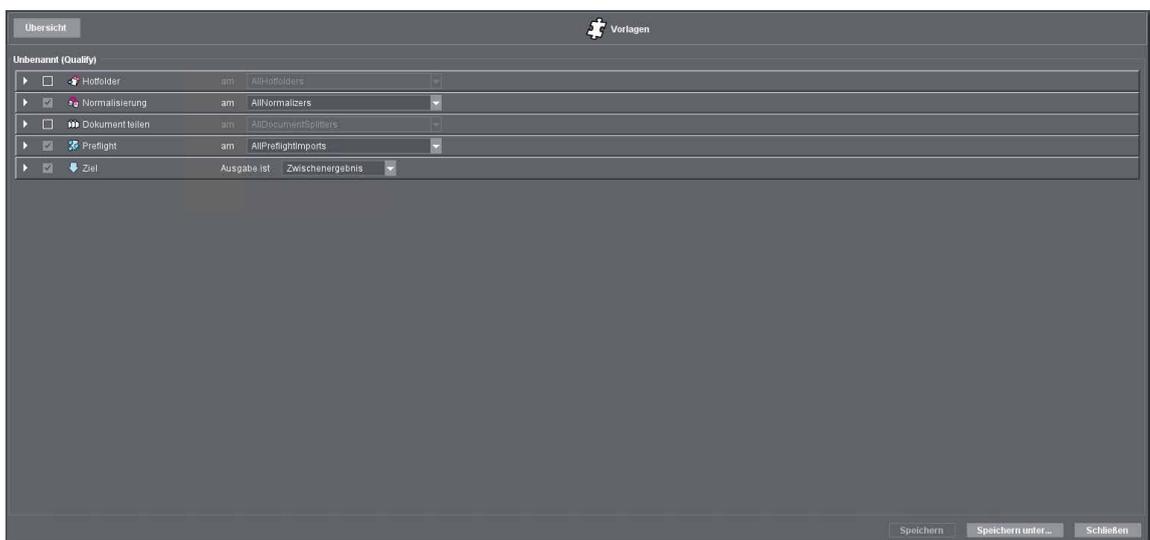
2. Das Fenster "Vorlagen" wird geöffnet. Klicken Sie auf das Ordner-Symbol des Eintrags "Sequenz-Vorlagen", sodass die einzelnen Sequenz-Einträge sichtbar werden.

Eine Qualify-Sequenz konfigurieren



1. Markieren Sie den Sequenz-Typ "Qualify" (1) und klicken Sie auf "Neu" (2).

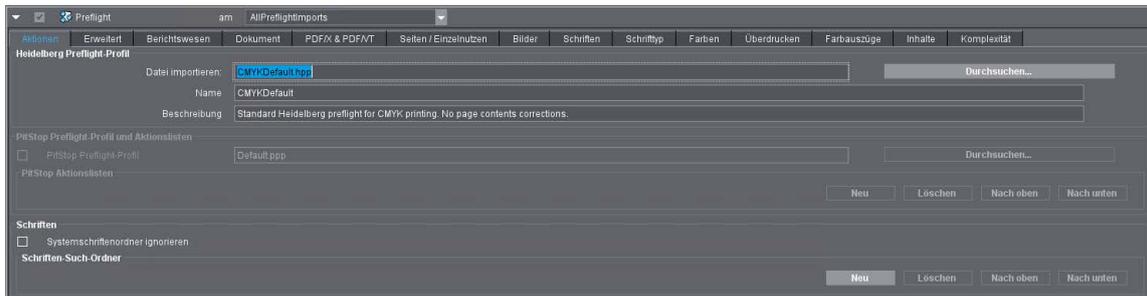
Der Einstellbereich für eine neue Qualify-Sequenz wird geöffnet:



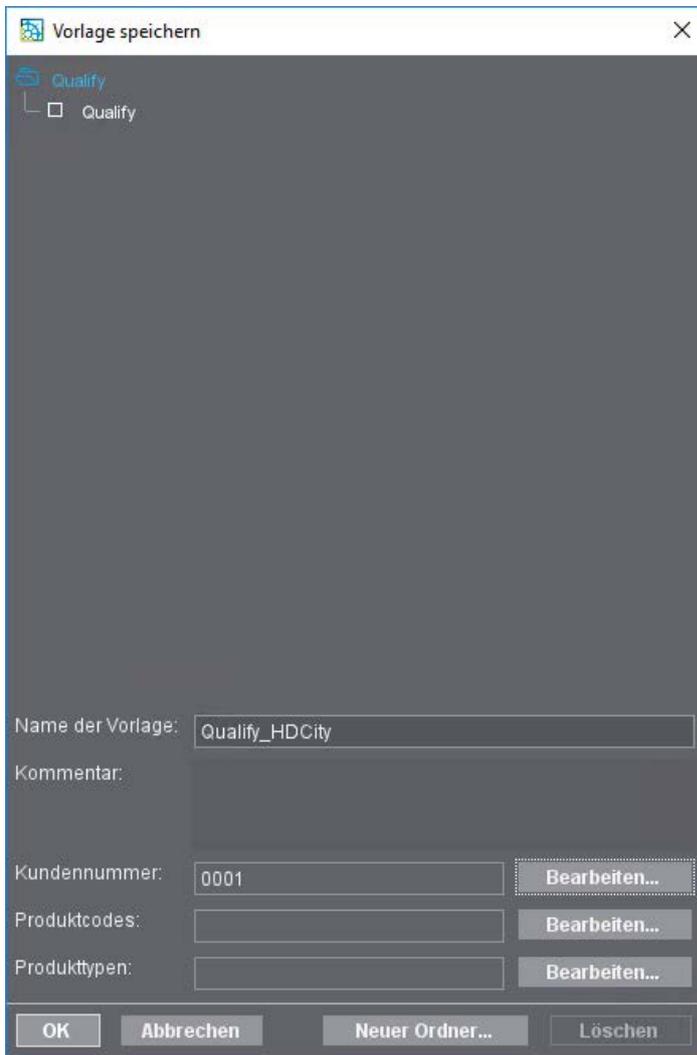
Parametrieren Sie diese Sequenz folgendermaßen:

2. Lassen Sie die Optionen "Normalisierung", "Dokument teilen" und "Ziel" deaktiviert bzw. unverändert.
3. Aktivieren Sie die Option "Hotfolder" und lassen Sie die Voreinstellungen unverändert.
4. Markieren Sie die Option "Preflight" und öffnen Sie den Parameterbereich, indem Sie auf das kleine Dreieck vor dem Optionskästchen klicken.
5. Klicken Sie im Register "Aktionen" im Bereich "Heidelberg Preflight-Profil" auf "Durchsuchen". Wählen Sie das Profil "CMYKDefault.hpp" aus:

Einführung



6. Klicken Sie auf "Speichern unter". Der Dialog "Vorlage speichern" wird geöffnet:



7. Vergeben Sie den Namen "Qualify_HDCity" und wählen Sie unter "Kundennummer" mit "Bearbeiten" den Kunden "HD Printshop" aus. Es werden alle in der Prinect Kundenverwaltung registrierten Kunden zur Auswahl angeboten. Dann wird die Kundennummer (im Beispiel 0001) in das entsprechende Feld eingefügt. Bestätigen Sie den Dialog "Vorlage speichern" mit "OK".

8. Klicken Sie auf "Schließen". Die Vorlagen-Übersicht wird angezeigt.

Eine PagePrint-Sequenz konfigurieren



Voraussetzung: Der Sequenz-Typ "PagePrint" ist nur dann verfügbar, wenn mindestens eine Digitaldruckmaschine – im Beispiel eine Jetfire 50 Digitaldruckmaschine – am Prinect Production-System angemeldet und eingerichtet ist.

Markieren Sie in der Ansicht "Vorlagen" unter "Sequenz-Vorlagen" den Eintrag "PagePrint" und klicken Sie auf "Neu".

Option "Nur abgenommene Seiten akzeptieren"

Diese Option ist für einen Abnahme-Workflow gedacht, in dem die vorbereiteten Dokumente vor der eigentlichen Druckausgabe vom Kunden oder von einem Druckerei-Mitarbeiter abgenommen werden müssen. Ist diese Option aktiviert, werden im weiteren Verlauf des Workflows nur PDF-Seiten bearbeitet, die den Status "abgenommen" erhalten haben. Weitere Informationen zum Abnahme-Workflow erhalten Sie in der Cockpit Online-Hilfe. Wir lassen diese Option deaktiviert.

Option "AutoImposePDF"

Diese Option ist immer aktiviert und nicht bedienbar. Sie bewirkt, dass im Digitaldruck alle Dokument-Seiten immer den entsprechenden Seitenlisten-Platzhaltern zugeordnet werden. Die Seitenlisten werden entsprechend der in den Auftragseinstellungen definierten Seitenzahl und des Seitenformats automatisch erzeugt. Im Prinect-Offsetdruck-Workflow müssen normalerweise die Inhaltsseiten der angelieferten Dokument-Dateien jeweils den Seiten-Platzhaltern einer Seitenliste in einem speziellen Ausschieß-Arbeitsschritt zugewiesen werden. Hierzu werden die erforderlichen Seitenlisten manuell erzeugt oder einem importierten Bogen-Layout entnommen. Im Digitaldruck erfolgt dieser Ausschießvorgang mit der Option "AutoImposePDF" automatisch.

Option "Digitaldruck"

Mit dieser Option können Sie Papier-, Seiten-, Layout-, Druckmarken-, Farb- sowie Druck- und Nachbearbeitungs-Einstellungen konfigurieren und als Vorlage ("Template") speichern. Diese Voreinstellungen werden später beim Konfigurieren des Arbeitsschritts "Digitaldruck" im geöffneten Auftrag übernommen und können dort individuell angepasst werden.

Auswahl der Digitaldruckmaschine

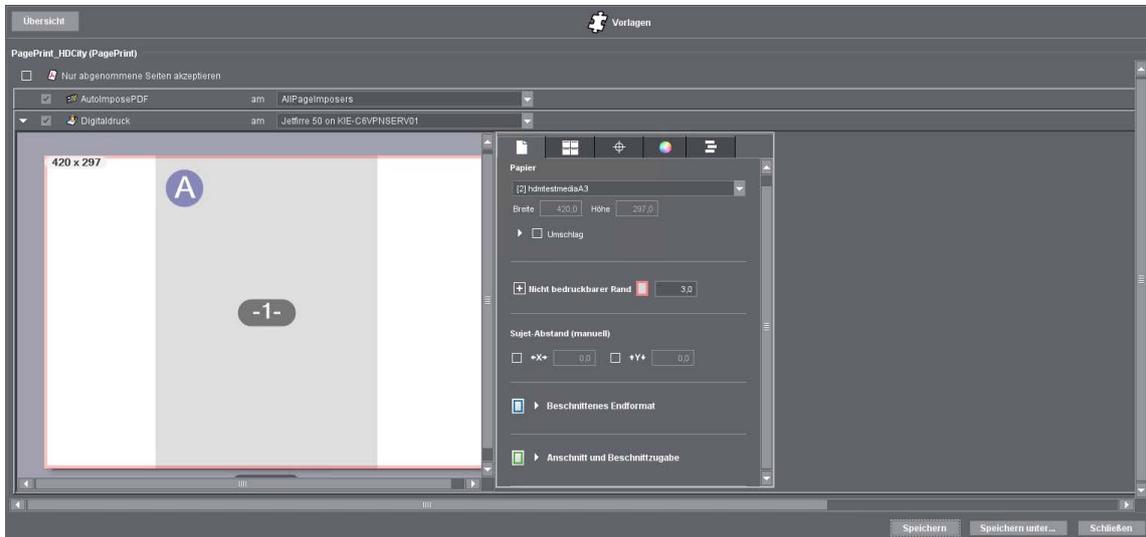
In der Auswahlliste "am" wählen Sie die Digitaldruckmaschine aus, für welche diese PagePrint-Sequenz-Vorlage eingerichtet wird. Ist nur eine Digitaldruckmaschine im System vorhanden, wird diese Druckmaschine automatisch eingetragen.



Hinweis: Sind mehrere Digitaldruckmaschinen zu einem Verbund zusammengefasst, können Sie in der Auswahlliste "am" anstatt einer einzelnen Digitaldruckmaschine einen Verbund von Digitaldruckmaschinen auswählen. Siehe auch ["Einen Verbund von Digitaldruckmaschinen einrichten", Seite 28](#). Dann werden die im Verbund enthaltenen Digitaldruckmaschinen mit den Parametern dieser PagePrint-Sequenz angesteuert und im "Load Balancing" betrieben.

Konfigurieren der Papier- und Seiten-Einstellungen

1. Öffnen Sie den Arbeitsschritt "Digitaldruck" und stellen Sie im Register "Papier- und Seiten-Einstellungen" als Papier z. B. eine DIN A3-Papiersorte ein:



Die Papiersorten werden an der Digitaldruckmaschine bzw. am PRISMAsync-Frontend eingerichtet und die Papierdaten werden an das Prinect Cockpit übermittelt. Sie können die Papiersorte in der Auswahlliste "Papier" auswählen. Wird das Papierformat geändert, wirkt sich das neue Format sofort auf die Darstellung im Vorschau-Bereich aus.

2. Jetfire 50-Digitaldruckmaschinen bieten die Möglichkeit, die Umschlag-Seiten (die beiden ersten und die beiden letzten Seiten des PDF-Dokuments) auf einem anderen Papier zu drucken als die Inhaltsseiten. Um diese Funktion zu nutzen, muss die Option "Umschlag" aktiviert werden. Dann kann der zugehörige Parameterbereich "aufgeklappt" und parametrisiert werden. Im Beispiel sollen die Umschlag-Seiten auf dem gleichen Papier gedruckt werden wie die Inhaltsseiten.

i Hinweis: In der Seiten-Vorschau werden die Umschlag-Seiten durch ein ockerfarbenes Label gekennzeichnet.

3. Lassen Sie die Option "Nicht bedruckbarer Rand" unverändert (0,0). Für manche Aufträge kann es sinnvoll sein, einen nicht bedruckbaren Rand zu definieren, damit z. B. Logos oder Visitenkarten nicht bis zum Papierrand gedruckt werden.
4. Lassen Sie die Option "Sujet-Abstand (manuell)" deaktiviert.

i Hinweis: Diese Option ermöglicht es, manuell den horizontalen und vertikalen Abstand zwischen einzelnen Sujets auf dem Bedruckstoff festzulegen. Dies kann z. B. für den Druck von Etiketten oder Visitenkarten genutzt werden.

5. Lassen Sie im Bereich "Beschnittenes Endformat" den Eintrag "Von PDF" unverändert. Ebenso die Einstellungen "Skalieren" auf "100%" und "Seitenvorgaben" auf "Einpassen". Der Parameter "Erwartete Orientierung" ist auf "Hochformat" eingestellt und kann in der Einstellung "von PDF" nicht verändert werden.

- Tragen Sie im Bereich "Anschnitt und Beschnittzugabe" im Feld "Anschnitt" einen Wert von 3,0 mm ein. Betätigen Sie anschließend die Tabulator-Taste. Der neue Wert wird in die Vorschau übernommen. Stellen Sie den Parameter "Beschnittzugabe" auf "Automatisch" ein.

Konfigurieren der Layout-Einstellungen



- Wechseln Sie ins Register "Layout-Einstellungen" und wählen Sie das "Broschüren-Layout" (1) aus.
- Wählen Sie in der Auswahlliste "Bindung" den Eintrag "Rückenstichheftung" aus (2).
- Aktivieren Sie die Option "Falzbogen automatisch anordnen" (3).
- Tragen Sie im Feld "Verdrängung" einen Wert von 0,1 mm ein (4).
- Tragen Sie im Feld "Bundsteg" einen Wert von 1,0 mm ein (5).

Lassen Sie alle anderen Einstellungen unverändert. Detaillierte Informationen zu den einzelnen Optionen erhalten Sie in der Cockpit Online-Hilfe.

Einführung

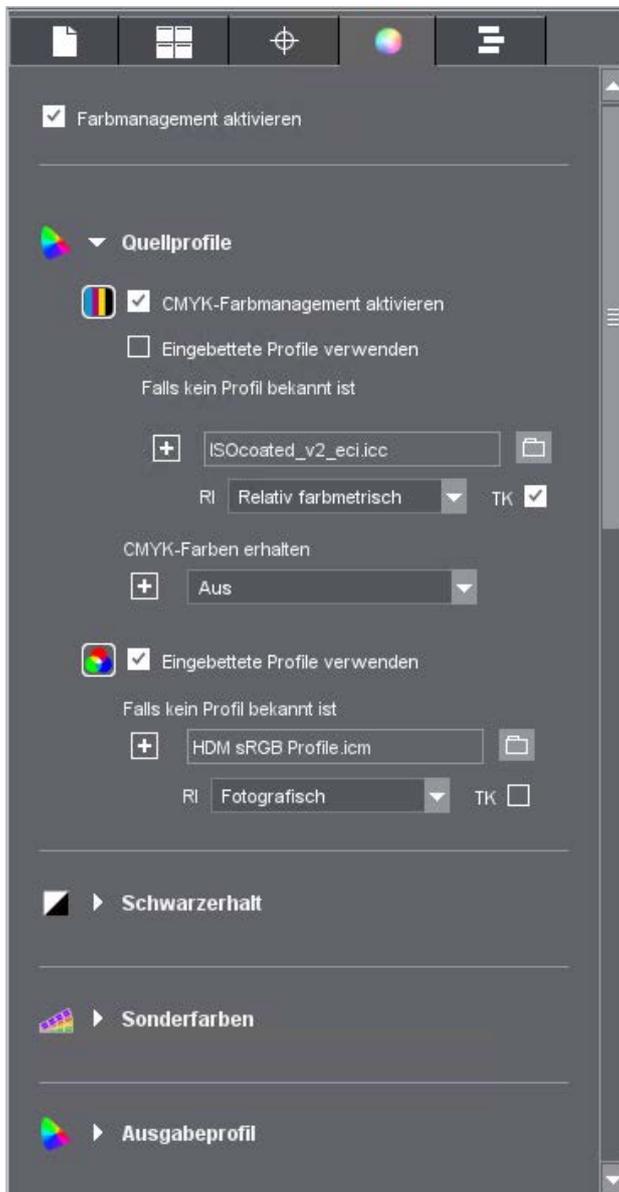


Hinweis: Mit dem Button "Benutzerdefiniertes Layout-Schema" (6) öffnen Sie einen Layout-Schema-Editor, mit dem Sie ein benutzerdefiniertes Layout-Schema erstellen können. Informationen hierzu erhalten Sie in der Cockpit Online-Hilfe (Taste F1).

Konfigurieren der Druckmarken-Einstellungen

1. Wechseln Sie ins Register "Druckmarken-Einstellungen". Da in diesem Beispiel keine Druckmarken verwendet werden sollen, lassen Sie alle Optionen deaktiviert bzw. deaktivieren Sie markierte Optionen.

Konfigurieren der Farb-Einstellungen



1. Wechseln Sie ins Register "Farbeinstellungen". Für Jetfire 50-Digitaldruckmaschinen können Sie zwischen zwei unterschiedlichen Farbmanagement-Prozessen wählen:
 - Um das HEIDELBERG Prinect-Farbmanagement zu nutzen, **aktivieren** Sie die Option "Farbmanagement aktivieren". Das HEIDELBERG Prinect-Farbmanagement transformiert grundsätzlich alle im Auftrag vorkommenden Farbräume in einen (L*a*b*-) Zwischenfarbraum.

Ist die **Option "Farbmanagement aktivieren eingeschaltet**, konvertiert das Prinect-Farbmanagement die Farben über den Zwischenfarbraum in den Ausgabe-Farbraum der Druckmaschine. In diesem Fall ist das PRISMAsync-Farbmanagement deaktiviert.

Ist die **Option "Farbmanagement aktivieren" ausgeschaltet**, transformiert das Farbmanagement des PRISMAsync-Frontends die Farben direkt in den Ausgabe-Farbraum unter Verwendung des Druckmaschinen- und Papierprofils.



Vorsicht: Enthält der Druckauftrag überdruckende Sonderfarben, wird **dringend** empfohlen, im Einstellungsbereich "Sonderfarben" die Option "Sonderfarben in Prozessfarben konvertieren" zu **deaktivieren** bzw. deaktiviert zu lassen. Ist diese Option deaktiviert, wird die Overprint-Emulation des PRISMAsync-Frontends genutzt.



Hinweis: Wenn Sie die Jetfire 50-Digitaldruckmaschine in einem "hybriden" Workflow verwenden, d. h. in einer Prinect-Systemumgebung mit zusätzlichen anderen Druckmaschinen, z. B. HEIDELBERG-Offset-Druckmaschinen oder Versafire Digitaldruckmaschinen sowie eventuell einem zusätzlichen Farbproofer, stellt die Verwendung des Prinect Farbmanagements sicher, dass für die Druckausgaben auf alle mit dem Prinect-Workflow verbundenen Druckmaschinen und Proofer die gleichen Farbmanagement-Parameter (Profile und Algorithmen) angewandt werden. Dies gewährleistet eine einheitliche Farbbehandlung aller Druckaufträge, auch wenn unterschiedliche Druckmaschinen genutzt werden. Insbesondere dann, wenn zusätzlich ein Farbproofer genutzt werden soll, um eine Farbverbindliche Vorschau auf die Druckergebnisse zu erhalten, wird empfohlen, das HEIDELBERG Farbmanagement zu aktivieren.

- Ist die Option "Farbmanagement aktivieren" **nicht aktiviert**, wird das Farbmanagement des PRISMAsync-Frontends anstelle des Prinect Farbmanagements genutzt. In dieser Betriebsart kann es insbesondere bei der Ausgabe von PDF/VT-Aufträgen zu Latenzzeiten während der Druckausgabe kommen, da zuerst die Konvertierung der Auftragsfarben in den Zwischenfarbraum durch das Prinect-Farbmanagement beendet sein muss, bevor

der Auftrag and as PRISMAsync-Frontend weitergeleitet wird. Nach dem Weiterleiten an PRISMAsync kann Prinect das Rendern der weiteren Auftragsdaten etwas schneller ausführen als bei aktivierter Option "Farbmanagement aktivieren", da die Konvertierung in den Ausgabe-Farbraum nicht innerhalb des Prinect-Workflows stattfindet.

2. Öffnen Sie den Bereich "Quellprofile".

Lassen Sie die Optionen "CMYK-Farbmanagement aktivieren" und "Eingebettete Profile verwenden" aktiviert.

3. Bei Bedarf können Sie die Bereiche "Schwarzerhalt", "Sonderfarben" und "Ausgabeprofil" durch Anklicken der Dreiecke individuell parametrieren. In unserem Beispiel werden diese Einstellungen nicht verändert. Informationen zu diesen Parametern erhalten Sie in der Online-Hilfe zum Prinect Cockpit.

Konfigurieren der Druck- und Nachbearbeitungs-Einstellungen



1. Wechseln Sie ins Register "Druck- und Nachbearbeitungs-Einstellungen".
2. Je nach Ausstattung der Druckmaschine sind unterschiedliche Druck- und Nachbearbeitungs-Einstellungen verfügbar. Parametrieren Sie die Einstellungen entsprechend den Anforderungen der Druckaufträge, die mit dieser Sequenz bearbeitet werden sollen. Informationen zu den

Einführung

Druck- und Nachbearbeitungs-Einstellungen können Sie der Dokumentation zu Ihrer Druckmaschine entnehmen. Einige Konfigurationseinstellungen sind beispielhaft in der Cockpit Help beschrieben.

Sequenz-Vorlage speichern

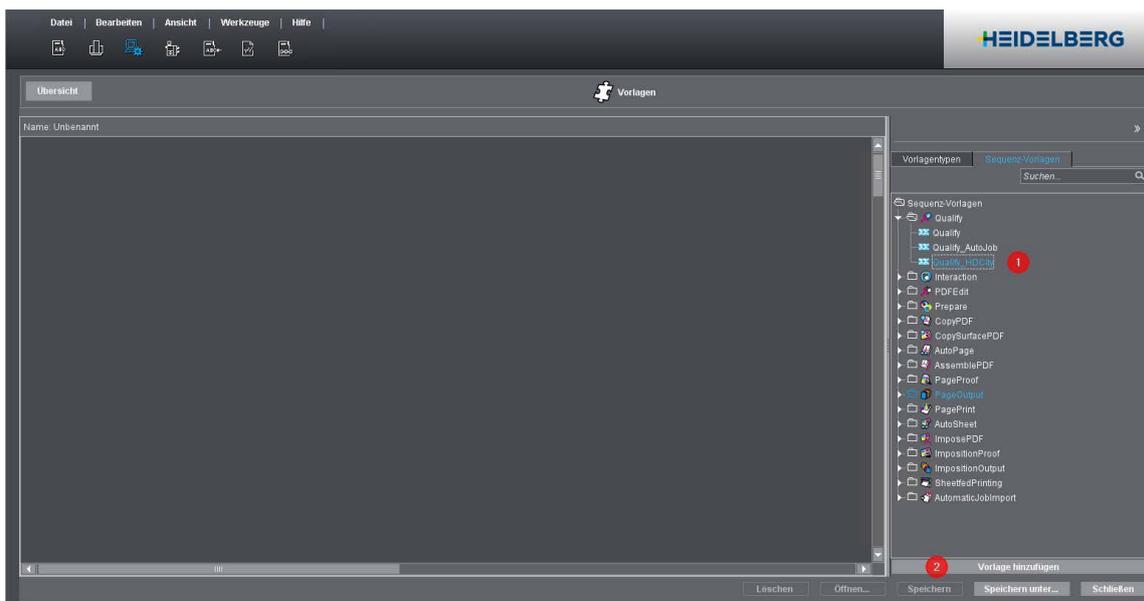
1. Klicken Sie auf "Speichern unter". Der Dialog "Vorlage speichern" wird geöffnet.
2. Tragen Sie im Feld "Name der Vorlage:" den Namen "PagePrint_HDCity" ein.
3. Ordnen Sie der Sequenz-Vorlage den Kunden "HD Printshop" zu, indem Sie neben dem Feld "Kundennummer" auf "Bearbeiten" klicken, und bestätigen Sie den Dialog mit "OK". Der Dialog wird geschlossen.
4. Schließen Sie die PagePrint Sequenz-Vorlage mit Klicken auf "Schließen". Die Vorlagen-Übersicht wird angezeigt.

Eine Gruppen-Vorlage erstellen

Für die Bearbeitung eines Auftrags ist es nicht unbedingt erforderlich, eine Gruppen-Vorlage zu erstellen, jedoch erleichtert das Verwenden von Gruppen-Vorlagen die Bearbeitung weiterer Druckaufträge, wenn ähnliche Bearbeitungsschritte auch für andere Aufträge benötigt werden. Um das Vorgehen beim Definieren und Nutzen einer Gruppen-Vorlage zu demonstrieren, wird jetzt beispielhaft eine Gruppen-Vorlage erstellt.

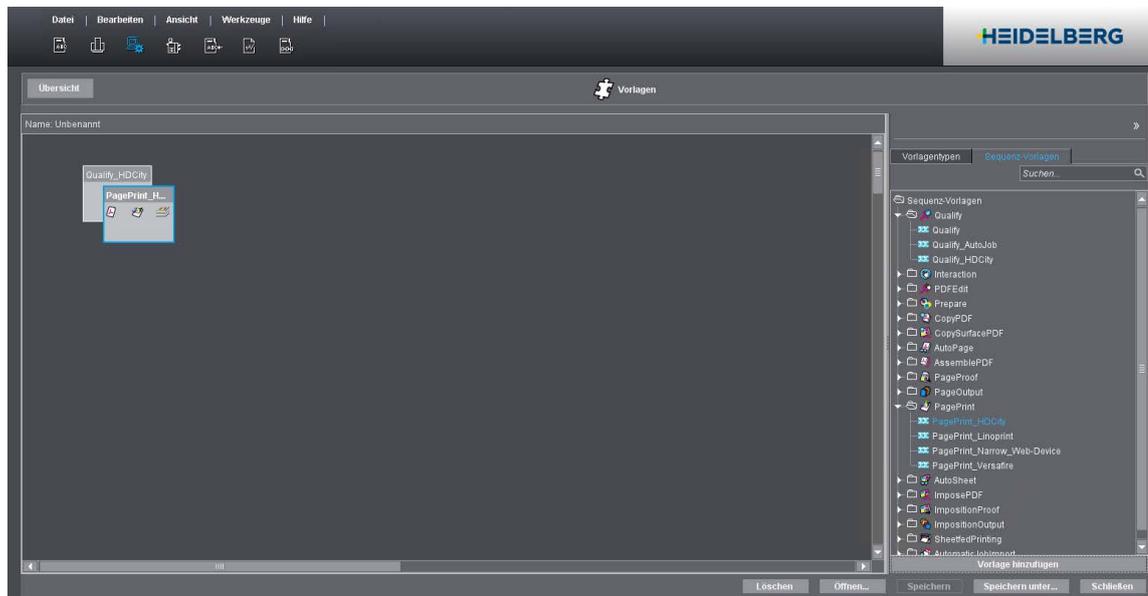
1. Markieren Sie im Bereich "Administration > Vorlagen" in der Sequenz-Übersicht den Eintrag "Gruppen-Vorlagen" und klicken sie auf "Neu".

Das leere Definitionsfenster einer Gruppen-Vorlage wird geöffnet.



2. Öffnen Sie den Ordner "Qualify" und wählen Sie den Eintrag "Qualify_HDCity" (1) aus.

3. Klicken Sie anschließend auf "Vorlage Hinzufügen" (2).
Im Arbeitsbereich wird ein Symbol für die Qualify-Sequenz angelegt.
4. Wiederholen Sie die Schritte 2 und 3 ebenfalls für die Sequenz "PagePrint_HDCity". Der Arbeitsbereich sieht jetzt folgendermaßen aus:



5. Führen Sie über dem Arbeitsbereich den Kontext-Menübefehl "Automatisch anordnen" aus. Die Symbole werden nebeneinander platziert und ausgerichtet.
6. Klicken Sie auf "Speichern unter". Der Dialog "Vorlage speichern" wird geöffnet.

Einführung

Vorlage speichern

Gruppen-Vorlagen

Name der Vorlage: HDCity_Group-Template

Kommentar:

Kundennummer: 0001

Produktcodes:

Produkttypen:

7. Vergeben Sie den Namen "HDCity_Group_Template" und ordnen Sie den Kunden "HD Printshop" der Gruppen-Vorlage zu. Bestätigen Sie den Dialog mit "OK". Der Dialog wird geschlossen.
 8. Schließen Sie die Gruppen-Vorlage, indem Sie auf "Schließen" klicken.
 9. Verlassen Sie die Ansicht "Vorlagen", indem Sie auf "Übersicht" klicken.
- Nun sind alle für einen Basis-Workflow benötigten Sequenz-Vorlagen konfiguriert.

Das Digitaldruck-Terminal konfigurieren

Das Digitaldruck-Terminal stellt das Bindeglied zwischen dem weitergeleiteten Prinect-Druckauftrag und der Digitaldruckmaschine dar. Detaillierte Informationen zu den Voraussetzungen und zum Betrieb des Digitaldruck-Terminals erhalten Sie in der Online-Hilfe zum Prinect Cockpit (F1).

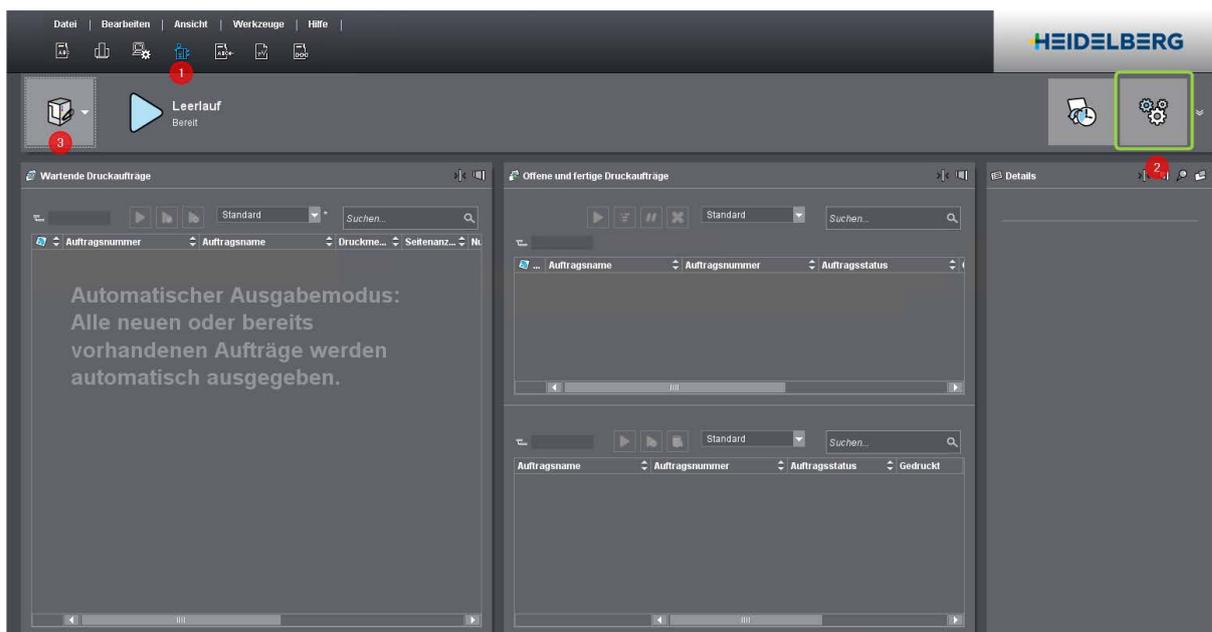
Sie können das Digitaldruck-Terminal für zwei Betriebsarten konfigurieren:

- für den manuellen Ausgabemodus oder
- für den automatischen Ausgabemodus.

Im manuellen Ausgabemodus können Sie individuell festlegen, welche Druckaufträge in welcher Reihenfolge an die Druckmaschine weitergeleitet werden.

Im automatischen Ausgabemodus werden die Druckaufträge in der Reihenfolge, in der sie im Digitaldruck-Terminal eintreffen, automatisch an die Druckmaschine weitergeleitet.

Das Digitaldruck-Terminal öffnen Sie, indem Sie den entsprechenden Button (1) im Bereichs-Umschalter anklicken:



Ist mehr als eine Digitaldruckmaschine, ein zusätzliches CTP-Gerät oder ein Verbund von Digitaldruckmaschinen in Prinect Production eingerichtet, können Sie in der Geräte-Auswahlliste (3) das Ausgabegerät oder den Verbund auswählen, das (den) Sie im Digitaldruck-Terminal steuern wollen.

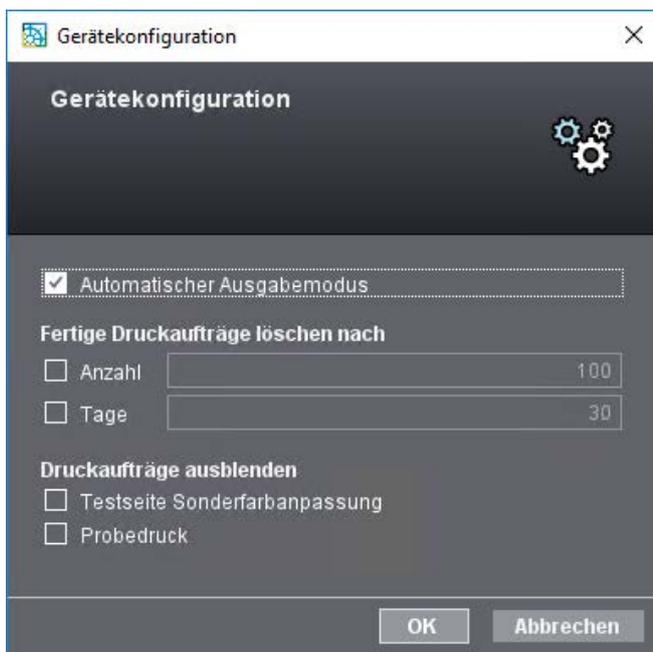
Wenn Sie das Ausgabegerät wechseln, werden die Anordnung und die Inhalte der Fenster des Digitaldruck-Terminals aktualisiert, d. h. es werden die Aufträge und Details des neu eingestellten Ausgabegeräts angezeigt.



Hinweis: Die Ansicht "Aufträge" bietet ebenfalls einen Bereich "Digitaldruck-Terminal". Diese Ansicht soll Ihnen einen schnellen Überblick über den Verlauf der Digitaldruck-Ausgabe geben. Sie können hier jedoch keine Druckausgaben steuern.

Den automatischen Ausgabemodus konfigurieren

Nach der Installation ist der automatische Ausgabemodus voreingestellt. Sie können auf den manuellen Ausgabemodus umschalten, indem Sie die Option "Automatischer Ausgabemodus" deaktivieren. Klicken Sie hierzu auf den Button "Gerätekonfiguration" (2). Der Dialog "Gerätekonfiguration" wird geöffnet:



Hier können Sie die Option "Automatischer Ausgabemodus" deaktivieren. Dann müssen alle Druckaufträge im Digitaldruck-Terminal manuell an die Druckmaschine weitergeleitet werden.



Hinweis: Da die Jetfire 50-Druckmaschine soweit wie möglich **unterbrechungsfrei** mit Druckdaten "versorgt" werden sollte, damit keine unnötigen Druckkopf-Reinigungsvorgänge ausgelöst werden, sollten möglichst genügend viele anstehende Druckaufträge in der Liste "Wartende Druckaufträge" gesammelt werden, bevor sie an die Jetfire 50-Druckmaschine weitergeleitet werden. Um dies zu gewährleisten, wird **dringend empfohlen**, die Option "Automatischer Ausgabemodus" zu **deaktivieren** und die gesammelten Druckaufträge **manuell** an die Druckmaschine weiterzuleiten. Im automatischen Ausgabemodus wird jeder eintreffende Druckauftrag automatisch an die Druckmaschinen weitergeleitet, sobald die zuvor anstehenden Aufträge gedruckt wurden. Entsteht in dieser Betriebsart eine "Pause", in der keine Druckaufträge am Digitaldruck-Terminal eintreffen, wird ein Druckkopf-Reinigungsvorgang gestartet.

Eine Verbundkonfiguration im Digitaldruck-Terminal ansteuern



Voraussetzung: Um einen Verbund von Digitaldruckmaschinen im Digitaldruck-Terminal konfigurieren und nutzen zu können, muss mindestens ein solcher Verbund eingerichtet sein. Siehe ["Einen Verbund von Digitaldruckmaschinen einrichten", Seite 28](#).

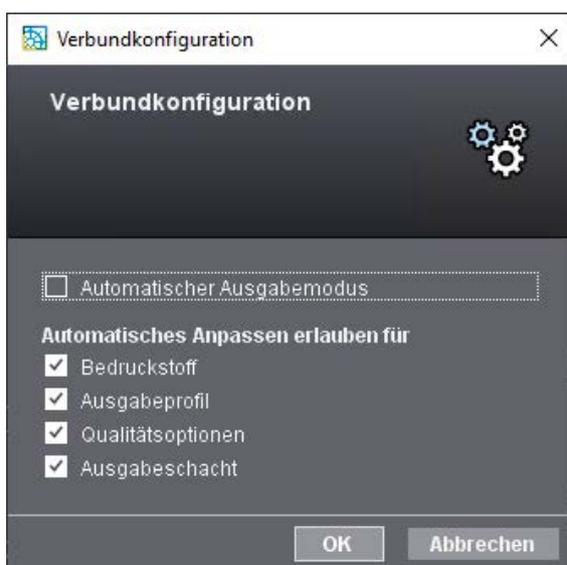
Wenn Sie mehrere Digitaldruckmaschinen in einem Verbund nutzen wollen, können Sie im Digitaldruck-Terminal die Art der Verteilung der Druckaufträge auf die Maschinen eines Verbundes konfigurieren. Klicken Sie hierzu auf den Button der Geräte-Auswahl. In der Geräte-Auswahlliste (3) wird der Verbund dieser Digitaldruckmaschinen angeboten. Klicken Sie in der Liste den Verbund an. Achten Sie darauf, keine der im Untermenü enthaltenen Maschinen auszuwählen. Jetzt können Sie den gesamten Verbund konfigurieren. In einem Verbund können die Druckaufträge nach verschiedenen Kriterien auf die einzelnen Maschinen des Verbundes verteilt werden. Auf diese Weise lassen sich die Maschinen eines Verbundes besser auslasten als einzelne Maschinen. Die Details der Verteilung konfigurieren Sie im Dialog "[Verbundkonfiguration](#)". Sie öffnen den Dialog "Verbundkonfiguration" durch Klicken auf den entsprechenden Button:



Die Ansicht des Digitaldruck-Terminals ändert sich bei Auswahl eines Verbundes dahingehend, dass im globalen Statusbereich neben dem Verbund-Namen die Symbole der im Verbund enthaltenen Maschinen dargestellt werden. Außerdem sind nur noch die Buttons "Druckhistorie" und "Verbundkonfiguration" verfügbar. In der Verbund-Ansicht kann in jeder Tabelle die Spalte "Maschine" zur Sortierung oder Gruppierung benutzt werden.

Durch Anklicken eines der Maschinen-Symbole des Verbundes wechselt die Verbund-Ansicht in die Ansicht der betreffenden Maschine.

Verbundkonfiguration



Option "Automatischer Ausgabemodus"

Wenn Sie diese Option aktivieren, wird der automatische Ausgabemodus aktiviert, d.h. eintreffende Druckaufträge werden sofort an diejenige Digitaldruckmaschine weitergeleitet, die den unter "Automatisches Anpassen erlauben für" aktivierten Kriterien entspricht und die als nächste verfügbar ist.

Wenn Sie diese Option deaktivieren, gelangen die an den Verbund weitergeleiteten Druckaufträge zunächst in den Bereich "Wartende Druckaufträge". Hier können Sie mit dem Kontext-Menübefehl "Starten mit Einstellungen" bei Bedarf in der Auswahlliste "Maschine" die Maschine des Verbundes auswählen, auf der die Ausgabe erfolgen soll.



Voraussetzung: Diese Auswahlliste ist nur verfügbar, wenn in der Geräte-Auswahl ein Verbund ausgewählt ist.

Dialog "Verbundkonfiguration": Optionen "Automatisches Anpassen erlauben für"

Mit diesen Optionen können Sie das automatische Verteilen von Druckaufträgen definieren. Wenn Sie eine oder mehrere dieser Optionen aktivieren, werden die Druckaufträge anhand der aktivierten Kriterien automatisch verteilt. Je nachdem, welche Druckmaschinen dem Verbund angehören, können unterschiedliche Optionen angezeigt werden:

- Bedruckstoff

Für die Auswahl der Druckmaschine werden Bedruckstoff-Parameter wie Größe, Grammat, Papiertyp, Laufrichtung etc. berücksichtigt. Je nach Einstellung dieser Kriterien wird diejenige Druckmaschine angesteuert, deren Bedruckstoff-Einstellungen am besten zum jeweiligen Auftrag passen.

- Ausgabeprofil

Ist diese Option aktiviert, wird die Ausgabe an das zum gewählten Papier gehörende Standard-ICC-Profil der Druckmaschine angepasst. Diese Anpassung erfolgt allerdings nur dann, wenn der Typ der automatisch zugewiesenen Maschine vom Typ der ursprünglich zugewiesenen Maschine abweicht oder wenn ein Papierwechsel stattgefunden hat.

- Qualitätsoptionen

Wenn Sie diese Option aktivieren, werden Druckaufträge auch an Maschinen eines Verbundes weitergeleitet, die nicht über Qualitätsoptionen wie "Kantenverbesserung" oder "Maximaler Farbauftrag" verfügen, auch wenn diese Parameter beim Weiterleiten aktiviert wurden. In diesem Fall werden diese Qualitätsoptionen nicht berücksichtigt.

- Ausgabeschacht

Wenn Sie diese Option aktivieren, wird die Druckausgabe automatisch an die vorhandenen Ausgabeschacht-Parameter der Verbund-Druckmaschine angepasst. Endverarbeitungs-Optionen wie Heften, Lochen oder Falzen werden grundsätzlich berücksichtigt, d. h. verfügt eine Verbund-Maschine nicht über die im Auftrag parametrisierten Endverarbeitungs-Möglichkeiten, wird sie nicht automatisch ausgewählt.

Automatischer Workflow im Hotfolder-Modus

Eine weitere Variante der automatischen Auftragsbearbeitung funktioniert über spezielle Ordner, sogenannte "Hotfolder". Sobald Dokument-Dateien in einen solchen Hotfolder übertragen werden, wird automatisch ein neuer Druckauftrag erzeugt. Detaillierte Informationen zu diesem Workflow erhalten Sie im [Kapitel "Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben"](#), Seite 73.

Automatischer Workflow mit Drag & Drop-Ablage von Dokument-Dateien

Sie können Prinect Production für die automatische Auftragsbearbeitung benutzen, indem durch das Ablegen von Dokument-PDF-Dateien in der Auftragsliste des Cockpits automatisch neue Druckaufträge erzeugt werden. Hierbei genügt es, die benötigten Sequenzen in einem neu angelegten Druckauftrag als Vorlage zu speichern. Detaillierte Informationen zu diesem Workflow erhalten Sie im [Kapitel "Neue Druckaufträge per Drag & Drop automatisch erzeugen und ausgeben"](#), Seite 91.

Einen Druckauftrag manuell anlegen	51
Einen Auftrag anlegen und bearbeiten	51
Einen neuen Auftrag anlegen	51
Einen neuen Auftrag bearbeiten	57
Dokumente hinzufügen	57
Farben bearbeiten	61
Digitaldruck konfigurieren und ausgeben	62

Einen Druckauftrag manuell anlegen

In diesem Kapitel wird gezeigt, wie Sie einen Druckauftrag (Beispiel: Druck der Broschüre "HDCity") manuell anlegen und bis zur Druckausgabe bearbeiten.



Hinweis: Die in dieser Dokumentation gezeigten Beispiele dienen ausschließlich der Demonstration und sind nicht als unmittelbar auszuführende Handlungsanweisungen zu verstehen.

Einen Auftrag anlegen und bearbeiten

Nach dem Vorbereiten der benötigten Sequenzen (siehe [Abschnitt "Sequenz-Vorlagen konfigurieren", Seite 32](#)) sind alle Voraussetzungen erfüllt, die zum Anlegen eines neuen Auftrags erforderlich sind.



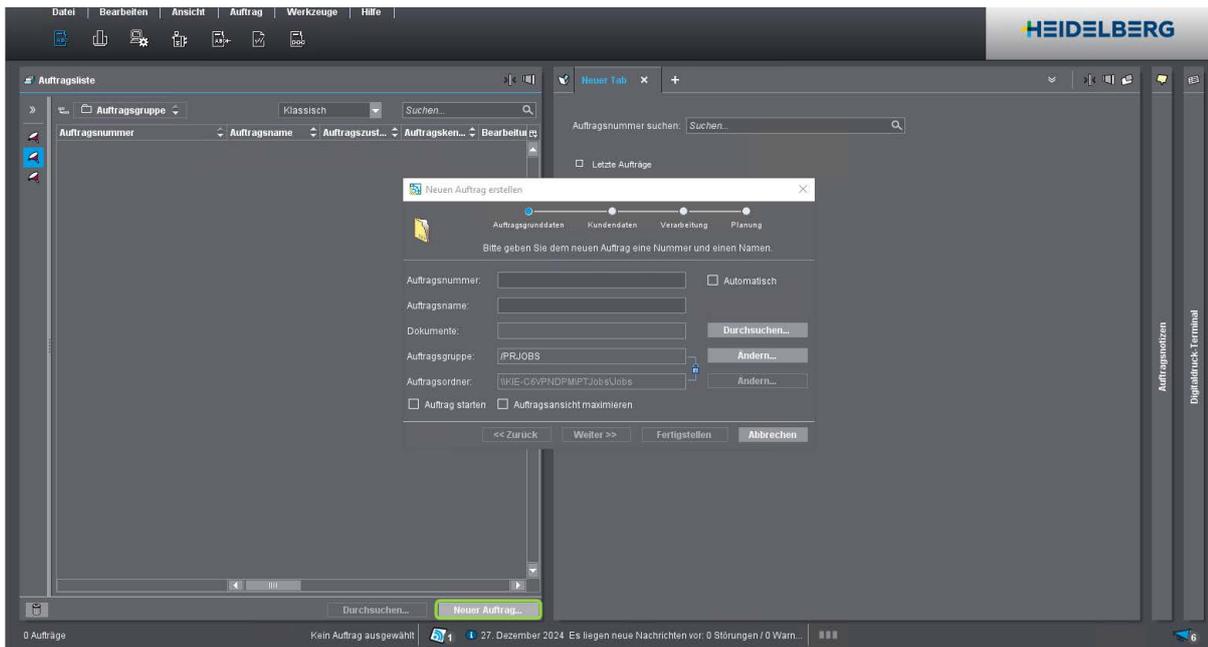
Voraussetzung: An dieser Stelle seien noch einmal alle Voraussetzungen aufgeführt, die zum Anlegen eines Druckauftrags in Prinect Production benötigt werden:

- Die zu druckende(n) Dokument-Datei(en): im Beispiel HD_City.pdf
- Kunde: HD Printshop
- Sequenz-Vorlagen: Gruppen-Vorlage "HDCity_Group_Template" mit den Sequenzen "Qualify_HDCity" und "PagePrint_HDCity".

Einen neuen Auftrag anlegen

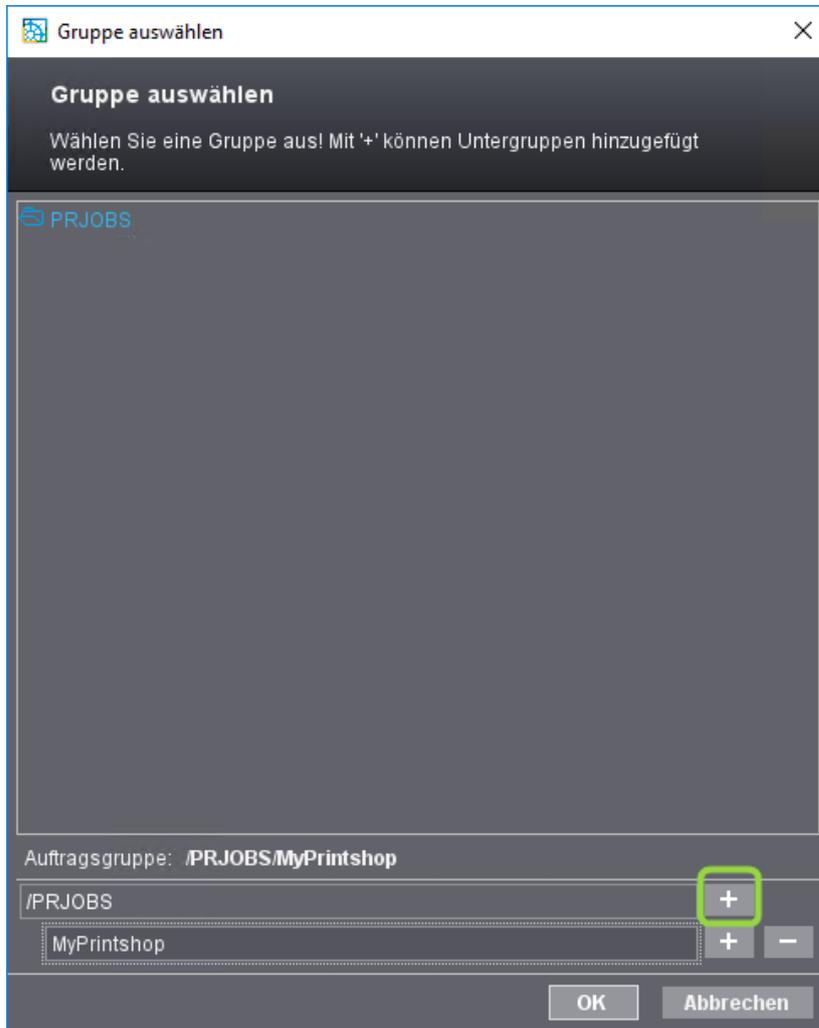
1. Wechseln Sie im Prinect Cockpit in den Bereich "Aufträge" und klicken Sie auf den Button "Neuer Auftrag". Der Dialog "Neuen Auftrag erstellen" wird geöffnet:

Einen Druckauftrag manuell anlegen



2. Dieser Dialog besteht aus vier Ansichten, zwischen denen Sie mit "Weiter" bzw. "Zurück" wechseln können. Füllen Sie zunächst die Felder der Ansicht "Auftragsgrunddaten" aus:
 - Vergeben Sie eine Auftragsnummer. Die Auftragsnummer kann z. B. von der Auftragstasche eines Kunden-Auftrags übernommen werden. Auftragsnummern müssen in der Prinect-Systemumgebung eindeutig sein, d. h. jede Auftragsnummer darf nur einmal vergeben sein. In diesem Beispiel vergeben wir die Auftragsnummer "HD0001".
 - Als Nächstes müssen Sie einen Auftragsnamen vergeben. Auch Auftragsnamen müssen eindeutig sein. Beim Wechseln in das Feld "Auftragsname" wird automatisch die Auftragsnummer in dieses Feld übernommen. Sie können die Auftragsnummer z. B. als Präfix für den Auftragsnamen verwenden oder sie überschreiben. Wir vergeben den Auftragsnamen "HD0001_HDCity".
 - Im Feld "Dokumente" könnten Sie schon jetzt die (vom Kunden gelieferten) Dokumente dem Auftrag zuordnen. Sie können diesen Schritt auch später im fertig angelegten Auftrag ausführen. Wir ordnen hier noch keine Dokumente zu.
 - Die Felder "Auftragsgruppe" und "Auftragsordner" sind voreingestellt miteinander gekoppelt, d. h. wenn Sie eine neue Auftragsgruppe definieren, wird automatisch ein gleichnamiger Ordner für diese Auftragsgruppe erzeugt. Wir wollen eine neue Auftragsgruppe erzeugen und klicken auf "Ändern". Der Dialog "Gruppe auswählen" wird geöffnet:

Einen Druckauftrag manuell anlegen



- Klicken sie auf das Plus-Zeichen neben dem Eintrag "PRJOBS". Ein weiteres Editierfeld wird angezeigt.

- Wir vergeben den Gruppen-Namen "MyPrintshop" und klicken auf "OK". Der Dialog "Gruppe auswählen" wird geschlossen.

3. Aktivieren Sie die Option "Auftrag starten". Lassen Sie die Option "Auftragsansicht maximieren" deaktiviert.
4. Mit Klicken auf "Weiter" wird die Ansicht "Kundendaten" geöffnet:

Einen Druckauftrag manuell anlegen

Neuen Auftrag erstellen

Auftragsgrunddaten Kundendaten Verarbeitung Planung

Dem Auftrag kann ein Kunde zugeordnet werden.

Kundenname: HD Printshop

Kundennummer: 0001

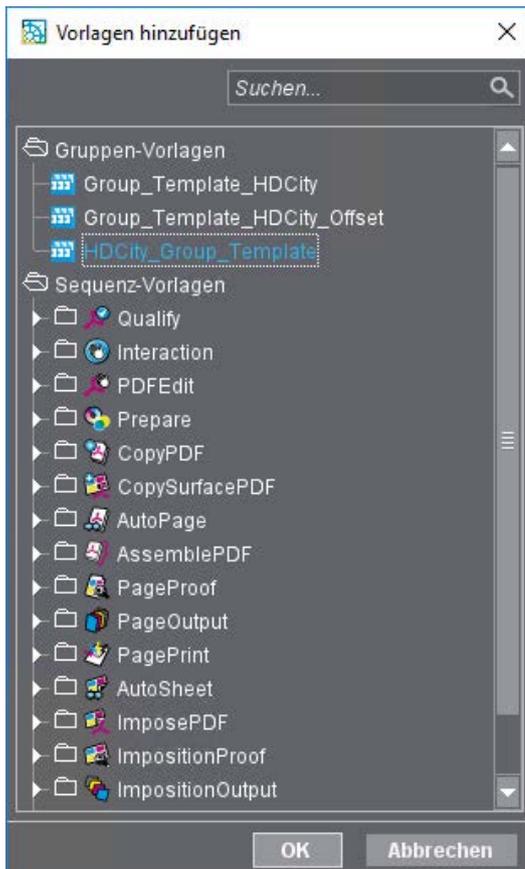
Kurzname: HDP

Kunden-Auftragsnummer: HD0001

Kunden-Auftragsname: HD0001_HDCity

<< Zurück Weiter >> Fertigstellen Abbrechen

5. Wählen Sie in der Auswahlliste "Kundenname" den Eintrag "HD_Printshop" aus. Dieser Eintrag wird aus der Prinect-Kundenverwaltung übernommen. Entsprechend werden auch die Felder "Kundennummer" und "Kurzname" übernommen. Die Felder "Kunden-Auftragsnummer" und "Kunden-Auftragsname" werden aus den zuvor definierten Auftrags-Grunddaten übernommen. Sollten andere Kunden-Auftrags-Daten vorliegen, die von den im Prinect-System vergebenen Auftrags-Daten abweichen, können diese Einträge überschrieben werden. Wir lassen die Einträge unverändert.
6. Mit Klicken auf "Weiter" wird die Ansicht "Verarbeitung" geöffnet. In dieser Ansicht können dem Auftrag vorbereitete Sequenz-Vorlagen hinzugefügt werden. Klicken Sie auf "Hinzufügen". Der Dialog "Vorlagen hinzufügen" wird geöffnet:

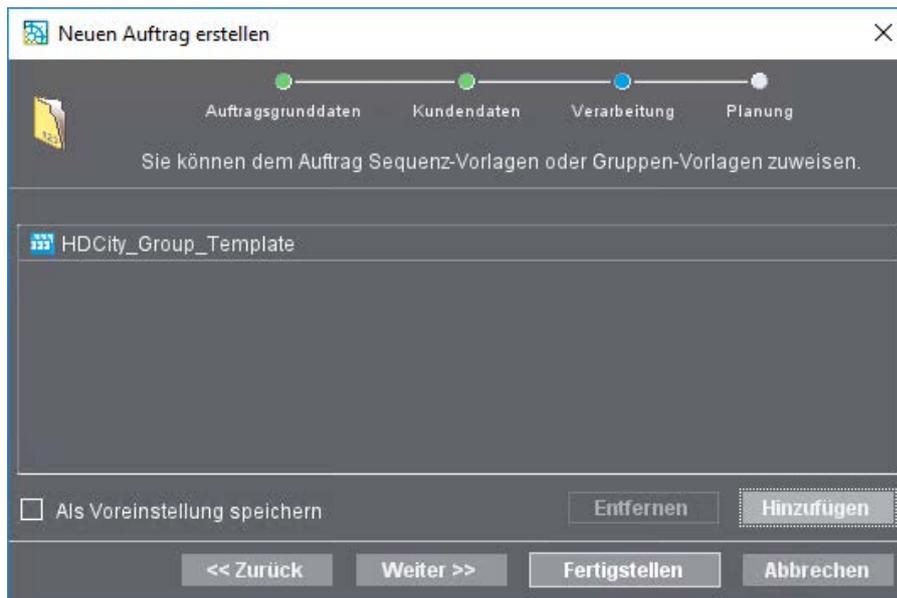


7. Wählen Sie die Gruppen-Vorlage "HDCity_Group_Template" aus und klicken Sie auf "OK". Die Gruppen-Vorlage enthält alle Sequenz-Vorlagen, die für die Bearbeitung dieses Auftrags benötigt werden.

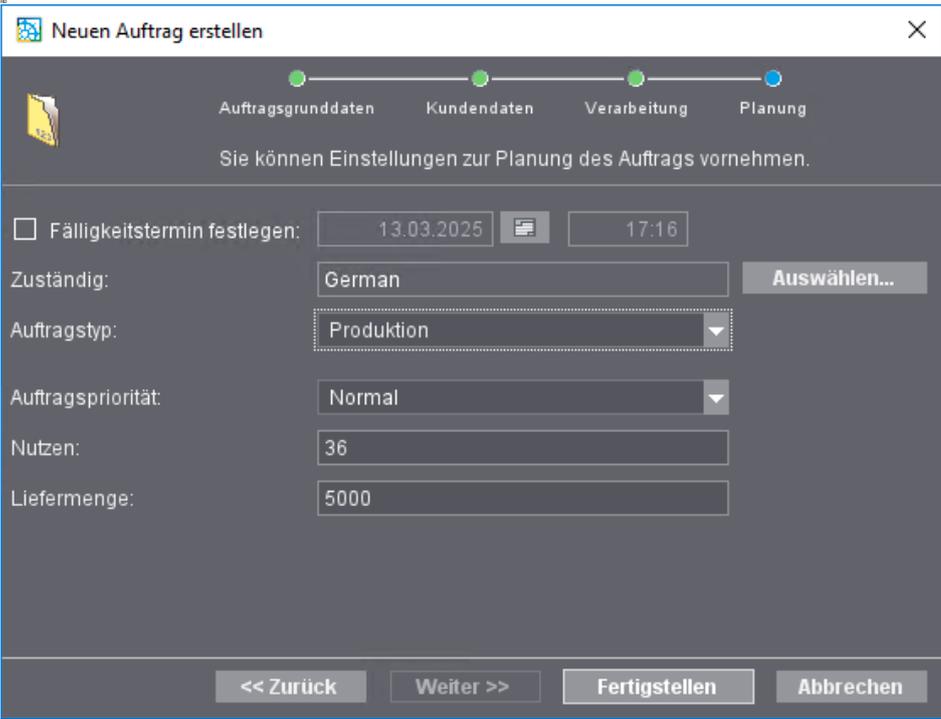


Hinweis: Anstelle der Gruppen-Vorlage könnten Sie auch die Sequenz-Vorlagen "Qualify" und "PagePrint" getrennt hinzufügen. Das würde in diesem Fall die gleiche Funktionalität bereit stellen.

Einen Druckauftrag manuell anlegen



8. Aktivieren Sie die Option "Als Voreinstellung speichern". Dann wird die Gruppen-Vorlage "HDCity_Group_Template" automatisch allen künftig neu erstellten Druckaufträgen zugeordnet. Bei Bedarf können Sie diese Zuordnung durch Markieren des Gruppen-Sequenz-Eintrags und Klicken auf "Entfernen" wieder rückgängig machen und andere Sequenz-Vorlagen oder Gruppen-Sequenz-Vorlagen zuordnen. Außerdem wird die Gruppen-Vorlage für die automatische Auftragsbearbeitung aktiviert. Siehe [Kapitel "Neue Druckaufträge per Drag & Drop automatisch erzeugen und ausgeben"](#) und [Kapitel "Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben"](#). Klicken Sie auf "Weiter".
9. Die Ansicht "Planung" wird geöffnet. In dieser Ansicht können Sie den zuständigen Bearbeiter auswählen, einen Fälligkeitstermin eintragen, den Auftragstyp einstellen und eine Auftragspriorität vergeben. Lassen Sie diese Einstellungen unverändert. Tragen Sie in das Feld "Seiten" bzw. "Nutzen" die Zahl 36 ein. Tragen Sie in das Feld "Liefermenge" die Zahl 5000 ein.



10. Nun sind alle Angaben zum Anlegen des neuen Auftrags eingetragen. Klicken Sie auf "Fertigstellen".

Der neue Auftrag wird erzeugt und in der Ansicht "Auftrag" geöffnet. Doppelklicken Sie auf die Titelseite der Ansicht "Auftrag", um das Fenster auf die größtmögliche Breite zu vergrößern.



Hinweis: In der Ansicht "Auftrag" können mehrere Aufträge gleichzeitig geöffnet sein. Jeder Auftrag wird in einem eigenen Register geöffnet. Mit einem Klick auf das "Plus-Zeichen" oberhalb der Auftrags-Register öffnen Sie ein weiteres Register. In diesem Register kann ein weiterer Auftrag geöffnet werden, ohne dass bisher geöffnete Aufträge geschlossen werden. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie in der Cockpit Online-Hilfe unter "Die HEIDELBERG Bedienoberfläche > Die Cockpit Bedienoberfläche > Darstellung geöffneter Aufträge".

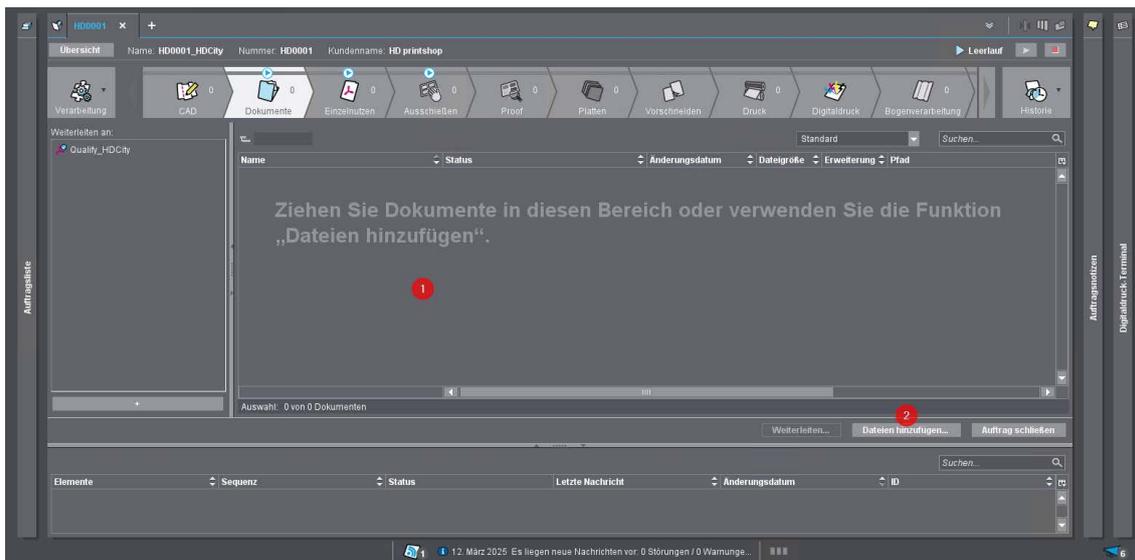
Einen neuen Auftrag bearbeiten

Nachdem der neue Auftrag angelegt wurde, müssen Sie einige Arbeitsschritte im geöffneten Auftrag ausführen.

Dokumente hinzufügen

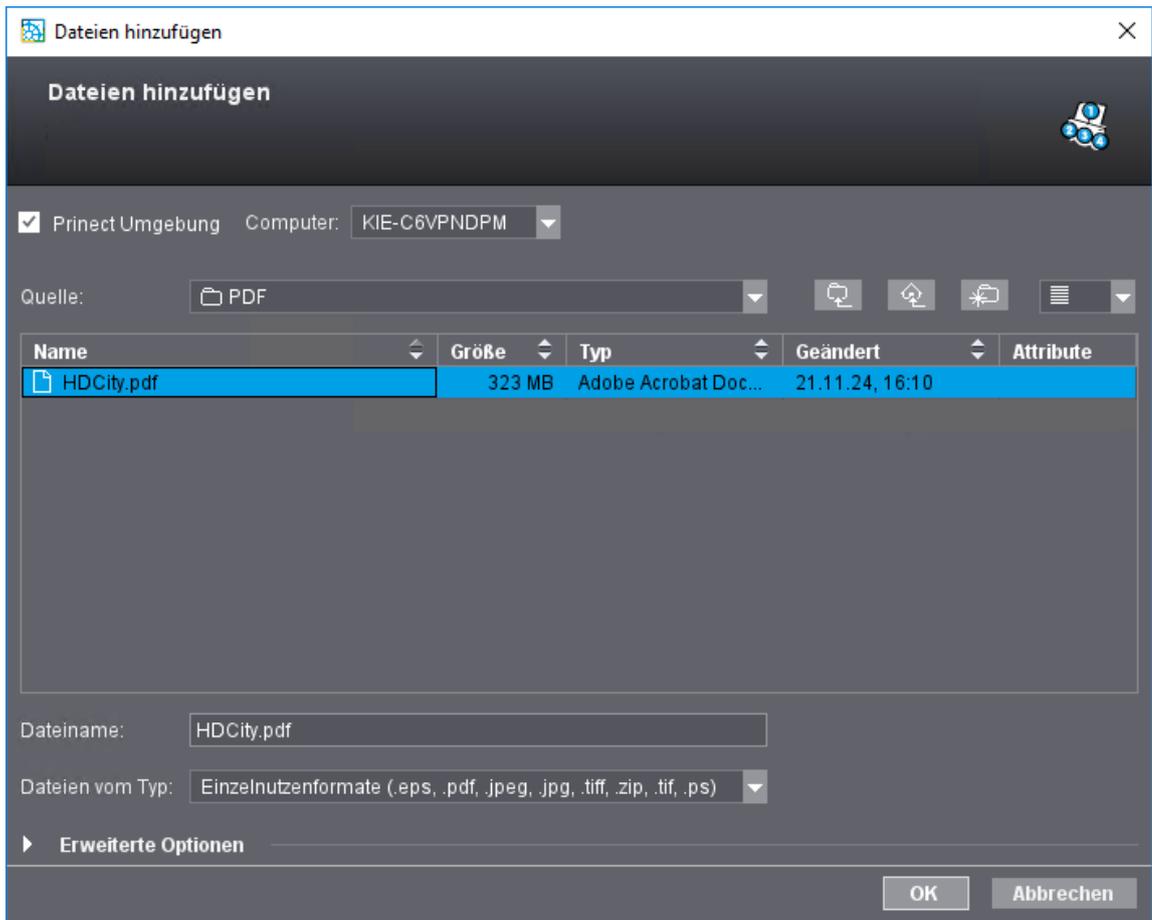
1. Wechseln Sie in den Arbeitsschritt "Dokumente". In diesem Arbeitsschritt werden die Dokumentdateien, die bearbeitet und schließlich gedruckt werden sollen, in den Prinect Workflow übernommen.

Einen Druckauftrag manuell anlegen

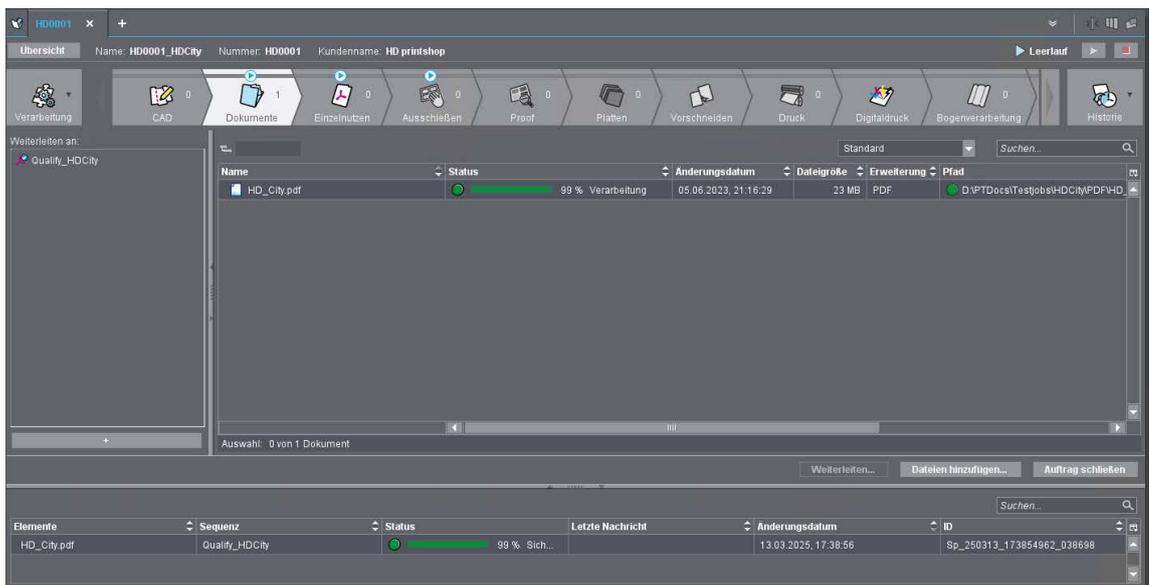


2. Um die Dokument-PDF-Dateien dem Auftrag hinzuzufügen, können Sie die Dateien entweder per "Drag & Drop" aus dem Dateisystem (Windows Explorer, Mac Finder) in das Fenster (1) ziehen, oder Sie können mit dem Button "Dateien hinzufügen" (2) ein Datei-Auswahl-Fenster öffnen.
3. Klicken Sie auf "Dateien hinzufügen". Im Dialog "Dateien hinzufügen" wird zunächst der Inhalt des Ordners "PTConfig" auf dem Prinect-Server angezeigt.
4. Wechseln Sie in der Auswahlliste "Quelle" in den Ordner "PTDocs" des Prinect-Servers. Öffnen Sie hier den Ordner "Testjobs\HDCity\PDF" (dies ist ein Beispiel-Auftrag; Sie können hier auch andere PDF-Dateien im passenden Format verwenden).

Einen Druckauftrag manuell anlegen



5. Markieren Sie die PDF-Datei "HD_City.pdf" und klicken Sie auf "OK". Die PDF-Datei wird in den Arbeitsschritt "Dokumente" übernommen und sofort mit der "Qualify"-Sequenz bearbeitet, weil beim Erzeugen des Auftrags die Option "Auftrag starten" aktiviert wurde. Der Bearbeitungsstatus wird mit einem Fortschrittsbalken angezeigt.

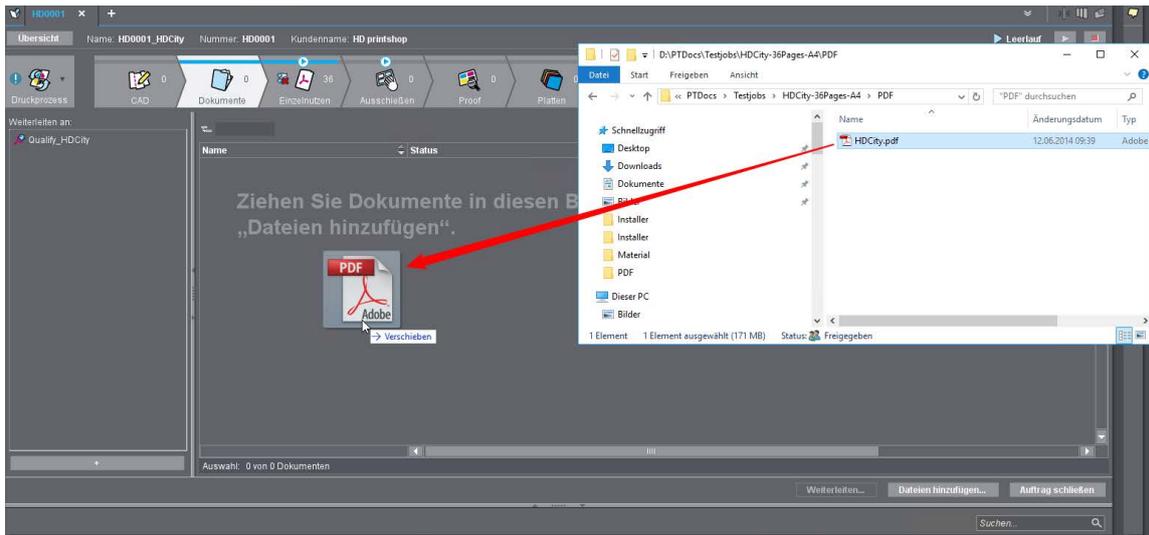


Einen Druckauftrag manuell anlegen

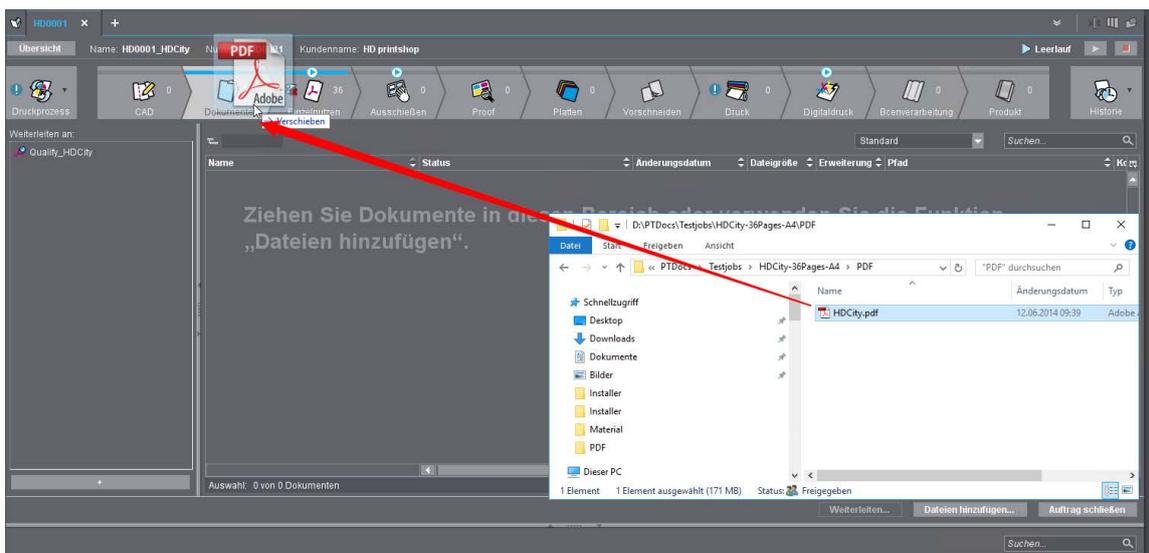
Dokumente per "Drag & Drop" hinzufügen

Als Alternative zum Button "Dateien Hinzufügen" können Sie PDF-Dokumente auch per "Drag & Drop" aus einem Windows Explorer-Fenster (bzw. Mac Finder-Fenster) dem Arbeitsschritt "Dokumente" hinzufügen:

1. Öffnen Sie zusätzlich zum Prinect Cockpit den Windows Explorer und wechseln Sie in den Ordner, in dem sich die gewünschte(n) PDF-Datei(en) befindet (befinden).



2. Im Beispiel markieren Sie die Datei "HD_City.pdf", ziehen Sie sie bei festgehaltener linker Maustaste in den Bereich "Dokumente" des geöffneten Auftrags oder auf das "Dokumente" Arbeitsschritt-Symbol und lassen Sie die Maustaste los. Das Hinzufügen per Drag & Drop auf das Arbeitsschritt-Symbol funktioniert auch dann, wenn der betreffende Arbeitsschritt gerade nicht geöffnet ist.

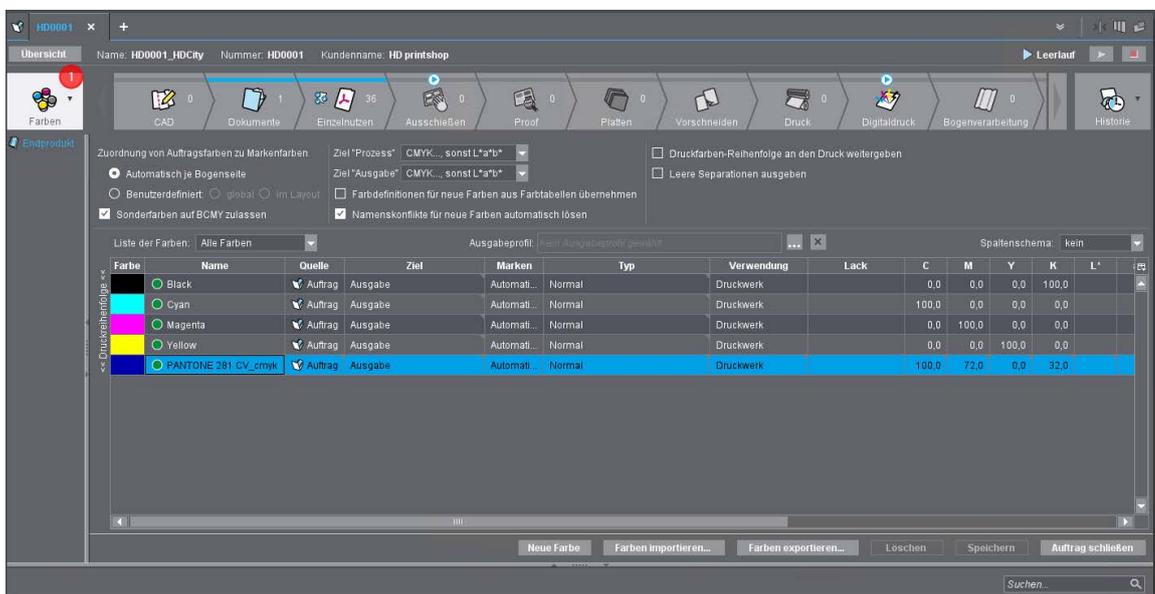


Da der Auftrag vor dem Hinzufügen der Dateien aktiviert wurde, werden die PDF-Dokumente sofort mit der Sequenz "Qualify_HDCity" bearbeitet. Nach Abschluss der Bearbeitung erhalten die Dokumente den Status "Abgeschlossen".

Farben bearbeiten

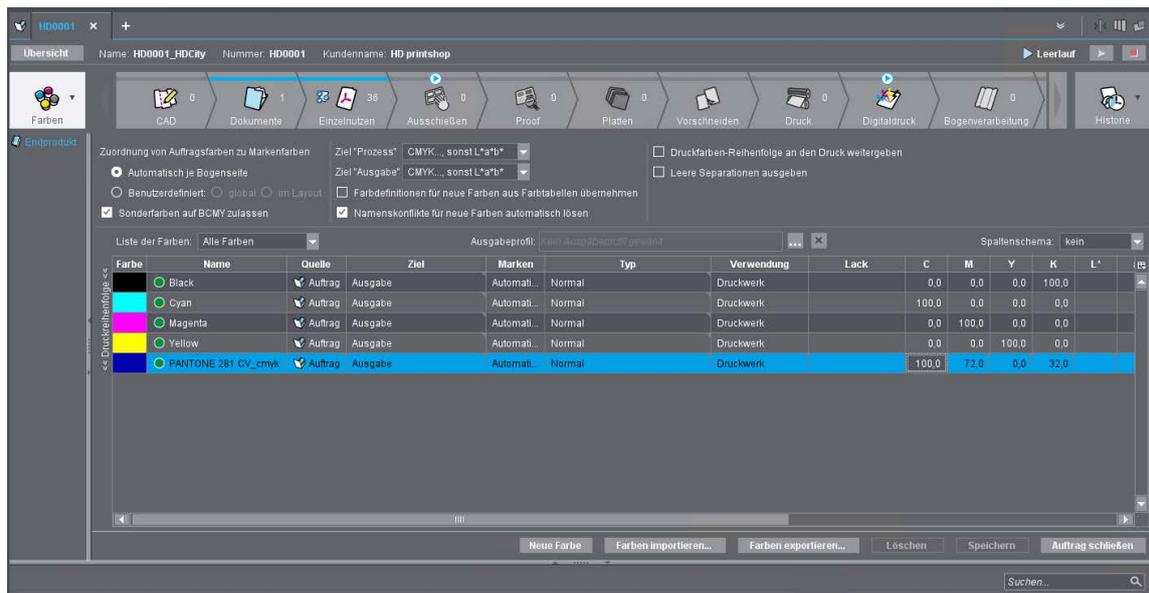
Im Parameterbereich "Farben" kann überprüft werden, ob z. B. in den hinzugefügten Dokumenten Sonderfarben enthalten sind. Für den Digitaldruck werden Sonderfarben normalerweise durch die CMYK-Prozessfarben ersetzt – es sei denn, die Digitaldruckmaschine verfügt über eigene Sonderfarben, die den im Auftrag definierten Sonderfarben entsprechen. Normalerweise sind die "Rezepte" für die Sonderfarb-Ersetzung in den PDF-Dateien enthalten. In unserem Beispiel wird gezeigt, wie eine Sonderfarb-Ersetzung in den Auftragseinstellungen definiert bzw. geändert werden kann.

1. Klicken Sie im linken, oberen Symbol (1) auf den kleinen Pfeil. Eine Auswahlliste mit den im Auftrag verfügbaren Parameterbereichen wird angeboten. Wählen Sie den Eintrag "Farben" aus.



In dieser Ansicht werden die in den geladenen Dokumenten definierten Farben angezeigt. Im Beispiel der "HDCity"-Broschüre ist neben den CMYK-Prozessfarben die Sonderfarbe "PANTONE 281 CV_cmyk" im Auftrag definiert:

Einen Druckauftrag manuell anlegen



2. In den entsprechenden Tabellenspalten werden die CMYK-Ersetzungs-Werte für diese Sonderfarbe angezeigt. Diese Werte waren bereits in den PDF-Dateien enthalten. Wenn Sie diese "Farbrezeptur" ändern wollen, können Sie die Werte für C, M, Y und K überschreiben. Das Ergebnis wird sofort im Farbfeld der Sonderfarbe angezeigt.

Die Information in der Spalte "Quelle" wechselt nach Abschluss der Eingabe automatisch von "PDF" auf "Auftrag". Hiermit wird angezeigt, dass die Sonderfarb-Ersetzung für diese Farbe nicht mehr der im PDF-Dokument enthaltenen Definition entnommen wird, sondern dass sie als "Auftragseinstellung" verändert wurde und in dieser Form auf den aktuellen Druckauftrag angewandt wird. Mit dem Button "Neue Farbe" können Sie eine neue Sonderfarbe definieren; mit "Farben importieren" können Sie Sonderfarben aus den Farbtabelle der Prinect-Farbdatenbank in den Auftrag importieren. Wenn Sie die Änderungen an den Farbeinstellungen beendet haben, bestätigen Sie die Änderungen mit "Speichern".

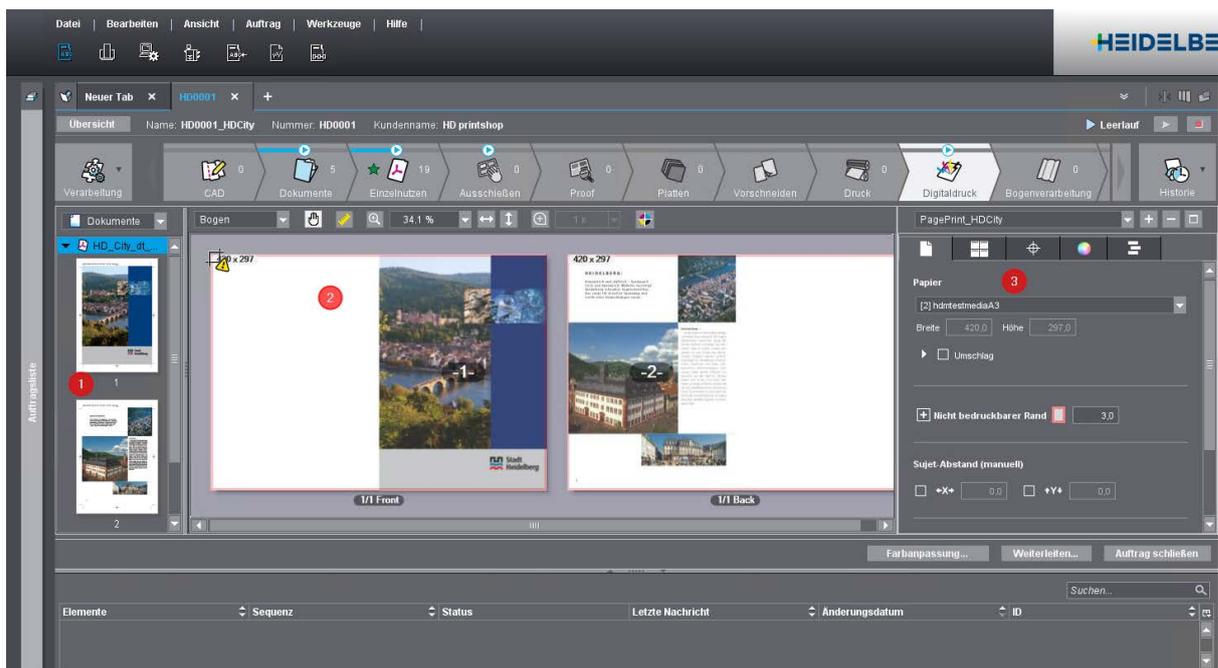
3. Lassen Sie in unserem Beispiel die vorgegebenen Einstellungen unverändert.

Digitaldruck konfigurieren und ausgeben



Hinweis: Detaillierte Informationen zu diesen Möglichkeiten erhalten Sie in der Online-Hilfe zum Prinect Cockpit im Abschnitt "Arbeitsschritt Digitaldruck" (Aufruf mit der Taste F1).

Wechseln Sie in den Arbeitsschritt "Digitaldruck". In diesem Arbeitsschritt können Sie (PDF-) Dokumente auf einem (Digital-)Druckbogen interaktiv ausschließen, Auslage- und Endverarbeitungs-Optionen sowie Farb-Einstellungen der Druckmaschine konfigurieren und die ausgeschossenen Druckbogen zur Ausgabe weiterleiten.



Dieses Fenster ist folgendermaßen aufgebaut:

- Im linken Teil des Fensters (1) befindet sich der Bereich, in dem die einzelnen Seiten angezeigt werden. Diese Seiten wurden bereits automatisch den Seiten-Platzhaltern einer automatisch erzeugten Seitenliste zugeordnet.
- Im Vorschau-Bereich (2) sehen Sie eine Vorschau auf das Bogen-Layout. Das Aussehen des Bogen-Layouts ist abhängig von den Ausschieß-Parametern, die im rechten Bereich des Fensters eingestellt werden. Sie können zwischen unterschiedlichen Darstellungen wählen und mit diversen Werkzeugen Detailinformationen zu den dargestellten Seiten erhalten.
- Im Konfigurationsbereich (3) können Sie in mehreren Registern alle Parameter einstellen, die zum Ausschießen der Seiten auf dem Bedruckstoff und zur Konfiguration der Druckmaschine (Auslage, Finishing) erforderlich sind:
 - "Papier- und Seiten-Einstellungen",
 - "Layout-Einstellungen",
 - "Druckmarken-Einstellungen",
 - "Farbeinstellungen" und
 - "Druck- und Nachbearbeitungs-Einstellungen".

Die grundlegenden Ausgabe-Parameter sind bereits in den Einstellungen der geladenen Sequenz-Vorlage "PagePrint_HDCity" konfiguriert worden (siehe [Abschnitt "Eine PagePrint-Sequenz konfigurieren", Seite 35](#)). Bei Bedarf können Sie hier die Ausgabe-Parameter modifizieren. Diese Einstellungen wirken sich auf den geöffneten Auftrag aus.

Einen Druckauftrag manuell anlegen

Farbeinstellungen

Im Register "Farbeinstellungen" können Sie Einstellungen zur Sonderfarb-Ersetzung vornehmen, die in einer PagePrint-Sequenz nicht voreingestellt werden können:

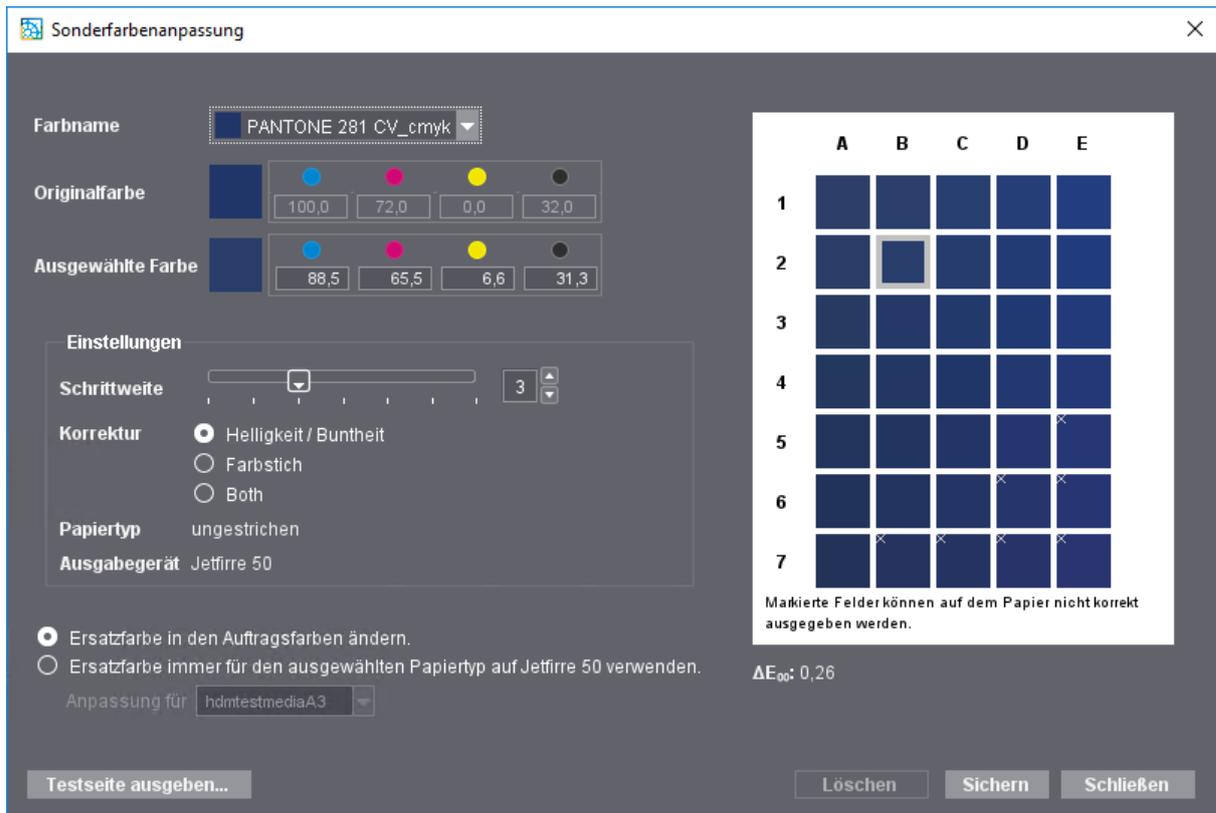


Im Bereich "Sonderfarben" können Sie durch Klicken auf den Button **"Sonderfarbenanpassung"** (1) individuelle Einstellungen zur Sonderfarb-Ersetzung für den aktuellen Auftrag konfigurieren:



Hinweis: Diese Einstellungen beziehen sich immer auf einen bestimmten Papiertyp auf einer bestimmten Druckmaschine. Diese Einstellungen wirken sich grundsätzlich auf alle Digitaldruck-Aufträge aus, und zwar solange, bis diese Einstellungen wieder geändert werden.

Der Dialog "Sonderfarbenanpassung" wird geöffnet:



1. Wählen Sie in der Auswahlliste "**Farbname**" zunächst die Sonderfarbe aus, für die Sie eine Farb-Ersetzung definieren wollen. Es werden alle Sonderfarben angeboten, die im aktuellen Druckauftrag definiert sind.

Im Vorschau-Fenster wird im mittleren Farbfeld "C4" die Originalfarbe angezeigt. In der Umgebung der Originalfarbe werden veränderte Farben angezeigt. Farben, die auf dem im Druckauftrag eingestellten Papier nicht korrekt ausgegeben werden können, sind mit einem "x" gekennzeichnet.

Ziel dieser Einstellungen ist es, eine Farbe zu ermitteln, die korrekt ausgegeben werden kann, die also nicht mit einem "x" markiert ist.

2. Klicken Sie auf "**Testseite ausgeben**". Es wird ein Testchart ausgedruckt.



Hinweis: Jeder Testchart-Ausdruck erzeugt in Prinect Production einen neuen, eigenen Druckauftrag. Diese Testchart-Druckaufträge sind mit den Farbeinstellungen parametrisiert, die für eine farbtreue Ausgabe erforderlich sind.

3. Vergleichen Sie nun den Ausdruck des Testcharts mit der Original-Vorlage und ermitteln Sie das Farbfeld, das am besten mit der Original-Sonderfarbe übereinstimmt.
4. Ist die Abweichung noch zu groß, aktivieren Sie unter "**Korrektur**" eine der Optionen "**Helligkeit/Buntheit**" und/oder "**Farbstich**", um die Art der Farbveränderung einzustellen. Verstellen Sie jetzt den Schieberegler "**Schrittweite**" so lange, bis geeignete Farbfelder im Vorschau-Fenster angezeigt werden. Je größer die Schrittweite eingestellt wird, desto stärker fallen die Unterschiede zwischen den einzelnen Farbfeldern aus.

Einen Druckauftrag manuell anlegen

5. Wiederholen Sie jetzt die Schritte 2., 3. und 4. so oft, bis die Zielfarbe genügend genau ermittelt ist. Auf dem Testchart hat das Farbfeld mit der korrekten Farbe eine "Adresse", z. B. "B 2".
6. Klicken Sie im Dialog "Sonderfarbanpassung" auf das entsprechende Feld, z. B. "B 2".
7. Unter "**Originalfarbe**" werden die CMYK-Werte der Originalfarbe angezeigt. Entsprechend werden unter "**ausgewählte Farbe**" die Werte für die ausgewählte Farbe (im Beispiel die des Feldes B 2) angezeigt.



Hinweis: Wahlweise können Sie im Bereich "Ausgewählte Farbe" CMYK-Farbwerte eingeben und damit die Farbe des markierten Farbfelds manuell einstellen.

8. Wenn Sie die Ersatzfarbe nur für den aktuellen Druckauftrag einstellen wollen, aktivieren Sie die **Option "Ersatzfarbe in den Auftragsfarben ändern"**.

Soll die Ersatzfarbe grundsätzlich für die verwendete Papiersorte eingestellt werden, aktivieren Sie die **Option "Ersatzfarbe immer für den ausgewählten Papiertyp "... auf (...) verwenden"** und wählen Sie in der Auswahlliste "**Anpassung für**" den entsprechenden Papiertyp aus. Dann wirken sich diese Einstellungen auf alle Druckaufträge aus, die mit diesem Papiertyp auf dieser Druckmaschine bzw. auf diesem Druckmaschinentyp gedruckt werden. Diese Parametrierung gilt solange, bis sie erneut geändert wird.

9. Ist die Farbwahl in Ordnung, bestätigen Sie den Dialog mit "**Sichern**".

Mit dem **Button "Löschen"** werden alle Einstellungen zurückgesetzt, sodass für die jeweilige Kombination Papiertyp/Druckmaschine keine speziellen Sonderfarb-Einstellungen mehr definiert sind.

Die Felder "**Papiertyp**" und "**Ausgabegerät**" sind reine Informationsfelder.

Bearbeitungsmöglichkeiten im Vorschau-Bereich



Hinweis: Detaillierte Informationen zu diesen Möglichkeiten erhalten Sie in der Online-Hilfe zum Prinect Cockpit > Arbeitsschritt "Digitaldruck" (Aufruf mit der Taste F1).

Im Vorschau-Bereich stehen Ihnen unterschiedliche Ansichts- und Überprüfungs-Optionen zur Verfügung:

- Wechsel des Anzeigeformats zwischen Bogen, Layout, Separationen, Farbauftrag und Leseansicht.
- Mit dem Verschiebe-Werkzeug (Hand-Symbol) können Sie den Bild-Inhalt der Vorschau verschieben.
- Mit dem Bemaßungs-Werkzeug können Sie Längen ausmessen.
- Mit dem Zoom-Werkzeug können Sie den Darstellungsmaßstab der Vorschau einstellen.
- Mit dem Lupen-Werkzeug können Sie den Bildausschnitt wie mit einer Lupe vergrößern.
- Mit dem Info-Werkzeug erhalten Sie detaillierte Informationen zu einem bestimmten Teil der Vorschau.
- Mit der [Funktion "Farbanpassung"](#) können Sie individuelle Anpassungen für die Farbwiedergabe im Digitaldruck vornehmen:

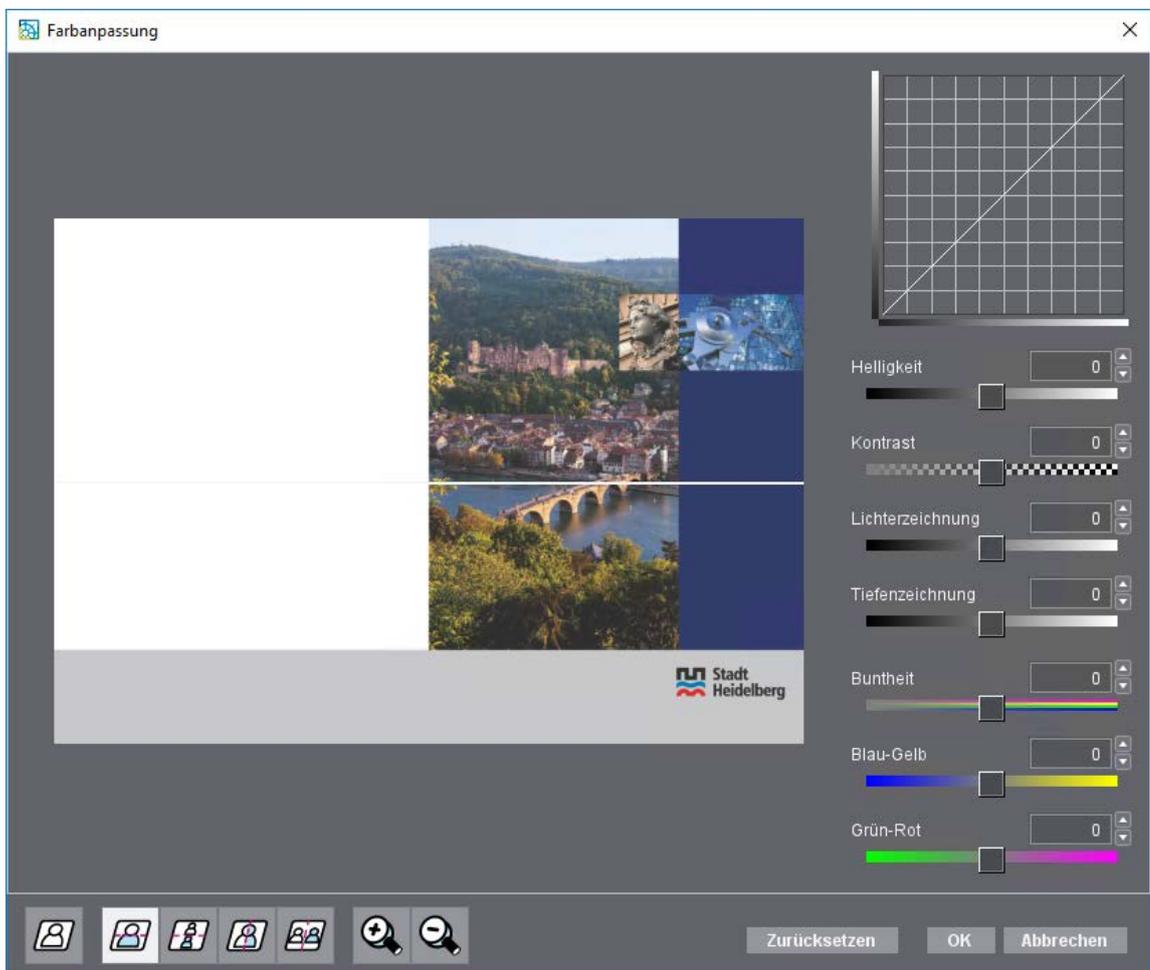
Funktion "Farbanpassung"

Manchmal ist es erforderlich, die Farbwiedergabe im Digitaldruck kurz vor der Druck-Ausgabe, basierend auf einer visuellen Beurteilung am Bildschirm, "fein zu tunen". Mit der Funktion "Farbanpassung" können Sie solche Farbeinstellungen anhand einer Musterseite, die dem aktuellen Druckauftrag entstammt, vornehmen. Diese Einstellungen wirken sich jeweils nur auf den gerade bearbeiteten Druckauftrag aus.



Voraussetzung: Soll diese Funktionalität für eine realistische Proof-Vorschau der zu erwarteten Druckergebnisse genutzt werden, sollte der verwendete Bildschirm farbkalibriert und als Proof-Monitor geeignet sein.

1. Markieren Sie im Vorschau-Fenster eine Seite, die ein Bild-Objekt (bzw. mehrere Objekte) enthält, das geeignet ist, die Farbanpassung zu beurteilen.
2. Klicken Sie auf den Button "**Farbanpassung**". Der Dialog "Farbanpassung" wird geöffnet:



3. In diesem Dialog können Sie die Gradations-Parameter "**Helligkeit**", "**Kontrast**", "**Lichterzeichnung**" und "**Tiefenzeichnung**" justieren. Zusätzlich zur Vorschau können Sie diese Parameter in einer Gradationskurve kontrollieren.

Einen Druckauftrag manuell anlegen

4. Weiterhin können Sie die Farb-Parameter "**Buntheit**", "**Blau-Gelb-Gewichtung**" und "**Grün-Rot-Gewichtung**" einstellen. Diese Einstellungen können Sie in der Seiten-Vorschau beurteilen.
5. Die Gradations- und die Farb-Parameter können Sie wahlweise über Schieberegler oder über numerische Eingabe einstellen.
6. Im linken, unteren Bereich des Fensters "Farbanpassung" befinden sich sieben Buttons:
Mit den linken fünf Buttons können Sie die Trennlinie zwischen der ursprünglichen und der angepassten Fläche der Bild-Vorschau modifizieren. Sie können zwischen folgenden Einstellungen wählen:

- keine Trennlinie (das gesamte Vorschau-Fenster zeigt die angepassten Farbwerte)
- Trennlinie horizontal, die Vorschau wird horizontal geteilt
- Trennlinie horizontal, die Vorschau wird dupliziert
- Trennlinie vertikal, die Vorschau wird vertikal geteilt
- Trennlinie vertikal, die Vorschau wird dupliziert

Mit den zwei "Lupen-Buttons" können Sie die Vorschau-Ansicht vergrößern oder verkleinern.

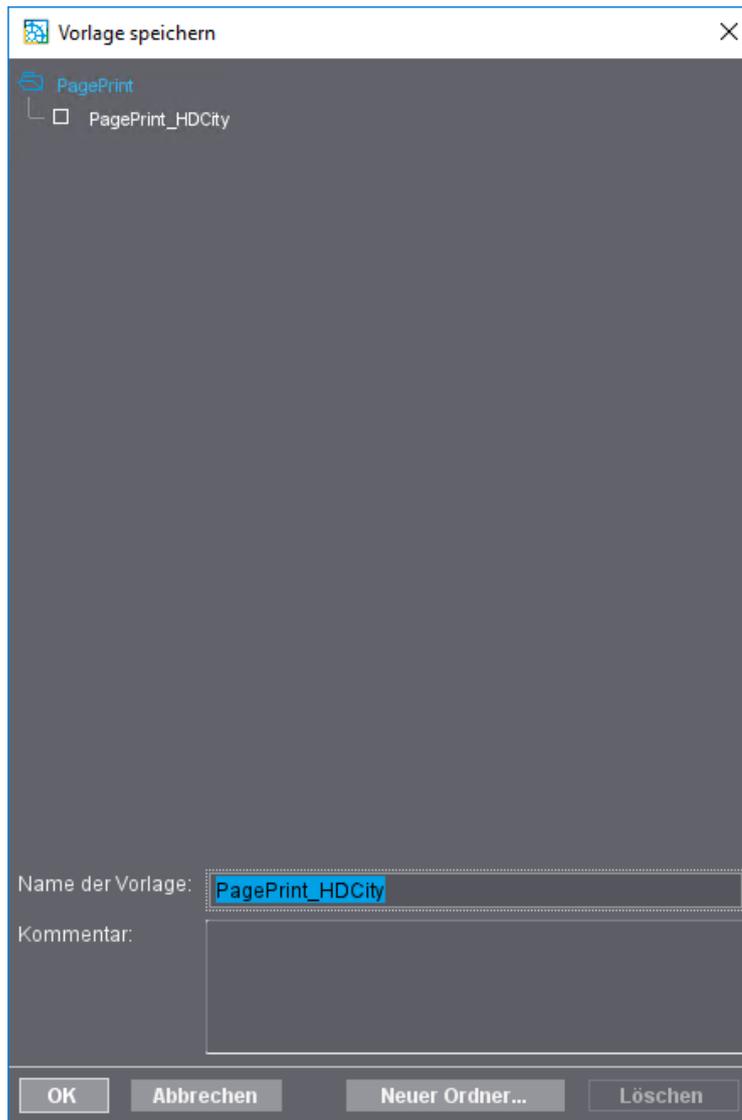
7. Mit dem Button "**Zurücksetzen**" können Sie alle Einstellungen auf die ursprünglichen Werte zurücksetzen.
8. Mit "**OK**" werden die Einstellungen für den gesamten Druckauftrag übernommen und das Fenster "Farbanpassung" wird geschlossen.

Einstellungen als PagePrint Sequenz-Vorlage sichern

Wenn Sie Ausgabe-Parameter verändert haben, können Sie die neuen Einstellungen als PagePrint Sequenz-Vorlage sichern. Diese Vorlage können Sie anschließend für andere Druckaufträge nutzen. Für den aktuellen Druckauftrag müssen die Einstellungen nicht extra gesichert werden – sie werden automatisch mit dem Druckauftrag gesichert.



1. Oberhalb der Parameter-Register wird die gerade aktive PagePrint-Sequenz angezeigt – in unserem Beispiel die Sequenz "PagePrint_HDCity" (1).
2. Klicken Sie auf den Button "Vorlage speichern" (2). Der Dialog "Vorlage speichern" wird geöffnet:



3. Sie können hier einen neuen Namen vergeben, dann werden die Einstellungen als neue Page-Print-Sequenz-Vorlage gespeichert. Wenn Sie den Namen der Sequenz unverändert lassen, wird die bestehende Sequenz "PagePrint_HDCity" mit den neuen Einstellungen überschrieben.
4. Bestätigen Sie den Dialog mit "OK". Bestätigen Sie die nachfolgende Sicherheitsabfrage mit "Ja".

Einen Druckauftrag manuell anlegen

Druck-Ausgabe

1. Wechseln Sie zur Kontrolle der Ausgabe- und Finishing-Einstellungen ins Register "Druck- und Nachbearbeitungs-Einstellungen". Parametrieren Sie die Einstellungen nach Bedarf.



Hinweis: Da die Jetfire 50-Druckmaschinen mit unterschiedlichen Finishing-Optionen ausgestattet sein können, werden an dieser Stelle keine detaillierten Einstellungen beschrieben.

2. Zum Starten der Druck-Ausgabe klicken Sie auf "Weiterleiten" (1).



Der Dialog "Weiterleiten" wird geöffnet:

The screenshot shows a dialog box titled 'Weiterleiten' with a close button (X) in the top right corner. The main header area is dark grey and contains the text '36 Seite(n) weiterleiten' and a printer icon. Below this, the 'Ausgabe' section has two radio buttons: 'Nutzenanzahl' (selected) and 'Druckmenge'. Both have input fields with the value '1'. To the right is a 'Probedruck' checkbox and a red circle with the number '1'. The 'Druckbereich' section has three radio buttons: 'Alle' (selected), 'Seiten', and 'Bogen', followed by a 'Bereich:' text field. The 'Priorität' is set to 'Normal' in a dropdown menu. There are expandable sections for 'Ausgabeoptionen', 'Details', and 'Zeitplanung'. The 'Details' section includes 'Buchungskennzeichen: Normal' and 'Arbeitsmodus: Normal', with a 'Kommentar:' text area below. The 'Zeitplanung' section has three rows, each with a checkbox and a date/time field: 'Nicht starten vor' (checkbox), 'Geplanter Start' (checkbox), and 'Späteste Fertigstellung' (checkbox), all with the value '14.03.25, 14:33'. At the bottom are 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

3. In diesem Dialog können Sie z. B. eine Priorität zuweisen, die Seiten- bzw. Nutzenanzahl oder die Druckmenge korrigieren, ein Buchungskennzeichen vergeben, einen Kommentar eintragen und den Zeitpunkt der Druckausgabe planen. In diesem Dialog haben die Begriffe "Seitenanzahl" bzw. "Nutzenanzahl" und "Druckmenge" folgende Bedeutung:
- **Seitenanzahl / Nutzenanzahl:** Wenn Sie eine bestimmte Anzahl von Seiten bzw. Nutzen ausgeben wollen, wählen Sie die Option "Seitenanzahl". Es werden so viele Seiten / Nutzen ausgegeben, wie eingestellt wurden.

Einen Druckauftrag manuell anlegen

- **Druckmenge:** Hier können Sie die Druckmenge einstellen. Die Druckmenge richtet sich nach der Art des Produkts, das ausgedruckt werden soll:
Wird ein Produkt mit Mehrfachnutzen ausgegeben, z. B. mit zwei A4-Seiten auf einem A3+ -Papier, bezeichnet die Druckmenge jedes (Mehrfach-)Vorkommen jeder Seite des PDF-Dokuments.
Wird ein Produkt mit Einfachnutzen ausgegeben, z. B. eine Broschüre, bezeichnet die Druckmenge die Anzahl der ausgegebenen Exemplare.

4. Die **Option "Probedruck"** (1): Wenn Sie diese Option aktivieren, können Sie den Auftrag als Probedruck ausgeben, z. B. um die Farbqualität zu kontrollieren. Das Aktivieren dieser Option hat folgende Auswirkungen:
 - Da in der Regel nur ein Exemplar als Probedruck benötigt wird, wird die Seiten/Nutzenanzahl bzw. die Druckmenge automatisch auf "1" eingestellt. Bei Bedarf können Sie die Nutzenanzahl manuell erhöhen.
 - Das Buchungskennzeichen wird auf "Intern" eingestellt.
 - Die Parameter im Bereich "Zeitplanung" werden deaktiviert.
 - Ein "Probedruck" wird nach der Ausgabe nicht als "fertig" gekennzeichnet.

Soll der Auftrag nach dem Probedruck regulär ausgegeben werden, genügt es, ihn erneut weiterzuleiten und die Option "Probedruck" zu deaktivieren. Es werden wieder die zuvor eingestellten Parameter im Dialog "Elemente weiterleiten" aktiviert.

5. Wenn Sie diesen Dialog mit "OK" bestätigen, wird der Druckauftrag an das Digitaldruck-Terminal weitergeleitet und kann – sobald genügend Druckaufträge für einen kontinuierlichen Betrieb der Jetfire 50-Digitaldruckmaschine vorliegen – mit der Druckmaschine ausgegeben werden.
6. Nach erfolgter Ausgabe können Sie den Druckauftrag schließen.



Hinweis: Beachten Sie, dass die Jetfire 50-Digitaldruckmaschine nach jeder "Druckpause" einen automatischen Reinigungsprozess der Tinten-Druckköpfe durchführt. Da bei einem Probedruck nur ein einzelnes Exemplar gedruckt wird, erfolgt auch mit jedem Probedruck ein solcher Reinigungsprozess. Um unnötigen Tintenverbrauch zu vermeiden wird empfohlen, die **Option "Probedruck"** mit Bedacht zu verwenden und diese Option **keinesfalls** als Standard-Einstellung zu aktivieren". Gegebenenfalls ist zu prüfen, ob es sinnvoll ist, einen zusätzlichen Farbproofer für den Seiten-Proof innerhalb der Prinect-Umgebung zu nutzen um auf diesem zusätzlichen Proofer Probedrucke auszugeben.

Neue Druckaufträge durch Übertragen von PDF-Dateien in einen Hotfolder erzeugen.	73
Vorbedingungen für den Hotfolder-Modus	73
Im Windows Explorer den Vorschauhandler deaktivieren	74
Einen Druckauftrag vorbereiten	75
Eine "Qualify"-Sequenz für den Hotfolder-Modus einrichten	76
Eine Gruppen-Vorlage für die automatische Auftrags-Erzeugung erzeugen	80
Druckaufträge automatisiert erzeugen	81
Eine Hotfolder-Auftragsvorlage anlegen	81
Einen neuen Auftrag durch Ablegen im Hotfolder erzeugen	84
Dokument-Dateinamen vorbereiten	84
Einen neuen Druckauftrag erzeugen und starten	84
Weitere Dokumente ausgeben	88

Neue Druckaufträge durch Übertragen von PDF-Dateien in einen Hotfolder erzeugen.

Mit Prinect Production können Sie einen Druckauftrag so einrichten, dass durch Ablegen von Dokumenten in einem hierfür als "Hotfolder" eingerichteten Ordner automatisch neue Druckaufträge erzeugt werden. In diesem Kapitel werden wir einen solchen Druckauftrag einrichten und das Erzeugen neuer Aufträge beschreiben.

Vorbedingungen für den Hotfolder-Modus

Für diesen Workflow müssen einige Vorbedingungen am Prinect-Server erfüllt sein, damit die automatische Auftragsbearbeitung reibungslos funktioniert.



Voraussetzung: Für die Ausgabe mit einem wiederverwendbaren Druckauftrag müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Im Bereich "Administration > Hotfolder" muss eine Hotfolder-Auftragsvorlage eingerichtet sein. In dieser Auftragsvorlage müssen alle benötigten Einstellungen (Sequenzen, Ausschieß- und Endverarbeitungs-Parameter) in geeigneter Form vorhanden sein.
- Um eine Hotfolder-Auftragsvorlage einzurichten, muss ein "Externer Hotfolder Ablageort" definiert sein. Für eine Prinect-Installation ist der Ordner "\\PTJobs\External-Hotfolder" bereits vorinstalliert. Möchten Sie diese Einstellung ändern, öffnen Sie in der Ansicht "Administration" den Bereich "System". Markieren Sie in der Baumstruktur den obersten Eintrag "System" (gegebenenfalls müssen Sie den Button "Verbunde verbergen" anklicken) und klicken Sie anschließend auf der rechten Seite im Bereich "Externer Hotfolder-Ablageort" auf "Durchsuchen". Hier können Sie einen anderen Ordner auswählen oder einen neuen Ordner erzeugen. Ein "Externer Hotfolder-Ablageort" kann auch auf einem anderen Computer als dem Prinect-Server definiert sein. Nähere Informationen zum Anlegen eines externen Hotfolder-Ablageortes erhalten Sie in der Online-Hilfe zum

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben

Prinect Cockpit im Abschnitt "Administration – System". Im Beispiel lassen wir die Voreinstellung "\\PTJobs\External-Hotfolder" unverändert.

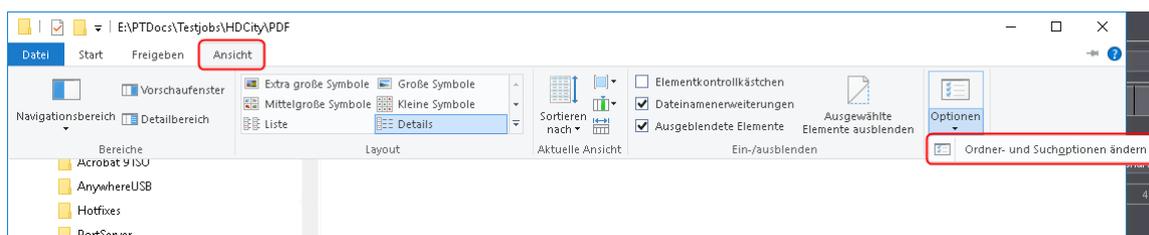
- Der Auftragsvorlage müssen die erforderlichen Sequenzen einzeln oder in Form einer Gruppen-Sequenz zugeordnet sein. Hierdurch wird die automatische Bearbeitung der Druckausgaben gewährleistet.
- Die Dokumente, die ausgegeben werden sollen, müssen fehlerfrei bearbeitet werden können und sie müssen im Seitenformat zu den Ausschließ-Einstellungen in der Page-Print-Sequenz passen. Die Anzahl der Seiten muss nicht zum ursprünglich in der Page-Print-Sequenz definierten Seitenumfang passen – sie wird während der Ausgabe automatisch angepasst.

Im Windows Explorer den Vorschauhandler deaktivieren

Der Windows-Vorschauhandler ist dafür zuständig, im Windows Explorer-Fenster Vorschau-Darstellungen der unterschiedlichen Datei-Typen anzuzeigen, z. B. Vorschau-Symbole von Bildern oder Dokumenten. Diese Vorschaubilder werden vom Windows-System automatisch generiert.

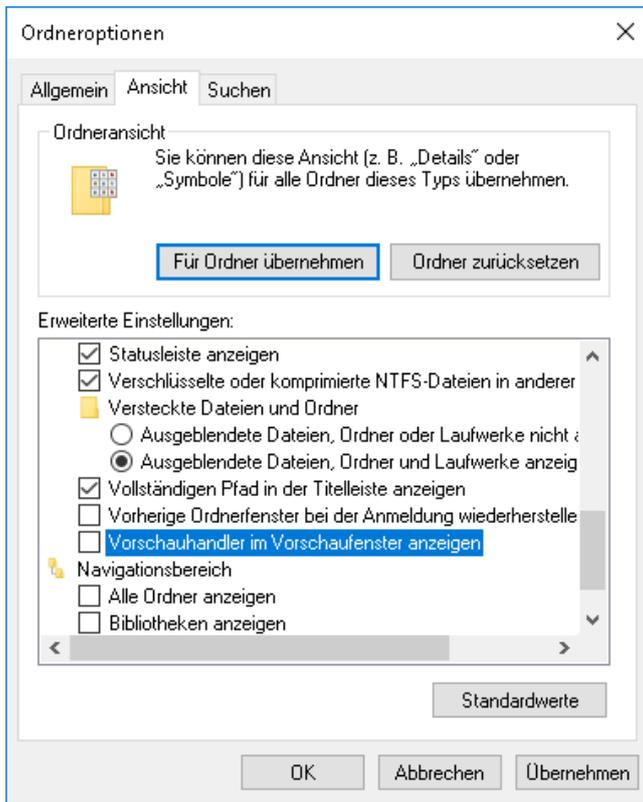
Problem: Wenn der "Vorschauhandler" für die Berechnung eines Vorschau-Bildes länger als 6 Sekunden benötigt, kann ein Prinect-Hotfolder nicht mehr korrekt abgefragt werden, und die PDF-Dokumente werden nicht verarbeitet. Deshalb muss der Vorschauhandler sicherheitshalber deaktiviert werden.

1. Öffnen Sie ein Windows Explorer-Fenster und rufen Sie den Dialog "Ordneroptionen" auf (entweder über den Menüpunkt "Extras > Ordneroptionen" (wenn die Menüleiste angezeigt wird) oder über "Organisieren > Ordner- und Suchoptionen" bzw. im Menü "Ansicht > Optionen > Ordner- und Suchoptionen ändern") (Windows 8.1/Windows 10/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2016):



2. Öffnen Sie das Register "Ansicht" und deaktivieren Sie die Option "Vorschauhandler im Vorschaubereich anzeigen".

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben



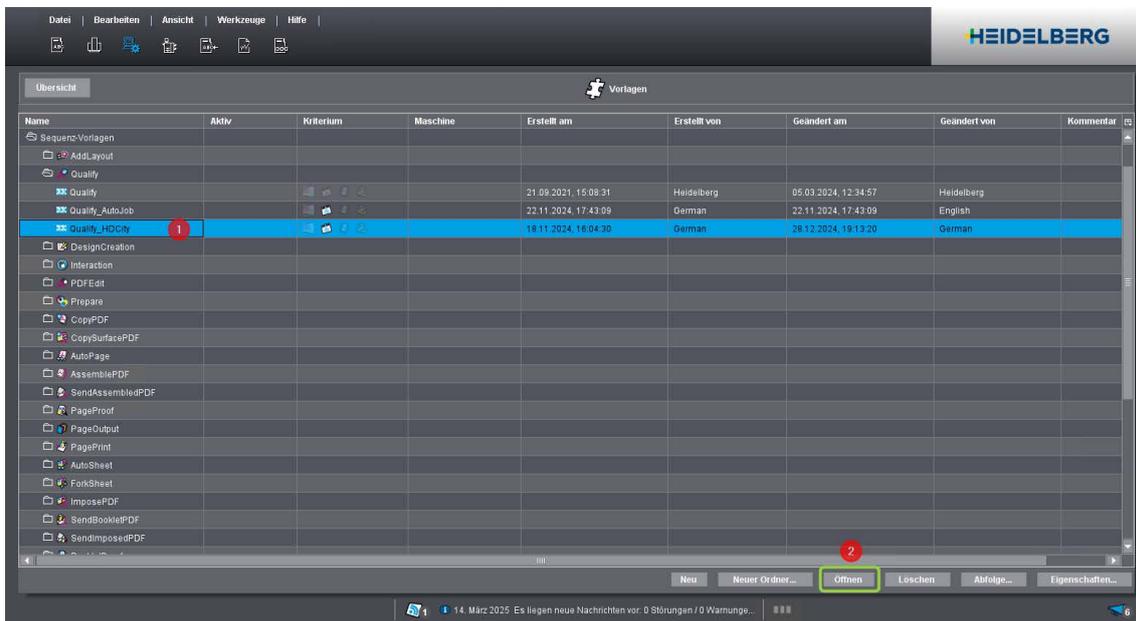
3. Bestätigen Sie den Dialog mit "OK".

Einen Druckauftrag vorbereiten

Als Grundlage verwenden wir – wie im [Kapitel "Einen Druckauftrag manuell anlegen", Seite 51](#) – den Broschüren-Druckauftrag "HD_City.pdf".

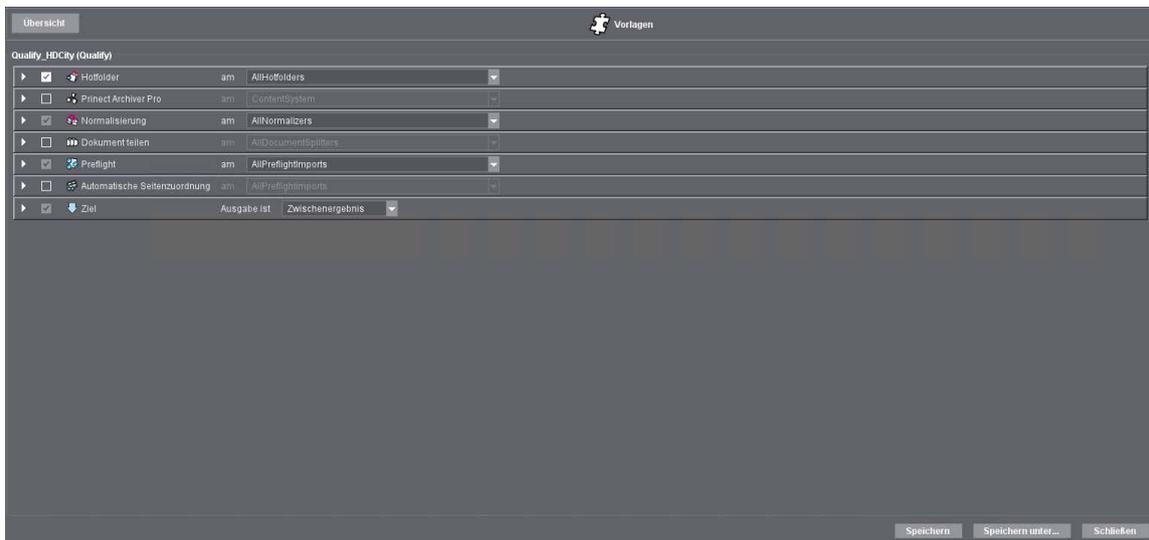
Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben

Eine "Quality"-Sequenz für den Hotfolder-Modus einrichten



1. Wechseln Sie im Cockpit in die Ansicht "Administration > Vorlagen" und Öffnen Sie den Sequenz-Typ-Ordner "Quality" und markieren Sie den Eintrag "Quality_HDCity" (1). Klicken Sie auf "Öffnen" (2). Alternativ können Sie die Sequenz auch per Doppelklick öffnen.

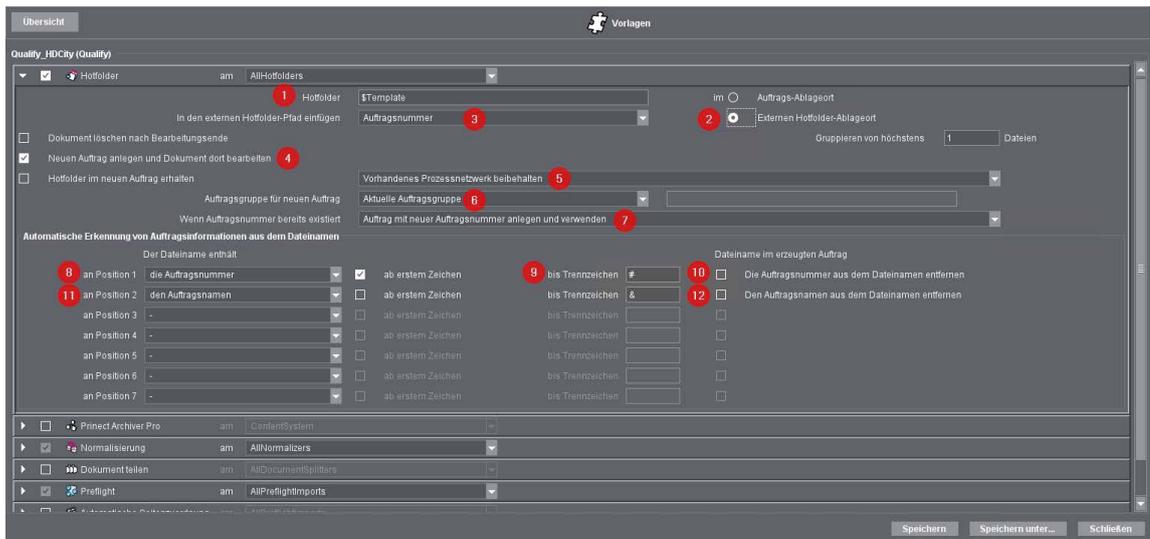
Der Einstell-Bereich für die Sequenz "Quality_HDCity" wird geöffnet:



Stellen Sie diese Sequenz folgendermaßen ein:

2. Lassen Sie die Optionen "Normalisierung", "Dokument teilen", "Preflight" und "Ziel" unverändert.
3. Aktivieren Sie die Option "Hotfolder" und stellen Sie folgende Parameter ein:

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben



- Lassen Sie im Feld "Hotfolder" (1) die Einstellung "\$Template" unverändert. Mit dieser Einstellung werden die Dateinamen der Auftrags-Dokumente für die Namen der neu erzeugten Aufträge verwendet.
- Aktivieren Sie die Option "im Externen Hotfolder-Ablageort" (2). Mit dieser Option werden die neuen Aufträge im definierten Hotfolder-Ablageort auf dem Prinect-Server abgelegt.
- Lassen Sie im Feld "In den externen Hotfolder-Pfad einfügen" (3) den Eintrag "Auftragsnummer" unverändert. Hierdurch wird für jeden Auftrag ein eigener Unterordner mit der Auftragsnummer als Ordnernamen erzeugt.
- Aktivieren Sie die Option "Neuen Auftrag anlegen und Dokument dort bearbeiten" (4). Mit dieser Option aktivieren Sie das automatische Erzeugen neuer Aufträge durch Ablegen von Dokument-Dateien im Hotfolder.
- Wählen Sie in der Auswahlliste (5) den Eintrag "Vorhandenes Prozessnetzwerk beibehalten". In dieser Auswahlliste steuern Sie das automatische Erzeugen eines Prozessnetzwerks aus Bestandteilen des Auftragsnamens, unter anderem aus dem Produktcode. Ein Prozessnetzwerk ist eine Kombination aus Druckauftrag, Druckbogen und Sequenzen. In unserem Beispiel wird kein SmartAutomation-Workflow genutzt, daher sollen auch keine neuen Prozessnetzwerke über diese Funktionalität erzeugt werden.
- Lassen Sie in der Auswahlliste "Auftragsgruppe für neuen Auftrag" (6) den Eintrag "Aktuelle Auftragsgruppe" eingestellt. Die neu erzeugten Aufträge werden in derselben Auftragsgruppe angelegt wie der ursprüngliche Auftrag.
- Stellen Sie in der Auswahlliste "Wenn Auftragsnummer bereits existiert" (7) die Option "Auftrag mit neuer Auftragsnummer anlegen und verwenden" ein. Aus der vorhandenen Auftragsnummer wird eine neue Auftragsnummer durch Anhängen eines Index gebildet. Anschließend wird jeweils ein neuer Auftrag mit dieser Auftragsnummer erzeugt.

Mit den Parametern "Der Dateiname enthält" können Sie Erkennungsregeln definieren, nach denen die Dateinamen der zu bearbeitenden PDF-Dateien interpretiert werden, indem bestimmte Teile des Dateinamens als Auftrags-Parameter erkannt und genutzt werden. Detaillierte Informationen zu diesen Erkennungsregeln erhalten Sie in der Cock-

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben

pit Online-Hilfe im Abschnitt "Sequenz-Vorlagen – Vorbereitung > Sequenz-Vorlage "Qualify" > Option "Hotfolder".

Als einfaches Beispiel sollen nur die Auftragsnummer und der Auftragsname aus den Dateinamen generiert werden.

- h. Wählen Sie hierzu in der Auswahlliste "an Position 1" den Eintrag "die Auftragsnummer" aus (8). Markieren Sie die Option "ab erstem Zeichen" (9) und tragen Sie ins Feld "bis Trennzeichen" das Zeichen "#" ein (10). Hierdurch wird der Dateiname der abgelegten Dokumente so interpretiert, dass alle Zeichen, die sich vor dem Zeichen "#" im Dateinamen befinden, als Auftragsnummer identifiziert und für die neuen Aufträge verwendet werden. Damit die neuen Aufträge eine Auftragsnummer erhalten, müssen die Dateinamen der abgelegten Dokumente dieses Trennzeichen und entsprechende Zeichen für die Auftragsnummer enthalten.
- i. Wählen Sie anschließend in der Auswahlliste "an Position 2" den Eintrag "den Auftragsnamen" aus (11). Die Option "ab erstem Zeichen" bleibt deaktiviert. Tragen Sie ins Feld "bis Trennzeichen" das Zeichen "&" ein (11). Dieses Zeichen wirkt als hintere Begrenzung für den Auftragsnamen. Alle Zeichen, die sich im Dateinamen der abgelegten Dokument-Dateien zwischen diesen beiden Trennzeichen befinden, werden als Auftragsname verwendet.

Beispiel: Ein Dokument-Name "1234#Brochure_HD&.pdf" erzeugt einen Auftrag mit der Nummer "1234" und dem Auftragsnamen "Brochure_HD".



Vorsicht: Beachten Sie bei der Definition von Auftragsnamen, dass Auftragsnamen und Auftragsnummern innerhalb eines Prinect-Systems immer eindeutig sein müssen. Wird im Hotfolder-Modus ein neuer Auftrag erzeugt, dessen Auftragsname und Auftragsnummer mit einem schon vorhandenen Auftrag übereinstimmen, wird der bereits vorhandene Auftrag durch den neuen Auftrag überschrieben!

4. Lassen Sie die anderen Arbeitsschritte unverändert und klicken Sie auf "Speichern unter":

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben

Vorlage speichern

- Qualify
 - Qualify
 - Qualify_HDCity

Name der Vorlage: Qualify_AutoJob

Kommentar:

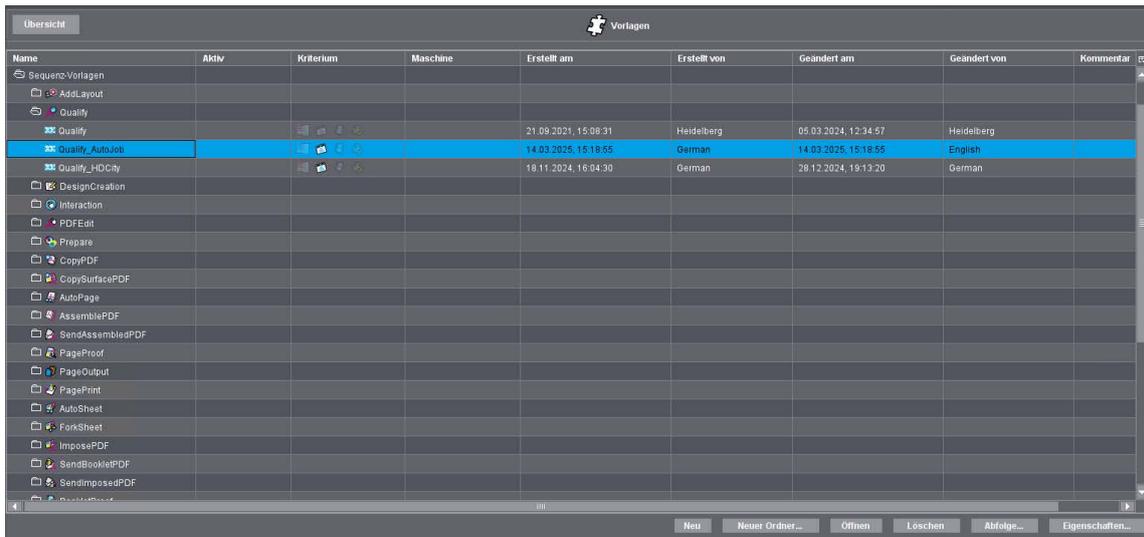
Kundennummer: 0001

Produktcodes:

Produkttypen:

5. Vergeben Sie den Namen "Qualify_AutoJob". Bestätigen Sie den Dialog "Vorlage speichern" mit "OK".
6. Klicken Sie auf "Schließen". Die Sequenz-Übersicht wird angezeigt.

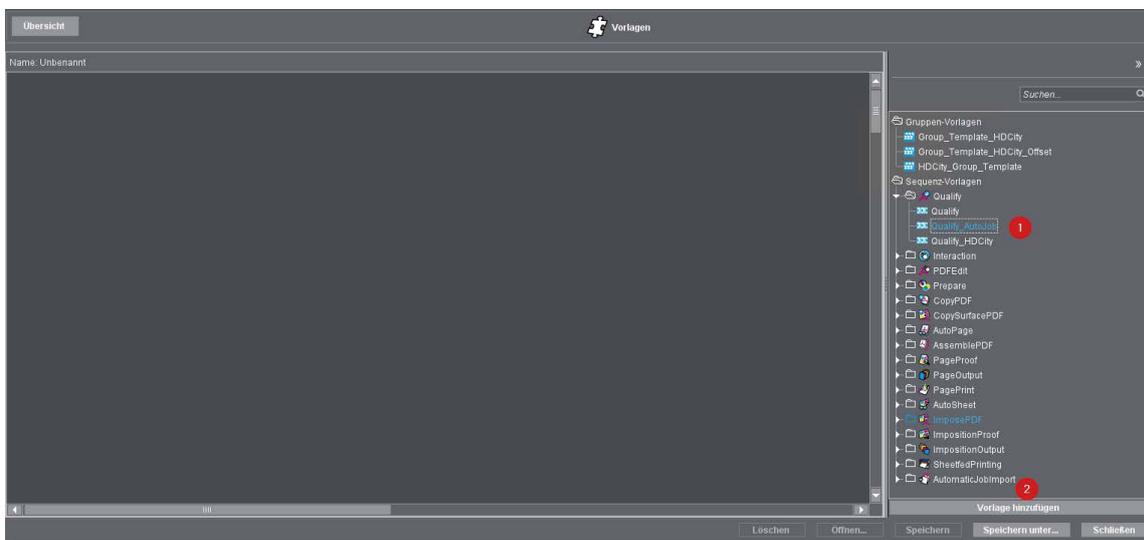
Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben



Eine Gruppen-Vorlage für die automatische Auftrags-Erzeugung erzeugen

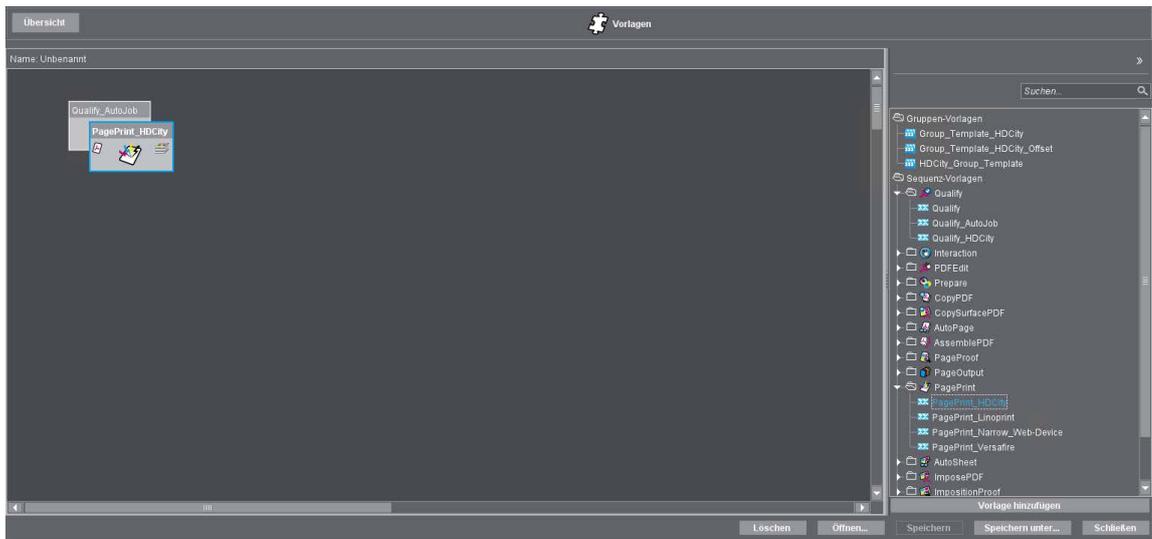
1. Markieren Sie im Bereich "Administration > Vorlagen" in der Sequenz-Übersicht den Eintrag "Gruppen-Vorlagen" und klicken sie auf "Neu".

Das (noch) leere Definitionsfenster einer Gruppen-Vorlage wird geöffnet.



2. Öffnen Sie den Ordner "Qualify" und wählen Sie den Eintrag "Qualify_AutoJob" (1) aus.
3. Klicken Sie anschließend auf "Vorlage Hinzufügen" (2).
Im Arbeitsbereich wird ein Symbol für die Qualify-Sequenz angelegt.
4. Wiederholen Sie die Schritte 2 und 3 ebenfalls für die Sequenz "PagePrint_HDCity". Der Arbeitsbereich sieht jetzt folgendermaßen aus:

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben



5. Führen Sie über dem Arbeitsbereich den Kontext-Menübefehl "Automatisch anordnen" aus. Die Symbole werden nebeneinander platziert und ausgerichtet.
6. Speichern Sie die Gruppen-Vorlage mit "Speichern unter" als "AutoJob_Group_Template".
7. Schließen Sie die Ansicht durch Klicken auf "Schließen". Klicken Sie anschließend auf "Übersicht".

Druckaufträge automatisch erzeugen

Nachdem die "Qualify"-Sequenz konfiguriert wurde, wird jetzt im Bereich "Administration > Hotfolder" eine neue Druckauftrags-Vorlage angelegt, die für die automatische Auftrags-Erzeugung dient. Hotfolder-Auftragsvorlagen werden nicht in der Auftragsliste angezeigt, damit sie nicht versehentlich gelöscht werden können. Sie werden ausschließlich im Bereich "Administration > Hotfolder" verwaltet.

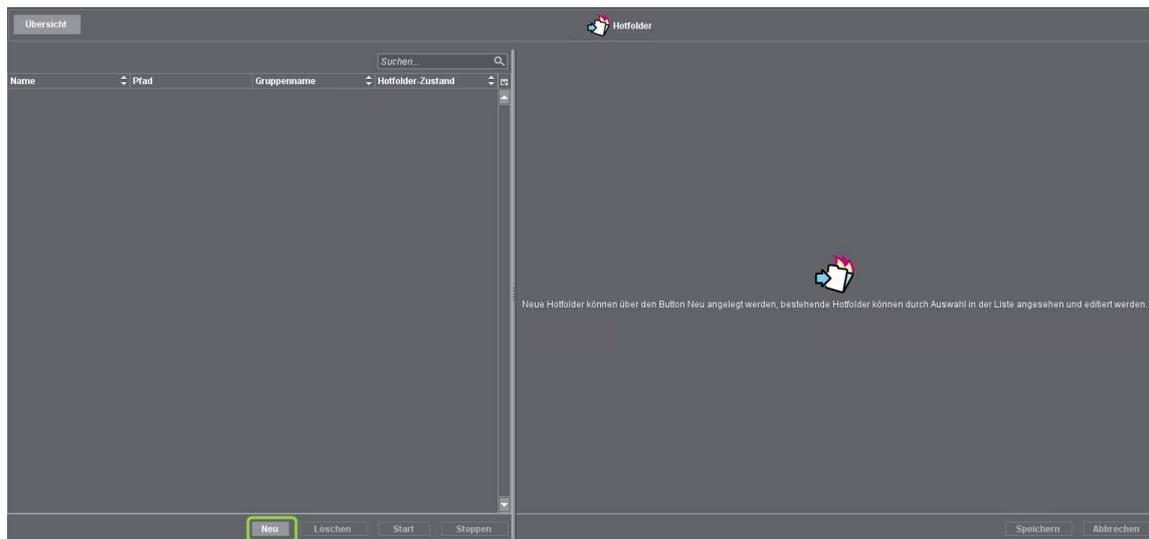
Eine Hotfolder-Auftragsvorlage anlegen

1. Wechseln Sie in die Cockpit-Ansicht "Administration" und klicken Sie auf das "Hotfolder"-Symbol:



Der Einstellbereich für Hotfolder-Auftragsvorlagen wird geöffnet. Klicken Sie auf "Neu":

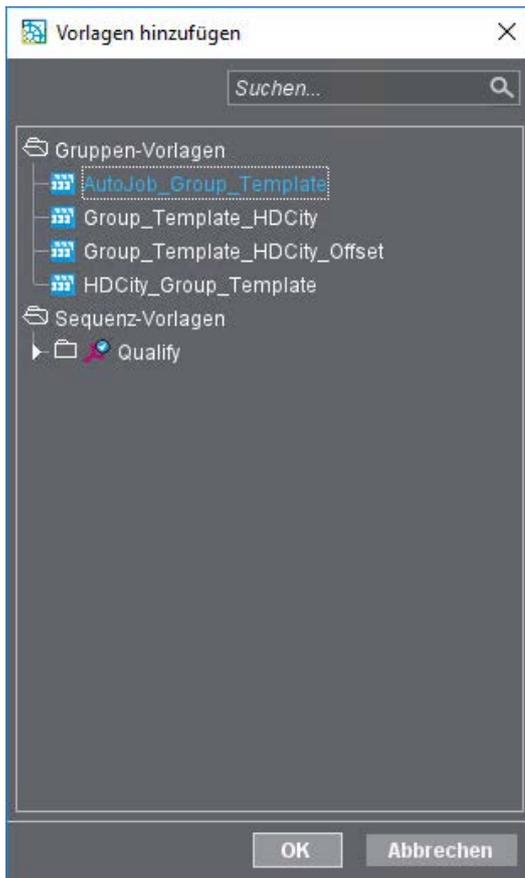
Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben



Parametrieren Sie die Auftragsvorlage folgendermaßen:

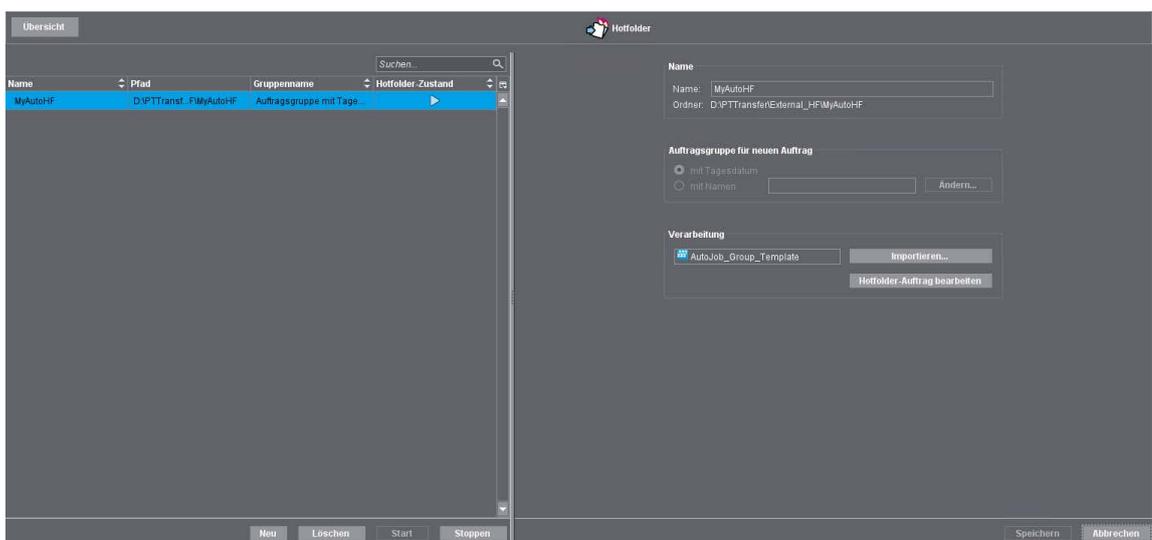
2. Vergeben Sie den Namen "MyAutoHF".
3. Lassen Sie im Feld "Auftragsgruppe für neuen Auftrag" die Option "mit Tagesdatum" aktiviert. Mit dieser Einstellung wird für alle an einem Tag erzeugten Aufträge eine eigene Auftragsgruppe mit dem Tagesdatum als Gruppen-Name erzeugt.
4. Klicken Sie im Feld "Verarbeitung" auf "Importieren". Wählen Sie im Dialog "Vorlagen hinzufügen" die Gruppen-Sequenz-Vorlage "AutoJob_Group_Template" aus.

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben



Bestätigen Sie mit "OK".

5. Klicken Sie auf "Speichern". Der Hotfolder-Konfigurationsbereich sieht jetzt folgendermaßen aus:



Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben

Die neue Auftragsvorlage "MyAutoHF" wird im linken Bereich des Fensters angezeigt. Bei Bedarf können Sie mit "Neu" weitere Hotfolder-Auftragsvorlagen erzeugen. Wir schließen die Ansicht jetzt mit einem Klick auf "Übersicht". Die Hotfolder-Auftragsvorlage ist jetzt eingerichtet.

Einen neuen Auftrag durch Ablegen im Hotfolder erzeugen

Nachdem die Auftragsvorlage für die automatische Auftrags-Erzeugung im Hotfolder-Modus vorbereitet ist, kann die Auftragsbearbeitung beginnen.

Dokument-Dateinamen vorbereiten

In den Hotfolder-Einstellungen der "Qualify"-Sequenz wurden Trennzeichen definiert, mit denen die Auftragsnummer und der Auftragsname aus den Dokument-Dateinamen herausgefiltert werden kann. Um sinnvolle Auftragsnummern und Auftragsnamen zu erhalten, werden wir die Dateinamen der auszugebenden PDF-Dokumente entsprechend anpassen.



Vorsicht: Beachten Sie bei der Definition von Auftragsnamen, dass Auftragsnamen und Auftragsnummern innerhalb eines Prinect-Systems immer eindeutig sein müssen. Wird im Hotfolder-Modus ein neuer Auftrag erzeugt, dessen Auftragsname und Auftragsnummer mit einem schon vorhandenen Auftrag übereinstimmen, wird der bereits vorhandene Auftrag durch den neuen Auftrag überschrieben!

Als Beispiel-Dokument werden wir wieder das Dokument "HD_City.pdf" verwenden (siehe [Abschnitt "Dokumente automatisiert ausgeben", Seite 95](#)).

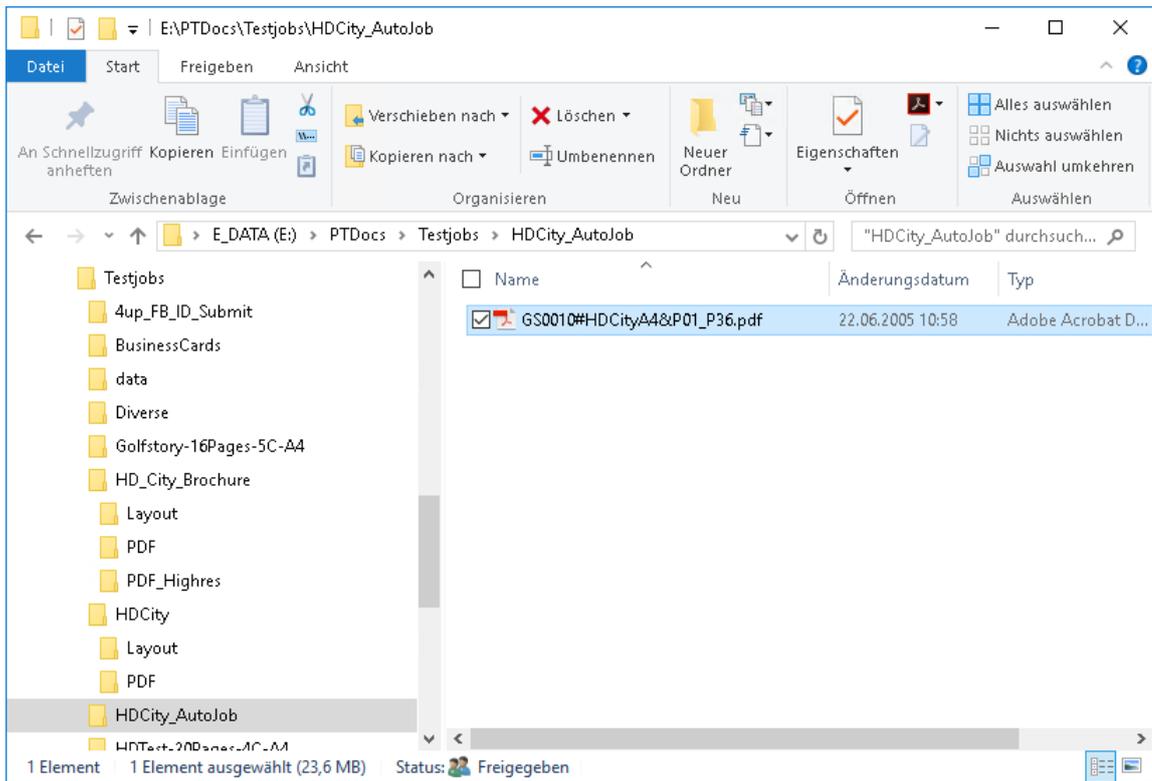
Einen neuen Druckauftrag erzeugen und starten

1. Wir erzeugen einen neuen Ordner "PTDocs\Testjobs\HDCity_AutoJob" und kopieren die Datei "HD_City.pdf" in diesen Ordner. Die Datei wird in "GS0010#HDCityA4&P01_P36.pdf" umbenannt. Mit den definierten Trennzeichen # und & wird ein neuer Auftrag mit der Auftragsnummer "GS0010" und dem Auftragsnamen "HDCityA4" entstehen.

Um das Dokument "GS0010#HDCityA4&P01_P36.pdf" auszugeben, wird es jetzt in den Hotfolder des Vorlagenauftrags "MyAutoHF" kopiert:

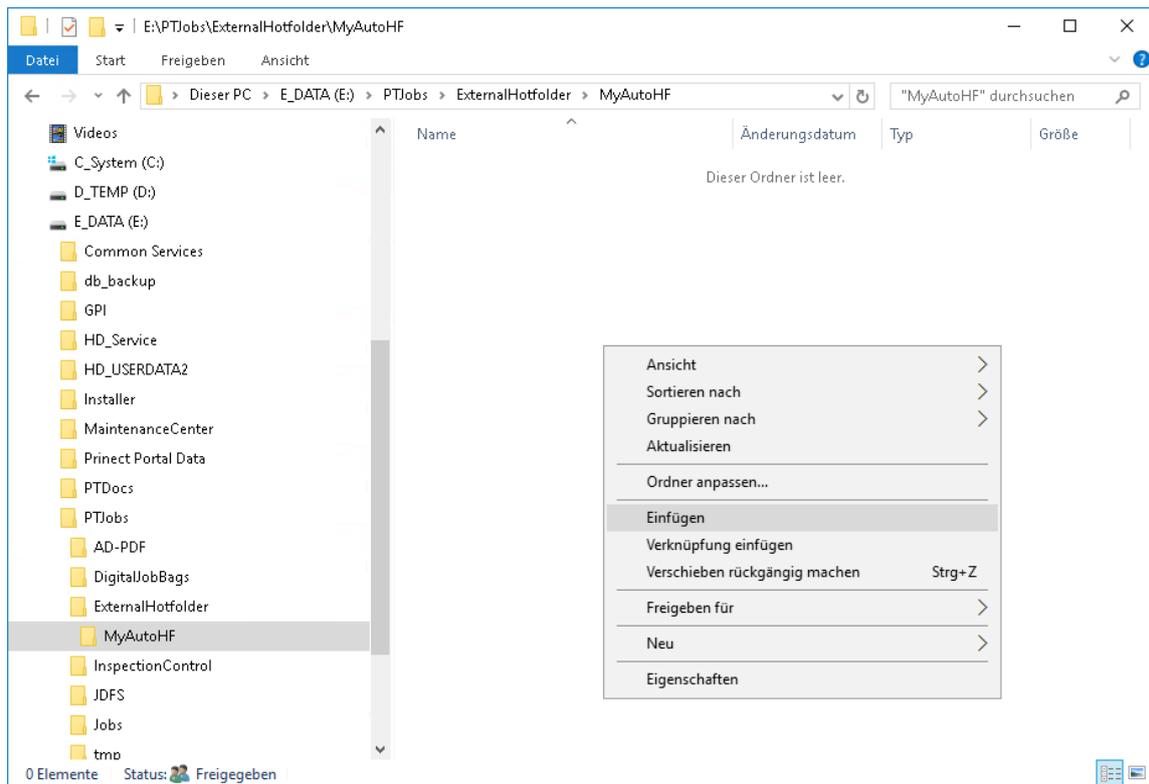
2. Markieren Sie die Datei im Windows-Dateisystem und rufen Sie den Kontext-Menübefehl "Kopieren" auf oder klicken Sie auf den "Kopieren"-Button.

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben

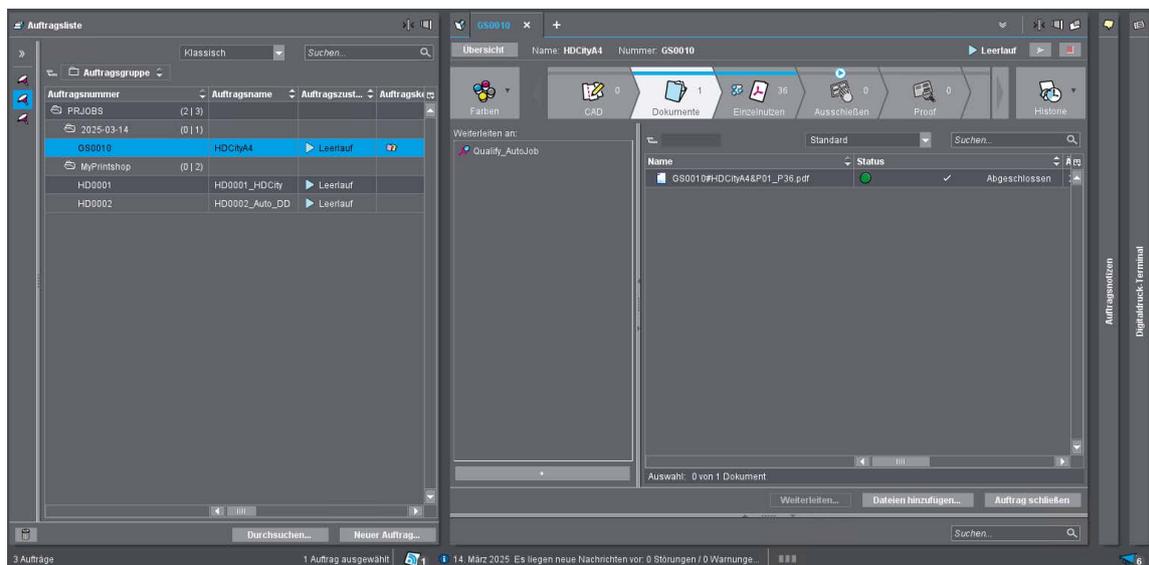


3. Wechseln Sie in den Hotfolder des Auftrags "MyAutoHF". Sie finden diesen Ordner auf dem Prinect-Server im Ordner "PTJobs" und hier im Pfad "ExternalHotfolder\MyAutoHF".
4. Fügen Sie die kopierte PDF-Datei in diesen Ordner ein. Das Einfügen der PDF-Datei hat zur Folge, dass automatisch ein neuer Druckauftrag generiert wird.

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben



5. Wechseln Sie im Cockpit in den Bereich "Aufträge" und hier in die Auftragsliste. Nach einer kurzen Wartezeit erscheint unter "PTJOBS" eine neue Gruppe mit dem Tagesdatum. Diese Gruppe enthält den neuen Auftrag "GS0010".



Dieser Auftrag wird automatisch gestartet, bearbeitet und kann ausgegeben werden.

6. Um den Druckauftrag auszugeben, warten Sie, bis die Dokumente fertig bearbeitet sind, und wechseln Sie dann in den Arbeitsschritt "Digitaldruck".

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben

- (7). Bei Bedarf können Sie in diesem Arbeitsschritt noch individuelle Einstellungen vornehmen (siehe [Abschnitt "Digitaldruck konfigurieren und ausgeben", Seite 62](#)).



8. Klicken Sie auf "Weiterleiten" (1). Der Dialog "Elemente weiterleiten" wird geöffnet:

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben

Weiterleiten

36 Seite(n) weiterleiten

Ausgabe

Nutzenanzahl Probedruck **1**

Druckmenge

Druckbereich

Alle Seiten Bogen

Bereich:

Priorität Normal

► **Ausgabeoptionen**

▼ **Details**

Buchungskennzeichen: Normal Arbeitsmodus: Normal

Kommentar:

▼ **Zeitplanung**

<input type="checkbox"/> Nicht starten vor	<input type="text" value="14.03.25, 14:33"/>
<input type="checkbox"/> Geplanter Start	<input type="text" value="14.03.25, 14:33"/>
<input type="checkbox"/> Späteste Fertigstellung	<input type="text" value="14.03.25, 14:33"/>

OK Abbrechen

9. In diesem Dialog können Sie abschließend z. B. noch einen Probedruck ausführen (1), eine Priorität zuweisen, die Seiten/Nutzenanzahl bzw. die Druckmenge korrigieren und/oder einen Kommentar einfügen.
10. Wenn Sie diesen Dialog mit "OK" bestätigen, wird der Druckauftrag auf der Druckmaschine ausgegeben.
11. Nach erfolgter Ausgabe schließen Sie den Druckauftrag.

Weitere Dokumente ausgeben

Um weitere Dokumente automatisiert auszugeben, wiederholen Sie die Schritte 1 – 10.

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben



Vorsicht: Sobald der "Master-Auftrag" gestoppt wird, werden auch die zugehörigen Hotfolder gelöscht! Stellen Sie also sicher, dass sich der Master-Auftrag immer im Zustand "Leerlauf" befindet.

Entsprechend können Sie auf diese Weise weitere Druckaufträge automatisch generieren.

Neue Druckaufträge per Drag & Drop automatisch erzeugen und ausgeben

Automatisch neue Druckaufträge per Drag & Drop erzeugen	91
Vorbedingungen für den Drag & Drop-Modus	91
Einen Druckauftrag vorbereiten	92
Dokumente automatisiert ausgeben	95
Weitere Dokumente ausgeben	99

Automatisch neue Druckaufträge per Drag & Drop erzeugen

Mit Prinect Production können Sie einen vordefinierten Druckauftrag als Vorlage für weitere Druckaufträge und -ausgaben verwenden. Dann werden die Dokumente der nachfolgenden Druckaufträge mit allen Auftragseinstellungen des Vorlagen-Auftrags bearbeitet. Um einen Nachfolge-Auftrag zu erzeugen und zu starten, müssen Sie lediglich die auszugebenden PDF-Dokumente per "Drag & Drop" aus dem Windows Explorer (oder Mac Finder) auf den entsprechenden Vorlagen-Auftrag in der Auftragsliste des Cockpits "fallenlassen". Dieser Vorgang wird im Folgenden genauer erläutert.

Vorbedingungen für den Drag & Drop-Modus

Für diesen Workflow müssen einige Vorbedingungen am Prinect-Server erfüllt sein, damit die automatische Auftragsbearbeitung reibungslos funktioniert.



Voraussetzung: Für die Ausgabe mit einem wiederverwendbaren Druckauftrag müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

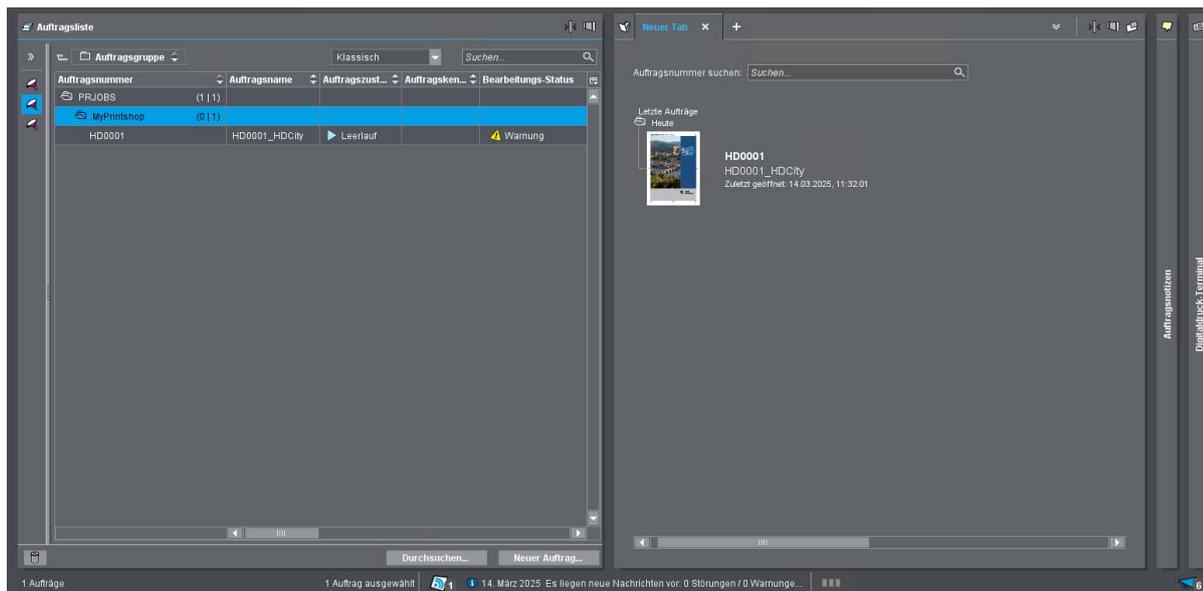
- Ein Druckauftrag für den Digitaldruck muss als Vorlage-Auftrag definiert sein und alle benötigten Einstellungen (Sequenzen, Ausschieß- und Endverarbeitungs-Parameter) müssen in geeigneter Form im Druckauftrag vorhanden sein.
- Der Druckauftrag muss sich im Zustand "Leerlauf" befinden und der Bearbeitungs-Status muss "OK" sein. Der Druckauftrag muss vor dem Ausgeben geschlossen und in der Cockpit-Auftragsliste sichtbar sein.
- Dem Druckauftrag müssen die erforderlichen Sequenzen einzeln oder in Form einer Gruppen-Sequenz als "Vorlage" zugeordnet sein. Hierdurch wird die automatische Bearbeitung der Druckausgaben gewährleistet.
- Die Dokumente, die ausgegeben werden sollen, müssen fehlerfrei bearbeitet werden können und sie müssen im Seitenformat zu den Ausschieß-Einstellungen in der Page-Print-Sequenz passen. Die Anzahl der Seiten muss nicht zum ursprünglich in der Page-Print-Sequenz definierten Seiten-Umfang passen – sie wird während der Ausgabe automatisch angepasst.

Neue Druckaufträge per Drag & Drop automatisch erzeugen und ausgeben

Einen Druckauftrag vorbereiten

Als Grundlage verwenden wir – wie im [Kapitel "Einen Druckauftrag manuell anlegen"](#) – den Broschüren-Druckauftrag "HD0001_HDCity".

Nachdem der Druckauftrag "HD0001_HDCity" erfolgreich für die Ausgabe des Dokuments "HD_City.pdf" konfiguriert und benutzt wurde, wird jetzt ein ähnlicher Auftrag für die automatische Ausgabe angelegt.



1. Wechseln Sie in die Ansicht "Aufträge", markieren Sie in der Auftragsliste die Gruppe "MyPrintshop" und klicken Sie auf "Neuer Auftrag".
2. Füllen Sie die Ansicht "Auftragsgrunddaten" folgendermaßen aus:

Neue Druckaufträge per Drag & Drop automatisch erzeugen und ausgeben

The screenshot shows the 'Neuen Auftrag erstellen' dialog box with the 'Auftragsgrunddaten' step selected. The progress bar at the top has four steps: 'Auftragsgrunddaten' (active), 'Kundendaten', 'Verarbeitung', and 'Planung'. The instruction reads: 'Bitte geben Sie dem neuen Auftrag eine Nummer und einen Namen.' The form contains the following fields and controls:

- Auftragsnummer: HD0002
- Auftragsname: HD0002_Auto_DD
- Dokumente: (empty field) with a 'Durchsuchen...' button
- Auftragsgruppe: /PRJOBS/MyPrintshop with an 'Ändern...' button
- Auftragsordner: WKIE-C6VPNSERV01\PTJobs\Jobs\MyPrintshop with a lock icon and an 'Ändern...' button
- Checkboxes: Auftrag starten (disabled), Auftragsansicht maximieren
- Buttons: << Zurück, Weiter >>, Fertigstellen, Abbrechen

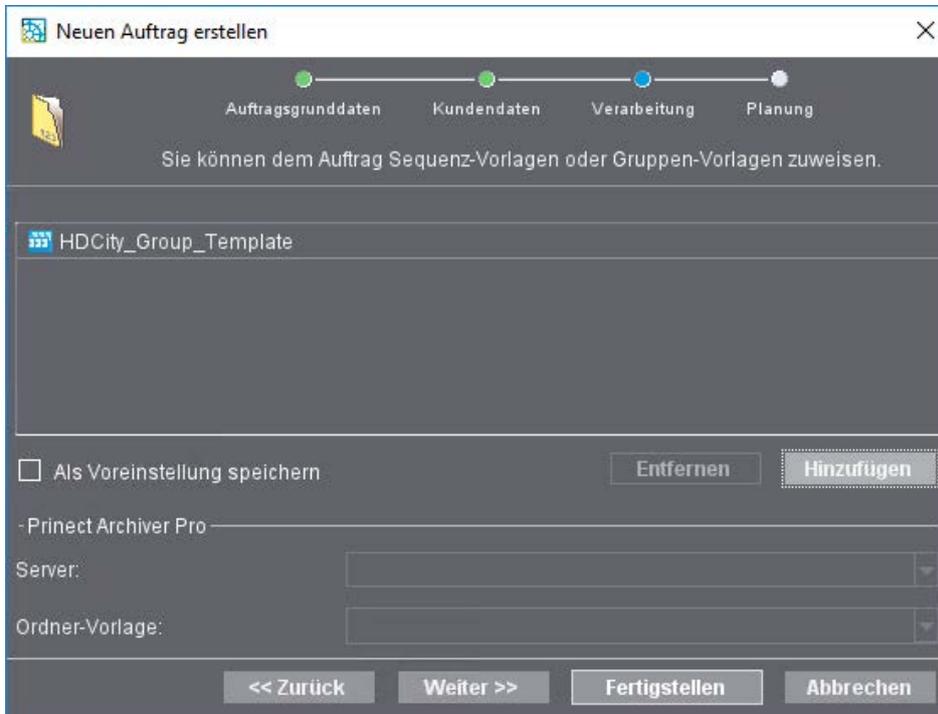
- Auftragsnummer: HD0002.
- Auftragsname: HD0002_Auto_DD.
- Auftragsgruppe: MyPrintshop (ist voreingestellt).
- Die Option "Auftrag starten" ist deaktiviert. Klicken Sie auf "Weiter".

The screenshot shows the 'Neuen Auftrag erstellen' dialog box with the 'Kundendaten' step selected. The progress bar at the top has four steps: 'Auftragsgrunddaten' (completed), 'Kundendaten' (active), 'Verarbeitung', and 'Planung'. The instruction reads: 'Dem Auftrag kann ein Kunde zugeordnet werden.' The form contains the following fields and controls:

- Kundenname: HD printshop (dropdown menu)
- Kundennummer: 0001 (dropdown menu)
- Kurzname: HDP (dropdown menu)
- Kunden-Auftragsnummer: HD0002
- Kunden-Auftragsname: HD0002_Auto_DD
- Buttons: << Zurück, Weiter >>, Fertigstellen, Abbrechen

Neue Druckaufträge per Drag & Drop automatisch erzeugen und ausgeben

3. Wählen Sie in der Ansicht "Kundendaten" den Kunden "HD Printshop" aus. Klicken Sie anschließend auf "Weiter".



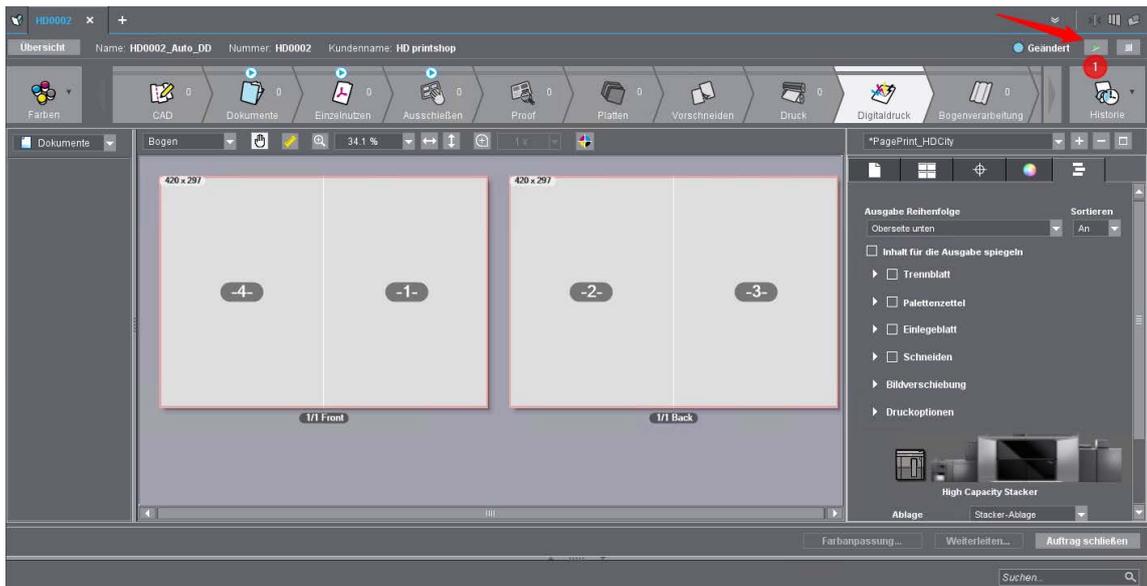
4. In der Ansicht "Verarbeitung" ist die Gruppen-Sequenz "HDCity_Group_Template" bereits vor-eingestellt, weil wir zuvor diese Gruppen-Sequenz-Vorlage mit der Option "Als Voreinstellung speichern" dem manuell erstellten Auftrag hinzugefügt hatten (siehe [Kapitel "Einen Druckauftrag manuell anlegen"](#)). Wenn Sie andere Sequenzen dem Auftrag hinzufügen wollen, können Sie diese mit "Hinzufügen" auswählen. Vorhandene Sequenzen – einschließlich Gruppen-Sequenzen – können Sie durch Markieren und Klicken auf "Entfernen" aus dem Auftrag entfernen.
5. Da der Auftrag als wiederverwendbare Vorlage für die automatische Druckausgabe eingerichtet wird, sollen keine Planungs-Informationen eingetragen werden. Daher wird die Planungs-Ansicht übersprungen. Klicken Sie auf "Fertigstellen".

Der Auftrag wird angelegt und geöffnet.

6. Doppelklicken Sie auf die Titelzeile des Fensters "Auftrag" (nicht in die "Register-Lasche", sondern daneben), um das Fenster auf die volle Breite einzustellen. Da in einem automatischen Workflow unterschiedliche Dokumente mit denselben Einstellungen ausgegeben werden sollen, bleiben alle Auftrags-Einstellungen und die Arbeitsschritte "Dokumente" und "Seiten" unverändert. Wechseln Sie direkt in den Arbeitsschritt "Digitaldruck" (Anklicken des entsprechenden Icons in der Workflow-Schritt-Leiste).

Da die Gruppen-Sequenzvorlage "HDCity_Group_Template" die bereits vorkonfigurierte Sequenz "PagePrint_HDCity" enthält, sind alle erforderlichen Ausgabe-Einstellungen bereits konfiguriert.

Neue Druckaufträge per Drag & Drop automatisch erzeugen und ausgeben

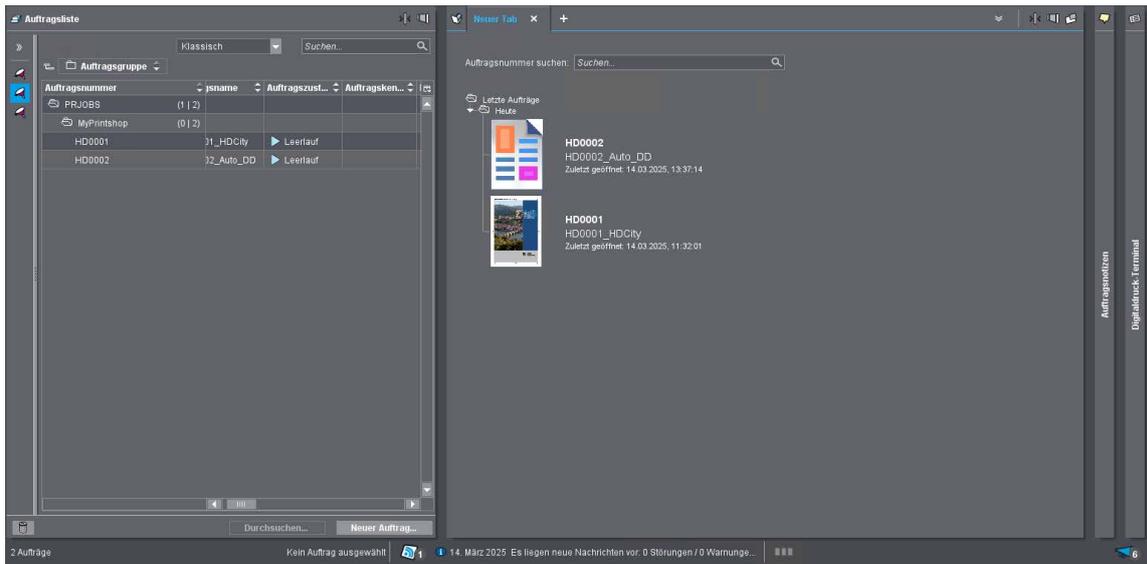


7. Lassen Sie die Einstellungen unverändert. Weitere Informationen zum Arbeitsschritt "Digitaldruck" erhalten Sie im [Abschnitt "Digitaldruck konfigurieren und ausgeben", Seite 62](#) oder in der Cockpit Online-Hilfe (Taste F1).
8. Starten Sie den Auftrag, indem Sie auf den Start-Button (1) klicken.
9. Hiermit sind die Vorbereitungen für den automatischen Auftrag beendet. Schließen Sie den Auftrag mit "Auftrag schließen". Alle Einstellungen werden automatisch gesichert.

Dokumente automatisiert ausgeben

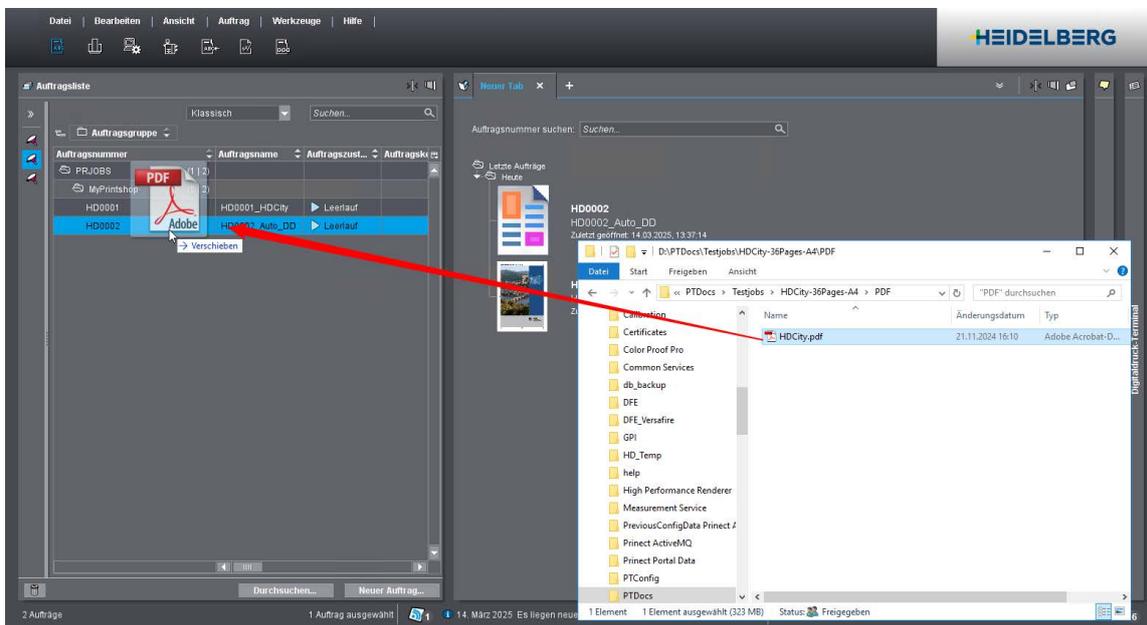
1. Öffnen Sie das Cockpit und lassen Sie im linken Bereich der Ansicht "Aufträge" die Auftragsliste anzeigen.
2. Öffnen Sie bei Bedarf die Auftragsgruppe (in unserem Beispiel "MyPrintshop"), welche den vorbereiteten Auftrag enthält, und stellen Sie sicher, dass der Auftrag "HD0002" sichtbar ist.

Neue Druckaufträge per Drag & Drop automatisch erzeugen und ausgeben



Als Beispiel-Dokument werden wir wieder das Dokument "HD_City.pdf" verwenden.

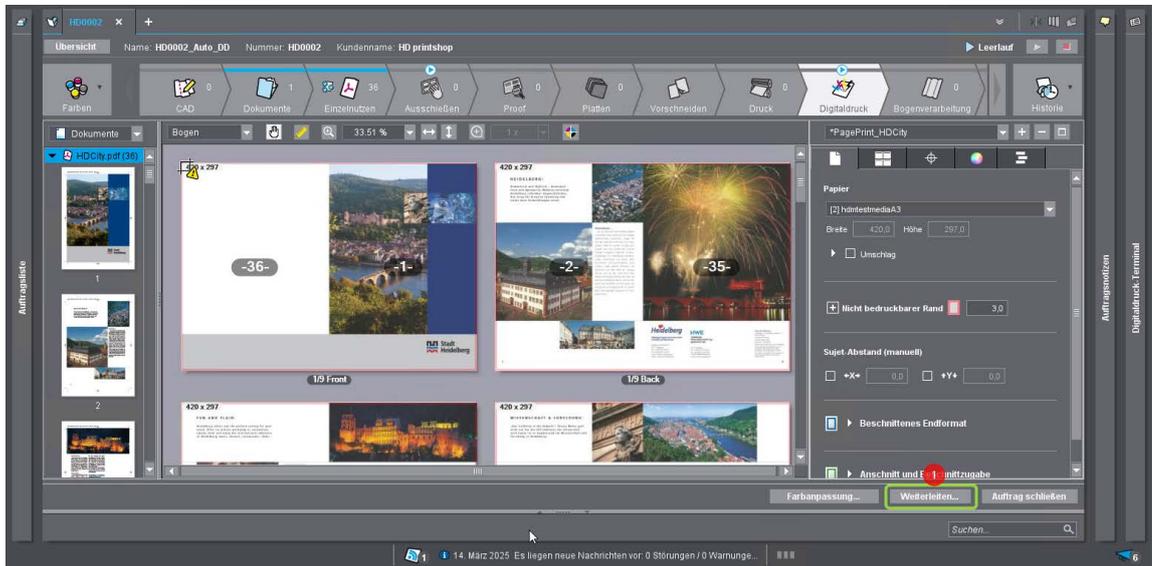
- Öffnen Sie ein Windows Explorer-Fenster (oder Mac Finder-Fenster) und wechseln Sie in den Ordner, welcher die auszugebende PDF-Datei enthält. Dieser Ordner muss sich auf einem lokalen Laufwerk, Datenträger oder auf einem verbundenen Netzwerk-Laufwerk des Cockpit-Computers befinden.



- Markieren Sie die PDF-Datei(en) und "ziehen" Sie sie mit festgehaltener, linker Maustaste auf den Eintrag des Druckauftrags "HD0002" und lassen Sie die Maustaste los. Der Auftrag wird automatisch geöffnet und im Fenster "Auftrag" angezeigt.

Neue Druckaufträge per Drag & Drop automatisch erzeugen und ausgeben

- Um den Druckauftrag auszugeben, stellen Sie das Fenster "Auftrag" auf die volle Breite ein (Doppelklick auf die Titelleiste) und wechseln Sie in den Arbeitsschritt "Dokumente". Warten Sie, bis die Dokumente fertig bearbeitet sind, und wechseln Sie dann in den Arbeitsschritt "Digitaldruck".



- Bei Bedarf können Sie in diesem Arbeitsschritt noch individuelle Einstellungen vornehmen (siehe [Abschnitt "Digitaldruck konfigurieren und ausgeben", Seite 62](#)).
- Klicken Sie auf "Weiterleiten" (1). Der Dialog "Elemente weiterleiten" wird geöffnet:

Neue Druckaufträge per Drag & Drop automatisch erzeugen und ausgeben

Weiterleiten

36 Seite(n) weiterleiten

Ausgabe

Nutzenanzahl 1

Druckmenge 1

Probedruck 1

Druckbereich

Alle Seiten Bogen

Bereich:

Priorität Normal

► **Ausgabeoptionen**

▼ **Details**

Buchungskennzeichen: Normal Arbeitsmodus: Normal

Kommentar:

▼ **Zeitplanung**

Nicht starten vor 14.03.25, 14:33

Geplanter Start 14.03.25, 14:33

Späteste Fertigstellung 14.03.25, 14:33

OK Abbrechen

8. In diesem Dialog können Sie abschließend noch eine Priorität zuweisen, die Seiten/Nutzenanzahl bzw. die Druckmenge korrigieren, ein Buchungskennzeichen vergeben, einen Kommentar eintragen und den Zeitpunkt der Druckausgabe spezifizieren.
9. Wenn Sie diesen Dialog mit "OK" bestätigen, wird der Druckauftrag an das Digitaldruck-Terminal weitergeleitet und kann – sobald genügend Druckaufträge für einen kontinuierlichen Betrieb der Jetfire 50-Digitaldruckmaschine vorliegen – mir der Druckmaschine ausgegeben werden.
10. Nach erfolgter Ausgabe schließen Sie den Druckauftrag.



Hinweis: Beachten Sie, dass die Jetfire 50-Digitaldruckmaschine nach jeder "Druckpause" einen automatischen Reinigungsprozess der Tinten-Druckköpfe durchführt. Da bei einem Probedruck nur ein einzelnes Exemplar gedruckt wird, erfolgt auch mit jedem Probedruck

Neue Druckaufträge per Drag & Drop automatisch erzeugen und ausgeben

ein solcher Reinigungsprozess. Um unnötigen Tintenverbrauch zu vermeiden wird empfohlen, die **Option "Probedruck"** mit Bedacht zu verwenden und diese Option **keinesfalls** als Standard-Einstellung zu aktivieren".

Weitere Dokumente ausgeben

Um weitere Dokumente automatisiert auszugeben, wiederholen Sie die Schritte 1 – 10.

- A** Acrobat [39](#)
 Als Voreinstellung speichern [456](#)
 Anschnitt [337](#)
 Arbeitsschritt Digitaldruck [462](#)
 Arbeitsschritte [327](#)
 Auftrag [324](#)
 Auftragsgruppe [324](#), [452](#)
 Auftragsname [324](#), [452](#)
 Auftragsnummer [324](#), [452](#)
 Auftragsordner [325](#), [452](#)
 Auftragspriorität [326](#)
 Auftragsstyp [326](#)
 ausschießen [462](#)
 Auswahlliste Bindung [337](#)
 Automatischer Workflow [349](#)
 automatisiert ausgeben [695](#)
- B** Beschnittenes Endformat [336](#)
 Beschnittzugabe [337](#)
 Bogen-Layout [463](#)
 Bundsteg [337](#)
- C** CMYK-Ersetzung [462](#)
 Cockpit [38](#)
- D** Dokument-Dateinamen [584](#)
 Druck-Ausgabe [470](#)
 Druckbogen [462](#)
 Druckmarken [338](#)
 Druckprozess [327](#)
- E** Eigenschaften [327](#)
 Engines [38](#)
- F** Fälligkeitstermin [326](#)
 Falzbögen automatisch anordnen [337](#)
 Farbanpassung [467](#)
 Farbeinstellungen [464](#)
 Farben [327](#)
 Farbrezeptur [462](#)
- G** Geplante Seiten [326](#)
 Gruppen-Vorlage [342](#)
 Gruppen-Vorlagen [312](#)
- H** Historie [327](#)
 Hotfolder [333](#)
 Hotfolder-Modus [573](#)
- K** Kunden-Auftragsname [325](#)
 Kunden-Auftragsnummer [325](#)
 Kunden-Verwaltung [321](#)
 Kundenverwaltung [321](#)
- L** License Manager [310](#)
 License Server [310](#)
 Liefermenge [326](#)
 Lizenzierung [310](#)
- M** MDS [38](#)
- O** Option Sujet-Abstand (manuell) [336](#)
- P** PagePrint-Sequenz [311](#), [312](#), [335](#)
 Papier- und Seiten-Einstellungen [336](#)
 Preflight [311](#), [333](#)
 Prinect Licensing [310](#)
 Prinect Maintenance Center [310](#)
 Produktbeschreibung [327](#)
 PTConfig [458](#)
 PTJobs [325](#)
- Q** Qualify-Sequenz [311](#), [333](#)
- S** Sammelauftrags-Informationen [327](#)
 Schema-Editor [338](#)
 Sequenz-Vorlagen [311](#), [314](#)
 Server-Client-Architektur [37](#)
 Sonderfarbanpassung [464](#)
 Sonderfarb-Ersetzung [461](#)
 Stammdaten-Speicher [38](#)
- T** Transparenzen [311](#)
- V** Verarbeitung [327](#)
 Verdrängung [337](#)
 Vorschau-Bereich [466](#)
 Vorschauhandler [574](#)
- W** Weiterleiten [470](#)
- Z** Zuständiger Benutzer [326](#)

Heidelberger Druckmaschinen AG

Gutenbergring

D-69168 Wiesloch

Germany

Phone +49 6222 82 00

Telefax +49 6222 82 37 05

heidelberg.com

Copyright © 2025 Heidelberger Druckmaschinen AG.

Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit schriftlicher Genehmigung gestattet.

Wichtiger Hinweis:

Unsere Produkte werden ständig verbessert und weiterentwickelt. Daher behalten wir uns technische und sonstige Änderungen ausdrücklich vor. Heidelberger Druckmaschinen AG übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit der in diesem Handbuch enthaltenen Angaben, soweit es sich um Beschreibungen oder Angaben von Fremdprodukten handelt. Die hier beschriebenen Leistungs- und Geschwindigkeitsangaben sowie sonstige technische Daten und Angaben über Einsatzmöglichkeiten unserer Produkte sind keine vertraglich zugesicherten Eigenschaften im Rechtssinne. Bei Problemen setzen Sie sich bitte mit der für Sie zuständigen Vertretung in Verbindung.

Version CR 55

Impressum

Fonts: HEIDELBERG Antiqua MI, Heidelberg Gothic MI

Marken

HEIDELBERG, das HEIDELBERG Logo, Prinect, Suprasetter und Speedmaster sind eingetragene Marken der Firma Heidelberger Druckmaschinen AG in Deutschland und anderen Ländern.

Adobe, PostScript und Acrobat sind eingetragene Marken der Firma Adobe Systems Inc.

PANTONE und Hexachrome sind eingetragene Marken der Firma Pantone Inc.

Weitere hier verwendete Kennzeichnungen sind Marken ihrer jeweiligen Eigentümer.

Technische und sonstige Änderungen vorbehalten.