



Quick Start. **Prinect Manager CR 55.**



Inhaltsverzeichnis

Bevor Sie beginnen...

Über diese Dokumentation	7
Vorkenntnisse	7
Weitere Dokumentationen	8
Schreibkonventionen	8
Wichtige Textstellen	8

Einführung

Vorstellung des Prinect-Systems	9
Welche Bestandteile enthält ein Prinect Manager-Workflow?	9
Wie setze ich den Prinect Manager ein?	10
Wie erhalte ich die Installationsdateien?	11
Wie funktioniert die Lizenzierung?	12
Prinect Maintenance Center	12
Sequenz-Vorlagen	13
Basis-Sequenz-Vorlagen	13
Gruppen-Vorlagen	14
Smart-Vorlagen	14
Ablauf der Auftragsbearbeitung	16
Benutzer einrichten	18
Kunden einrichten	20
Einen Auftrag im Cockpit anlegen	23
Bearbeitungsschritte und Parameter eines Prinect-Auftrags	26
Die Ordner "PTConfig", "PTJobs", "PTDocs" und "PTTransfer"	28
Einrichten von Druckmaschinen, CTP- und Proof-Geräten	28
Einrichten eines CTP-Geräts	29
Einrichten einer Offset-Druckmaschine	29
Einrichten eines Proofgerätes	40
Bedruckstoffe anlegen	45
Sequenz-Vorlagen konfigurieren	47
Eine Qualify-Sequenz konfigurieren	48
Eine PageProof-Sequenz konfigurieren	50

Inhaltsverzeichnis

Eine ImpositionProof-Sequenz konfigurieren	52
Eine ImpositionOutput-Sequenz konfigurieren	53
Eine SheetfedPrinting-Sequenz konfigurieren	55
Eine Gruppen-Vorlage erstellen	56

Einen Druckauftrag manuell anlegen

Einen Druckauftrag manuell anlegen	59
Auftrags-Dokumente auf dem Prinect Manager-Server ablegen	59
Layout erzeugen	61
PDF Tools lizenzieren	62
Layout definieren	63
Einen Auftrag interaktiv anlegen und bearbeiten	72
Einen neuen Auftrag anlegen	72
Einen neuen Auftrag einrichten	77
Vorbereitende Einstellungen	77
Arbeitsschritt "Dokumente"	84
Arbeitsschritt "Seiten"	89
Arbeitsschritt "Ausschießen"	93
Formproof ausgeben	97
Plattenbelichtung starten	103
Druckausgabe starten	104
Parameterbereiche "Historie", "Dateien" und "Auftragsänderungen"	105
Auftrag schließen	107
Mehrere geöffnete Aufträge in Registern anzeigen	107

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben

Neue Druckaufträge durch Übertragen von PDF-Dateien in einen Hotfolder erzeugen.	111
Einen Druckauftrag vorbereiten	111
Eine "Qualify"-Sequenz für den Hotfolder-Modus einrichten	111
Eine Gruppenvorlage für die automatisierte Auftrags-Erzeugung bearbeiten	116
Druckaufträge automatisiert erzeugen	117
Einen externen Hotfolder-Ablageort definieren	117
Eine Hotfolder Auftragsvorlage anlegen	119
Einen neuen Auftrag durch Ablegen im Hotfolder erzeugen	121

Installation von Prinect-Komponenten unter macOS Sequoia

Prinect-Software am Mac installieren	125
Vor der Installation: Netzwerk-, Benutzer- und allgemeine Voreinstellungen	125
Installation und Konfiguration des HEIDELBERG-Zertifikats am Mac	126
Acrobat installieren	126
Erforderliche Voreinstellungen zur Nutzung des PDF Toolbox Plug-Ins in Acrobat	126

Stichwortverzeichnis

Poster

Poster Auftragsliste	133
Poster geöffneter Auftrag	134

Über diese Dokumentation	7
Vorkenntnisse	7
Weitere Dokumentationen	8
Schreibkonventionen	8
Wichtige Textstellen	8

Über diese Dokumentation

Diese Dokumentation gilt für den Prinect Manager in der Version CR 55.



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

Mit dieser Dokumentation erhalten Sie einen kurzen Einstieg in die Bedienung des Prinect Cockpit. Außerdem wird an einem Beispiel aufgezeigt, wie ein Standard-Arbeitsprozess für den Offsetdruck eingerichtet und ausgeführt wird. Als Einführung in die Digitaldruck-Ausgabe ist die Dokumentation "Quick Start Guide – Prinect DFE" (als PDF-Dokument) verfügbar.

Siehe [Quick Start Guide – Prinect DFE](#).



Hinweis: Der Prinect Integration Manager bzw. die Subskription-Version Prinect Production Manager stellt die Prinect Workflow-Variante mit der höchsten Integrationsstufe dar. Da diese Dokumentation sowohl für den Prinect Integration Manager als auch für die Varianten Prinect Prepress Manager (Prinect Prepress), Prinect Pressroom Manager (Prinect Press), Prinect Postpress Manager (Prinect Postpress), Prinect One Box und Prinect Digital Front End (DFE) geschrieben wurde, wird in dieser Dokumentation der allgemeine Begriff "Prinect Manager" verwendet. Nur in besonderen Fällen wird explizit die jeweilige Variante erwähnt.



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 digital gesteuerten Druckerei-Workflows vertraut sein.

Bevor Sie beginnen...

Weitere Dokumentationen

Weitere Informationen finden Sie in den folgenden Dokumentationen:

- In der Dokumentation "Prinect DFE CR 55 Quick Start".
- In der Dokumentation "Anbindung Jetfire 50 – Prinect Production Quick Start".
- In der HEIDELBERG Prinect Licensing Bedienungsanleitung bzw. in der Online Help zum License Manager.
- In der Online-Hilfe zum Prinect-Cockpit.

Schreibkonventionen

In diesem Handbuch werden die folgenden Schreibkonventionen verwendet:

- Verweise auf andere Kapitel und Abschnitte sind [blau](#) (am Bildschirm) und unterstrichen.
Beispiel: Siehe "[Schreibkonventionen](#)", [Seite 8](#).
- 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-Systems	9
Welche Bestandteile enthält ein Prinect Manager-Workflow?	9
Wie setze ich den Prinect Manager ein?	10
Wie erhalte ich die Installationsdateien?	11
Wie funktioniert die Lizenzierung?	12
Prinect Maintenance Center	12
Sequenz-Vorlagen	13
Basis-Sequenz-Vorlagen	13
Gruppen-Vorlagen	14
Smart-Vorlagen	14
Ablauf der Auftragsbearbeitung	16
Benutzer einrichten	18
Kunden einrichten	20
Einen Auftrag im Cockpit anlegen	23
Bearbeitungsschritte und Parameter eines Prinect-Auftrags	26
Die Ordner "PTConfig", "PTJobs", "PTDocs" und "PTTransfer"	28
Einrichten von Druckmaschinen, CTP- und Proof-Geräten	28
Einrichten eines CTP-Geräts	29
Einrichten einer Offset-Druckmaschine	29
Einrichten eines Proofgerätes	40
Bedruckstoffe anlegen	45
Sequenz-Vorlagen konfigurieren	47
Eine Qualify-Sequenz konfigurieren	48
Eine PageProof-Sequenz konfigurieren	50
Eine ImpositionProof-Sequenz konfigurieren	52
Eine ImpositionOutput-Sequenz konfigurieren	53
Eine SheetfedPrinting-Sequenz konfigurieren	55
Eine Gruppen-Vorlage erstellen	56

Vorstellung des Prinect-Systems

Der Prinect Manager bietet – je nach Konfiguration – alle Funktionalitäten, die für einen automatisierten Druckerei-Workflow benötigt werden. Dieser Workflow erstreckt sich von der Aufbereitung der digitalen Auftrags-Daten (Dokumente, Bilder) über die Proof- und CTP-Ausgabe und die Kontrolle des Druckprozesses bis zur Anbindung an die Endverarbeitung der Druck-Erzeugnisse.



Hinweis: Im Folgenden wird der Begriff "Prinect Manager" als allgemeiner Bezeichner für den Prinect Production Manager, den Prinect Integration Manager oder das Prinect Digital Front End (Prinect DFE) verwendet.

Welche Bestandteile enthält ein Prinect Manager-Workflow?

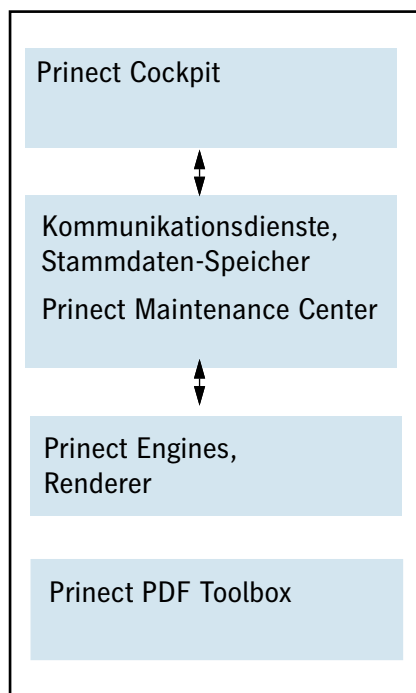
Ein Prinect Manager ist nach dem Schema einer Server-Client-Architektur aufgebaut. Der Kern des Systems besteht aus zentralen Komponenten, die alle Abläufe im System steuern und den Kommunikationsfluss zwischen den einzelnen Komponenten regeln. Wichtige Grunddaten wie z. B. Bedruck-

Einführung

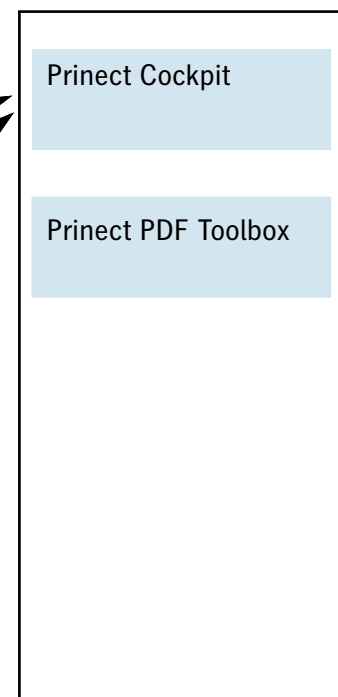
stoffe, Benutzer- oder Kundendaten, Farbprofile, etc. werden im sogenannten "Stammdaten-Speicher" (MDS=**M**aster **D**ata **S**tore) gespeichert. Die Prozesse zur Bearbeitung der Druckaufträge werden von sog. "Engines" ausgeführt.

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

Prinect Manager Server-PC



Zusätzliche Cockpit- Workstation (Windows oder Mac OS)



Wie setze ich den Prinect Manager ein?

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

- grundlegende Systemeinstellungen bearbeiten (Benutzer und Kunden einrichten, Sonderfarben und Bedruckstoffe eintragen, etc),
- Verarbeitungsschritte ("Sequenzen") für die automatische Auftragsbearbeitung parametrieren,
- Aufträge erstellen, Auftrags-Komponenten (Eingangs-Dateien, Bogen-Layouts) zusammenstellen, Aufträge beobachten und überwachen, Aufträge oder Auftragsdaten für die Verarbeitung oder für die Abnahme weiterleiten, den Auftragsstatus kontrollieren.



Voraussetzung: Auf jeder Workstation, auf der das Prinect Cockpit genutzt wird, muss auch eine lizenzierte Version der Adobe Acrobat Professional-Software installiert sein. Acrobat Professional 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 Professional gehört nicht zum Lieferumfang der HEIDELBERG Prinect-Software. Der Betreiber der Prinect-Software ist dafür verantwortlich, dass vor Beginn der Installation der Prinect-Komponenten – zu denen auch die Prinect PDF Toolbox gehört – eine Acrobat Professional-Installation auf der betreffenden Workstation vorhanden ist.



Hinweis: Das Prinect Cockpit ist die Bedienoberfläche, in der ein Prinect Manager in allen Details konfiguriert und verwaltet wird. Teilaufgaben wie z. B. das Anlegen neuer Aufträge unter Verwendung vorkonfigurierter Sequenz-Vorlagen oder das Überwachen laufender Produktionsprozesse können wahlweise auch in der WEB-Bedienoberfläche "Prinect Portal" ausgeführt werden. Der "Plate Pilot", mit dem Druckplatten-Stapel zusammengestellt werden können, und der "PPF Handler" zum Konfigurieren des Imports von Aufträgen aus Drittanbieter-Vorstufen werden ausschließlich im Prinect Portal bedient. Informationen hierzu erhalten Sie in der Online-Hilfe zum Prinect Portal bzw. im Kapitel "PPF Handler" der Cockpit Help. Das Prinect Portal können Sie im Prinect Cockpit im Menü "Werkzeuge" aufrufen.

Wie erhalte ich die Installationsdateien?



Voraussetzung: Für die Installation der Prinect Production-Software benötigen Sie das Prinect Maintenance Center (PMC). In der PMC-Ansicht "Produktinstallationen" können die Prinect Production-Installationspakete heruntergeladen werden.



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, existiert normalerweise auch keine Prinect Maintenance Center-Installation in der Systemumgebung. 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 des Prinect Maintenance Centers müssen Sie in der PMC-Bedienoberfläche Ihr Unternehmen und mindestens einen Benutzer im HEIDELBERG Kundenportal registrieren und sich am Kundenportal anmelden. Informationen hierzu erhalten Sie in der Online-Hilfe des Prinect Maintenance Centers.

Wie funktioniert die Lizenzierung?

Mit jeder Installation der Prinect DFE-Software werden – unabhängig von den jeweils erworbenen Lizenzen – alle Software-Bestandteile des Installationspakets "Prinect Production" installiert. 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 Verwaltung der Online-Lizenzierung erfolgt im Prinect License Manager, 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 Manager-Server-Computer 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 und genutzt werden.



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

Prinect Maintenance Center

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 für die 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 internen Abhängigkeiten und
- für das Ausführen von Hintergrund-Installationen, die ohne Benutzer-Eingriff erfolgen.

Voraussetzung für das Bereitstellen von Prinect Software-Komponenten ist, dass die Druckerei als Organisation und mit einem Benutzer-Account 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, die im Ausgabe-Workflow ausgeführt werden sollen, in Form sogenannter "Sequenz-Vorlagen" konfiguriert. Durch das Auswählen bestimmter, vorkonfigurierter Sequenz-Vorlagen können Sie die Druckaufträge auf unterschiedliche Weise vorbereiten und ausgeben. Durch die Möglichkeit, Sequenz-Vorlagen zu verbinden, können unterschiedliche Ausgabe-prozesse – je nach Konfiguration – mehr oder weniger automatisiert ausgeführt werden.

Basis-Sequenz-Vorlagen

Für einen Prinect Manager-Basis-Workflow werden folgende Sequenz-Typen benötigt: die "Qualify"-Sequenz, gegebenenfalls die "Prepare"-Sequenz und die "ImpositionOutput"-Sequenz. Für erweiterte Workflow-Variationen stehen zusätzliche Sequenz-Typen zur Verfügung.

- Mit der Qualify-Sequenz werden in einem "Normalisierungs"-Arbeitsschritt Dokumente, die im PostScript- oder im PDF-Format vorliegen, für die Bearbeitung mit dem Prinect-Workflow vorbereitet. Ist das vorliegende PDF-Format nicht für die Bearbeitung mit dem Prinect Manager 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 Eingangs-Dokumente in einem bereinigten, für die nachfolgenden Prozess-stufen geeignetem PDF-Format vorliegen. In einem "Preflight"-Arbeitsschritt können die Eingangs-Dokumente 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 PDF-Dokuments enthalten sind, auf eine Ebene reduziert werden sollen. Auch bietet die Prepare-Sequenz erweiterte Farbmanagement-Optionen.

Einführung

- Um vor der Druckplatten-Belichtung eine Vorschau auf das zu erwartende Druckergebnis zu erhalten, können Sie unterschiedliche Proof-Optionen nutzen:
 - Mit einer "PageProof"-Sequenz können Sie die einzelnen Dokument-Seiten auf einem Seiten-Proofgerät ausgeben. Seiten-Proofs werden hauptsächlich genutzt, die korrekte Farbwiedergabe als Vorschau auf das Endprodukt zu überprüfen. Für diesen Zweck enthält die PageProof-Sequenz spezielle Farbmanagement-Einstellungen, in denen ein an den verwendeten Proofer angepasstes Ausgabe-Farbprofil verwendet wird. Um z. B. die Farbwirkung des für die Endausgabe vorgesehenen Bedruckstoffes zu simulieren, kann für die Proof-Ausgabe zusätzlich ein entsprechendes Simulationsprofil parametrisiert werden. Ist ein geeigneter, kalibrierter Farbdrucker in der Prinect-Konfiguration verfügbar, können farbverbindliche Seiten-Proofs ausgegeben werden.
 - Mit einer "ImpositionProof"-Sequenz können Sie Bogen-Layouts auf einem großformatigen Formproofer ausgeben, um den Aufbau der ausgeschossenen Bogen-Layouts zu überprüfen. Ist das Formproof-Gerät in der Lage, kalibrierte Farbdrucke zu erzeugen, kann der Formproof gleichzeitig für die Prüfung der Farbwiedergabe genutzt werden. Hierzu kann auch in der ImpositionProof-Sequenz das Farbmanagement passend zum Formproofer konfiguriert werden.
- Mit einer ImpositionOutput-Sequenz wird die Ausgabe der ausgeschossenen Bogen zur Druckplatten-Belichtung (CTP-Ausgabe) parametrisiert und gesteuert.

Gruppen-Vorlagen

Um einen automatisierten Verarbeitungsprozess zu konfigurieren oder um vorkonfigurierte Bearbeitungs-Abläufe wiederholt zu nutzen, können Sie mehrere Sequenz-Vorlagen zu "Gruppen-Vorlagen" zusammenfassen. In einer Gruppen-Vorlage können einzelne Sequenzen durch grafisches Ziehen von Verbindungslinien miteinander verknüpft werden. Derartig verknüpfte Sequenz-Vorlagen werden automatisch nacheinander ausgeführt, ohne dass ein Benutzer eingreifen muss. Unterschiedliche Verarbeitungs-Konfigurationen können in Form von verschiedenen Gruppen-Vorlagen gespeichert werden.

Smart-Vorlagen

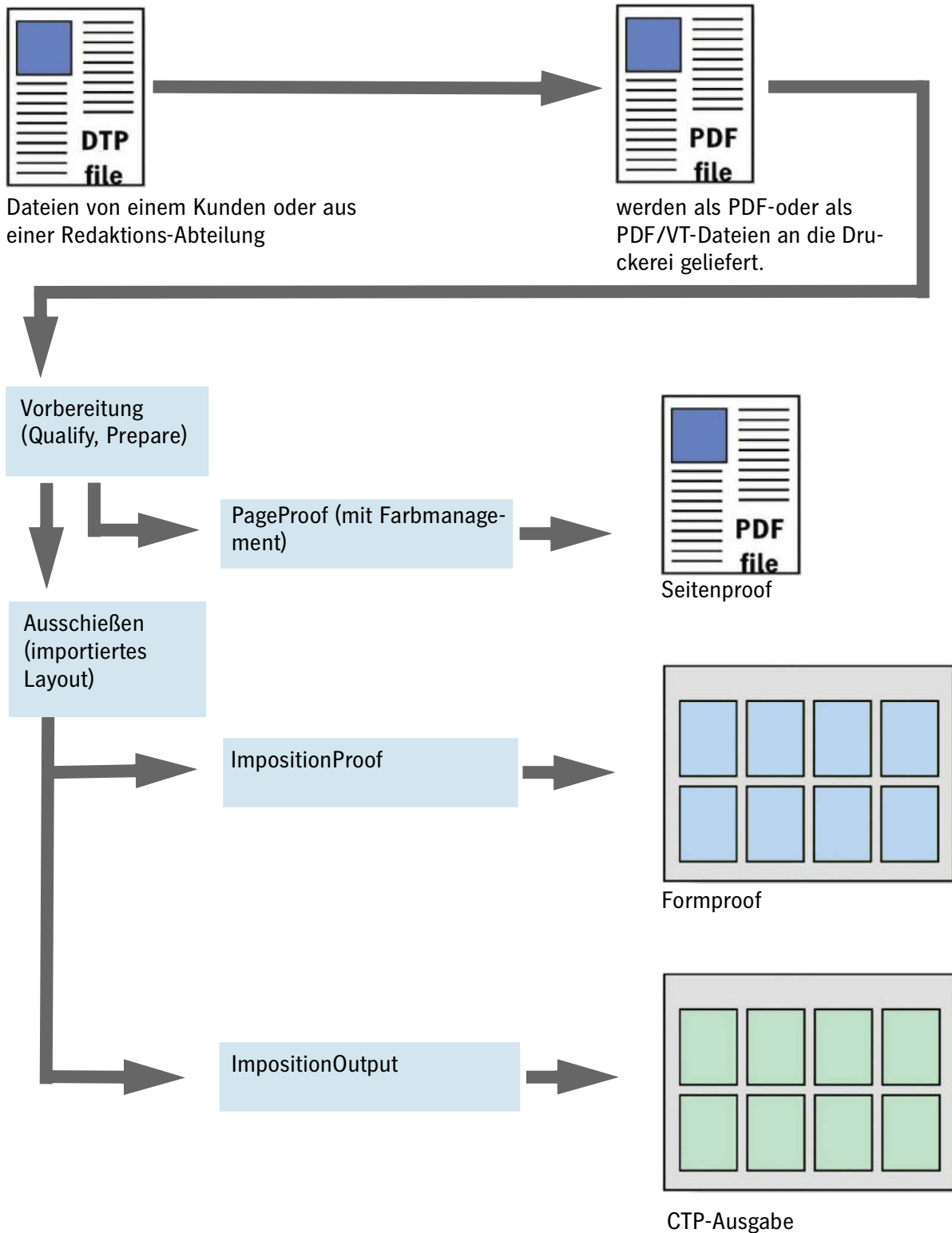
Smart-Vorlagen sind Gruppen von Sequenz-Vorlagen, die für automatisierte Ausgabe-Workflows ("Smart Automation"), wie sie z. B. im Web-to-Print-Umfeld vorkommen, alle für einen Workflow benötigten Arbeitsschritte zusammenfassen. Im Unterschied zu Gruppen-Vorlagen, die aus vollständig parametrisierten Sequenz-Vorlagen aufgebaut sind, enthalten Smart-Vorlagen in der Regel lediglich Platzhalter für die unterschiedlichen Sequenz-Arten, die in der Reihenfolge der Auftragsbearbeitung miteinander verbunden sind. Diese Platzhalter werden nur durch die Sequenz-Art charakterisiert, enthalten jedoch beim Definieren der Smart-Vorlagen keinerlei Parametrisierungen. Erst während der Auftragsbearbeitung werden dann die benötigten Parameter an die Vorlagen-Platzhalter übermittelt. Die Bearbeitungsparameter ergeben sich aus den Auftrags-Eigenschaften, wie sie z. B. in der Web-to-Print-Anwendung oder im MIS (Management Information System) festgelegt werden.

Die Smart-Vorlagen liefern sozusagen ein "Gerüst" für die einzelnen Arbeitsschritte des Prinect-Workflows und für die Verbindungen der Arbeitsschritte. So kann für jeden automatisierten Bearbeitungsprozess eine passende Smart-Vorlage erstellt werden, z. B. für Broschüren mit Rückenstichheftung, für Postkarten, für Kalender, etc. Auch für Varianten, die sich durch unterschiedliche Bogenformate, unterschiedliche Bedruckstoffe oder durch die Ausgabe mit unterschiedlichen Offset- oder Digitaldruck-Maschinen mit entsprechenden Finishing-Optionen ergeben, können jeweils angepasste Smart-Vorlagen erstellt werden.

Wenn der Druckerei-Kunde seine Bestellung formuliert, werden die Grunddaten des Druckauftrags wie z. B. der Produkt-Typ (Broschüre, etc.), das Format, der Umfang, die Auflage, die Farben, die Bindeart u.s.w. festgelegt. Diese Parameter liefern die Basis für die Auswahl einer passenden Smart-Vorlage und auch für die Optionen, mit denen die einzelnen Sequenzen parametrisiert werden.

Ablauf der Auftragsbearbeitung

In nachfolgender Grafik ist der grundlegende Ablauf der Bearbeitung von Auftragsdateien im Pre-press-Workflow schematisch dargestellt:



1. Zunächst werden in der DTP-Anwendung die Dokumente, die gedruckt werden sollen, als PDF-Dateien gespeichert. Dies geschieht in der Regel beim Kunden.
2. Der Druckerei-Kunde liefert die für den Druckauftrag benötigten Dokumente in Form von PDF-Dateien an die Druckerei. Die vollständige Definition des Druckauftrags kann z. B. in einer Cloud-App des HEIDELBERG Kundenportals oder in einem Web-Shop erfolgen, ebenso wie das Übertragen der PDF- und Bilddateien an die Druckerei.
3. Wenn in der Druckerei die Eingangsdateien vorliegen, wird im Prinect Cockpit ein neuer Auftrag erzeugt. Ein neuer Auftrag kann entweder direkt in der Cockpit-Bedienoberfläche manuell angelegt werden oder durch die Auftragserzeugung in einer Prinect Cloud-App, im Prinect Portal oder in einer WEB-to-Print-Anwendung bzw. im MIS (Management Information System). Wenn für einen bestimmten Kunden mehrere Druckaufträge zu erwarten sind, kann eine Auftragsgruppe angelegt werden, in der die Aufträge eines Kunden zusammengefasst sind. Außerdem ist es sinnvoll, die Daten des Kunden (Name, Adresse, Ansprechpartner, etc.) in die Prinect-Kundenverwaltung einzutragen und den neuen Auftrag dem Kunden zuzuordnen.
4. Nachdem ein Druckauftrag 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 oder es können Farbeinstellungen (Farb-Reihenfolge, Umgang mit Sonderfarben, Lackierungen, etc.) konfiguriert werden.
5. Beim Anlegen eines neuen Druckauftrags können Sie dem Auftrag bereits Sequenz-Vorlagen oder eine Gruppen-Vorlage zuordnen.
6. Anschließend werden die Dokument-Dateien dem Auftrag hinzugefügt.
7. Im weiteren Verlauf werden die Auftragsdokumente mit den Sequenzen, die dem Auftrag zugeordnet sind, bearbeitet. Hierbei können auch Kontroll-Ausdrucke wie z. B. ein Seiten- oder Formproof ausgegeben werden.
8. Für die Formproof- bzw. CTP-Ausgabe werden die Seiten üblicherweise ausgeschossen. Hierzu werden die einzelnen Seiten den Seiten-Platzhaltern einer Seitenliste bzw. einer vordefinierten Layout-Vorlage zugewiesen. Dies kann interaktiv geschehen oder automatisiert. Die hierfür benötigten Layout-Vorlagen können z. B. mit dem Imposition Editor oder mit der Prinect Signa Station-Software erstellt werden. Ist die Prinect Signa Station-Software in der lokalen Systemumgebung installiert und mit dem Prinect Manager verbunden, kann das Erstellen oder Bearbeiten von Layout-Vorlagen auch interaktiv vom Cockpit aus gestartet werden. Informationen zum Verbinden einer Prinect Signa Station mit dem Prinect Manager erhalten Sie in der Cockpit-Hilfe unter "Administration - Voreinstellungen > Voreinstellungen > Lokale Anwendungen".
9. Nach dem Ausschießen kann ein Formproof ausgedruckt werden, wenn ein entsprechendes Proof-Gerät verfügbar ist.
10. Sind die Ergebnisse der Proof-Kontrollen in Ordnung, kann mit der ImpositionOutput-Sequenz die CTP-Ausgabe der ausgeschossenen Bogen gestartet werden.



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

Mit der Belichtung der Druckplatten ist der Prepress-Anteil des Prinect-Workflows abgeschlossen. Neben den erwähnten Arbeitsschritten eines Basis-Workflows können – je nach Ausbau der Prinect Manager-Software – weitere Optionen für die Druckmaschinen- oder Digitaldruck-Ausgabe und/oder das Finishing genutzt werden.

Benutzer einrichten



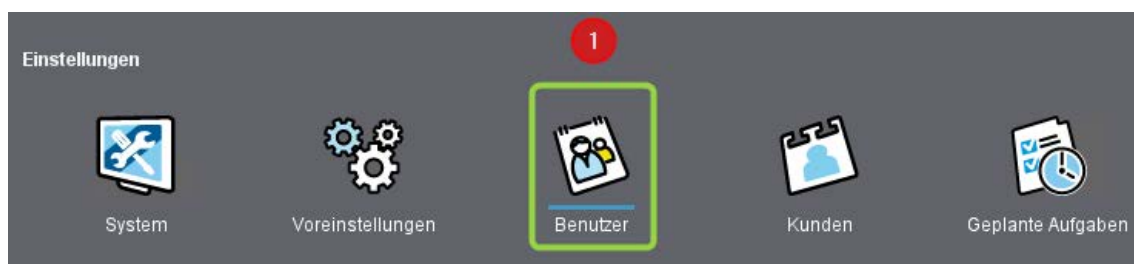
Voraussetzung: Bevor Sie neue Benutzer im Prinect Cockpit einrichten, müssen die entsprechenden Benutzerkonten in der Windows-Systemverwaltung des Prinect Server-Computers eingerichtet werden. Die künftigen Cockpit-Benutzer müssen zunächst mit einem Windows-Benutzerkonto am Prinect Server definiert sein 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 des Prinect Managers müssen Sie die Mitarbeiter der Druckerei, die den Prinect Manager 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 der Prinect Manager neu installiert, können Sie sich mit dem Benutzernamen "Administrator" ohne Kennwort am Prinect Cockpit anmelden, um neue Cockpit-Benutzer einzurichten. Nachdem mindestens ein Benutzerkonto mit Administrator-Rechten eingerichtet wurde, empfehlen wir aus Sicherheitsgründen, 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:

Tragen Sie folgende Benutzerdaten ein:

- Den Benutzernamen: Geben Sie den Benutzernamen ein (im Beispiel "PeterP"). Dieser Benutzername wird innerhalb der Princt-Umgebung – insbesondere im Cockpit – als Benutzerkonto verwendet. Gleichzeitig muss dieses Benutzerkonto als Windows-Benutzer am Betriebssystem des Princt Server-Computers definiert sein (siehe oben "Voraussetzungen"). Um das entsprechende Windows-Benutzerkonto zu nutzen, **muss** die **Option "Kennwort der Betriebssystemanmeldung" aktiviert** sein. Nur dann, wenn für den Princt-Benutzer gleichzeitig ein entsprechend konfiguriertes Windows-Benutzerkonto verwendet wird, kann der Princt-Benutzer bei aktivierter Schutz-Funktion auf die Ordner "PTConfig", "PTJobs" und "PTDocs" mit Schreibrechten zugreifen. Ohne diese Berechtigungen kann der Benutzer keine Princt-spezifischen Änderungen an den Einstellungen oder an den Auftragsdaten im Princt Cockpit vornehmen. Tragen Sie hier einen Benutzernamen ein, der am Princt 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 Princt Server, z. B. auf einem Windows- oder Mac Client, muss der Princt-Benutzer nicht gleichzeitig ein System-Benutzer auf dem Client-Computer sein, sondern nur auf dem Princt Server.

- Optional können Sie den Namen einer Windows-Domäne angeben, wenn die zur Princt-Systemumgebung gehörenden Computer (und die entsprechenden Benutzer) in einer Domäne organisiert sind.

Einführung

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 (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 Gruppen 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".

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

Kunden einrichten

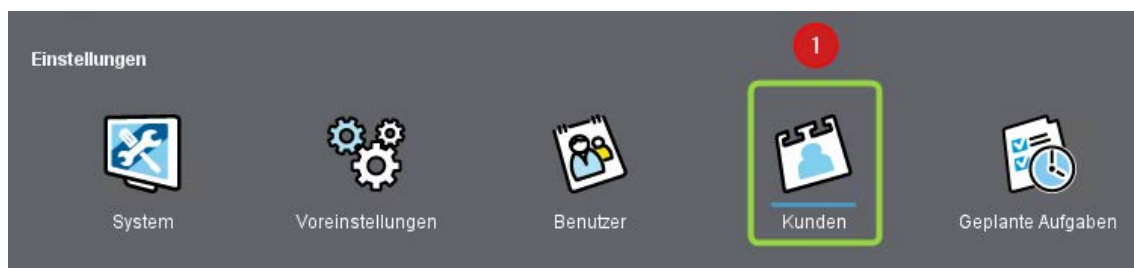
Im alltäglichen Umgang mit dem Prinect Manager-Workflow werden die bearbeiteten Aufträge den betreffenden Kunden zugeordnet. Zu diesem Zweck enthält der Prinect Manager eine eigene Kundenverwaltung. Die Kunden-Informationen werden im Stammdaten-Speicher abgelegt und sind an unterschiedlichen Stellen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



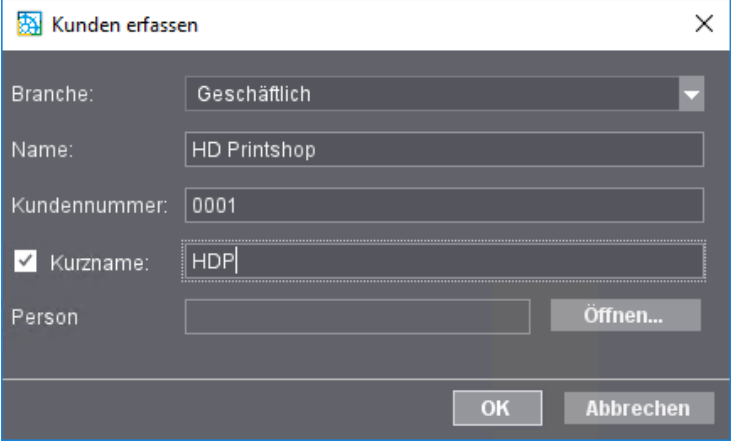
Hinweis: Detaillierte Informationen zur Kundenverwaltung erhalten Sie in der Online-Hilfe zum Prinect Cockpit.

Um den in dieser Dokumentation verwendeten Demo-Aufträgen einen Kunden zuordnen zu können, wird 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.



Kunden erfassen

Branche: Geschäftlich

Name: HD Printshop

Kundennummer: 0001

☒ Kurzname: HDP

Person Öffnen...

OK 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:

Person erfassen

Person

Anrede: Herr

Vorname: William

Nachname: Bauer

Namensanhang:

Zusätzlicher Name:

Position/Titel:

Kurzname: WillB

Sprache: Deutsch

Kommunikationskanäle

Neu Löschen

OK 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 Telefon- bzw. 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 (1) und füllen Sie noch den Bereich "Adresse" (2) 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 im Cockpit 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 im Prinect Manager. 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 Gruppe 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 abgelegt werden, definiert. Normalerweise werden die Auftragsdateien im System-Ordner "PTJobs" (z. B. E:\PTJobs) des Prinect-Servers und hier im Unterordner "Jobs" abgelegt. Unterhalb 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 20](#)) zu nutzen und jedem Auftrag entsprechende Kundendaten 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 die Kunden-Auftragsnummer eintragen.

- Kunden-Auftragsname

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

- Verarbeitung

In dieser Ansicht definieren Sie das Prozessnetzwerk, mit dem der Auftrag bearbeitet werden soll. Hier können Sie dem Auftrag mit "Hinzufügen" eine (oder mehrere) Sequenz-Vorlage(n) oder eine (oder mehrere) Gruppen-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. An dieser Stelle können Sie die ausgewählten Sequenzen auch als Vorlage für automatisch neu generierte Aufträge speichern (siehe auch [Kapitel "Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben", Seite 111](#)). Sie können diesen Schritt zunächst überspringen und die benötigten Sequenz-Vorlagen später im geöffneten Auftrag zuordnen.

- 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.

Einführung

- 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.

- Arbeitsschritt "Ausschießen"

In diesem Arbeitsschritt werden die Dokument-Seiten den Seiten-Platzhaltern des verwendeten Bogen-Layouts zugeordnet.

- Arbeitsschritt "Proof"

In diesem Arbeitsschritt können Seiten-Proofs zur Farbkontrolle und/oder Formproofs zur Layoutkontrolle durchgeführt werden.

- Arbeitsschritt "Platten"

In diesem Arbeitsschritt werden die fertigen Bogen-Layouts zur Belichtung an das CTP-Gerät weitergeleitet.

- Arbeitsschritt "Druck"

Im Arbeitsschritt "Druck" können Sie die Druck-Arbeitsgänge an der Offset-Druckmaschine überwachen.

- Arbeitsschritt "Digitaldruck"

Im Arbeitsschritt "Digitaldruck" wird die Ausgabe auf eine Digitaldruckmaschine gesteuert. Dazu 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"

Liste der Aktionen, die mit dem Auftrag durchgeführt wurden.

Die Ordner "PTConfig", "PTJobs", "PTDocs" und "PTTransfer"

Im Prinect-Workflow spielen die Ordner "PTConfig", "PTJobs", "PTDocs" und "PTTransfer" eine wichtige Rolle. Diese Ordner werden während der Installation der Prinect Manager-Software auf dem Prinect-Server-Computer angelegt. Da diese Ordner auch für das Übertragen von Dateien im Netzwerk genutzt werden, werden sie beim Anlegen automatisch im Netzwerk freigegeben. Um wichtige Systemdateien in den Ordnern "PTConfig", "PTJobs" und "PTDocs" vor Beschädigungen zu schützen, werden diese Ordner standardmäßig mit einem Schreibschutz versehen. Sie können diese Einstellungen im Cockpit im Bereich "Administration > Sicherheit" überprüfen und gegebenenfalls modifizieren. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie in der Cockpit Online-Hilfe.

- Im Ordner **"PTConfig"** sind alle im Prinect Manager verwendeten Konfigurationsinformationen abgelegt. Auch befinden sich z. B. Farbprofil-Dateien im Ordner "PTConfig".
- Im Ordner **"PTJobs"** werden alle Daten gespeichert, die zu den im Prinect Manager angelegten Aufträgen gehören.
- Der Ordner **"PTDocs"** ist für (Kunden-)Dokumente vorgesehen, die auf dem Prinect Server zwischengespeichert werden sollen, bevor sie einem Prinect Manager-Auftrag hinzugefügt werden. In der Regel handelt es sich hierbei um PDF-Dokumente, Bilddateien, Marken, und Layout-Vorlagen.
- Der Ordner **"PTTransfer"** ist für den Austausch bzw. zur Ablage von Dateien vorgesehen, die aus der Systemumgebung des Prinect Servers in Druckaufträgen genutzt werden sollen. Dieser Ordner ist nicht schreibgeschützt.

Wenn Sie das Cockpit starten und sich am System anmelden, wird automatisch eine Verbindung mit den Ordnern "PTJobs", "PTConfig", "PTDocs" und "PTTransfer" hergestellt.



Hinweis: An einem Mac-Cockpit werden diese Verbindungen automatisch hergestellt, aber möglicherweise sind die Ordner auf dem Desktop nicht sichtbar. Falls Sie auf die Daten in diesen Ordnern vom Desktop aus zugreifen wollen, müssen Sie diese Ordner vor dem Aufruf des Cockpits manuell anmelden. Sie können auch die Voreinstellungen im Finder am Mac ändern, damit die angemeldeten freigegebenen Ordner auf dem Desktop sichtbar werden.

Einrichten von Druckmaschinen, CTP- und Proof-Geräten

Um alle benötigten Ausgabe-Sequenzen nutzen zu können, müssen alle Ausgabegeräte (Offset-Druckmaschinen, Digitaldruckmaschinen, CTP-Geräte, Proofgeräte) am Prinect Manager eingerichtet werden. Ist z. B. keine Offset-Druckmaschine am System angemeldet, erscheint der Sequenz-Typ "SheetfedPrinting" nicht im Cockpit.

Das Einrichten der Ausgabegeräte wird im Prinect Manager – abhängig vom Geräte-Typ – an unterschiedlichen Stellen vorgenommen.

- Offset- Druckmaschinen, Farbmesssysteme, nicht-digitale Etikettendruckmaschinen, Labelfire-Digitaldruckmaschinen und Digitaldruckmaschinen, die über ein Data Terminal an den Prinect-Workflow angebunden sind, und Finishing-Maschinen werden mit dem Geräteassistenten im Bereich "Administration > Einstellungen > System" eingerichtet. Hier kann auch überprüft werden, ob alle benötigten Geräte korrekt am System angemeldet sind.
- Andere Digitaldruckmaschinen, z. B. die HEIDELBERG Versafire-Maschinen oder Jetfire 50-Maschinen, werden im Bereich "Administration > Digitaldruckmaschinen" eingerichtet.
- CTP-Geräte werden während der Installation des Prinect Renderers eingerichtet.
- Proofgeräte (Seiten- und Formproofers) werden über die Software "Color Proof Pro" oder über den Proofing Engine Manager (nur für "Softproof"-Ausgaben) eingerichtet.
- Zusätzlich können noch Windows-Systemdrucker (z. B. Laserdrucker) mit dem Prinect Workflow verbunden werden, beispielsweise für das Ausdrucken von Palettenzetteln.

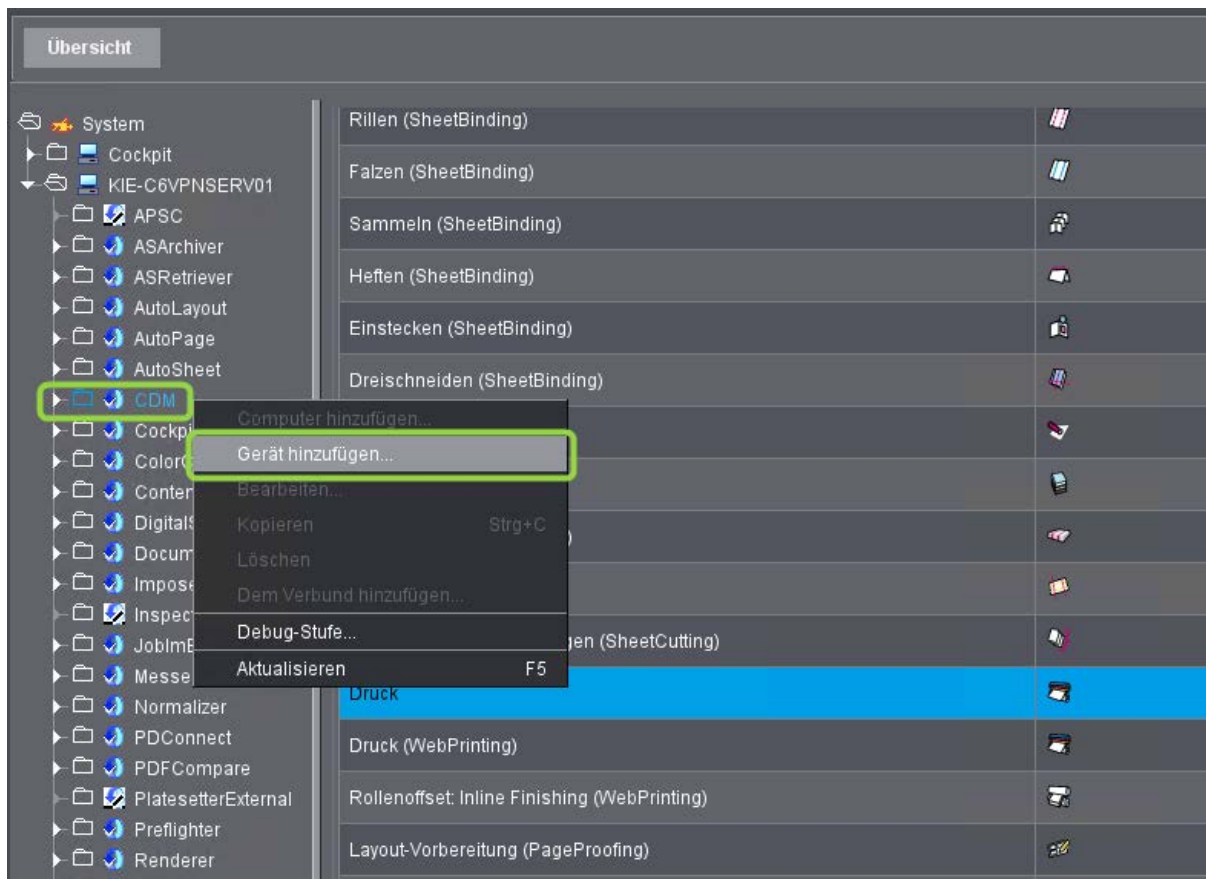
Einrichten eines CTP-Geräts

Direkt angeschlossene (HEIDELBERG-) CTP-Geräte werden eingerichtet, indem die Schnittstellenkarte des CTP-Geräts am Prinect Server-PC installiert wird und die Betriebssoftware für das CTP-Gerät installiert und eingerichtet wird. Während der Installation meldet sich das CTP-Gerät am Prinect Manager an und wird in die Geräteliste eingetragen.

Ist ein CTP-Gerät an einer speziellen CTP-Shooter-Workstation angeschlossen (z. B. an eine Prinect Shooter 2-Workstation), wird am Prinect Server ein "CTP-Gerät" vom Typ "TIFF-B-Export" verwendet. Mit dieser Einstellung erzeugt der Prinect Renderer die für die Druckplattenbelichtung benötigten Daten in Form von TIFF-B-Dateien und überträgt diese Dateien an die verbundene Shooter-Workstation. Tiff-B-Dateien enthalten die kompletten, gerasterten Informationen einer Druckplatte in digitaler Form.

Einrichten einer Offset-Druckmaschine

Offset-Druckmaschinen werden im Prinect-Gerätemanager mit dem "Central Device Manager (CDM)" an den Prinect Workflow angebunden. Zum Einrichten einer Offset-Druckmaschine wechseln Sie in den Bereich "Administration > Einstellungen" und klicken auf das Ordner-Symbol vor dem Eintrag "System". Der System-Einstellbereich wird angezeigt.



1. Wählen Sie links in der Struktur-Darstellung den Prinect-Server aus, klicken Sie auf das Ordner-Symbol und selektieren Sie den Eintrag "CDM".
2. Öffnen Sie das Kontext-Menü und rufen Sie den Befehl "Gerät hinzufügen" auf. Das Fenster "Geräteassistent" wird geöffnet.

Geräteassistent

Allgemein

Gerätename * SM52-8P-3L

Geräteerkennung * 4300

Geräteklasse Bogendruckmaschine

Anbindung Maschine direkt

Inhalt der Arbeitsgangleiste Nur ausführbare Arbeitsgänge anzeigen

Arten der Zeiterfassung

☐ Neue Data Capture App im HEIDELBERG Kundenportal

☐ Nur ungeplant auf Aufträge buchen

☐ Extern

Zuweisung von Rollen

☐ Hilfskraft

☒ Bediener

☐ Mehrfachbediener

Leistungswerte

Fixe Grundzeit Rüsten pro Arbeitsgang	20	Minuten
Durchschnittliche Produktionsgeschwindigkeit	10.500	Einheiten/h
Maximale Produktionsgeschwindigkeit	18.000	Einheiten/h
Fixer Zuschuss pro Arbeitsgang	80	Exemplare
Variabler Zuschuss pro Arbeitsgang	1,1	% der Sollauflage

Abbrechen Zurück Weiter Fertig

- Tragen Sie einen Gerätenamen und eine Geräteerkennung für die Druckmaschine ein. Diese beiden Angaben sind unbedingt erforderlich. Im Gerätenamen können Angaben zur Druckmaschine, z. B. die Anzahl der Druckwerke, enthalten sein. Füllen Sie eventuell andere Felder nach Bedarf aus. Außer den Feldern "Gerätename" und "Geräteerkennung" können Sie die Eingaben nachträglich ändern. Weitere Informationen zur Anbindung von Druckmaschinen erhalten Sie in der Cockpit Online-Hilfe im Kapitel "Maschinen anbinden". Klicken Sie auf "Weiter".

Druckmaschinen Auswahl		HDM Plattencode	
Farbspuren	0,0	HDM Plattencode	13
Druckanfang	58,0	Druckende	51,0
Linksseitiger druckfreier Rand	2,5	Rechtssseitiger druckfreier Rand	2,5
Anzahl Farbzonen	16,0	Farbzonbreite	32,5
Plattenbreite	525,0	Plattenlänge	459,0
Minimale Bogenbreite	145,0	Minimale Bogenlänge	105,0
Maximale Bogenbreite	520,0	Maximale Bogenlänge	370,0
Minimale Bogendicke	0,0	Maximale Bogendicke	0,0
Greifferrand	8,0		
Bedienpult *	CP2000 / PressCenter		
Maschinennummer *	abb756c9064036918910a5a42dc490		
Software-Version:			
Sprache	Deutsch		
Version	042		
Arbeitsplatz-ID *			

Axis Control / Inpress Control / [Easy Control]

☐ Einlesen der Farbmessdaten aktivieren

Farbmessdaten-Verzeichnis: WKIE-G6VPNSERV01\PTConfig\T8HotfoldenSM52-8P-3L

Abbrechen Zurück Weiter Fertig

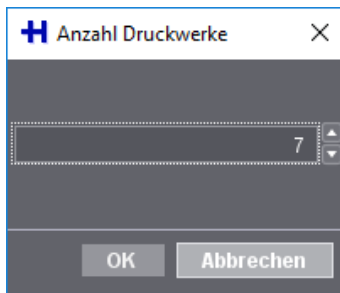
- Wählen Sie in der Liste "Druckmaschinen-Auswahl" den Typ der Druckmaschine aus. Entsprechend werden die maschinenspezifischen Felder automatisch mit Werten belegt.

Wählen Sie in der Liste "Bedienpult" den vorhandenen Leitstand der Druckmaschine aus. Die Maschinennummer können Sie am Leitstand oder direkt an der Druckmaschine ablesen. Diese Angabe wird für den automatischen Import der Färbungskennlinien von der Druckmaschine und/oder für Analyze Point (zur Auswertung der Farbmessdaten) benötigt.

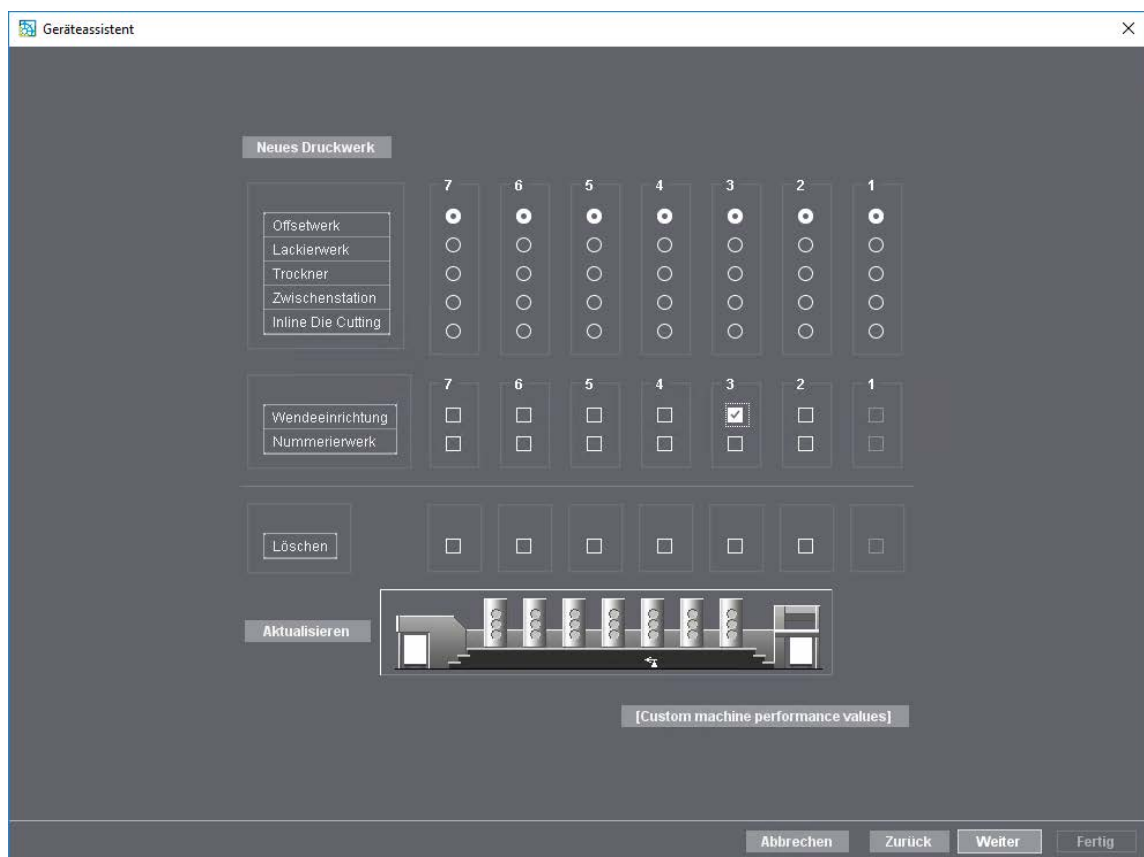
Wählen Sie ebenfalls die Spracheinstellung und die Versionsbezeichnung des Leitstands aus.

Die Arbeitsplatz-ID ist die eindeutige Kennnummer des Druckmaschinen-Arbeitsplatzes im Prinect Manager. Diese müssen Sie auch am Leitstand in der Datenspeicher-Konfiguration eintragen.

Wenn eine Axis Control- oder eine Inpress-Control-Option an der Druckmaschine vorhanden ist, können Sie die Option "Einlesen der Farbmessdaten aktivieren" einschalten und ein Farbmessdaten-Verzeichnis auswählen. Klicken Sie auf "Weiter".



5. Der Dialog "Anzahl der Druckwerke" wird geöffnet. Tragen Sie hier die entsprechende Anzahl – inklusive eventuell vorhandener Lackierwerke – ein. Bestätigen Sie mit "OK". Die Maschinen-Konfigurations-Ansicht wird geöffnet:



6. Entsprechend der eingestellten Anzahl der Druckwerke werden Optionsfelder angezeigt, in denen Sie die Art der jeweiligen Druckwerke einstellen können. Außerdem können Sie zu jedem Druckwerk eintragen, ob eine Wendeeinrichtung oder ein Nummerierwerk vorhanden ist. Sie können auch eingetragene Druckwerke löschen oder neue Druckwerke hinzufügen. Die konfigurierte Druckmaschine wird unterhalb der Optionsfelder symbolisch dargestellt. Sind Druckwerke hinzugefügt oder entfernt worden, können Sie die Darstellung mit dem entsprechenden Button aktualisieren.

7. Mit dem Button "Leistungswerte pro Druckwerk" wird ein weiterer Dialog geöffnet, in dem Sie zusätzliche Einrichtezeiten und zusätzliche Makulaturbögen eingeben können. Diese maschinenspezifischen Werte werden zum Beispiel für die Planung mit dem Prinect Scheduler berücksichtigt. Nachdem Sie hier Werte eingegeben haben, bestätigen Sie den Dialog mit "Übernehmen".

[Custom machine performance values] X

Zusätzliche Werte für das Einrichten

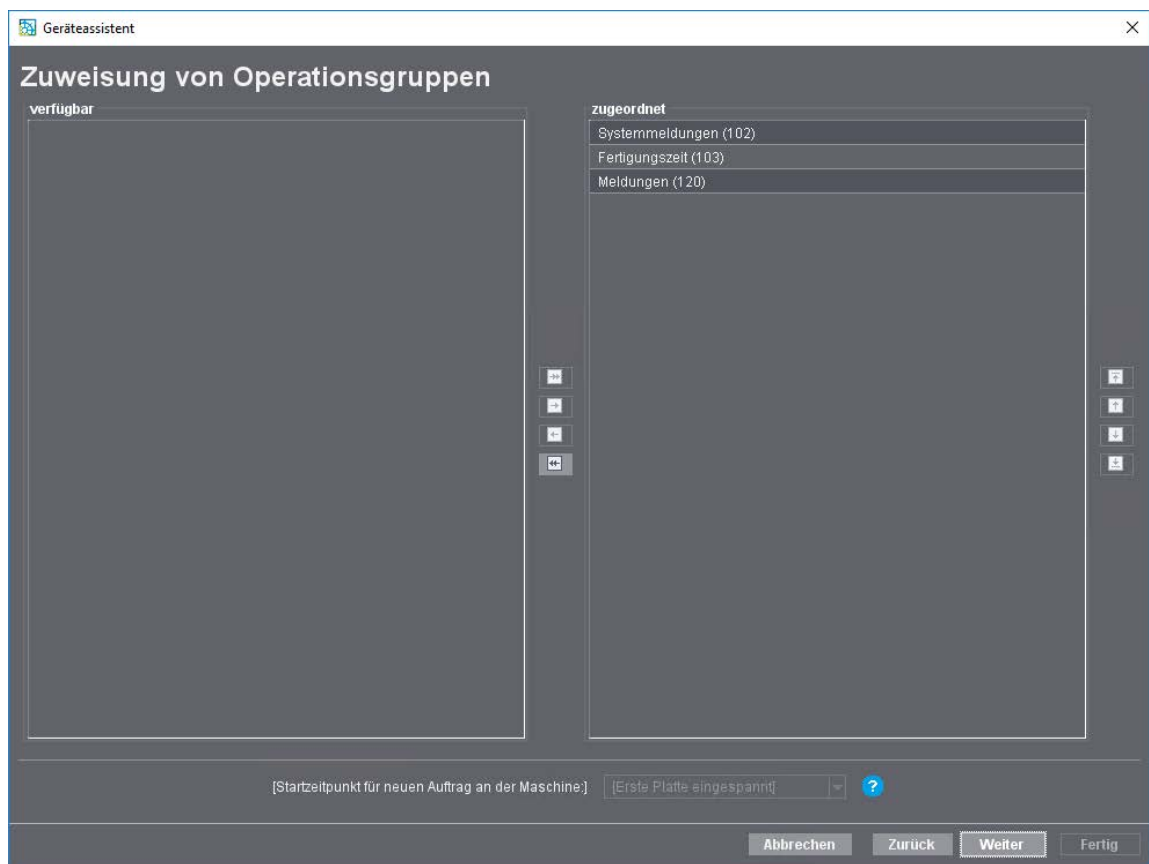
Diese Werte werden, abhängig von der Anzahl der Farben, zu den allgemeinen Leistungswerten der Druckmaschine hinzuaddiert.

Anzahl Farben	Zusätzliche Einrichtezeit (Minuten)	Zusätzliche Makulatur (Exemplare)
1	0	0
2	0	0
3	0	0
4	0	0
5	0	0
6	0	0
7	0	0

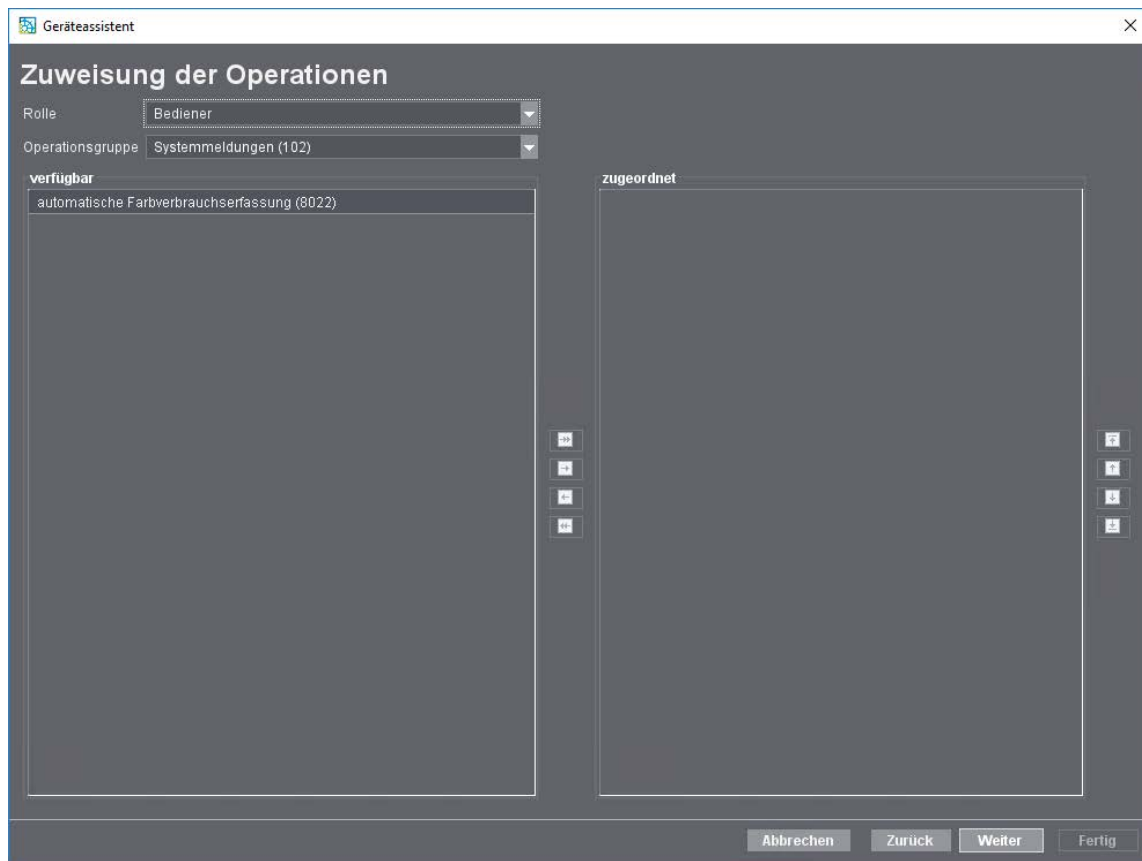
Fixe Fortlaufmakulatur 0

Übernehmen Abbrechen

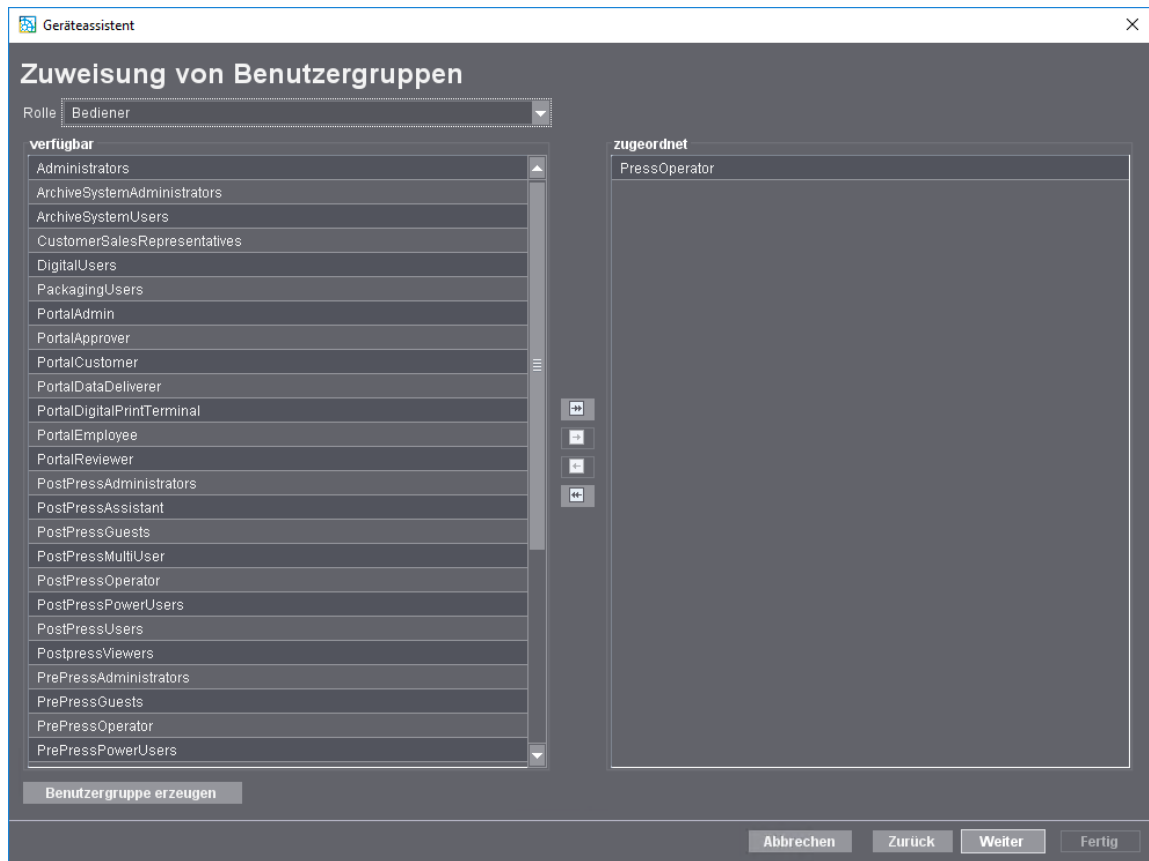
8. Klicken Sie nach dem Schließen des Dialogs "Leistungswerte pro Druckwerk" auf "Weiter".



9. In der Ansicht "Zuweisung von Operationsgruppen" wird festgelegt, welche Operationsgruppen (Kostenarten-Gruppen) für die Betriebsdatenerfassung verfügbar sind. In einer Operationsgruppe werden einzelne Operationen (Betriebsdatenerfassungs-Meldungen) zu einer Gruppe zusammengefasst. Dies dient der besseren Übersicht bei der späteren manuellen Betriebsdatenerfassung (BDE) an der Druckmaschine. Wenn Sie keine spezielle Zuweisung benötigen, können Sie die Einstellungen unverändert lassen und auf "Weiter" klicken.



10. In der Ansicht "Zuweisung der Operationen" werden den vorher ausgewählten Operationsgruppen einzelne Operationen (BDE-Meldungen) zugeordnet. Diese Zuordnung muss für jede vorher ausgewählte Rolle (Bediener, Hilfskraft oder Mehrfachbediener) erfolgen. Klicken Sie anschließend auf "Weiter".



11. In der Ansicht "Zuweisung von Benutzergruppen" müssen Sie den vergebenen Rollen (Bediener, Hilfskraft oder Mehrfachbediener) der Druckmaschinen-Bediener eine oder mehrere der in der Prinect-Benutzerverwaltung definierten Benutzergruppen zuweisen. Dem "Bediener" wird mindestens eine Benutzergruppe vom Typ "Operator" zugewiesen, z. B. "PressOperator". Einer Hilfskraft muss eine Benutzergruppe vom Typ "Assistant" zugewiesen werden, z. B. "PressAssistant". Einem Mehrfachbediener muss eine Benutzergruppe vom Typ "MultiUser" zugewiesen werden, z. B. "PostPressMultiUser". Klicken Sie anschließend auf "Weiter".

Geräteassistent

Variante anlegen

Name:

Kostenstelle: **Kostenstelle erzeugen**

verfügbare Aggregate

- Lackierwerk (ConventionalPrinting)
- Trockner (ConventionalPrinting)
- Wendeeinrichtung (ConventionalPrinting)
- Druckwerk (ConventionalPrinting)

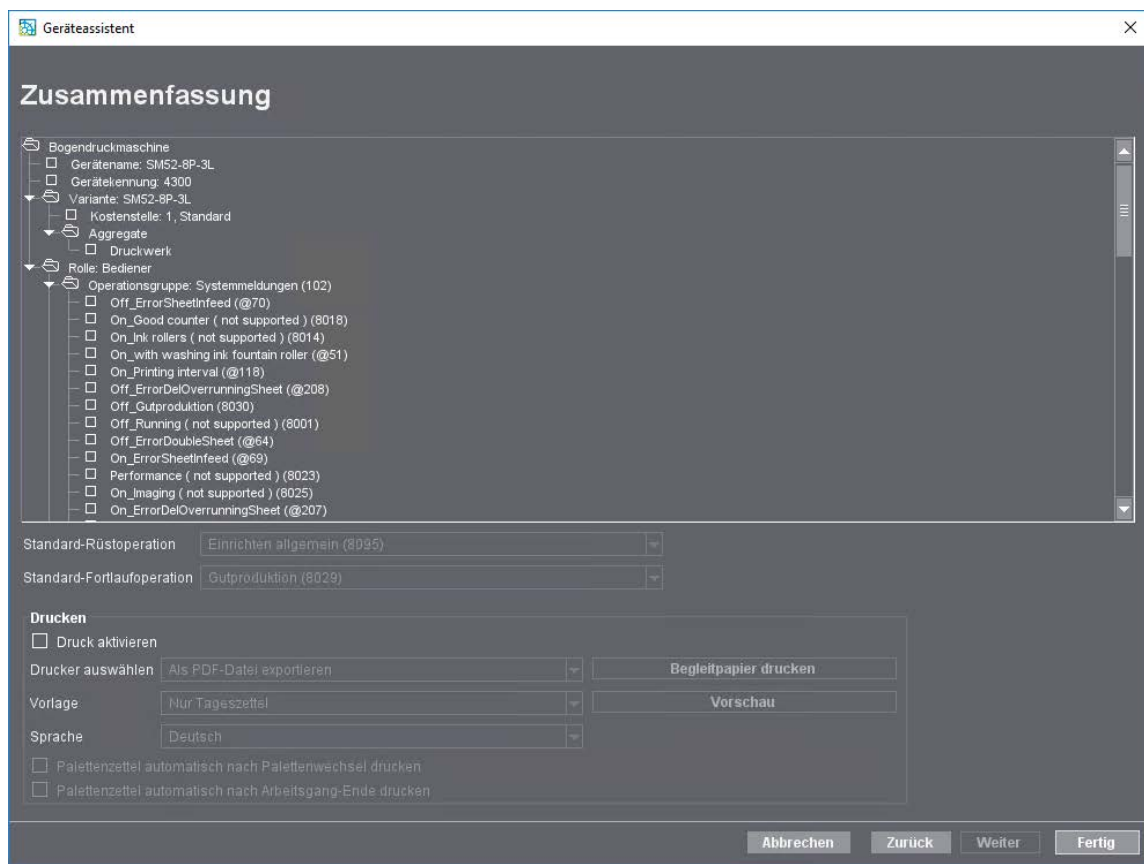
ausgewählte Aggregate

Name	Kostenstelle	Aggregate	Standard
SM52-8P-3L	Standard (1)	Druckwerk	X

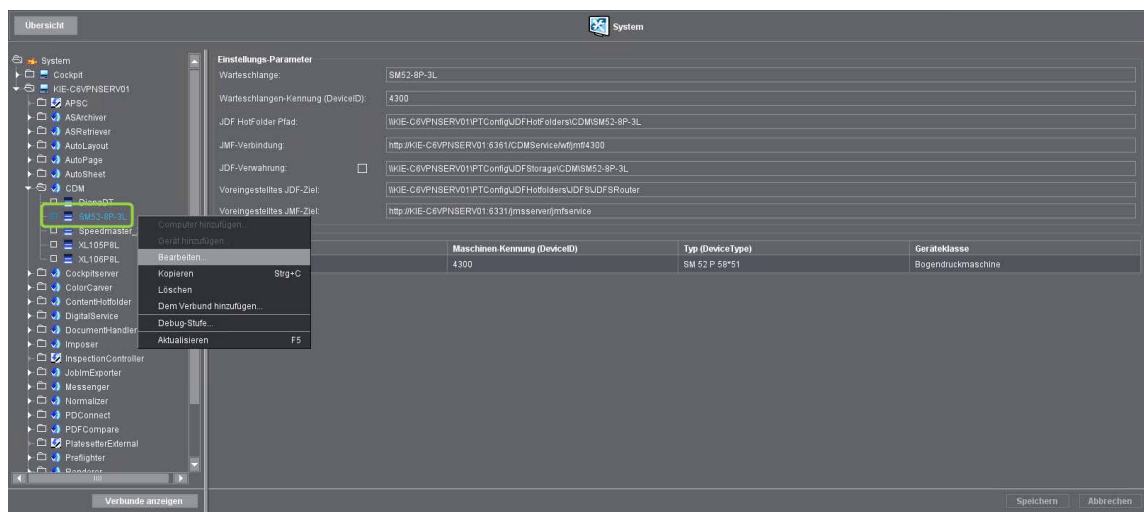
Standard **Variante entfernen**

Abbrechen **Zurück** **Weiter** **Fertig**

- Die Ansicht "Variante anlegen" wird angezeigt. Unter einer "Variante" versteht man eine Maschinenkonfiguration, die sich aus einzelnen Aggregaten (z. B. Druckwerk, Trockner, Wendeeinrichtung, Lackierwerk) zusammensetzt. In Abhängigkeit von der Geräteklasse der konfigurierten Druckmaschine können unterschiedliche Aggregate für die Zusammensetzung einer Variante zur Verfügung stehen. Definieren Sie eine Variante, indem Sie einen Namen für die neue Variante vergeben, gegebenenfalls eine Kostenstelle zuweisen und die vorhandenen Aggregate auswählen und der Druckmaschine zuordnen. Klicken Sie anschließend auf "Weiter".



13. In der Ansicht "Zusammenfassung" können Sie noch einmal überprüfen, ob die Druckmaschine korrekt konfiguriert wurde. Informationen zum Bereich "Palettenszettel" erhalten Sie in der Online-Hilfe zum Prinect Cockpit.
14. Mit Klicken auf "Fertig" ist die Einrichtung der Druckmaschine im Cockpit beendet. Die Druckmaschine wird in der System-Baumstruktur unterhalb des Eintrags "CDM" angezeigt. Mit dem Kontext-Menübefehl "Bearbeiten" können Sie die Konfigurations-Einstellungen der Druckmaschine nachträglich verändern.



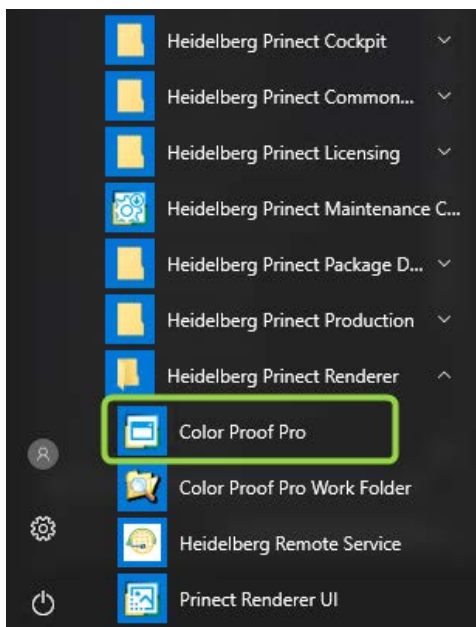
Einrichten eines Proofgerätes

Proofgeräte für den Seiten- und/oder Formproof werden in der Color Proof Pro-Software eingerichtet. Color Proof Pro stellt die benötigten Treiber und Farbprofile für die unterstützten Drucker bereit und übermittelt alle Geräte-Informationen automatisch an den Prinect Manager.

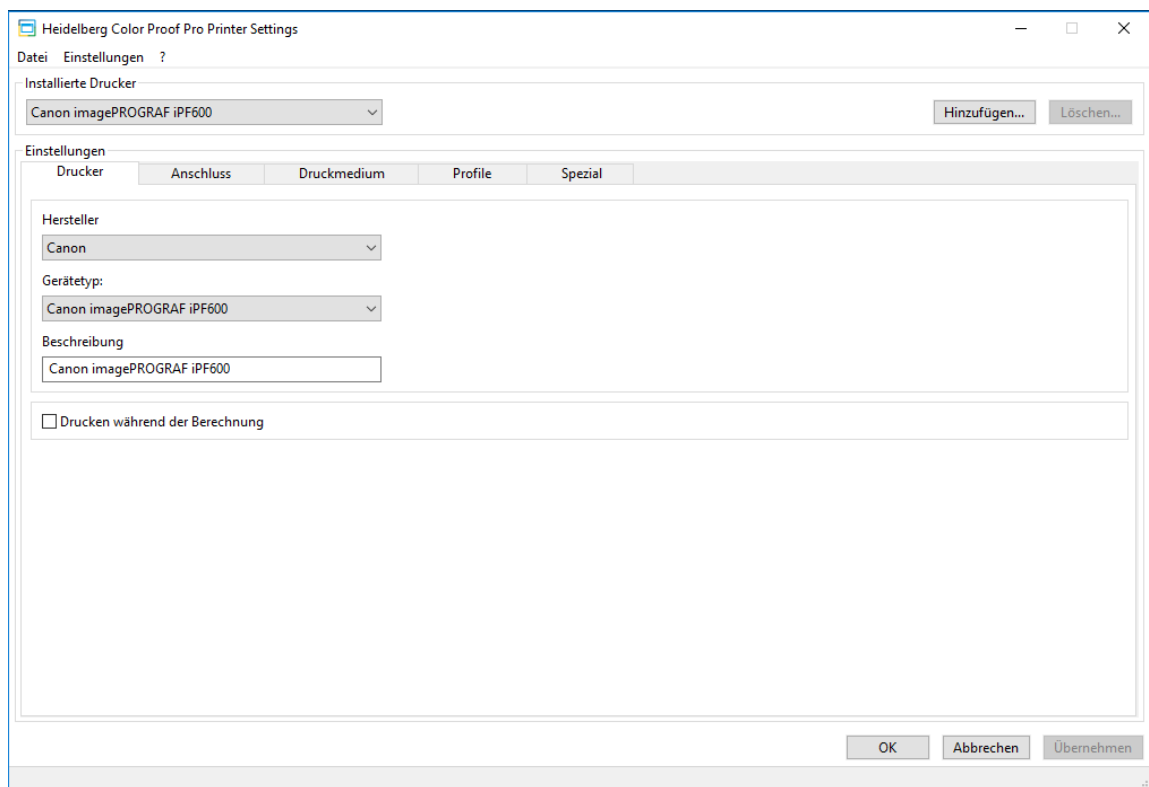


Voraussetzung: Um einen Proofer einrichten zu können, muss das Gerät betriebsbereit sein und entweder direkt mit dem Prinect-Server verbunden (z. B. per USB-Schnittstelle) oder über einen Netzwerk-Anschluss erreichbar sein. Außerdem muss die Option "Color Proof Pro" lizenziert sein.

1. Zum Installieren eines neuen Proofers rufen Sie das Programm "Color Proof Pro" im Windows-Startmenü auf: "Start > Heidelberg Prinect Renderer > Color Proof Pro".

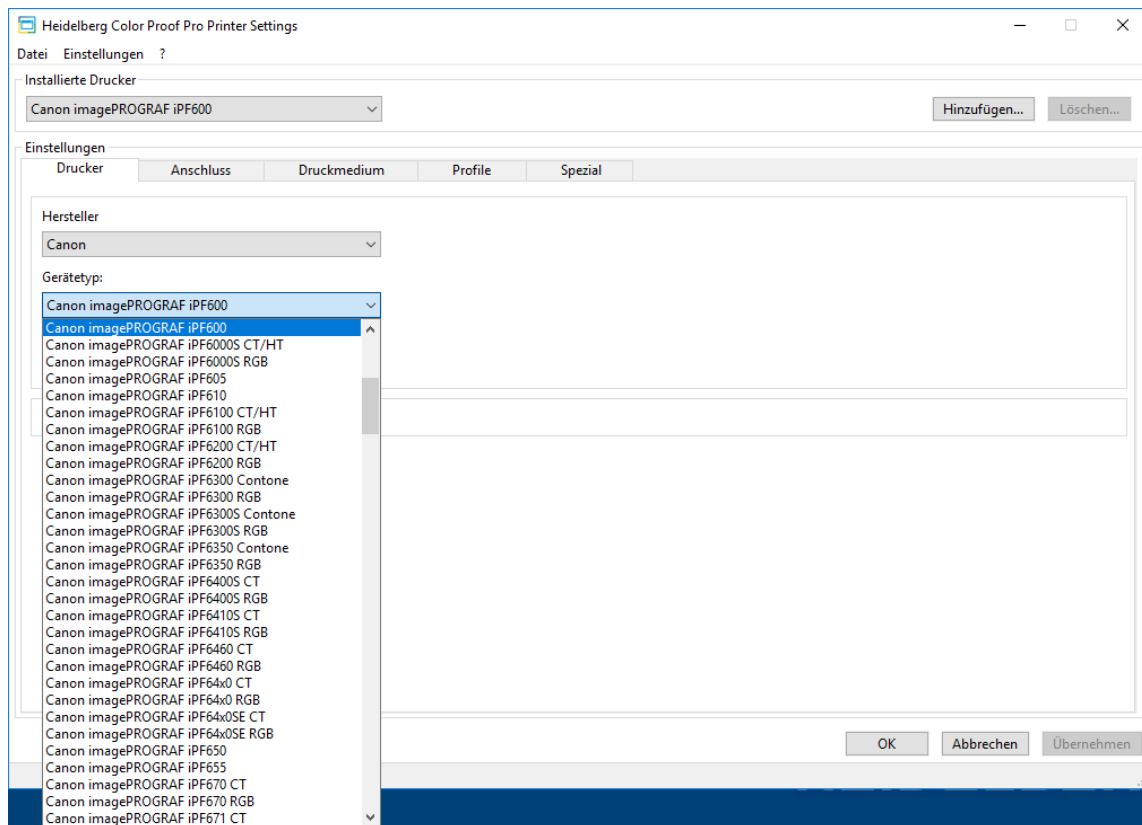


2. Color Proof Pro wird geöffnet. Öffnen Sie auf der Startseite den Bereich "Color Proof Pro Settings".

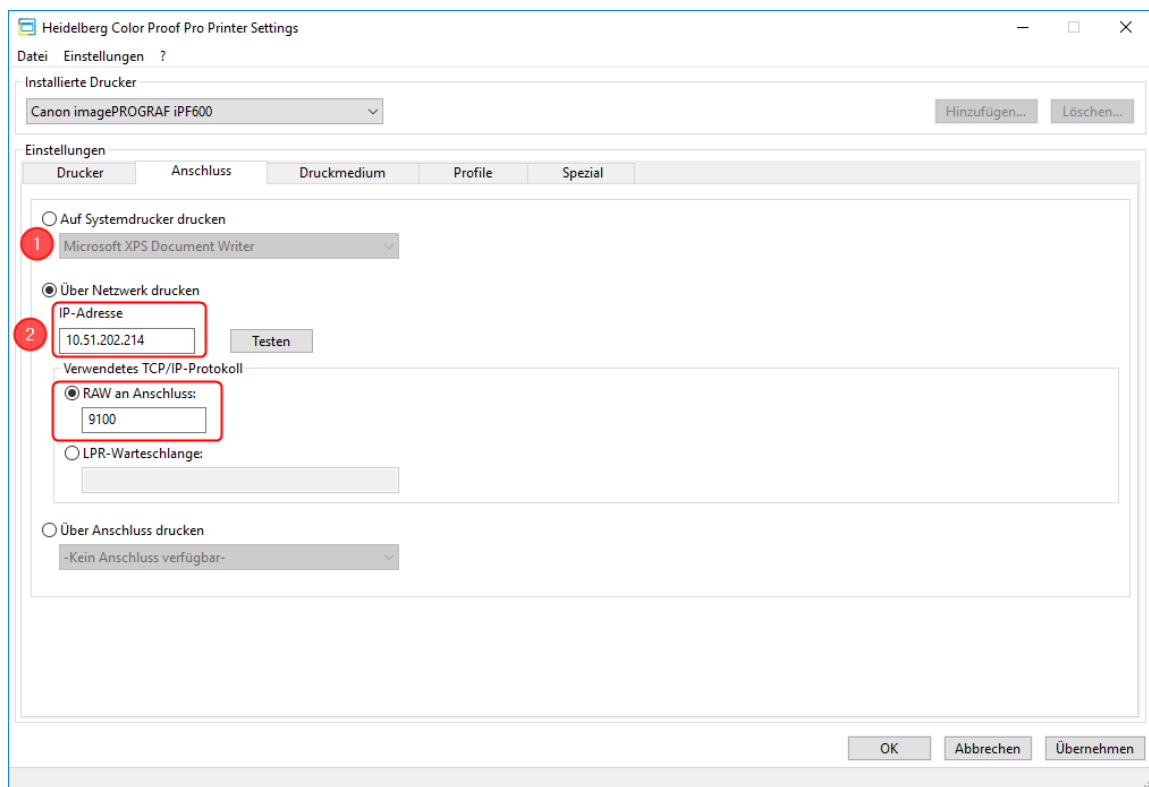


Hinweis: Im Bereich "Heidelberg Color Proof Pro Printer Settings" können Sie im "Fragezeichen-Menü" die Color Proof Pro Online-Hilfe aufrufen.

3. Klicken Sie auf den Button "Hinzufügen". Geben Sie anschließend im Dialog "Neues Ausgabegerät" einen Namen für das Proofgerät ein (Modellbezeichnung). Der neue Drucker wird im Feld "Installierte Drucker" angezeigt.



4. Wählen Sie in der Liste "Hersteller" den Hersteller und in der Liste "Gerätetyp" den Gerätetyp des angeschlossenen Druckers aus. Im Feld "Beschreibung" können Sie eine Beschreibung zum Drucker eingeben.
5. Wechseln Sie in das Register "Anschluss":



6. Hier definieren Sie die Art des Proofer-Anschlusses an die Color Proof Pro-Software:

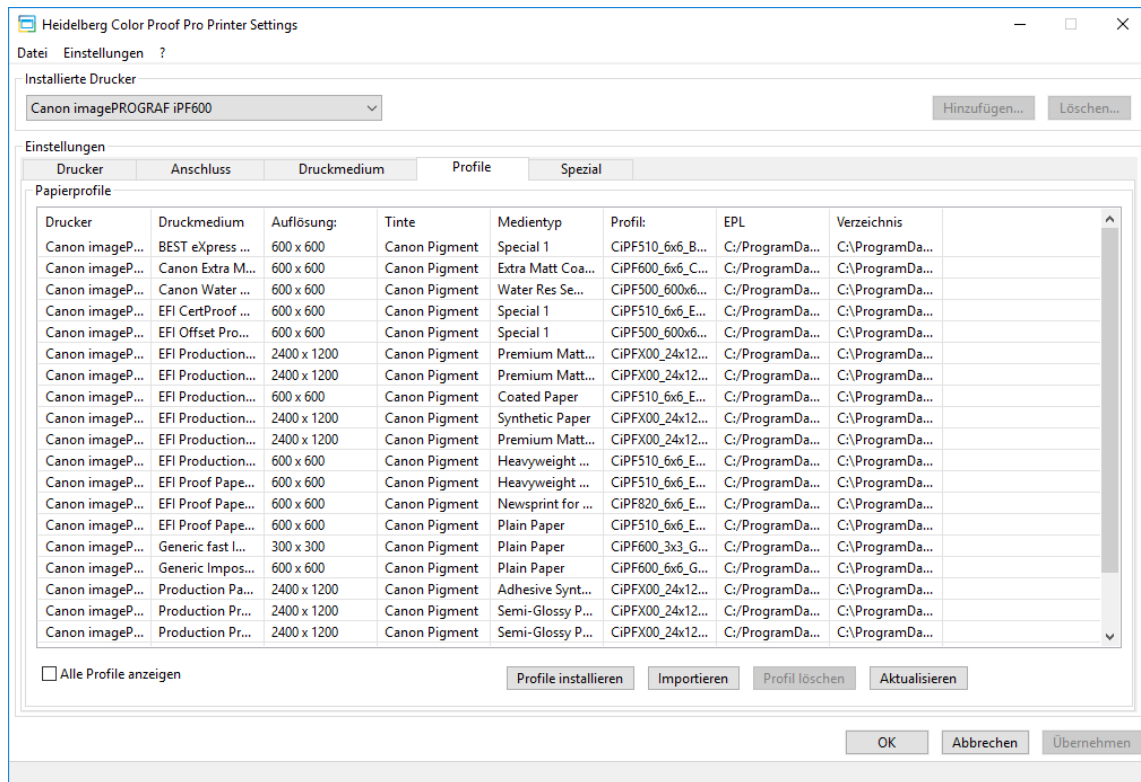
- Ist der Proofer als Windows-Systemdrucker am Prinect-Server angeschlossen und eingerichtet, aktivieren Sie die Option "Auf Systemdrucker drucken" (1). Dann ist der Drucker in der Liste der Systemdrucker vorhanden und muss ausgewählt werden.
- Ist der Proofer mit einer Netzwerk-Schnittstelle ausgestattet und im Netzwerk erreichbar, aktivieren Sie die Option "Über Netzwerk drucken" (2). In diesem Fall muss Ihnen die Netzwerk-IP-Adresse des Proofers bekannt sein (gegebenenfalls fragen Sie Ihren System-Administrator). Die meisten Drucker verfügen über die Möglichkeit, die eigene IP-Adresse anzuzeigen, z. B. durch Ausdrucken einer Konfigurationsseite (im Einstellungs-Menü des Druckers erreichbar). Die Option "RAW an Anschluss" wird automatisch aktiviert. Den Eintrag "9100" können Sie in der Regel unverändert lassen.

Klicken Sie nach dem Eintragen der IP-Adresse auf den Button "Testen". Dann versucht Color Proof Pro, eine Verbindung mit der angegebenen Netzwerk-Adresse aufzunehmen. Verwenden Sie die Netzwerk-Adresse nur dann, wenn der Test erfolgreich verlaufen ist.

- Wenn Sie den Drucker über das "LPR- (Line Printer) Protokoll" ansteuern, aktivieren Sie die Option "LPR-Warteschlange" und tragen Sie den Queue-Namen ein.
- Ist der Drucker über einen lokalen Anschluss mit dem Prinect-Server verbunden, jedoch nicht als Systemdrucker, aktivieren Sie die Option "Über Anschluss drucken" und wählen den betreffenden Anschluss aus.

Klicken Sie anschließend auf den Button "Übernehmen".

7. Wechseln Sie ins Register "Profile". In diesem Register können Sie Ausgabe-Farbprofile für unterschiedliche Bedruckstoffe installieren.



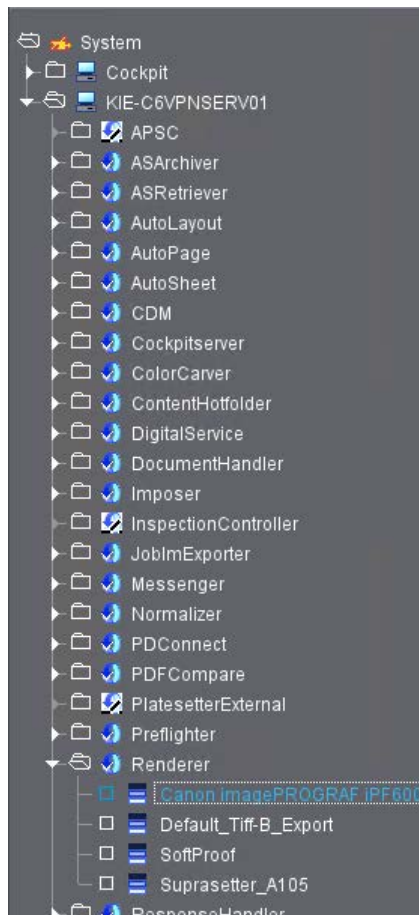
8. Klicken Sie auf "Profile Installieren". Der Installer für die Proofer-Profile wird gestartet. Mit diesem Installer werden die mitgelieferten, vorkonfigurierten Druckerprofile installiert. Warten Sie ab, bis die Installation beendet ist. Anschließend werden die installierten Profile in der Liste "Papierprofile" angezeigt. Sollten keine neu installierten Profile angezeigt werden, klicken Sie auf "Aktualisieren".



Hinweis: Für eine präzise Farbwiedergabe ist es unbedingt erforderlich, dass Sie den Proofer mit der Color Proof Pro-Software individuell charakterisieren und für die verwendeten Bedruckstoffe – z. B. mit der Prinect Color Toolbox – eigene Profile erstellen. Diese Profile können Sie mit "Importieren" dem Drucker zuordnen. Informationen zu diesen Themen erhalten Sie in der Color Proof Pro Online-Hilfe (im "Fragezeichen-Menü" erreichbar).

Damit ist die Installation des Proofers in Color Proof Pro abgeschlossen. Bestätigen Sie die Installation mit "OK". Der Bereich "Druckereinstellungen" wird geschlossen und die Startseite des Color Proof Pro Engine Managers wird angezeigt. Klicken Sie auf "Beenden".

9. In der Cockpit-Bedienoberfläche ist der neu installierte Proofer im Bereich "Administration > System" unter dem Eintrag "Renderer" sichtbar:

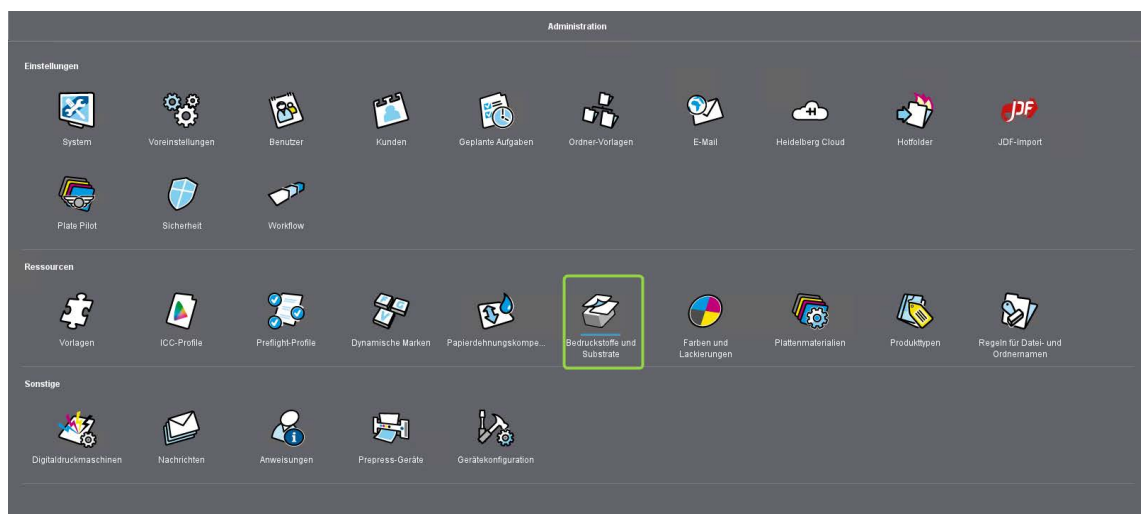


Die eingerichteten Proofgeräte können jetzt in entsprechenden Ausgabe-Sequenzen als Ausgabegerät ausgewählt werden und erzeugen im Prinect-Workflow die entsprechenden Ausgaben.

Bedruckstoffe anlegen

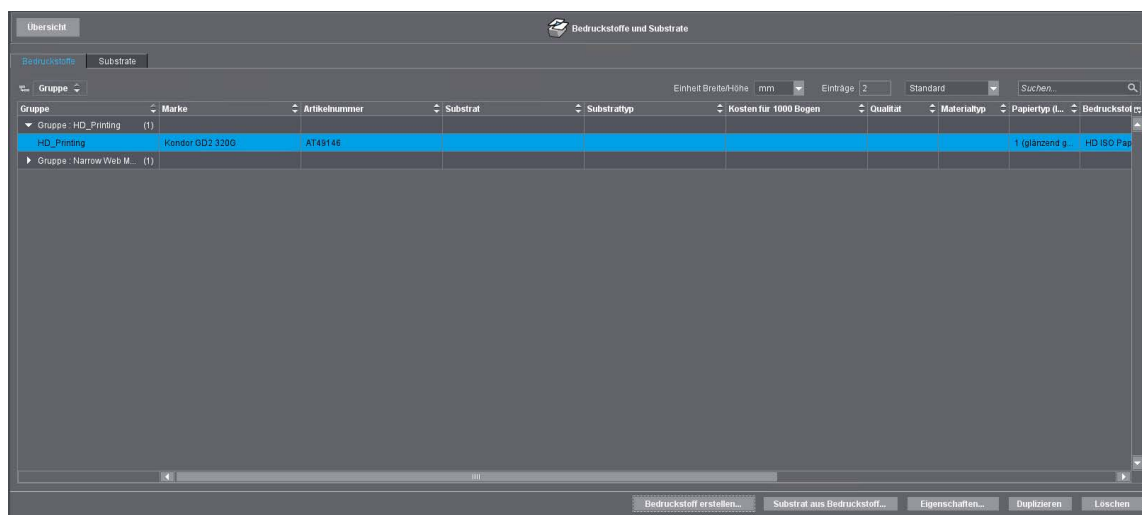
Im Prinect Cockpit können Sie die Eigenschaften unterschiedlicher Bedruckstoffe, die für den Offset-Druck benötigt werden, als Datensätze ablegen. Die so definierten Bedruckstoffe können Sie einzelnen Druckaufträgen zuweisen. Diese Informationen können für Planungs- oder Abrechnungszwecke genutzt werden.

1. Wechseln Sie in den Bereich "Administration" und klicken Sie im Feld "Ressourcen" auf "Bedruckstoffe und Substrate".



- Die Ansicht "Bedruckstoffe und Substrate" wird geöffnet. Für Bedruckstoffe und für Substrate (Bedruckstoffe für den Digitaldruck) ist jeweils ein eigenes Register vorhanden. Klicken Sie im Register "Bedruckstoffe" auf den Button "Bedruckstoff erstellen". Der Dialog "Bedruckstoff anlegen" wird geöffnet. Füllen Sie die Felder aus, wie als Beispiel in der nachfolgenden Abbildung gezeigt:

3. Klicken Sie auf "OK". Der neu definierte Bedruckstoff wird gespeichert und in der Liste angezeigt:



Da für den Bedruckstoff der Gruppen-Name "HD_Printing" eingetragen wurde, ist er in dieser Gruppe eingeordnet. Nach diesem Prinzip können beliebig weitere Gruppen von Bedruckstoffen definiert werden.

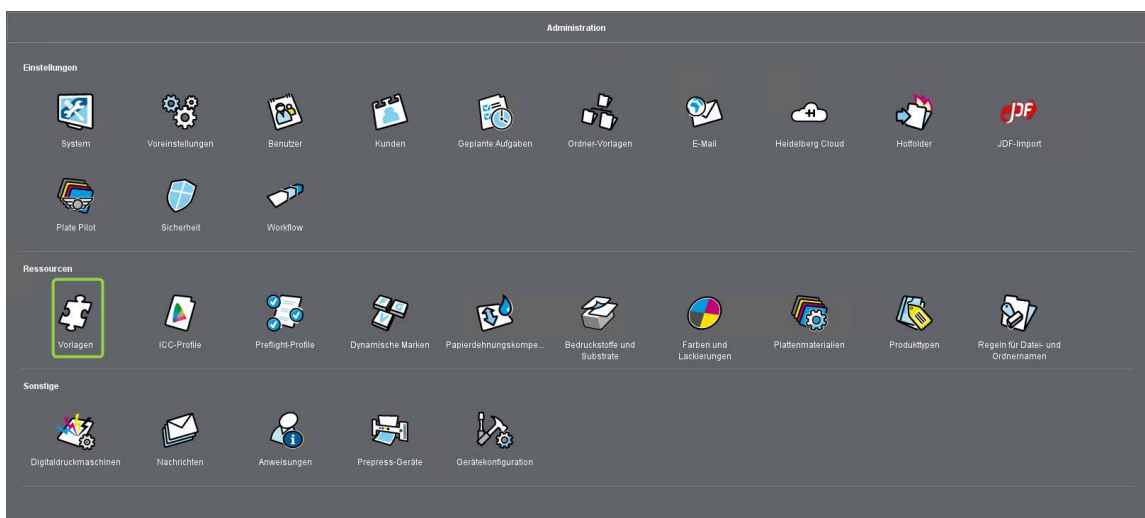
Die Bedruckstoffe werden im Stammdaten-Speicher (Master Data Store, MDS) abgelegt, sodass sie in der gesamten Prinect-Systemumgebung verfügbar sind und z. B. beim Einrichten eines

Druckauftrags ausgewählt werden können. Mit Klicken auf "Übersicht" gelangen Sie auf die Administrations-Übersichtsseite.

Sequenz-Vorlagen konfigurieren

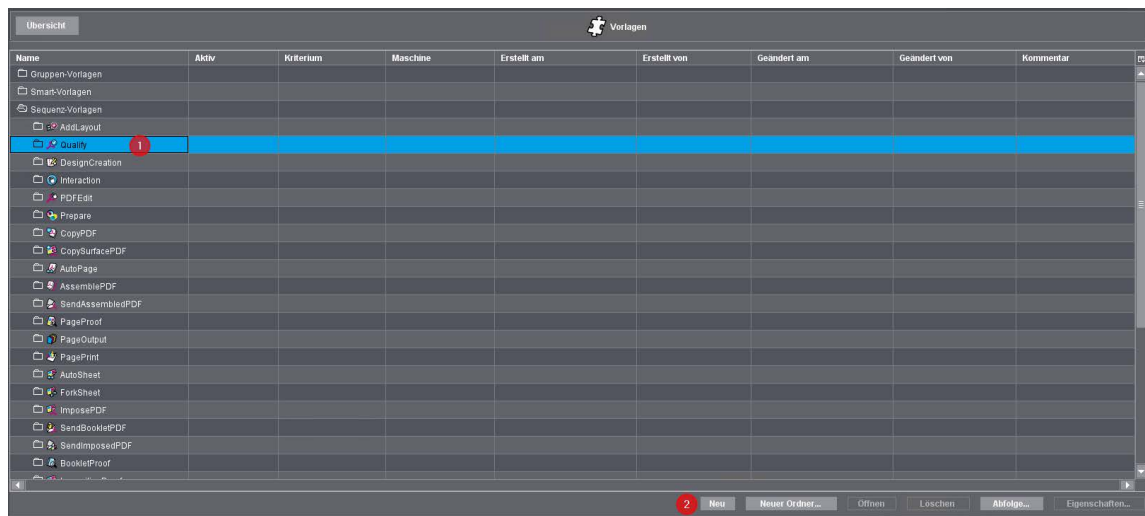
Zum Konfigurieren der für die nachfolgenden Beispiele benötigten Sequenz-Vorlagen gehen Sie folgendermaßen vor:

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



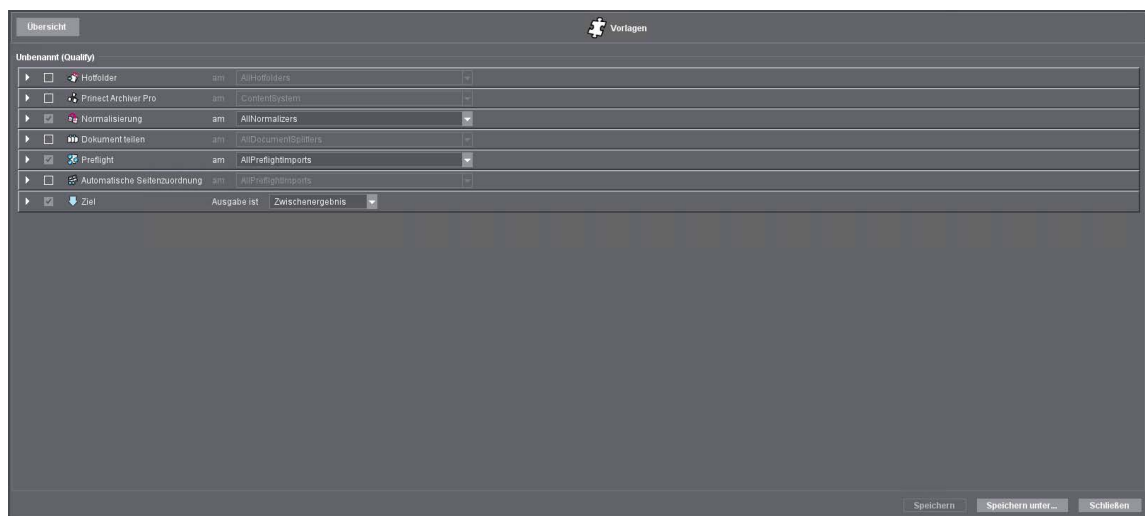
2. Die Ansicht "Vorlagen" wird geöffnet. Klicken Sie auf das Ordner-Symbol des Eintrags "Sequenz-Vorlagen", sodass die einzelnen Sequenz-Einträge sichtbar werden.

Eine Qualify-Sequenz konfigurieren



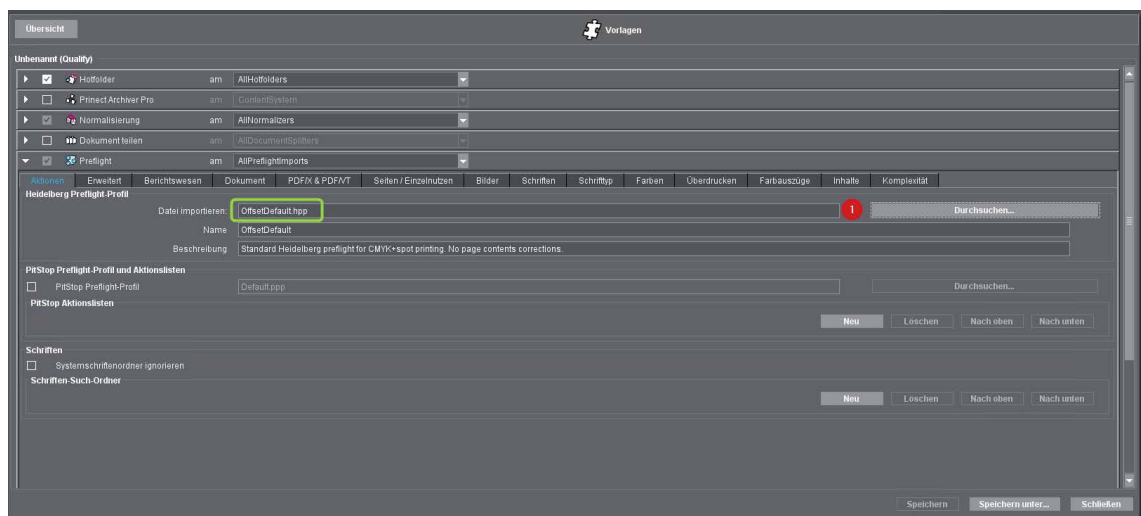
1. Markieren Sie den Sequenz-Typ "Qualify" (1) und klicken Sie auf "Neu" (2).

Der Einstellbereich für eine neue Qualify-Sequenz wird geöffnet:

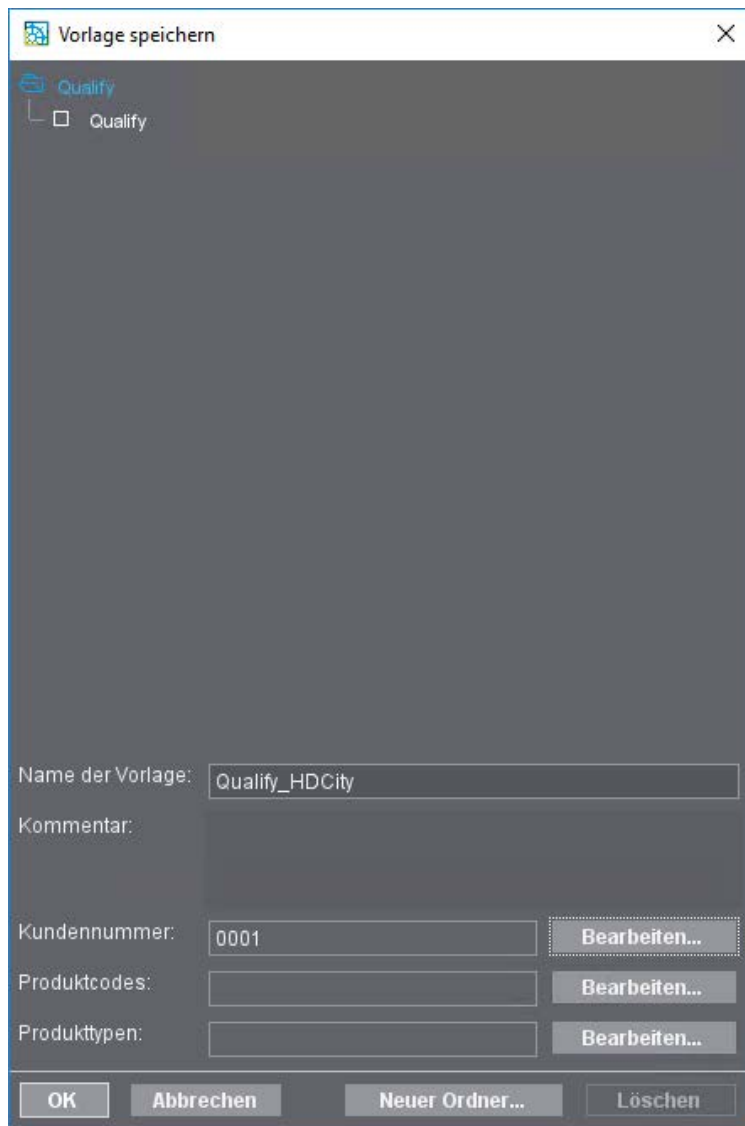


Stellen Sie diese Sequenz folgendermaßen ein:

2. Lassen Sie die Optionen "Normalisierung", "Recombiner", "Dokument teilen", "Automatische Seitenzuordnung" und "Ziel" deaktiviert bzw. unverändert.
3. Aktivieren Sie die Option "Hotfolder" und lassen Sie die Voreinstellungen unverändert.
4. Öffnen Sie den Parameterbereich "Preflight", indem Sie auf das kleine Dreieck vor dem Optionskästchen klicken.
5. Klicken Sie im Register "Aktionen" im Bereich "Heidelberg Preflight-Profil" auf "Durchsuchen" (1). Wählen Sie das Profil "OffsetDefault.hpp" aus:



6. Klicken Sie auf "Speichern unter":



Vorlage speichern

Qualify

Qualify

Name der Vorlage: Qualify_HDCity

Kommentar:

Kundennummer: 0001 Bearbeiten...

Produktcodes: Bearbeiten...

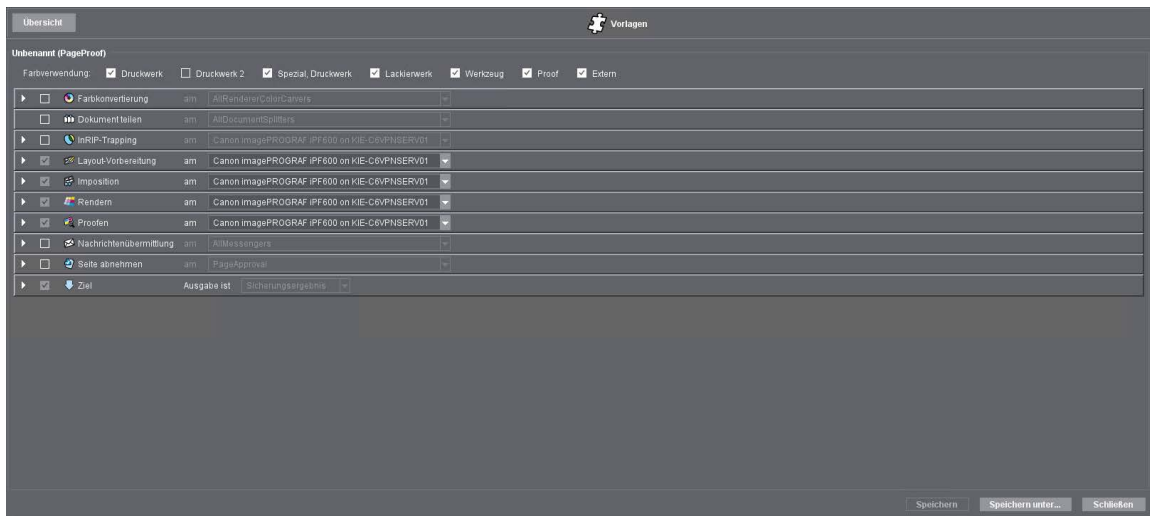
Produkttypen: Bearbeiten...

OK Abbrechen Neuer Ordner... Löschen

7. Vergeben Sie den Namen "Qualify_HDCity" und wählen Sie unter "Kundennummer" mit "Bearbeiten" den Kunden "HD Printshop" aus. Bestätigen Sie den Dialog "Vorlage speichern" mit "OK".
8. Klicken Sie auf "Schließen". Die Sequenz-Übersicht wird angezeigt.

Eine PageProof-Sequenz konfigurieren

1. Markieren Sie den Sequenz-Typ "PageProof" und klicken Sie auf "Neu".
Der Einstell-Bereich für eine neue PageProof-Sequenz wird geöffnet:



Stellen Sie diese Sequenz folgendermaßen ein:

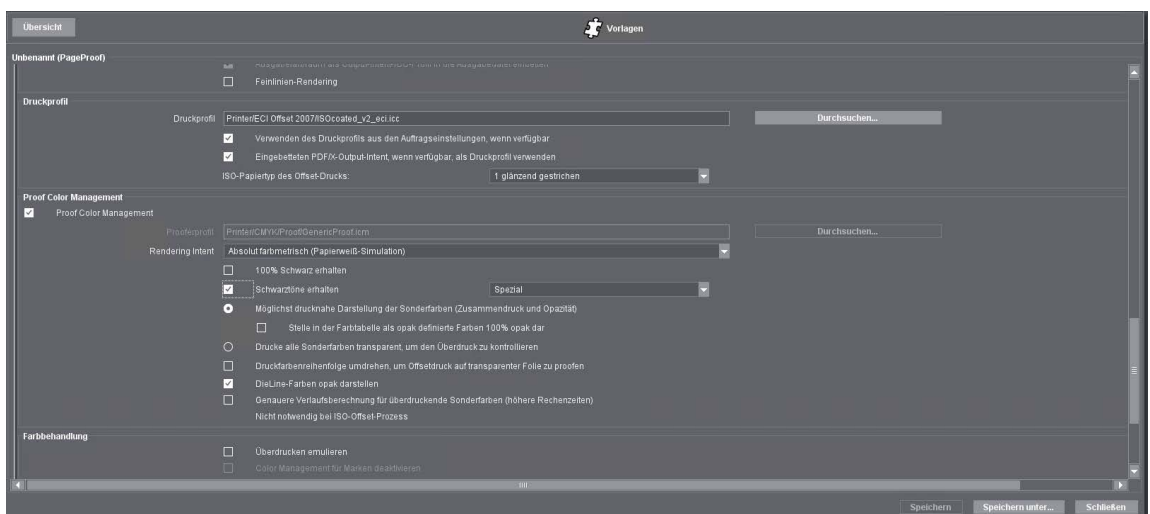
2. Lassen Sie Optionen "Farbkonvertierung", "Dokument teilen", "Layout-Vorbereitung", "Proofen", "Seite abnehmen" und "Ziel" deaktiviert bzw. unverändert.

Verändern Sie im Arbeitsschritt "**Imposition**" folgende Optionen:

3. Wählen Sie in der Auswahlliste "Bei zu kleinem Medium" den Eintrag "Auf Mediengröße verkleinern" aus.
4. Aktivieren Sie die Option "Farbkontrollstreifen" und hier die Option "Standard-Marken" und wählen Sie den Marken-Typ "HD Proof" aus. Aktivieren Sie außerdem die Option "Color Management für Farbkontrollstreifen".
5. Lassen Sie alle anderen Einstellungen in diesem Arbeitsschritt unverändert.

Bearbeiten Sie den Arbeitsschritt "**Rendern**" folgendermaßen:

6. Lassen Sie die Einstellungen im Bereich "Gerät" unverändert.
7. Aktivieren Sie die Option "Proof Color Management" und stellen Sie die Parameter folgendermaßen ein:

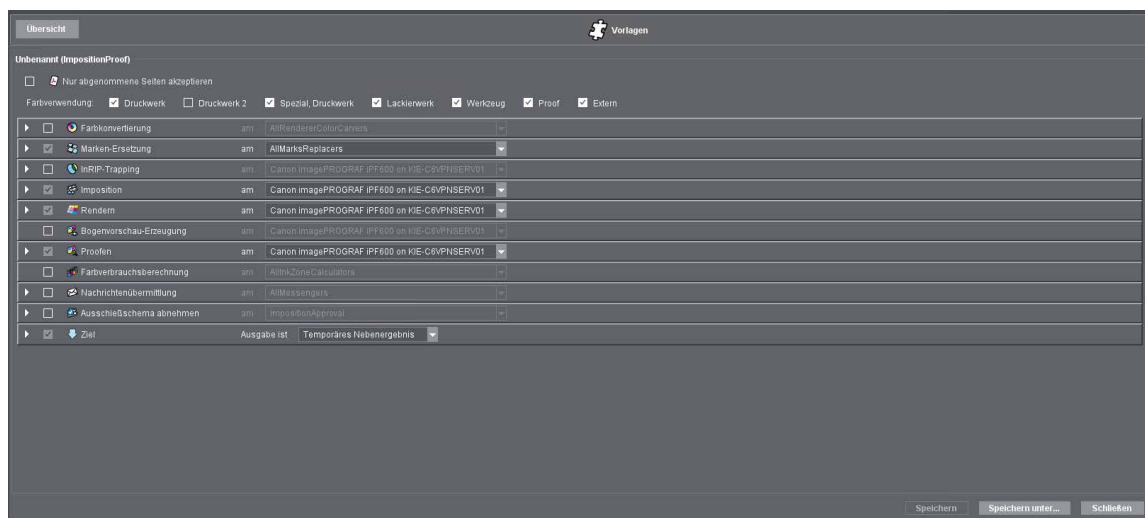


- Speichern Sie die Sequenz-Vorlage unter dem Namen "PageProof_HDCity" (mit Kunden-Zuweisung) und schließen Sie das Fenster.

Eine ImpositionProof-Sequenz konfigurieren

- Markieren Sie den Sequenz-Typ "ImpositionProof" und klicken Sie auf "Neu".

Der Einstellbereich für eine neue ImpositionProof-Sequenz wird geöffnet:



Stellen Sie diese Sequenz folgendermaßen ein:

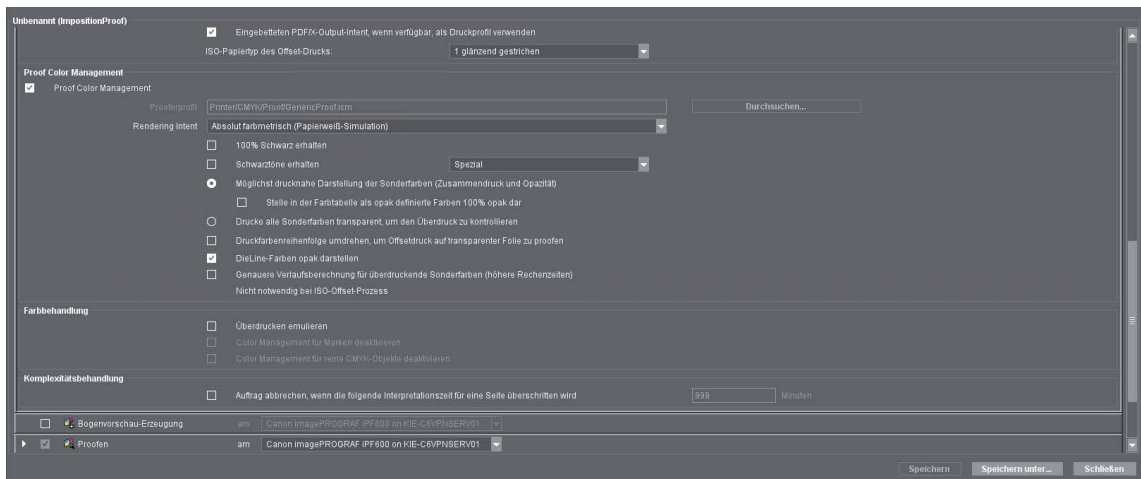
- Lassen Sie Optionen "Nur abgenommene Seiten akzeptieren", "Farbverwendung", "Farbkonvertierung", "Marken-Ersetzung", "Farbverbrauchsrechnung", "Ausschießschema abnehmen" und "Ziel" unverändert.

Verändern Sie im Arbeitsschritt "**Imposition**" folgende Optionen:

- Wählen Sie in der Auswahlliste "Bei zu kleinem Medium" den Eintrag "Auf Mediengröße verkleinern" aus.
- Aktivieren Sie die Option "Farbkontrollstreifen Typ" und hier die Option "Standard-Marken" und wählen Sie den Marken-Typ "HD Proof" aus. Aktivieren Sie außerdem die Option "Color Management für Farbkontrollstreifen".
- Lassen Sie alle anderen Einstellungen in diesem Arbeitsschritt unverändert.

Bearbeiten Sie den Arbeitsschritt "**Rendern**" folgendermaßen:

- Lassen Sie die Einstellungen im Bereich "Gerät" unverändert.
- Aktivieren Sie die Option "Proof Color Management" und stellen Sie die Parameter folgendermaßen ein:

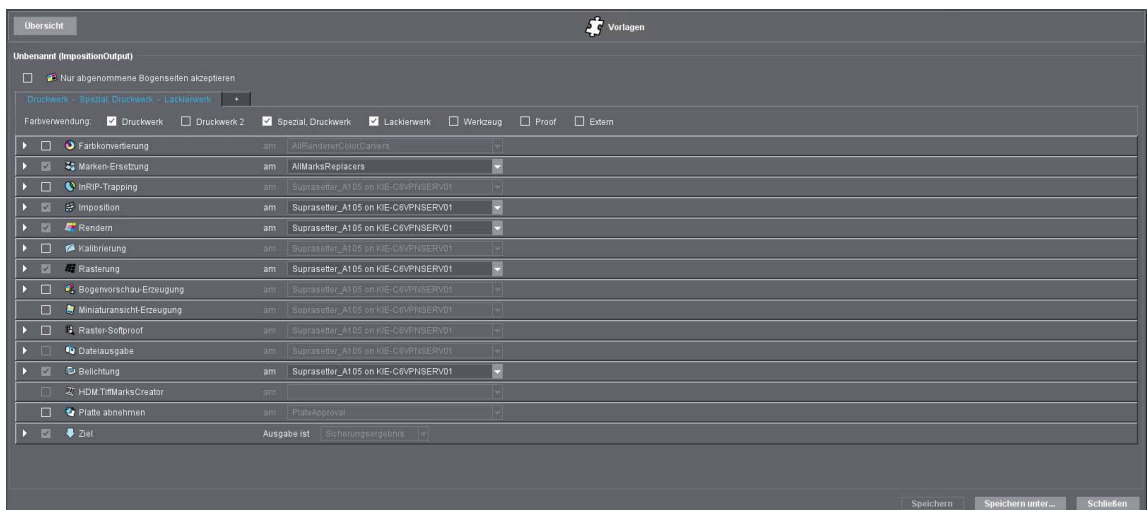


8. Lassen Sie die Einstellungen für die Arbeitsschritte "Proofen" und "Ziel" unverändert.
9. Speichern Sie die Sequenz-Vorlage unter dem Namen "ImpositionProof_HDCity" (mit Kunden-Zuweisung) und schließen Sie das Fenster.

Eine ImpositionOutput-Sequenz konfigurieren

1. Markieren Sie den Sequenz-Typ "ImpositionOutput" und klicken Sie auf "Neu".

Der Einstell-Bereich für eine neue ImpositionOutput-Sequenz wird geöffnet:

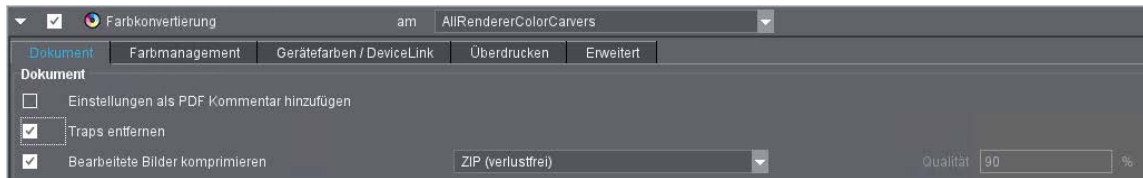


Stellen Sie diese Sequenz folgendermaßen ein:

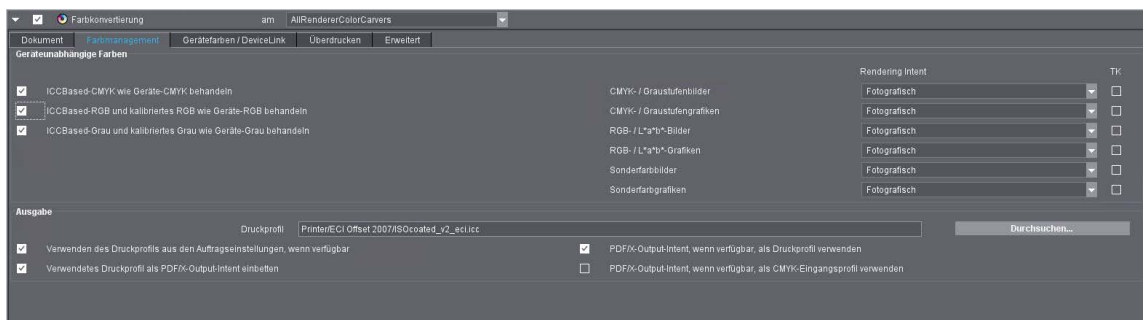
2. Lassen Sie Optionen "Nur abgenommene Bogenseiten akzeptieren", "Farbverwendung", "Marken-Ersetzung", "Kalibrierung", "Bogenvorschau-Erzeugung", "Miniaturansicht-Erzeugung", "Raster-Softproof", "Dateiausgabe", "Belichtung", "Platte abnehmen" und "Ziel" deaktiviert bzw. unverändert.

Einführung

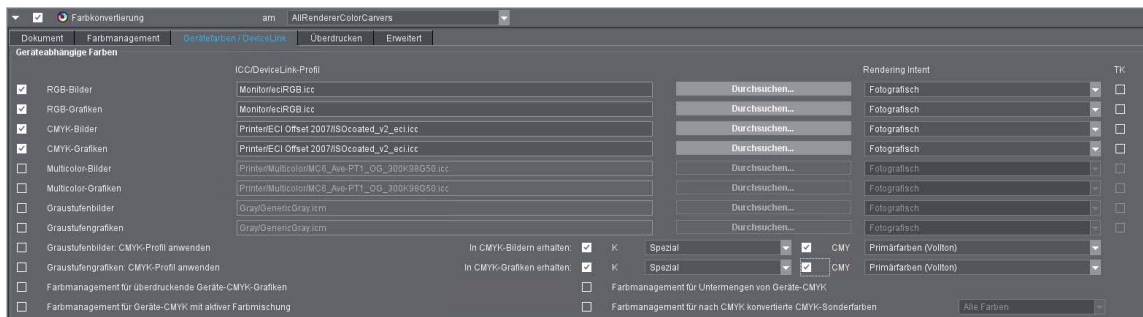
3. Aktivieren Sie den Arbeitsschritt "Farbkonvertierung" und stellen Sie folgende Optionen ein:
4. Parametrieren Sie das Register "Dokument" folgendermaßen:



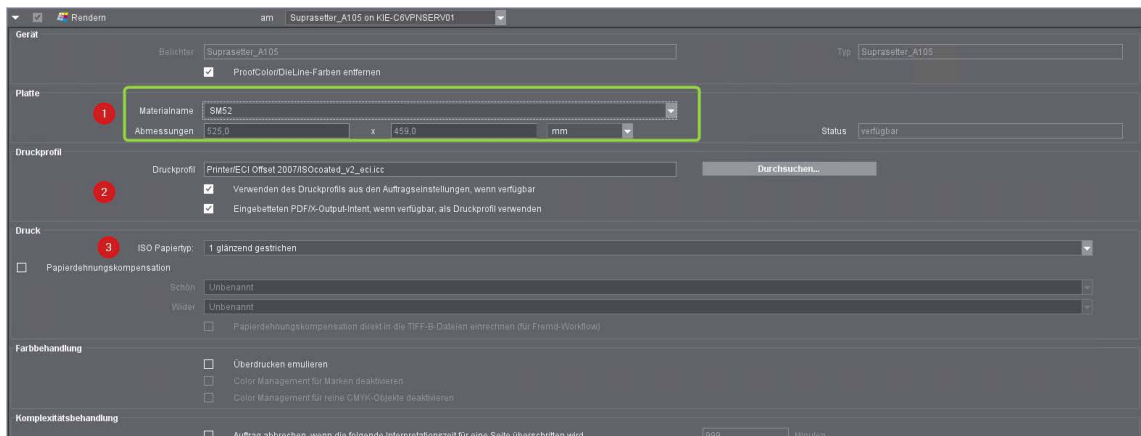
5. Parametrieren Sie das Register "Farbmanagement" folgendermaßen:



6. Parametrieren Sie das Register "Gerätefarben / DeviceLink" folgendermaßen:



7. Lassen Sie die Einstellungen in den Registern "Überdrucken" und "Erweitert" unverändert.
8. Wählen Sie im Arbeitsschritt "**Imposition**" in der Auswahlliste "am" das installierte CTP-Gerät (im Beispiel Suprasetter_A_105) aus. Diese Einstellung überträgt sich automatisch auf alle Arbeitsschritte, die diesen Engine-Typ verwenden.
9. Verändern Sie hier folgende Optionen:
10. Wählen Sie in der Auswahlliste "Bei zu kleinem Medium" den Eintrag "Auf Mediengröße verkleinern" aus.
11. Lassen Sie alle anderen Einstellungen in diesem Arbeitsschritt unverändert.
12. Konfigurieren Sie den Arbeitsschritt "**Rendern**" folgendermaßen:

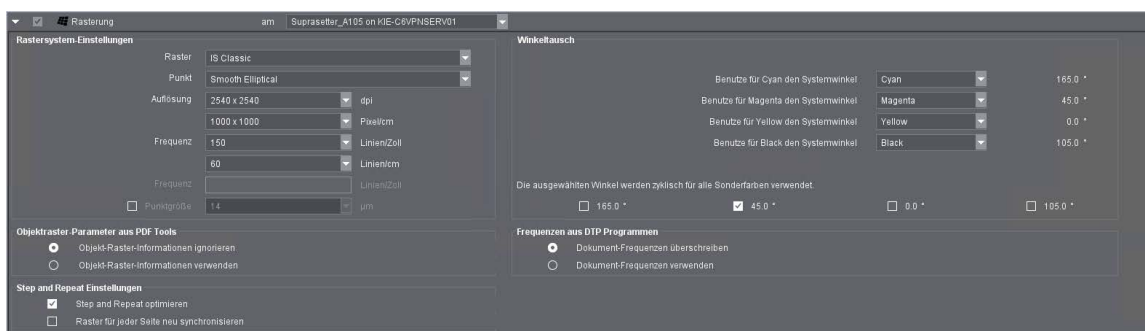


In diesem Arbeitsschritt sollten Sie im Bereich "Platte" (1) besonders darauf achten, dass Sie ein Material auswählen, das zu den Abmessungen des definierten Bogen-Layouts passt. In unserem Beispiel wird das Layout für eine Speedmaster 52 mit einer Größe 525,0 x 459,0 mm definiert. Daher wurde der Materialname "SM52" ausgewählt.

Lassen Sie im Bereich "Druckprofil" (2) die Voreinstellung "Printer/ECI offset 2007/ISOcoated_v2_eci.icc" unverändert. Lassen Sie ebenso die Optionen "Verwenden des Druckprofils aus den Auftragseinstellungen, wenn verfügbar" und "Eingebetteten PDF/X Output-Intent, wenn verfügbar, als Druckprofil verwenden" aktiviert.

Lassen Sie im Bereich "Druck" im Feld "ISO Papiertyp" (3) den Eintrag "1 glänzend gestrichen" unverändert.

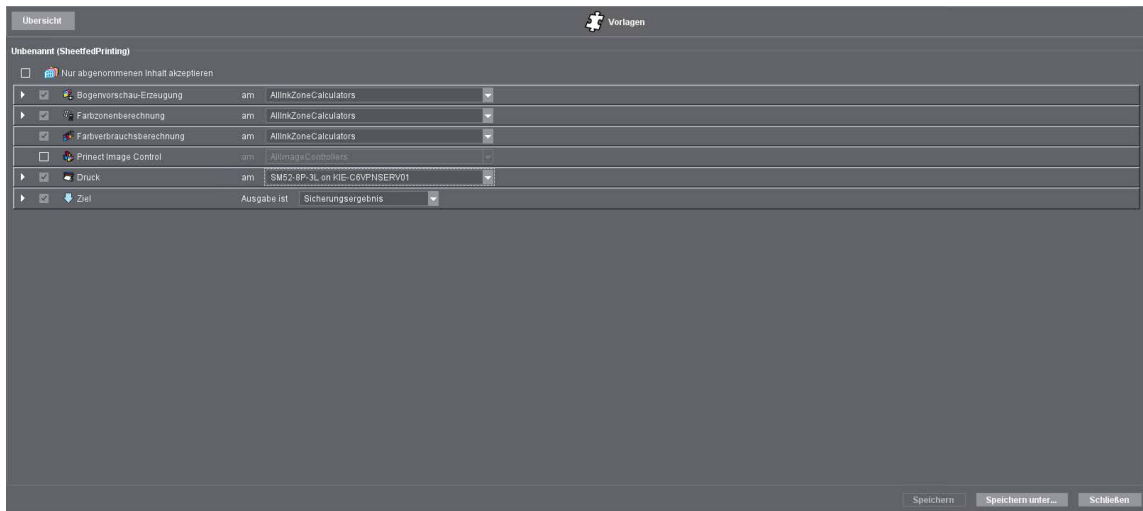
13. Konfigurieren Sie den Arbeitsschritt "**Rasterung**" folgendermaßen:



14. Speichern Sie die Sequenz-Vorlage unter dem Namen "ImpositionOutput_HDCity" (mit Kunden-Zuweisung) und schließen Sie das Fenster.

Eine SheetfedPrinting-Sequenz konfigurieren

1. Markieren Sie den Sequenz-Typ "**SheetfedPrinting**" und klicken Sie auf "Neu".
Der Einstell-Bereich für eine neue SheetfedPrinting-Sequenz wird geöffnet:



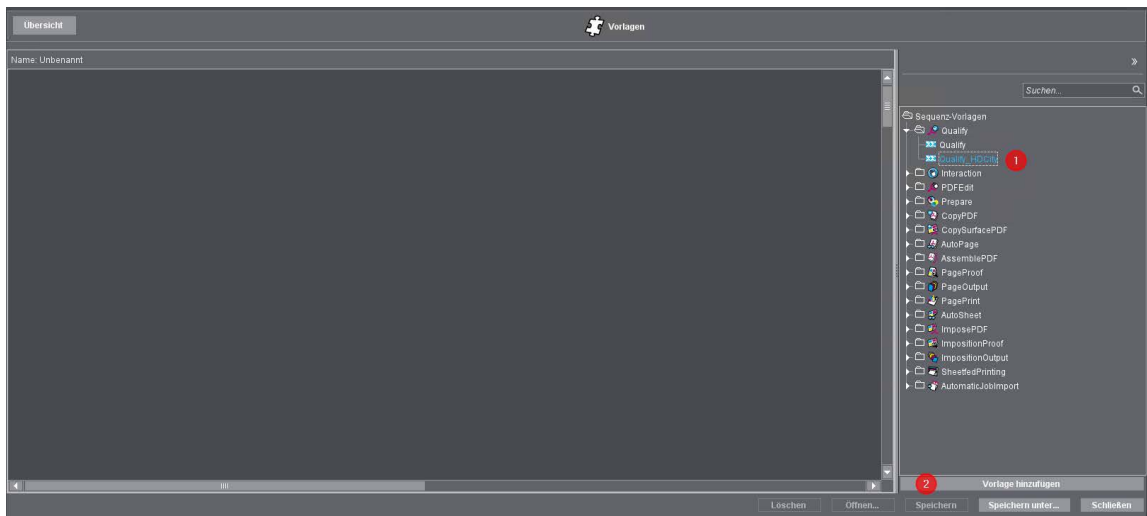
2. Stellen Sie sicher, dass im Arbeitsschritt "Druck" in der Auswahlliste "am" die Druckmaschine "SM52-8P-3L" eingestellt ist. Lassen Sie ansonsten alle Optionen unverändert.
3. Speichern Sie die Sequenz-Vorlage unter dem Namen "SheetfedPrinting_HDCity" (mit Kunden-Zuweisung) und schließen Sie das Fenster.

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 eine Gruppen-Vorlage erstellt.

1. Markieren Sie in der Sequenz-Übersicht den Eintrag "Gruppen-Vorlagen" und klicken Sie auf "Neu".

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

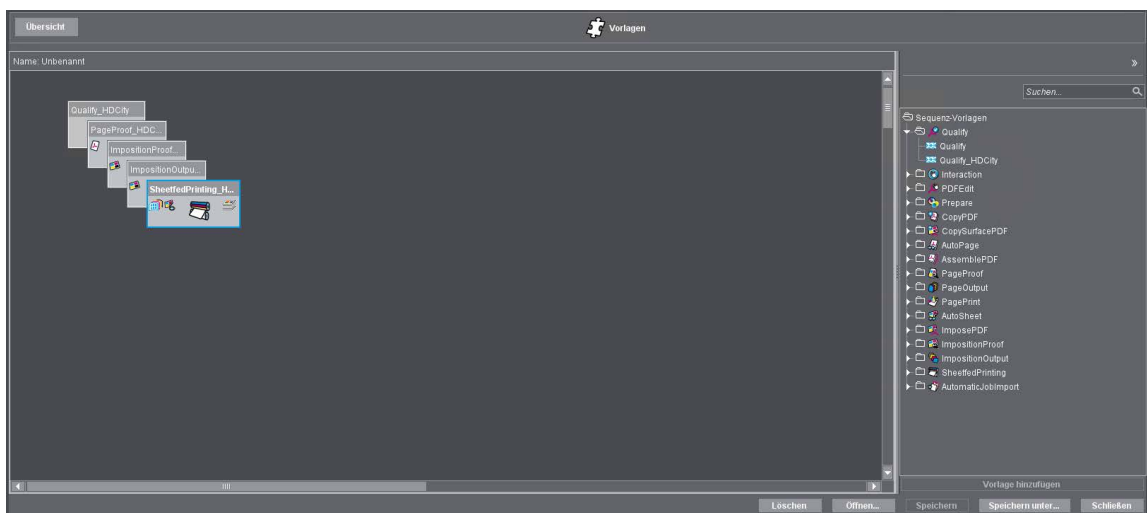


- Öffnen Sie den Ordner "Qualify" und wählen Sie den Eintrag "Qualify_HDCity" (1) aus. Führen Sie auf dem Eintrag einen Doppelklick aus oder klicken Sie auf "Vorlage hinzufügen" (2).

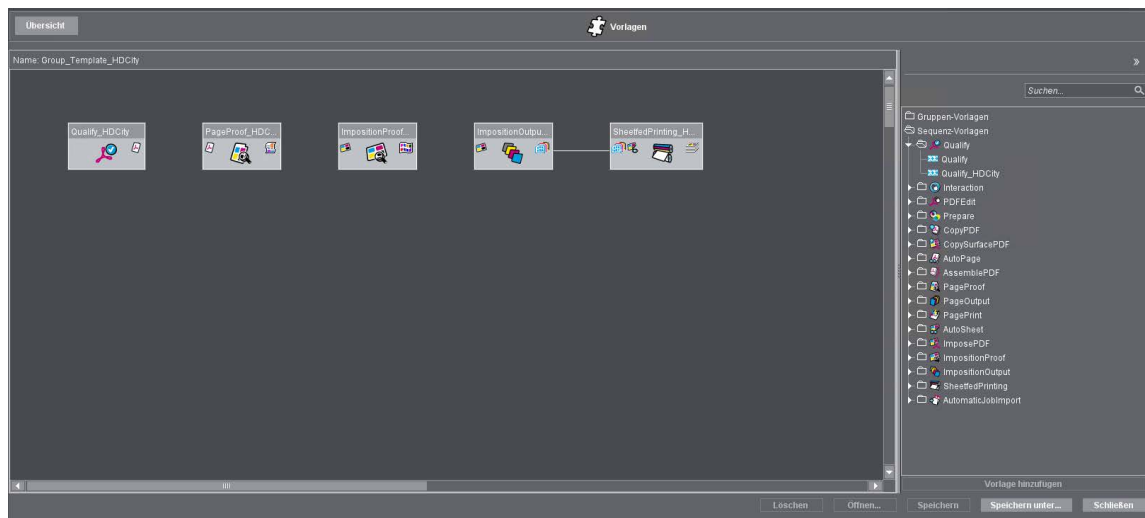
Im Arbeitsbereich wird ein Symbol für die Qualify-Sequenz angelegt.

- Wiederholen Sie den Schritt 2 für die Sequenzen "PageProof_HDCity", "Imposition-Proof_HDCity", "ImpositionOutput_HDCity", "SheetfedPrinting_HDCity".

Der Arbeitsbereich sieht jetzt folgendermaßen aus:



- Führen Sie über dem Arbeitsbereich den Kontext-Menübefehl "Automatisch anordnen" aus. Die Symbole werden nebeneinander platziert und ausgerichtet.
- Verbinden Sie jetzt die Sequenzen "ImpositionOutput_HDCity" und "SheetfedPrinting_HDCity" miteinander, indem Sie auf das Bogen-Icon auf der rechten Seite des "ImpositionOutput_HDCity"-Symbols klicken und bei gedrückter, linker Maustaste eine Linie zum entsprechenden "SheetfedPrinting_HDCity"-Symbol ziehen und dann die Maustaste loslassen (Drag & Drop). Das Verbinden der beiden Sequenzen bewirkt, dass diese Sequenzen während der Auftragsbearbeitung automatisch nacheinander ausgeführt werden.



Da wir an dieser Stelle bewusst keinen vollautomatischen Workflow konfigurieren wollen, fügen wir zwischen den anderen Sequenz-Symbolen keine weiteren Verbindungen ein. Die beiden Proof-Ausgabe-Sequenzen unterbrechen den Endausgabe-Workflow, da erst nach der Begutachtung der Proof-Ergebnisse die CTP-Ausgabe und die Offset-Druckausgabe erfolgen sollen.

6. Speichern Sie die Gruppen-Vorlage mit "Speichern unter" als "Group_Template_HDCity" und schließen Sie das Gruppen-Vorlagen-Fenster.

Nun sind alle für einen Basis-Workflow benötigten Sequenz-Vorlagen konfiguriert.

Einen Druckauftrag manuell anlegen

In diesem Beispiel wird gezeigt, wie eine 36-seitige Broschüre "HDCity" mit dem Prinect Manager bearbeitet wird. Später wird gezeigt werden, wie neue Druckaufträge im "Hotfolder-Modus" automatisch erzeugt werden (siehe [Abschnitt "Neue Druckaufträge durch Übertragen von PDF-Dateien in einen Hotfolder erzeugen."](#), Seite 111).



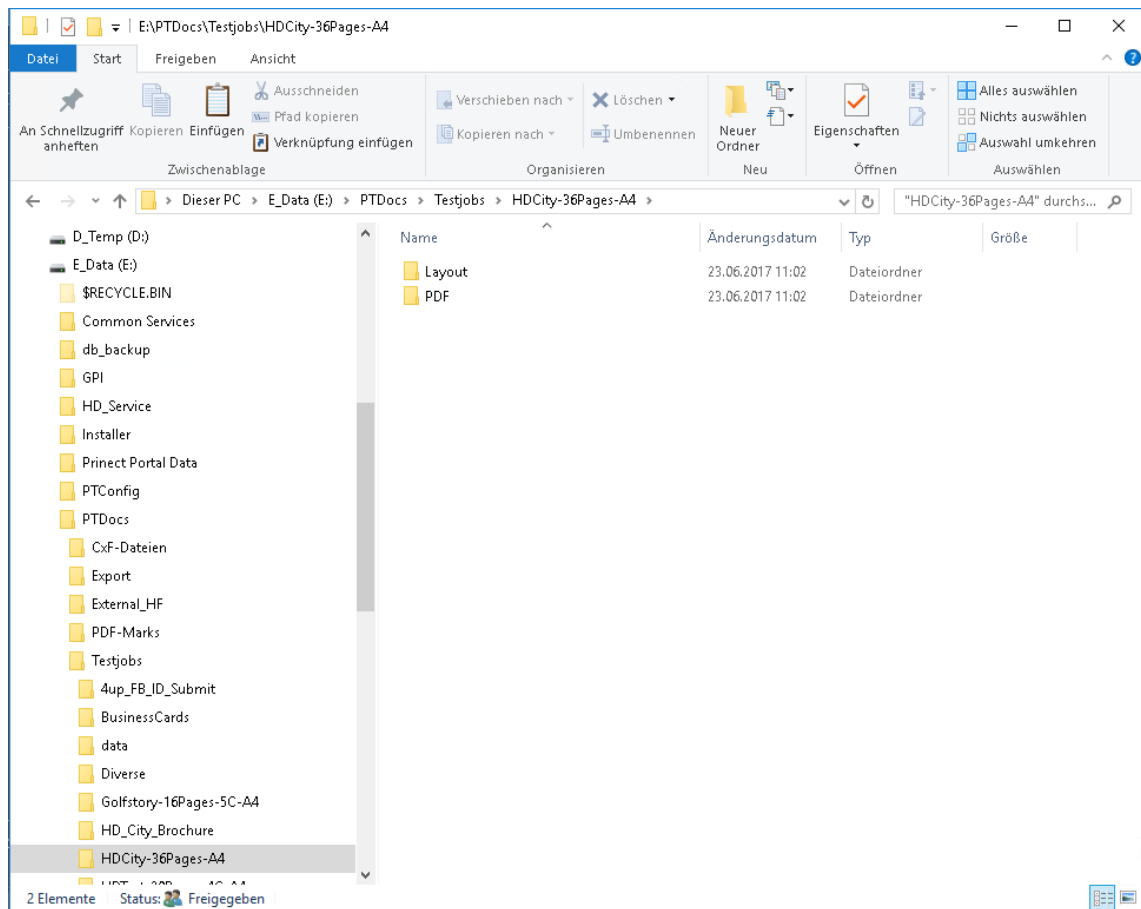
Hinweis: Die in dieser Dokumentation gezeigten Beispiele dienen ausschließlich der Demonstration und sind nicht als unmittelbar auszuführende Handlungsanweisungen zu verstehen.

Auftrags-Dokumente auf dem Prinect Manager-Server ablegen

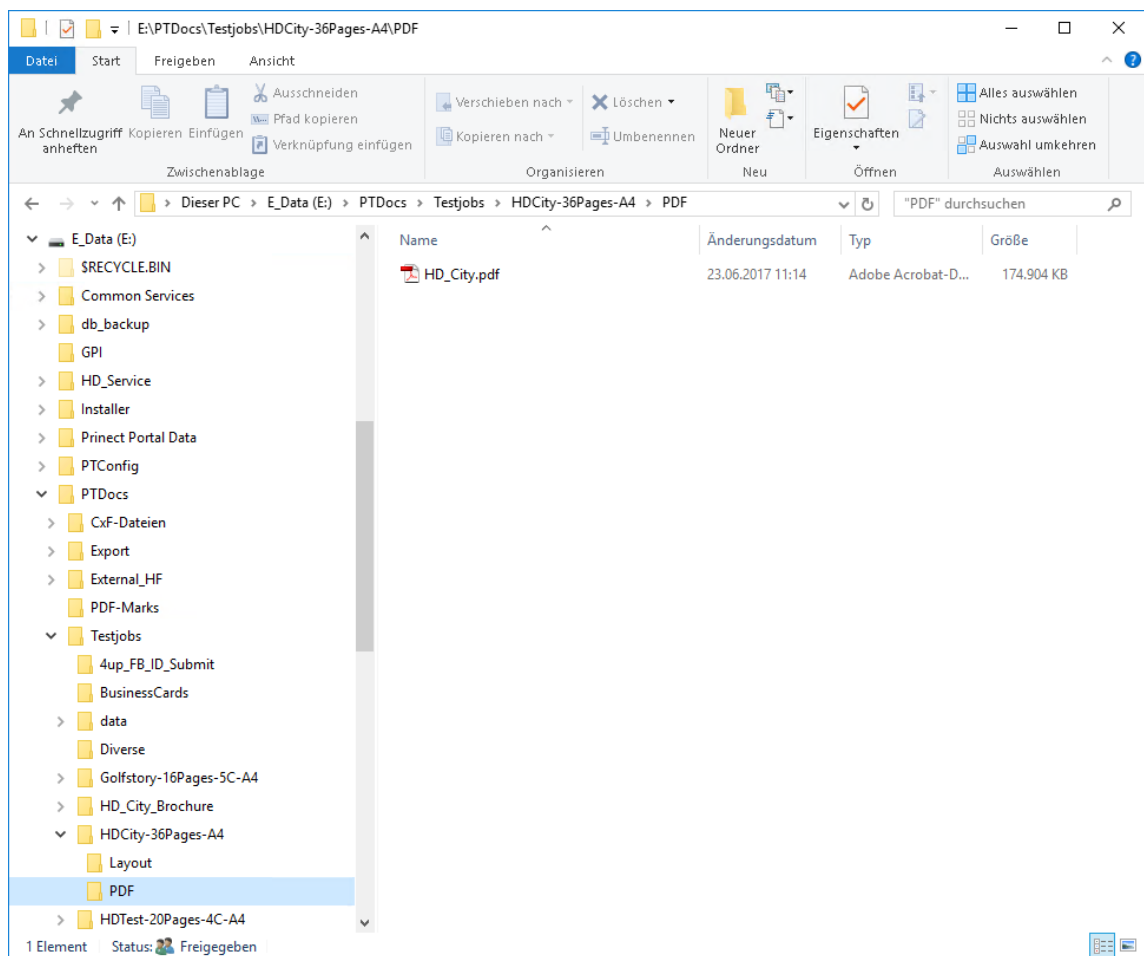
Für unsere Beispiel-Broschüre sollen bereits vorbereitete PDF-Dateien, welche die Inhalts-Seiten der Broschüre "HDCity" in deutscher und englischer Sprache enthalten, als Dokument-Dateien bearbeitet und ausgegeben werden.

1. Damit die Dokumente (und Bogen-Layouts) später schnell aufgerufen werden können, wird im Ordner "PTDocs" des Prinect-Servers (siehe [Die Ordner "PTConfig", "PTJobs", "PTDocs" und "PTTransfer", Seite 28](#)) ein neuer Ordner "Testjobs" angelegt.
2. Erzeugen Sie in diesem Ordner einen Unterordner "HDCity-36Pages-A4" und hierin wiederum die zwei Unterordner "Layout" und "PDF". Die Ordner-Struktur sieht jetzt folgendermaßen aus:

Einen Druckauftrag manuell anlegen



3. Kopieren Sie jetzt die PDF-Datei "HDCity.pdf" in den Ordner "PDF".



Layout erzeugen

Zum Erzeugen des Bogen-Layouts verwenden wir den Prinect Imposition Editor. Der Imposition Editor ist Teil der PDF Toolbox, die als Acrobat Plug-In mit jeder Cockpit-Installation auf dem Cockpit-Computer installiert wird.

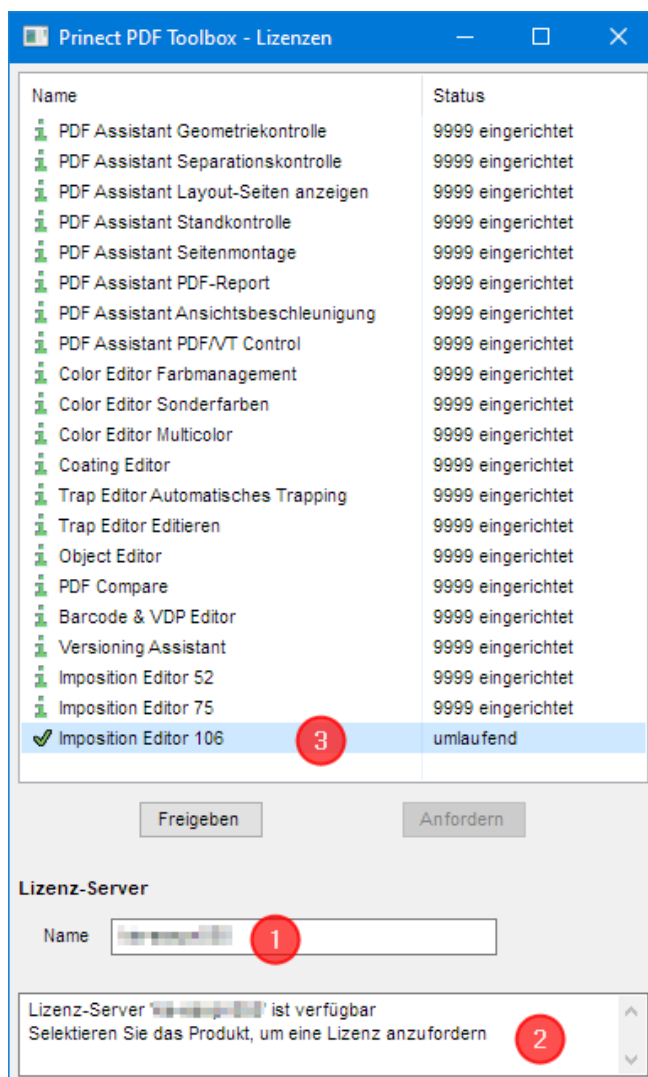


Hinweis: Detaillierte Informationen zum Imposition Editor erhalten Sie in der Online-Hilfe zur Prinect PDF Toolbox. Sie können die Hilfe im "Hamburger-Menü" oben links im Acrobat-Fenster über den Menüpunkt "Plug-Ins > Für Hilfe > Zusatzmodul-Hilfe > Prinect PDF Toolbox" aufrufen.

PDF Tools lizenzieren

Wenn Sie die einzelnen Programme der Prinect PDF Toolbox das erste Mal benutzen wollen, müssen Sie eventuell – falls nicht während der Installation voreingestellt – für jedes Programmteil die entsprechende Lizenz vom Prinect License Server anfordern. Mit dem Lizenzschlüssel für den Prinect Manager erhalten Sie auch eine umlaufende Lizenz für die PDF Toolbox. Zum Freischalten der PDF Toolbox benötigen Sie den Namen des Computers, auf dem der License Server installiert ist.

1. Öffnen Sie Acrobat Pro auf dem Prinect-Server und rufen Sie im "Hamburger-Menü" oben links im Acrobat-Fenster den Menüpunkt "Plug-Ins > Prinect > Lizenzen" auf.



2. Tragen Sie im Feld "License Server" (1) den Namen des License Server-Computers ein (z. B. den Namen des Prinect-Servers, auf dem die Prinect Manager-Basis-Software installiert ist). Wird der License Server erkannt, wird dies im Anzeigefeld (2) bestätigt.

3. Markieren Sie in der Liste der Tools die Einträge, die lizenziert werden sollen (mindestens eine "Imposition Editor"-Lizenz) und klicken Sie auf "Anfordern". Wird die entsprechende Lizenz gefunden, wird der lizenzierte Eintrag mit einem grünen Häkchen markiert (3). Sie können auch mehrere Tools der PDF Toolbox gleichzeitig markieren und die Lizenzen anfordern.

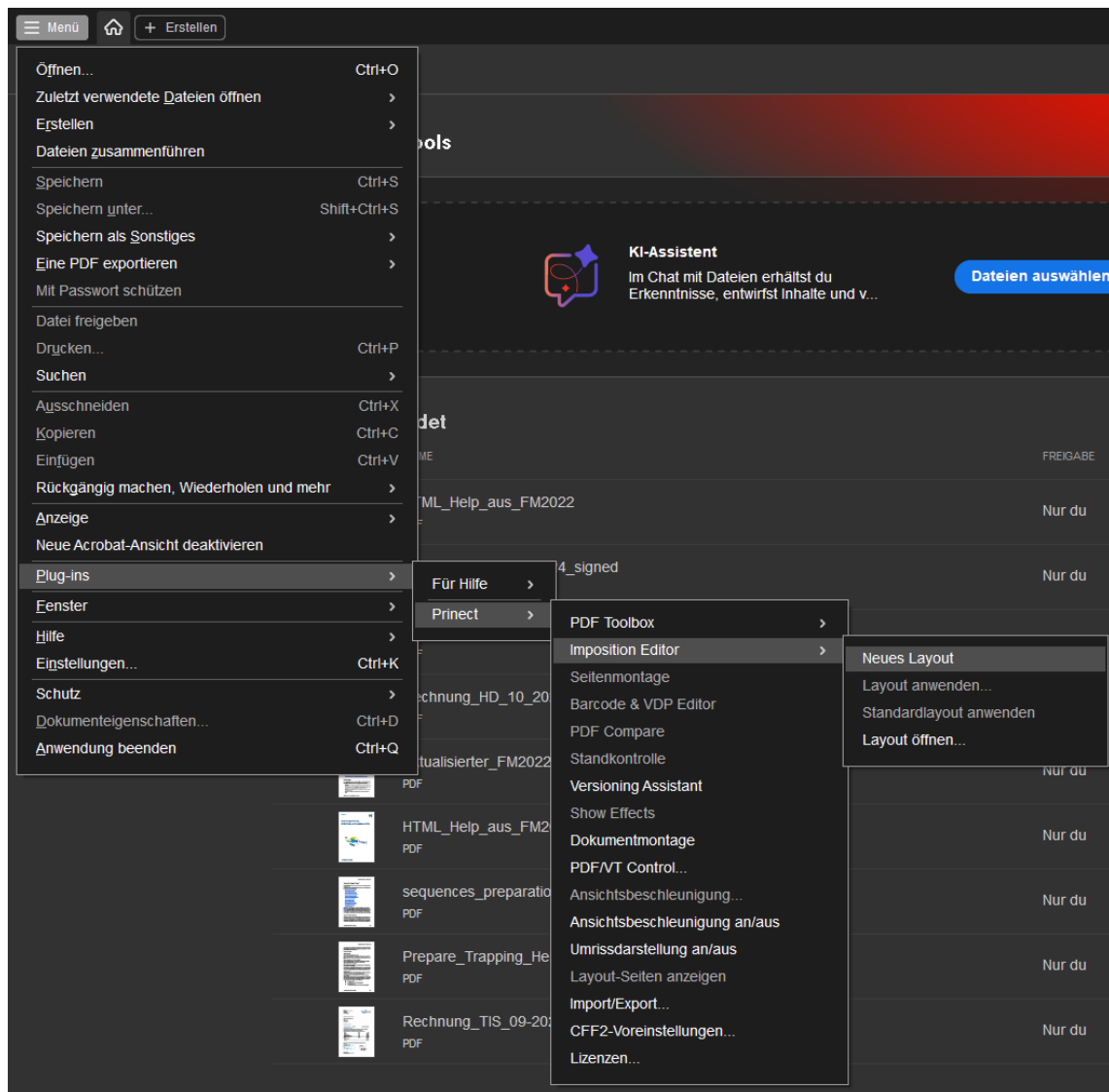
Layout definieren



Hinweis: Das Layout, das wir an dieser Stelle mit dem Imposition Editor erzeugen wollen, soll später als Ausschließ-Vorlage in den Prinect Manager-Workflow importiert werden. Der Imposition Editor ist so konstruiert, dass nur dann Import-fähige Layouts erzeugt werden, wenn hierbei **keine** PDF-Datei in Acrobat geöffnet ist.

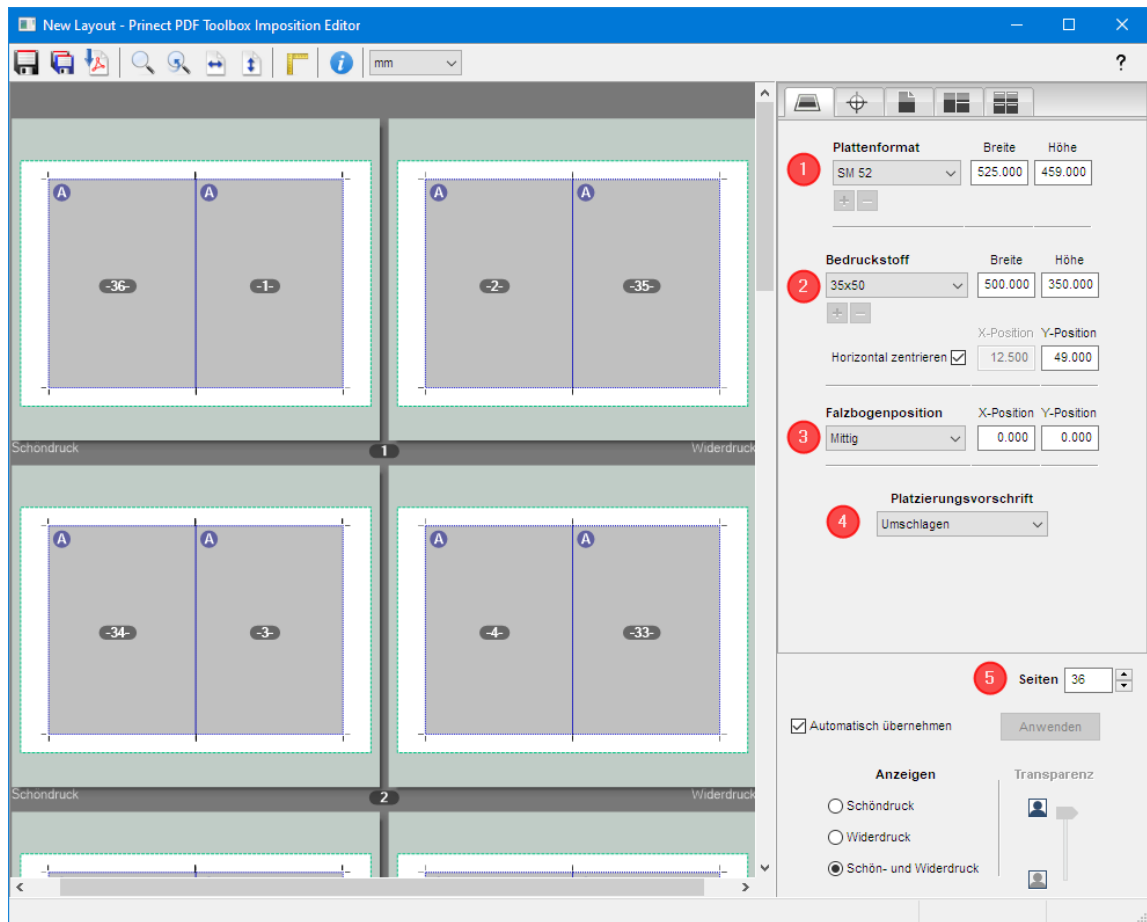
1. Öffnen Sie Acrobat Pro auf dem Prinect-Server und rufen Sie – **ohne dass ein Dokument geöffnet ist** – im "Hamburger-Menü" den Menübefehl "Plug-ins > Prinect > Imposition Editor > Neues Layout" auf:

Einen Druckauftrag manuell anlegen



2. Der Imposition Editor wird mit Standard-Einstellungen geöffnet.

Einen Druckauftrag manuell anlegen



Nun muss das Layout an die Bedingungen des Prinect-Workflows angepasst werden.

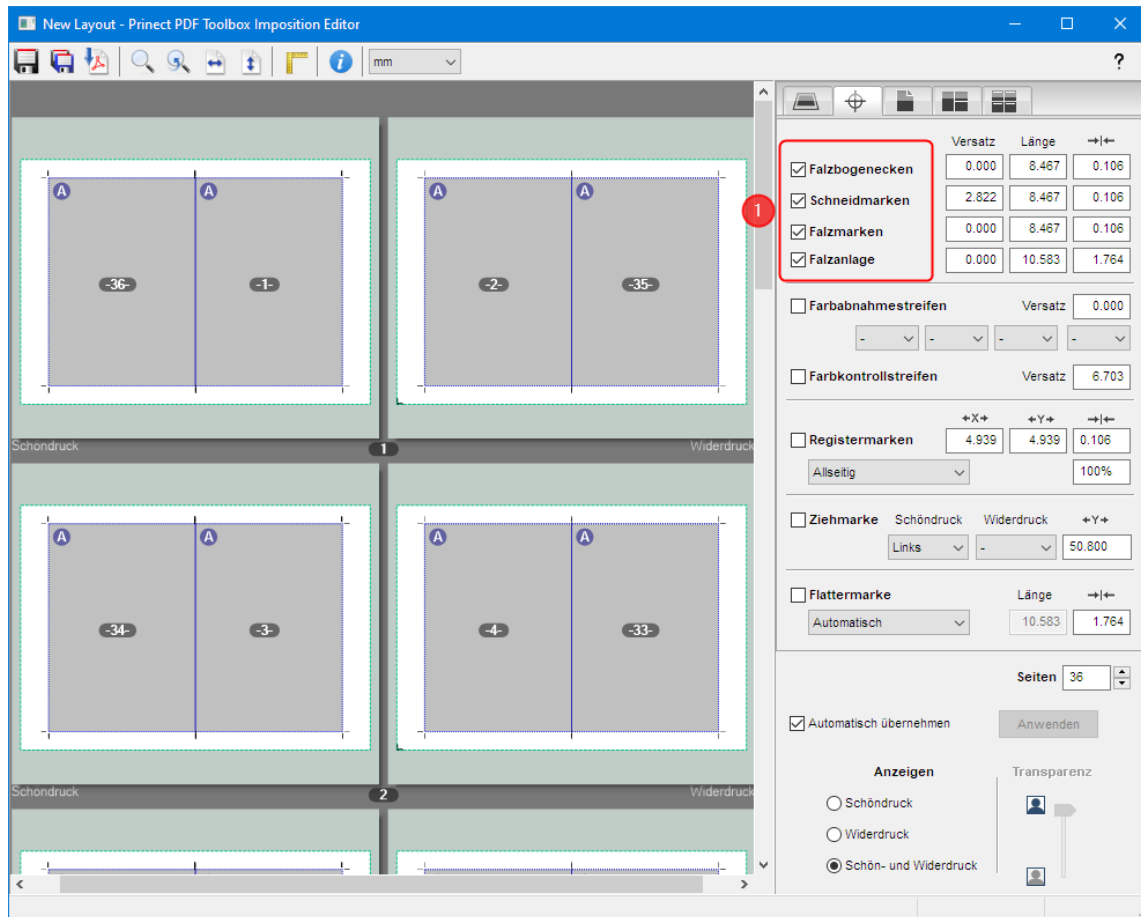
3. Stellen Sie zunächst das Plattenformat auf eine zur Druckmaschine passende Größe ein: Wählen Sie in der Auswahlliste "Plattenformat" (1) die Maschine "SM 52", wenn, wie in unserem Beispiel, eine Speedmaster 52 Druckmaschine für den Druck vorgesehen ist. Für einen anderen Maschinen-Typ können Sie auch entsprechend eine andere Maschine oder den Eintrag "Benutzerdefiniert" wählen und das Plattenformat entsprechend anpassen. Stellen Sie die Plattenmaße folgendermaßen ein:
 - Breite: 525.000
 - Höhe: 459.000
4. Stellen Sie anschließend die Größe des Bedruckstoffs ein und wählen Sie in der Auswahlliste "Bedruckstoff" (2) den Eintrag "35x50":
 - Breite: 500.000
 - Höhe: 350.000

Lassen Sie die Einstellung "Horizontal zentrieren" aktiviert.

5. Lassen Sie in der Auswahlliste "Falzbogenposition" (3) die Einstellung "Mittig" unverändert.

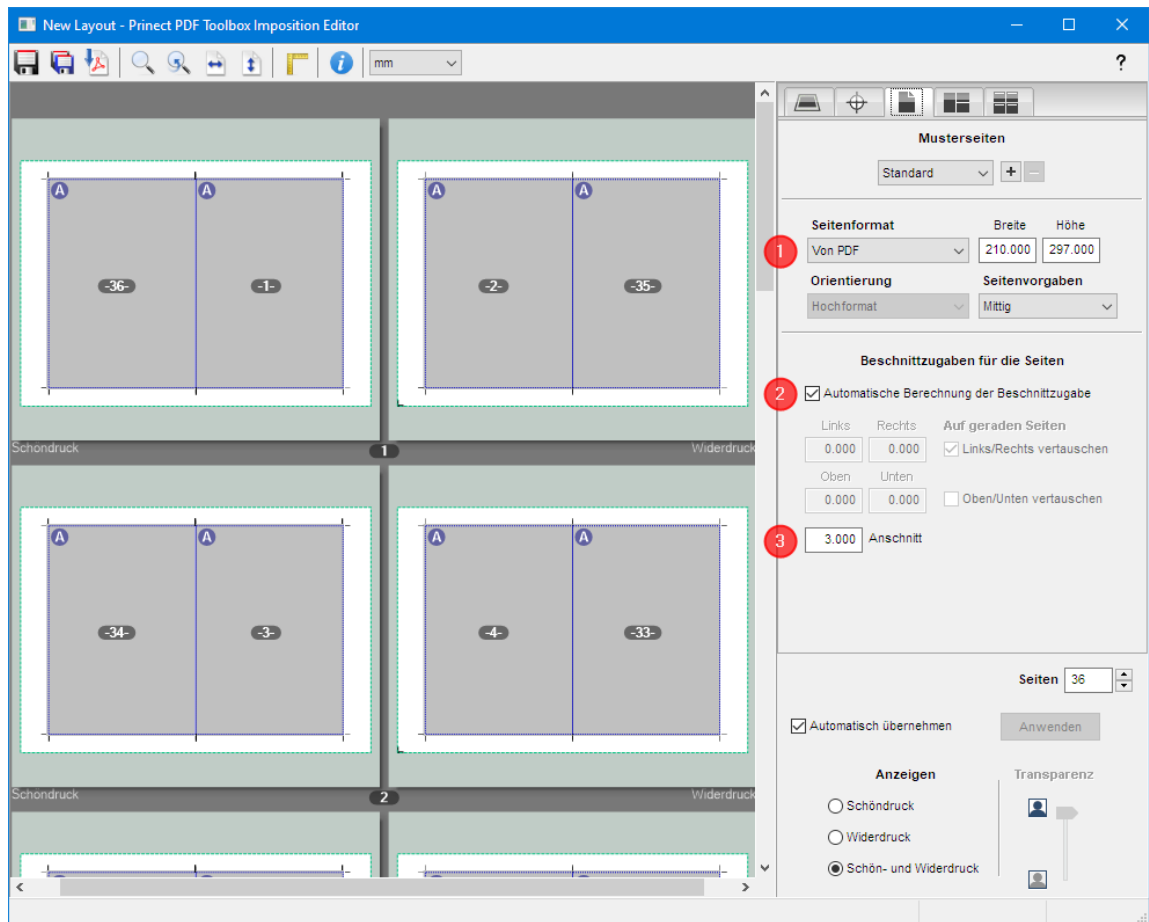
Einen Druckauftrag manuell anlegen

6. Lassen Sie in der Auswahlliste "Platzierungsvorschrift" (4) die Einstellung "Umschlagen" unverändert, ebenso die Optionen "Automatisch übernehmen" und "Schön- und Widerdruck".
7. Stellen Sie die Anzahl der Seiten auf "36" ein (5).
8. Wechseln Sie ins Register "Marken".



9. Aktivieren Sie alle Marken-Typen im oberen Bereich (1): Falzbogenecken, Schneidmarken, Falzmarken und Falzanlage. Lassen Sie die Detail-Einstellungen "Versatz", "Länge" und "Breite" der Marken unverändert.
Lassen Sie die Optionen "Farbabnahmestreifen" und "Farbkontrollstreifen" deaktiviert.
Lassen Sie die Optionen "Registermarke", "Ziehmarke" und "Fluttermarke" deaktiviert.
Lassen Sie die Optionen "Automatisch übernehmen" und "Schön- und Widerdruck" aktiviert.
10. Wechseln Sie ins Register "Musterseiten".

Einen Druckauftrag manuell anlegen



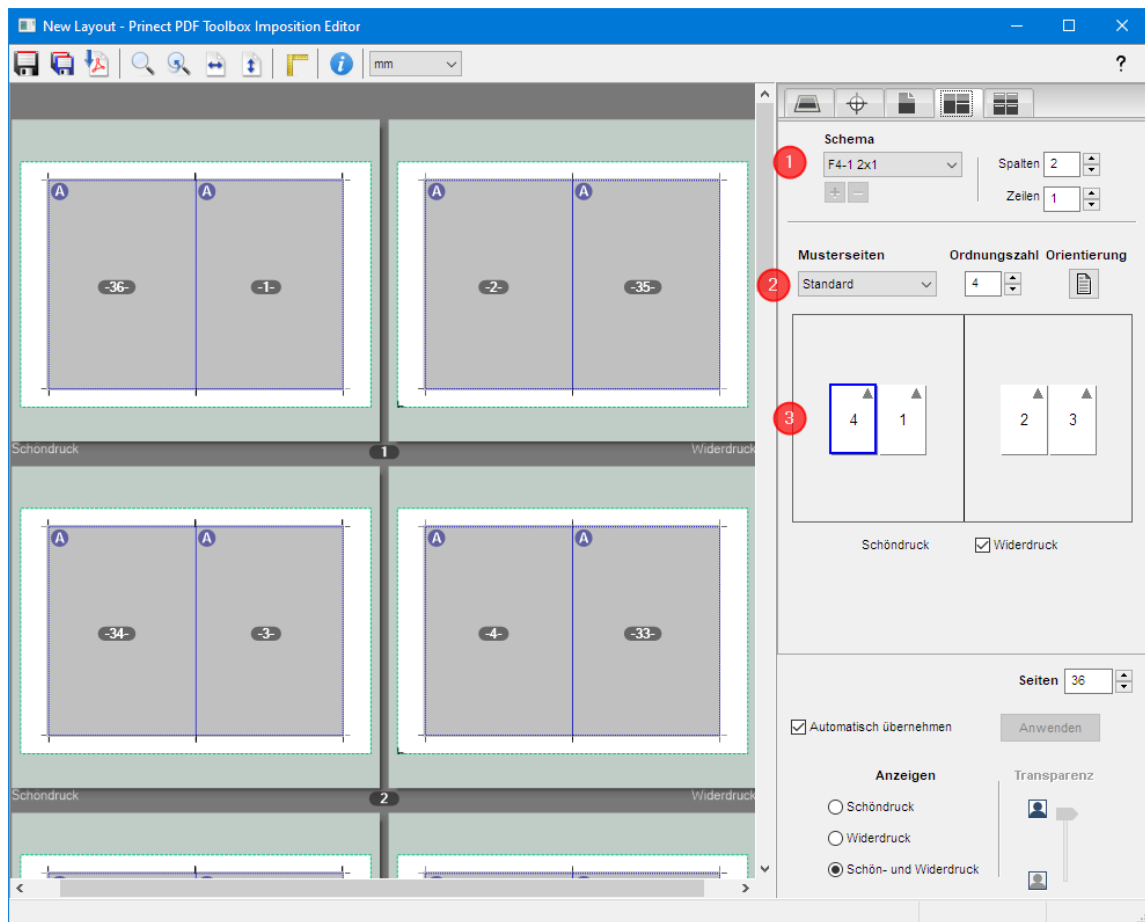
Lassen Sie in der Auswahlliste "Seitenformat" (1) die Einstellung "Von PDF" und die Einstellungen "Breite", "Höhe" und "Seitenvorgabe" (= Mittig) unverändert.

Lassen Sie im Bereich "Beschnittzugabe für die Seiten" die Option "Automatische Beschnittzugabe für die Seiten" (2) aktiviert und geben Sie für den "Anschnitt" (3) einen Wert von 3.000 mm ein.

Lassen Sie die Optionen "Automatisch übernehmen" und "Schön- und Widerdruck" aktiviert.

11. Wechseln Sie ins Register "Schema".

Einen Druckauftrag manuell anlegen



12. Wählen Sie im Bereich "Schema" (1) das Schema "F4-1 2x1" aus. In diesem Schema werden pro Bogenseite (Schön- und Widerdruck) jeweils 2 Dokument-Seiten platziert – angeordnet in zwei Spalten und einer Reihe. Da das im Beispiel geladene Schema nur jeweils 2 Schön- und 2 Widerseiten enthält, sind auch nur jeweils 2 Seiten pro Bogenseite in der Abbildung dargestellt.

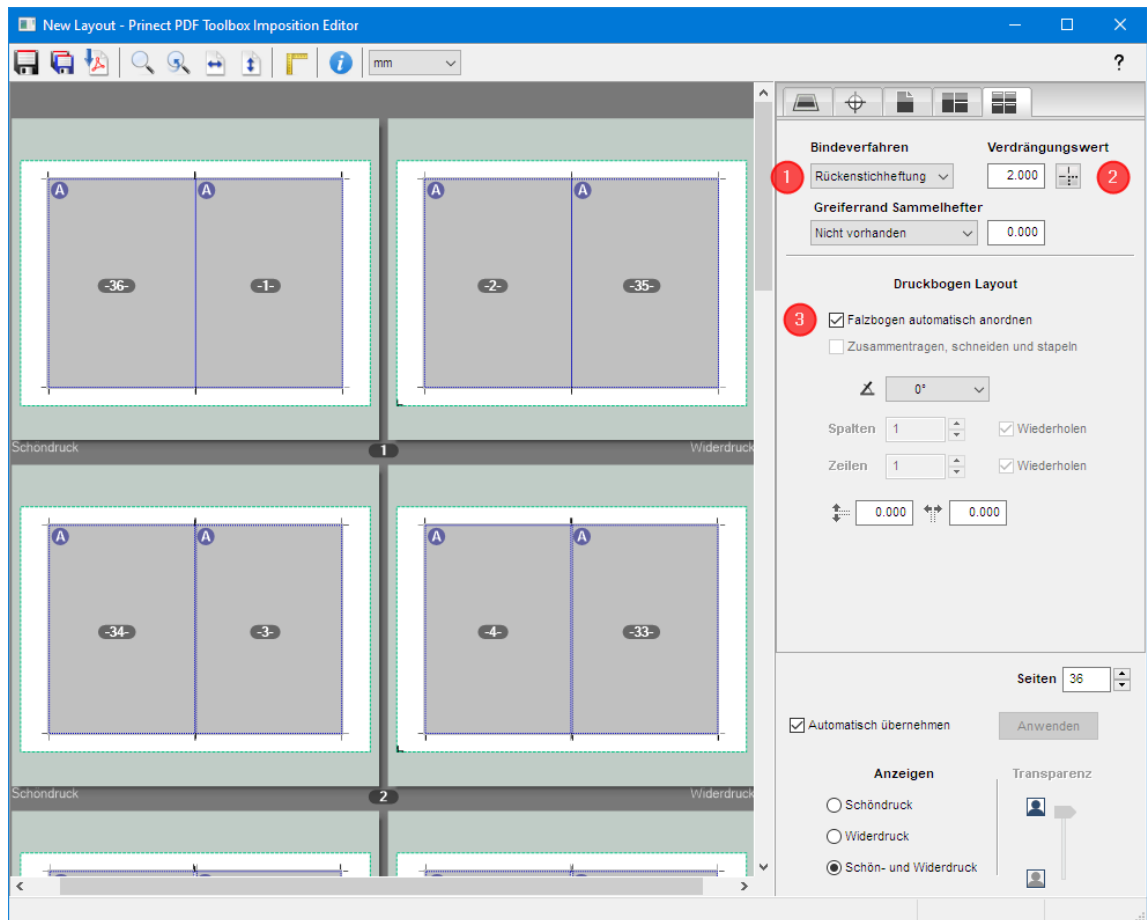
Lassen Sie im Bereich "Musterseiten" (2) die Voreinstellungen ("Standard") unverändert.

In der grafischen Vorschau (3) erhalten Sie eine Voransicht der Seiten-Anordnung. Lassen Sie die Option "Widerdruck" aktiviert.

Lassen Sie die Optionen "Automatisch übernehmen" und "Schön- und Widerdruck" aktiviert.

13. Wechseln Sie ins Register "Layout".

Einen Druckauftrag manuell anlegen



Lassen Sie in der Auswahlliste "Bindeverfahren" (1) den Eintrag "Rückenstich-Heftung" unverändert.

Tragen Sie einen Verdrängungswert von 2.00 mm ein. Lassen Sie das Symbol für das Mit-Verschieben der Schneidemarken (2) unverändert (bei der Rückenstich-Heftung werden die Schneidemarken mit verschoben).

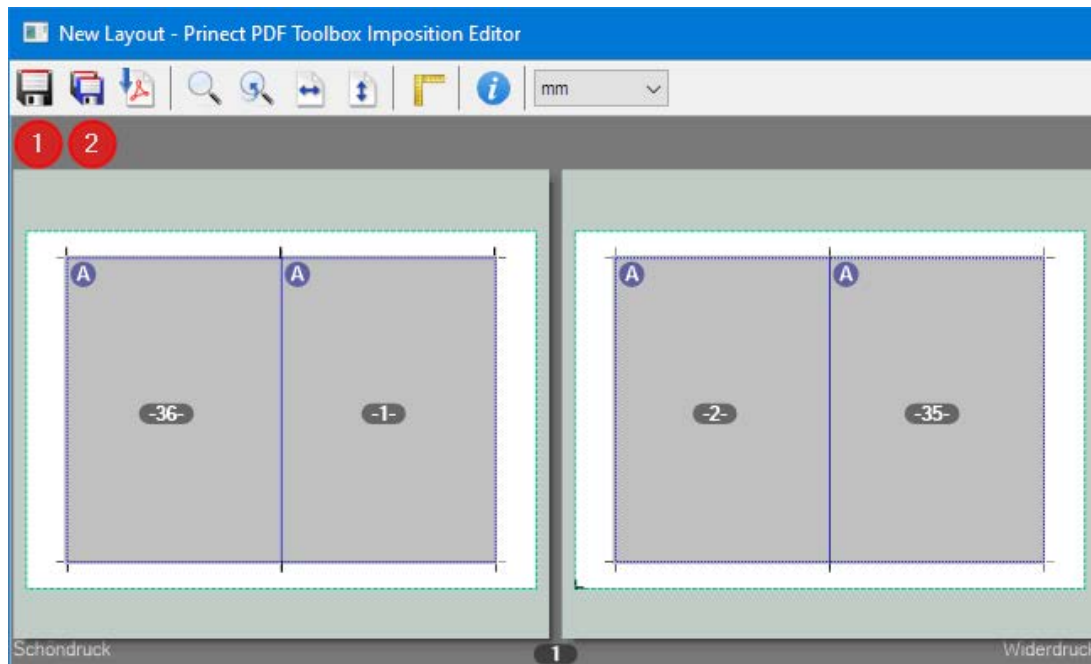
Da in unserer Beispiel-Konfiguration kein Sammelhefter vorhanden ist, lassen Sie den Eintrag "Nicht vorhanden" in der Auswahlliste "Greifferrand Sammelhefter" unverändert.

Aktivieren Sie im Bereich "Druckbogen-Layout" (3) die Option "Falzbögen automatisch anordnen".

Lassen Sie die Optionen "Automatisch übernehmen" und "Schön- und Widerdruck" aktiviert.

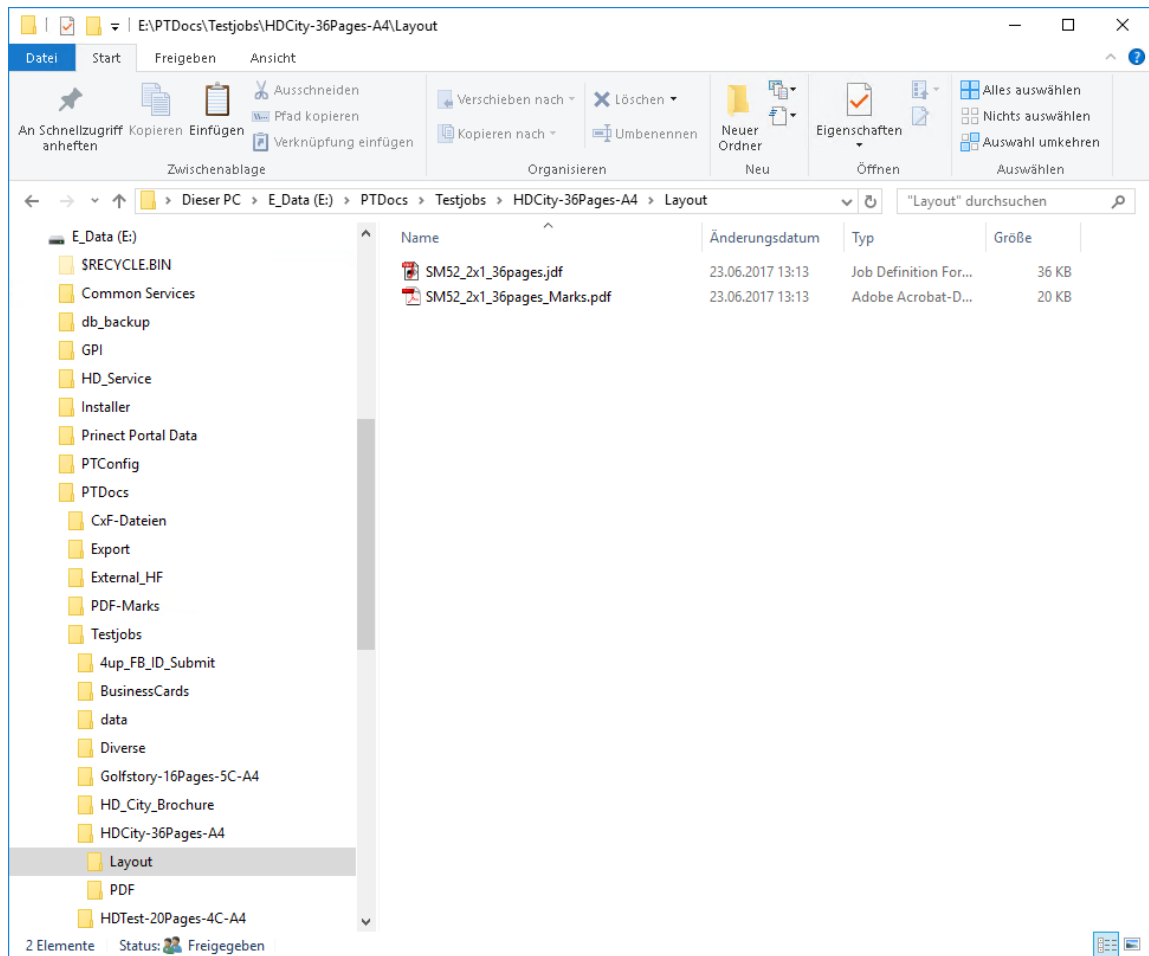
14. Die Definition der Layout-Vorlage ist nun abgeschlossen. Jetzt muss die Layout-Vorlage gespeichert werden.

Einen Druckauftrag manuell anlegen



Klicken Sie auf einen der Buttons "Auftrag sichern" (1) oder "Auftrag unter einem anderen Namen sichern" (2). Ein Dialog wird geöffnet, in dem Sie den Ablage-Ort im Dateisystem auswählen und einen Namen für die Layout-Datei vergeben können.

Einen Druckauftrag manuell anlegen



Um die Layout-Datei im Prinect-Workflow leicht finden zu können, speichern wir die Layoutdatei unter dem Namen "SM52_2x1_36pages.jdf" im Ordner "PTDocs\Testjobs\HDCity-36Pages-A4\Layout" des Prinect-Servers (siehe [Abschnitt "Auftrags-Dokumente auf dem Prinect Manager-Server ablegen", Seite 59](#)). Die Dateinamens-Endung ".jdf" wird automatisch vergeben. Der Prinect Imposition Editor speichert die Auftragsdateien immer im "Job Definition Format" mit der Endung ".jdf". Dieses Dateiformat wird auch im Prinect Workflow für Bogen-Layout-Dateien benötigt. Gleichzeitig wird eine Datei "SM52_2x1_36pages_Marks.pdf" erzeugt, in welcher die in der Layout-Vorlage definierten Marken enthalten sind.

Damit ist die Erzeugung des Bogen-Layouts für die Verwendung im Prinect Manager abgeschlossen. Der Imposition Editor und Acrobat können beendet werden.

Einen Druckauftrag manuell anlegen

Einen Auftrag interaktiv anlegen und bearbeiten

Nun sind alle Voraussetzungen erfüllt, die zum Anlegen eines neuen Auftrags erforderlich sind.



Voraussetzung: An dieser Stelle sind noch einmal alle Voraussetzungen aufgeführt, die zum Anlegen eines Druckauftrags im Prinect Manager benötigt werden:

- Auftrags-Inhalts-Datei: HD_City.pdf
- Bogen-Layout: SM52_2x1_36pages.jdf
- Kunde: HD Printshop
- Sequenz-Vorlagen: Gruppen-Vorlage "Group_Template_HDCity".

Einen neuen Auftrag anlegen

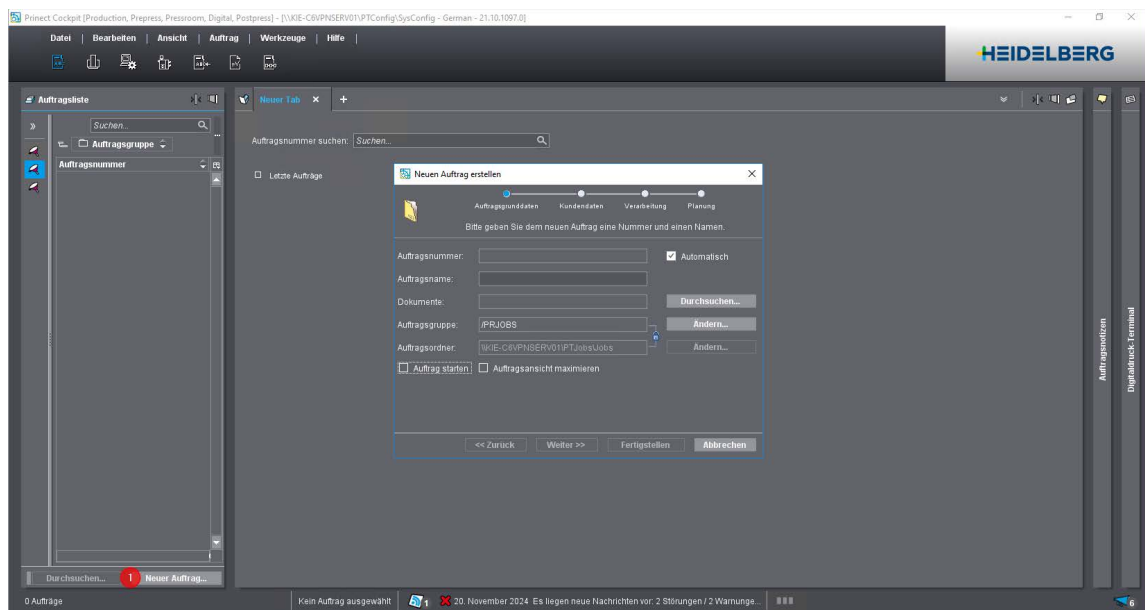
Sonderzeichen in Auftragsnamen



Hinweis: Folgende Sonderzeichen dürfen nicht in Auftragsnamen vorkommen:

" % ' * ; < > ? ^ ' { | } ~ / \

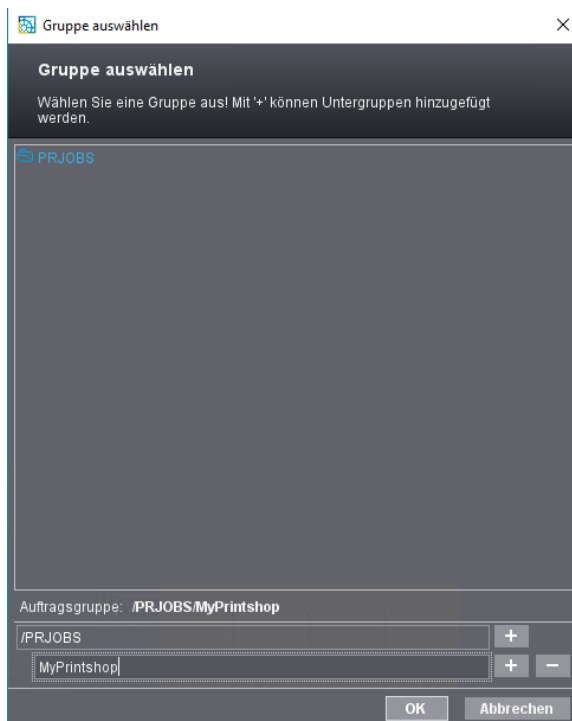
1. Wechseln Sie im Prinect Cockpit in den Bereich "Aufträge" und klicken Sie auf den Button "Neuer Auftrag" (1). Der Dialog "Neuer Auftrag erstellen" wird geöffnet:



2. Dieser Dialog besteht aus vier Ansichten, zwischen denen Sie mit "Weiter" bzw. "Zurück" wechseln können. Füllen Sie zunächst die Ansicht "Auftragsgrunddaten" aus:

Einen Druckauftrag manuell anlegen

- Vergeben Sie eine Auftragsnummer. Die Auftragsnummer kann z. B. von der Auftragstasche eines Kunden-Auftrags übernommen werden. Auftragsnummern müssen im Prinect-System eindeutig sein, d. h. jede Auftragsnummer darf nur einmal vergeben sein. Ist die Option "Automatisch" aktiviert, wird automatisch eine eindeutige Auftragsnummer eingetragen. In diesem Beispiel deaktivieren Sie die Option "Automatisch" und tragen Sie manuell die Auftragsnummer "HD0001" ein.
- 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. Beachten Sie den obigen Hinweis zu den nicht erlaubten Sonderzeichen in Auftragsnamen! Sie können die Auftragsnummer als Präfix für den Auftragsnamen verwenden oder sie überschreiben. Wir vergeben den Auftragsnamen "HD0001_HDCity".
- Im Feld "Dokumente" können Sie schon jetzt die (vom Kunden gelieferten) Dokumente dem Auftrag zuordnen. Sie können diesen Schritt auch später im 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.



Klicken Sie im unteren Fensterbereich auf das Plus-Zeichen. Eine neue Eingabezeile wird eingeblendet. Tragen Sie hier den Gruppen-Namen "MyPrintshop" ein und bestätigen Sie den Dialog mit "OK". Der Dialog "Gruppe auswählen" wird geschlossen.

3. Deaktivieren Sie die Optionen "Auftrag starten" und "Auftragsansicht maximieren".
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

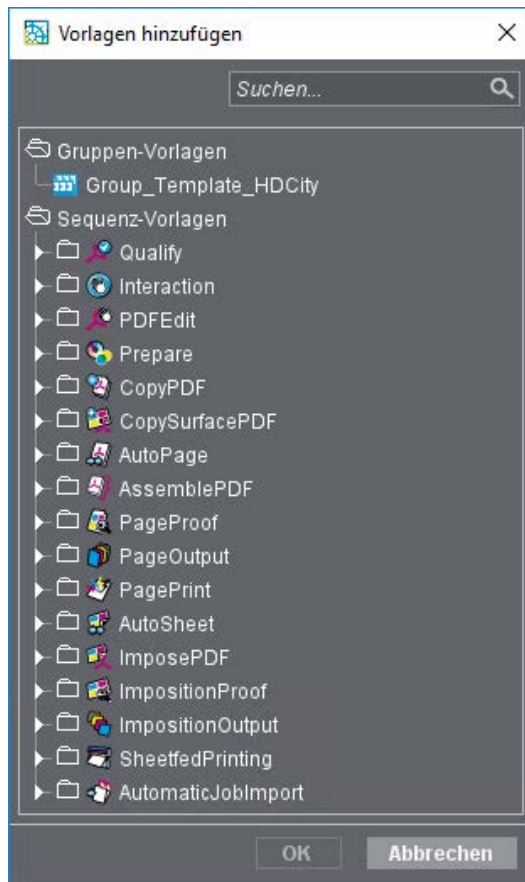
Kurzname: HDP

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 Kundenverwaltung des Prinect Managers 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 Manager 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 "Group_Template_HDCity" aus und klicken Sie auf "OK". Die Gruppen-Vorlage enthält alle Sequenz-Vorlagen, die für die Bearbeitung dieses Auftrags benötigt werden. Lassen Sie die Option "Als Voreinstellung speichern" deaktiviert.

Einen Druckauftrag manuell anlegen

The screenshot shows the 'Neuen Auftrag erstellen' (Create New Order) dialog box with the 'Planung' (Planning) tab selected. The progress bar at the top indicates the current step. The main area shows a list of templates, with 'Group_Template_HDCity' selected. Below the list, there are checkboxes for 'Als Voreinstellung speichern' (Save as default) and buttons for 'Entfernen' (Remove) and 'Hinzufügen' (Add). The 'Server:' and 'Ordner-Vorlage:' (Folder template) fields are empty. At the bottom, there are navigation buttons: '<< Zurück' (Back), 'Weiter >>' (Next), 'Fertigstellen' (Finish), and 'Abbrechen' (Cancel).

Neuen Auftrag erstellen

Auftragsgrunddaten Kundendaten Verarbeitung **Planung**

Sie können dem Auftrag Sequenz-Vorlagen oder Gruppen-Vorlagen zuweisen.

Group_Template_HDCity

☐ Als Voreinstellung speichern Entfernen Hinzufügen

- Prinect Archiver Pro

Server:

Ordner-Vorlage:

<< Zurück Weiter >> Fertigstellen Abbrechen

8. Klicken Sie auf "Weiter". Die Ansicht "Planung" wird geöffnet. In dieser Ansicht können Sie einen Fälligkeitstermin eintragen und eine Priorität 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. Diese Angaben dienen nur Planungs-Zwecken; sie haben keinen Einfluss auf die eigentliche Auftragsbearbeitung.

The screenshot shows the 'Neuen Auftrag erstellen' (Create New Order) dialog box with the 'Planung' (Planning) tab selected. The progress bar at the top indicates the current step. The main area shows planning details: 'Fälligkeitstermin festlegen' (Set due date) with date '20.11.2024' and time '11:17'; 'Zuständig:' (Responsible) with 'German' and an 'Auswählen...' button; 'Auftragstyp:' (Order type) with 'Produktion'; 'Auftragspriorität:' (Order priority) with 'Normal'; 'Nutzen:' (Benefit) with '36'; and 'Liefermenge:' (Quantity) with '5000'. At the bottom, there are navigation buttons: '<< Zurück' (Back), 'Weiter >>' (Next), 'Fertigstellen' (Finish), and 'Abbrechen' (Cancel).

Neuen Auftrag erstellen

Auftragsgrunddaten Kundendaten Verarbeitung **Planung**

Sie können Einstellungen zur Planung des Auftrags vornehmen.

☐ Fälligkeitstermin festlegen: 20.11.2024 11:17

Zuständig: German Auswählen...

Auftragstyp: Produktion

Auftragspriorität: Normal

Nutzen: 36

Liefermenge: 5000

<< Zurück Weiter >> Fertigstellen Abbrechen

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

Der neue Auftrag wird erzeugt und im Fenster "Auftrag" geöffnet. Doppelklicken Sie auf die Titelzeile des Fensters "Auftrag", um das Fenster auf die größtmögliche Breite zu vergrößern. Zunächst wird die Ansicht gezeigt, in der zuletzt ein Auftrag geöffnet war. Sie können die Auftrags-Ansicht jederzeit umschalten.

Einen neuen Auftrag einrichten

Vorbereitende Einstellungen

Ganz links oben befindet ein Symbol, das einen kleinen, nach unten gerichteten Pfeil zeigt. Dieser Pfeil repräsentiert eine Auswahlliste zum Umschalten der Parameterbereiche:

- "[Produktbeschreibung](#)",
- "[Verarbeitung](#)",
- "[Eigenschaften](#)"
- "[Farben](#)" und
- "[Druckprozess](#)".

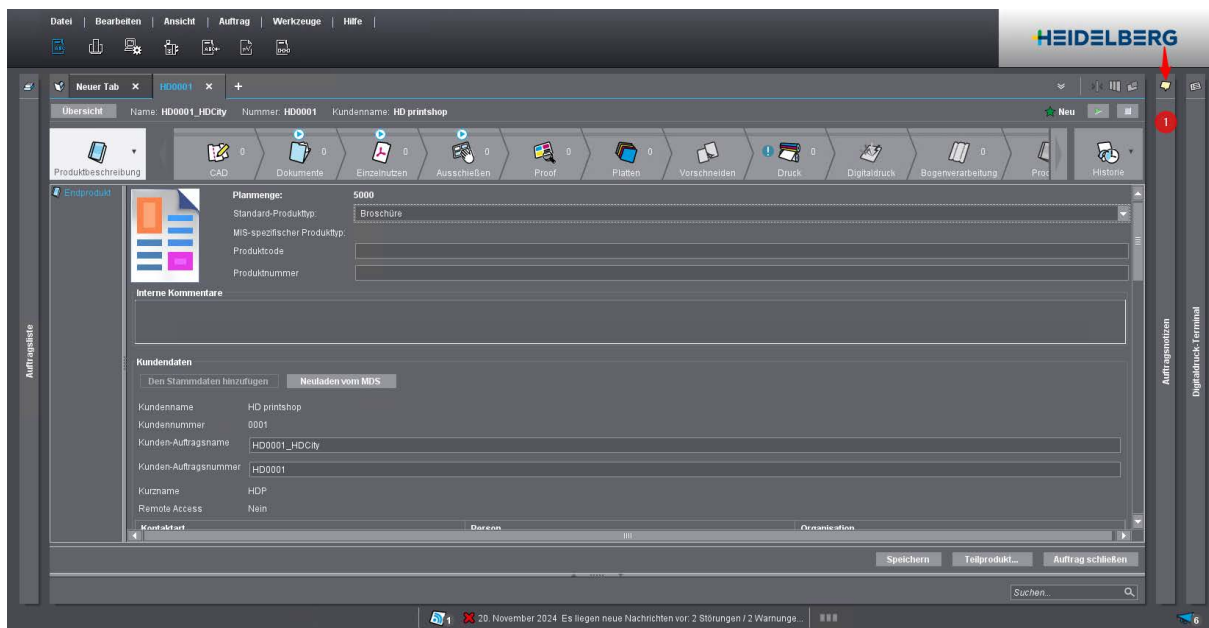
Hier können Sie vorbereitende Einstellungen zum Druckauftrag vornehmen. Im Folgenden werden wir die einzelnen Voreinstellungen nacheinander parametrieren.



Hinweis: Wenn Sie den "Stern" neben einem dieser Symbole anklicken, wird das Symbol zusätzlich in der Workflow-Leiste rechts neben dem Symbol "Produktbeschreibung" angezeigt. Ein erneutes Anklicken des "Sterns" in der Liste entfernt das Symbol wieder aus der Workflow-Leiste.

Einen Druckauftrag manuell anlegen

Produktbeschreibung

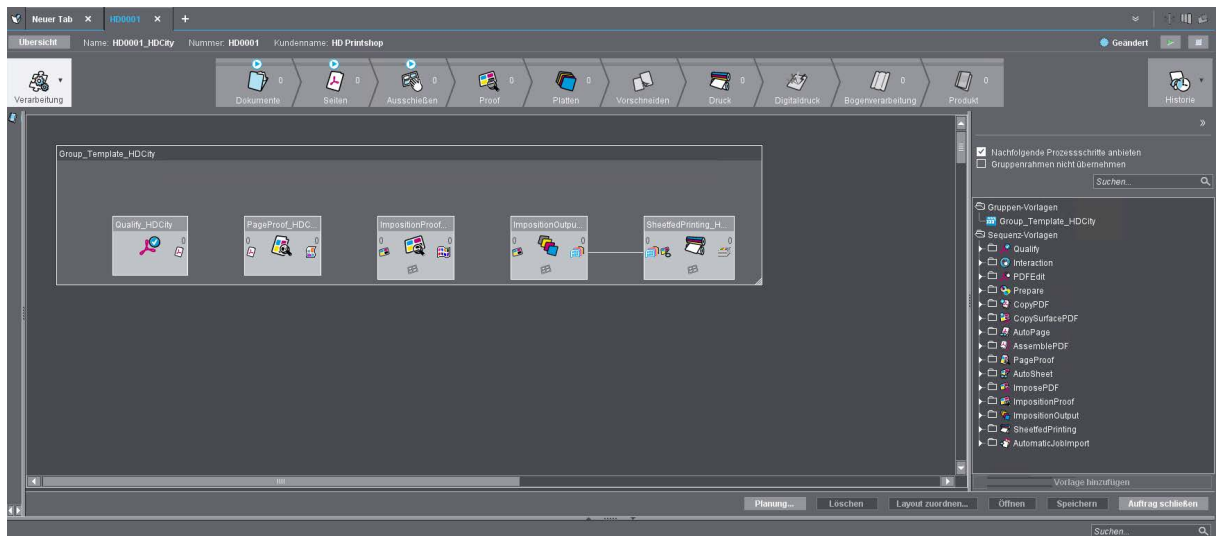


1. Wählen Sie in der Auswahlliste "Standard-Produkttyp" den Eintrag "Broschüre" aus. Die Felder "Produktcode" und "Produktnummer" unter "MIS-spezifischer Produkttyp" lassen wir frei, da in unserem Beispiel kein MIS mit dem Prinect-Workflow verbunden ist.
2. In das Feld "Interne Kommentare" können Sie Informationen eintragen, die eine spätere Identifizierung des Druckauftrags erleichtern können.
3. Bestätigen Sie die Bearbeitung mit "Speichern".



Hinweis: Mit Klicken auf den Bereich "Notizen" (1) können Sie die Ansicht "Notizen" öffnen. Diese Ansicht enthält ein Eingabefeld in das Sie Anmerkungen zum Auftrag eintragen können. Diese Anmerkungen bleiben erhalten solange der Auftrag im Prinect Manager existiert. Die Ansicht "Notizen" existiert gleichberechtigt neben den Ansichten "Auftragsliste" und "Auftrag" und kann jederzeit geschlossen oder erweitert werden. Sie können die Notizen z. B. nutzen, den Bedienern anderer Bearbeitungsstufen (Druckmaschine, Finishing) wichtige Informationen zum Auftrag mitzuteilen. Nähere Informationen zum Umgang mit den Ansichten im Bereich "Aufträge" und zur Notizen-Funktion erhalten Sie in der Cockpit Online-Hilfe (Taste F1).

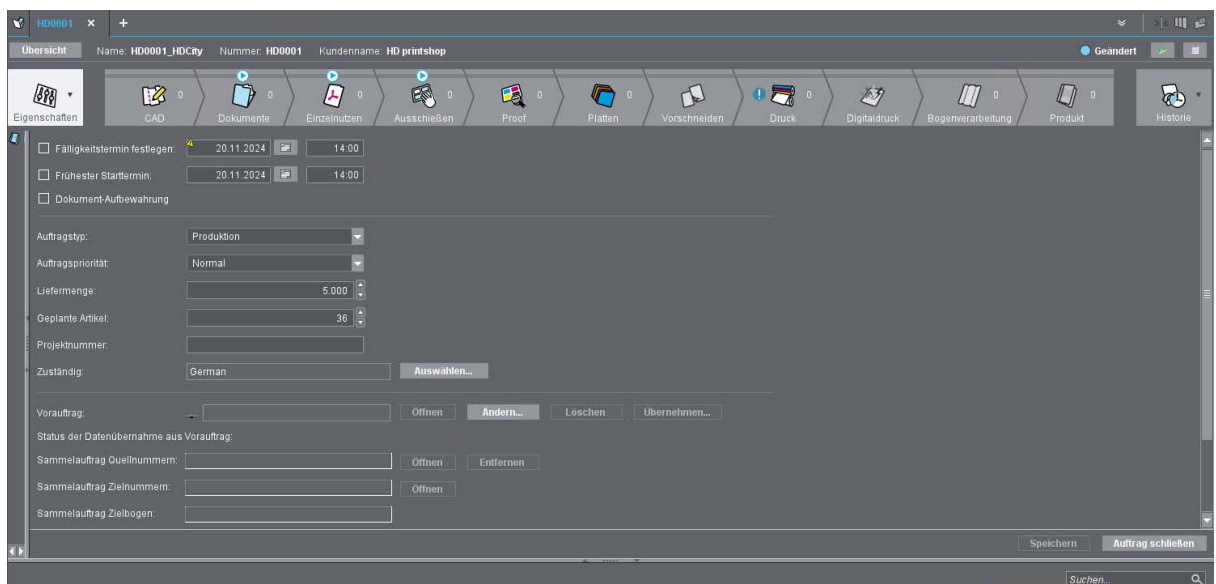
Verarbeitung



In dieser Ansicht werden die für den Auftrag benötigten Sequenz-Vorlagen hinzugefügt und konfiguriert. Da dem Druckauftrag bereits beim Anlegen eine vorbereitete Gruppen-Vorlage zugeordnet wurde, wird diese Gruppen-Vorlage hier angezeigt. Mit dem Button "Vorlage hinzufügen" können Sie bei Bedarf weitere Vorlagen oder Gruppen-Vorlagen hinzufügen.

Da die vorhandene Gruppen-Vorlage alle benötigten Prozessschritte enthält, lassen wir die Einstellungen unverändert.

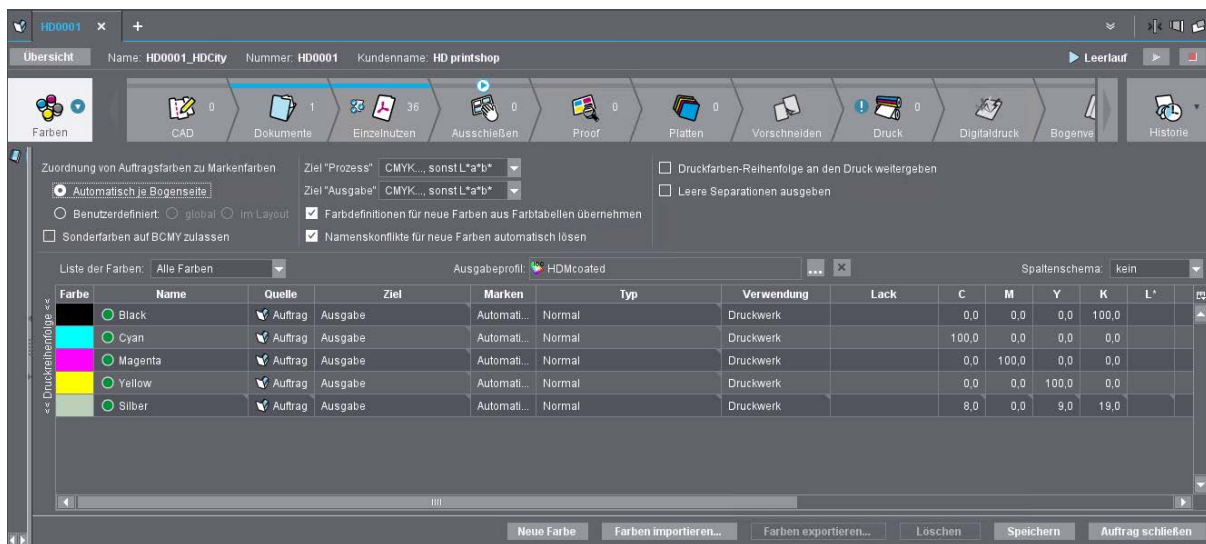
Eigenschaften



Einen Druckauftrag manuell anlegen

In dieser Ansicht können bestimmte Eigenschaften wie einen Fälligkeitstermin, eine Priorität oder geplante Mengen (Exemplare, Seiten pro Exemplar) für den Druckauftrag definiert bzw. angesehen werden. Die Liefermenge (Anzahl der Exemplare) und die geplanten Seiten wurden schon beim Anlegen des Auftrags definiert. Die anderen Einstellungen lassen wir unverändert.

Farben



In dieser Ansicht können Sie festlegen, wie der Prinect Manager die Farben für diesen Druckauftrag verarbeiten soll. So können Sie z. B. Sonderfarb-Definitionen importieren oder neue Sonderfarben definieren bzw. festlegen, wie bestimmte in den Original-Dokumenten definierte Sonderfarben durch CMYK-Prozessfarben ersetzt werden sollen. Falls ein Lackierwerk an der Druckmaschine verfügbar ist und falls der Auftrag mit Lackierungen ausgegeben werden soll, können Sie an dieser Stelle auch Lackierungen definieren. Ausführliche Informationen zu den einzelnen Optionen erhalten Sie in der Cockpit Online-Hilfe (über Taste F1 erreichbar).



Hinweis: Sie können die Prinect PDF Toolbox nutzen, um z. B. herauszufinden, welche Sonderfarben in den Original-PDF-Dateien des Druckauftrags definiert sind. Öffnen Sie hierzu die PDF-Dateien in Acrobat (außerhalb des Prinect Manager-Workflows) und rufen Sie im Acrobat "Hamburger-Menü" die PDF Toolbox auf: Plug-ins > Prinect > PDF Toolbox. Mit den Werkzeugen "PDF Assistant Separationskontrolle" und "Color Editor Farbmanagement" erhalten Sie Informationen zu den enthaltenen Farbauszügen und Farbdefinitionen.

In diesem Arbeitsschritt soll überprüft werden, ob in den hinzugefügten Dokumenten Sonderfarben enthalten sind. Soll der Druck ausschließlich mit CMYK-Prozessfarben erfolgen, müssen Sonderfarben durch die Prozessfarben-Anteile ersetzt werden. Normalerweise sind die "Rezepte" für die Sonderfarb-Ersetzung in den PDF-Dateien enthalten. Nachfolgend wird gezeigt, wie eine Sonderfarb-Ersetzung in den Auftragseinstellungen definiert bzw. geändert werden kann.

1. Klicken Sie auf "Neue Farbe".

Unterhalb der Farb-Liste wird ein neuer Eintrag hinzugefügt.

Einen Druckauftrag manuell anlegen

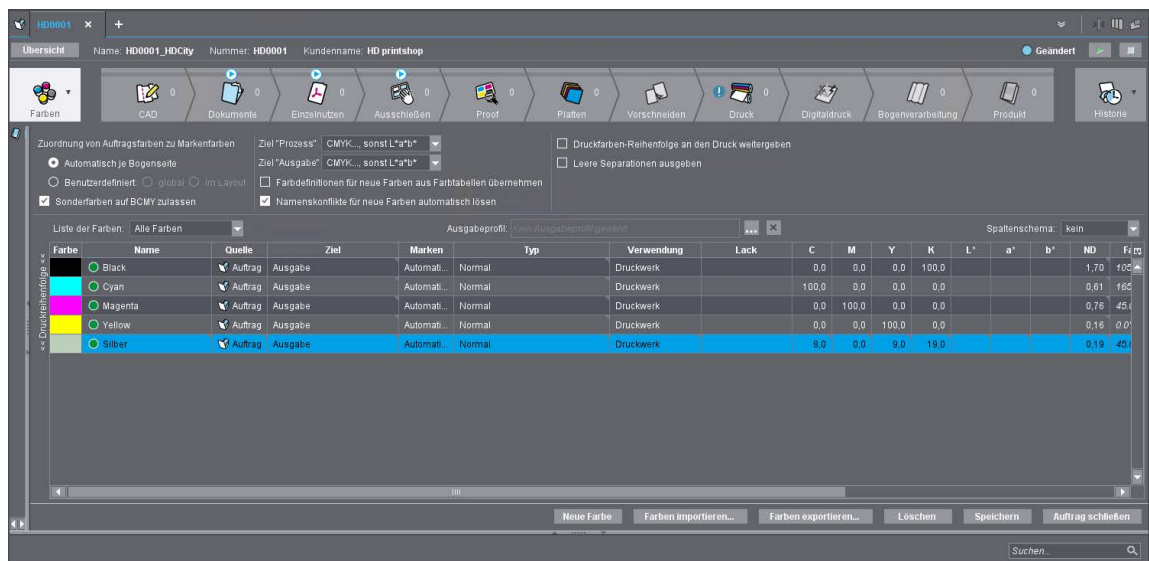
2. Tragen Sie den Namen "Silber" ein.

Lassen Sie die Einträge in den Spalten "Quelle" (= Auftrag), "Ziel" (=Ausgabe), "Marken" (= Automatisch), "Typ" (= Normal) und "Verwendung" (= Druckwerk) unverändert.

3. Scrollen Sie gegebenenfalls den Bildausschnitt weiter nach rechts, um die weiteren Spalten bearbeiten zu können, und tragen Sie folgende Farbwerte ein:

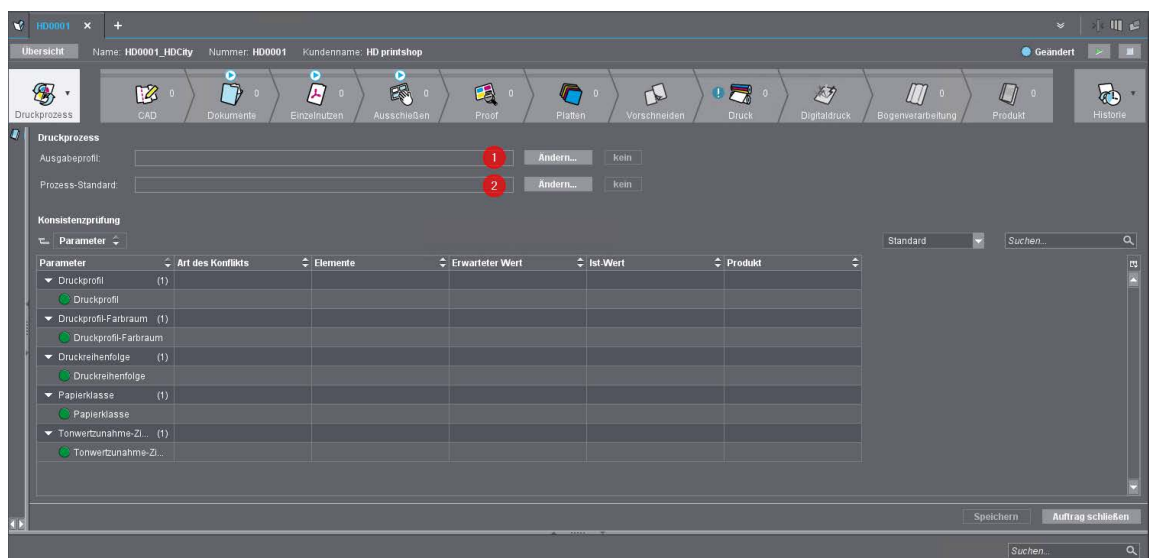
C (CYAN): 8, M (MAGENTA): 0, Y (YELLOW): 9, K (BLACK): 19.

4. Lassen Sie die anderen Farbeinstellungen unverändert und klicken Sie auf "Speichern".



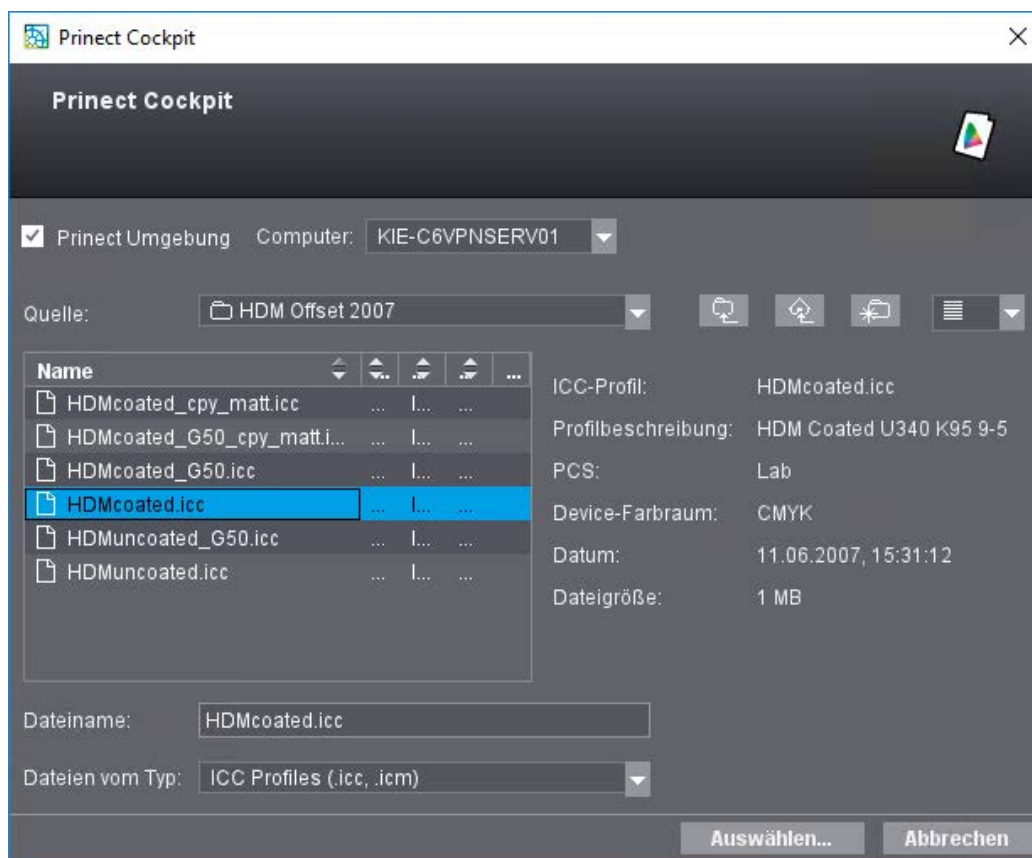
Druckprozess

In dieser Ansicht können Sie festlegen, dass der Druckauftrag mit einem einheitlichen Ausgabeprofil und mit einem einheitlichen Prozess-Standard gedruckt werden soll.

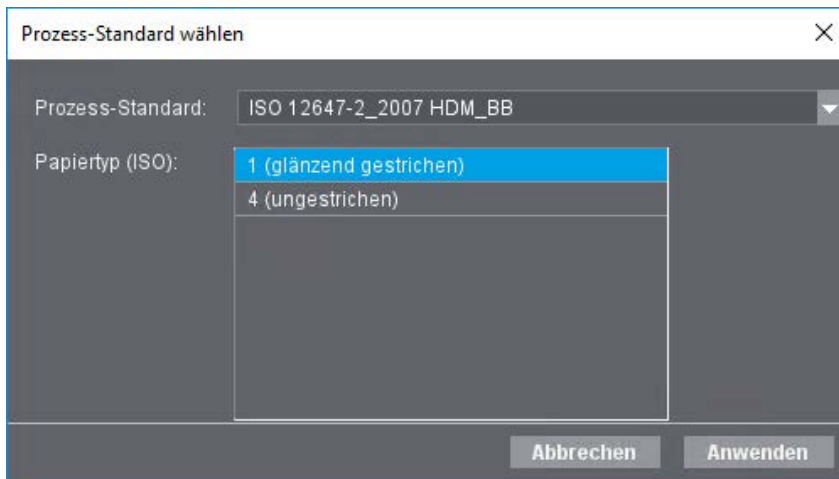


Einen Druckauftrag manuell anlegen

1. Klicken Sie neben dem Feld "Ausgabeprofil" auf "Ändern" (1). Ein Datei-Auswahl-Dialog wird geöffnet und zeigt voreingestellt den Bereich "ICC-Profiles" im Ordner "SysConfig > Resources" auf dem Prinect-Server. In diesem Ordner sind die vorinstallierten ICC-Profil-Dateien des Prinect-Servers abgelegt. Wir empfehlen, auch eigene ICC-Profildateien hier abzulegen, damit sie schnell aufgerufen werden können.
2. Da an dieser Stelle ein Druck-Ausgabeprofil benötigt wird, wechseln wir in den Ordner "Printer" und hier in den Unterordner "HDM Offset 2007". Wählen Sie hier das Profil "HDMcoated.icc" aus und bestätigen Sie den Dialog mit "Auswählen".

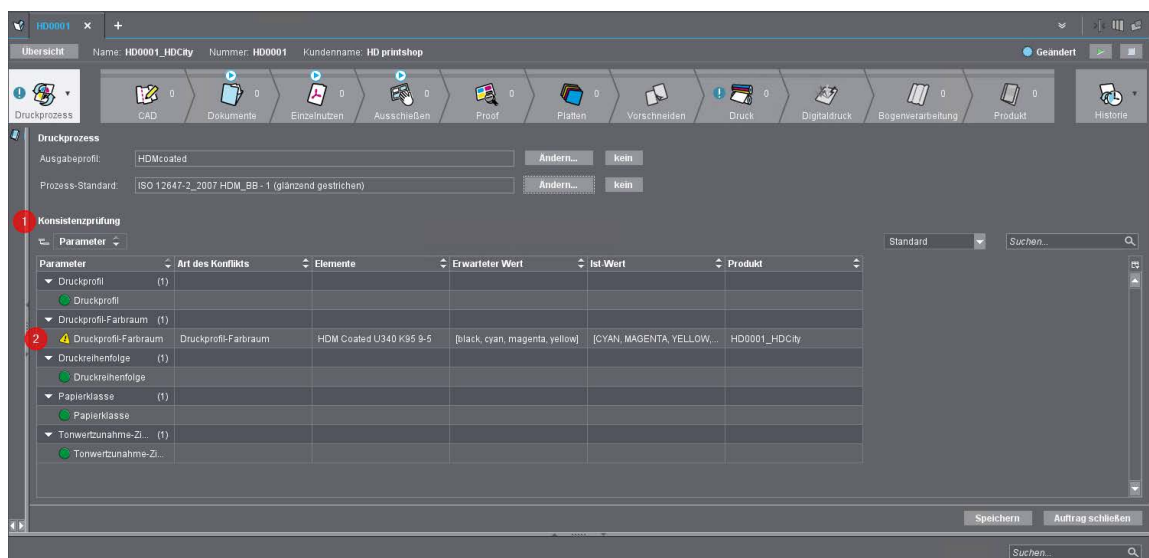


3. Klicken Sie neben dem Feld "Prozess-Standard" auf "Ändern" (2). Der Dialog "Prozess-Standard wählen" wird geöffnet:



4. Wählen Sie in der Auswahlliste "Prozess-Standard" den Eintrag "ISO 12647-2_2007 HDM_BB" und im Feld "Papiertyp (ISO)" den Eintrag "1 (glänzend gestrichen)" aus.
5. Bestätigen Sie den Dialog mit "Anwenden".

Im Bereich "Konsistenzprüfung" (1) wird angezeigt, ob die gewählten Parameter "Ausgabeprofil" und "Prozess-Standard" zueinander passen. Ist alles OK, wird zu jedem Prüfkriterium ein grüner Punkt eingeblendet.



In unserem Beispiel wird zum Kriterium "Druckprofil-Farbraum" (2) ein Warn-Hinweis eingeblendet. Den zugehörigen Spalten kann man entnehmen, dass es einen Konflikt zum Druckprofil-Farbraum gibt, und zwar weicht der erwartete Farbraum (black, cyan, magenta, yellow) vom vorgefundenen Farbraum-Eintrag (CYAN, MAGENTA, YELLOW, BLACK) (scheinbar) ab. Da aber beide Einträge denselben Farbraum beschreiben und nur in der Groß-Kleinschreibung sowie in der angegebenen Reihenfolge der Farb-Namen voneinander abweichen, kann diese Warnung ignoriert werden.

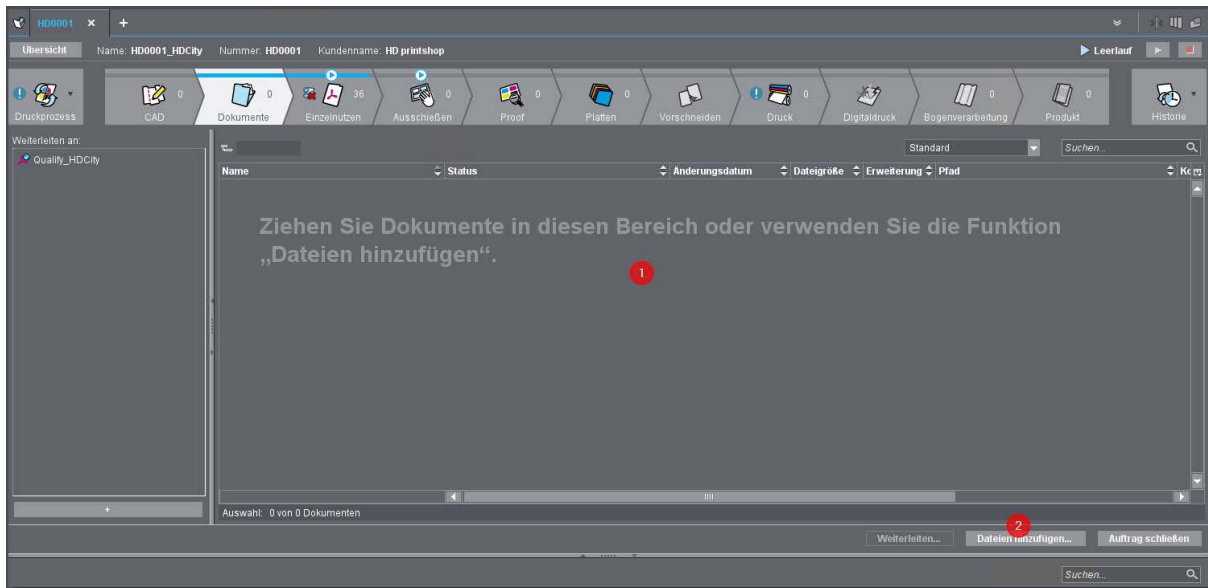
Einen Druckauftrag manuell anlegen

6. Sichern Sie die Einstellungen mit "Speichern".

Nun sind alle vorbereitenden Einstellungen parametrisiert.

Arbeitsschritt "Dokumente"

In diesem Arbeitsschritt werden die Dokument-Dateien, welche bearbeitet und schließlich gedruckt werden sollen, in den Prinect Workflow übernommen.

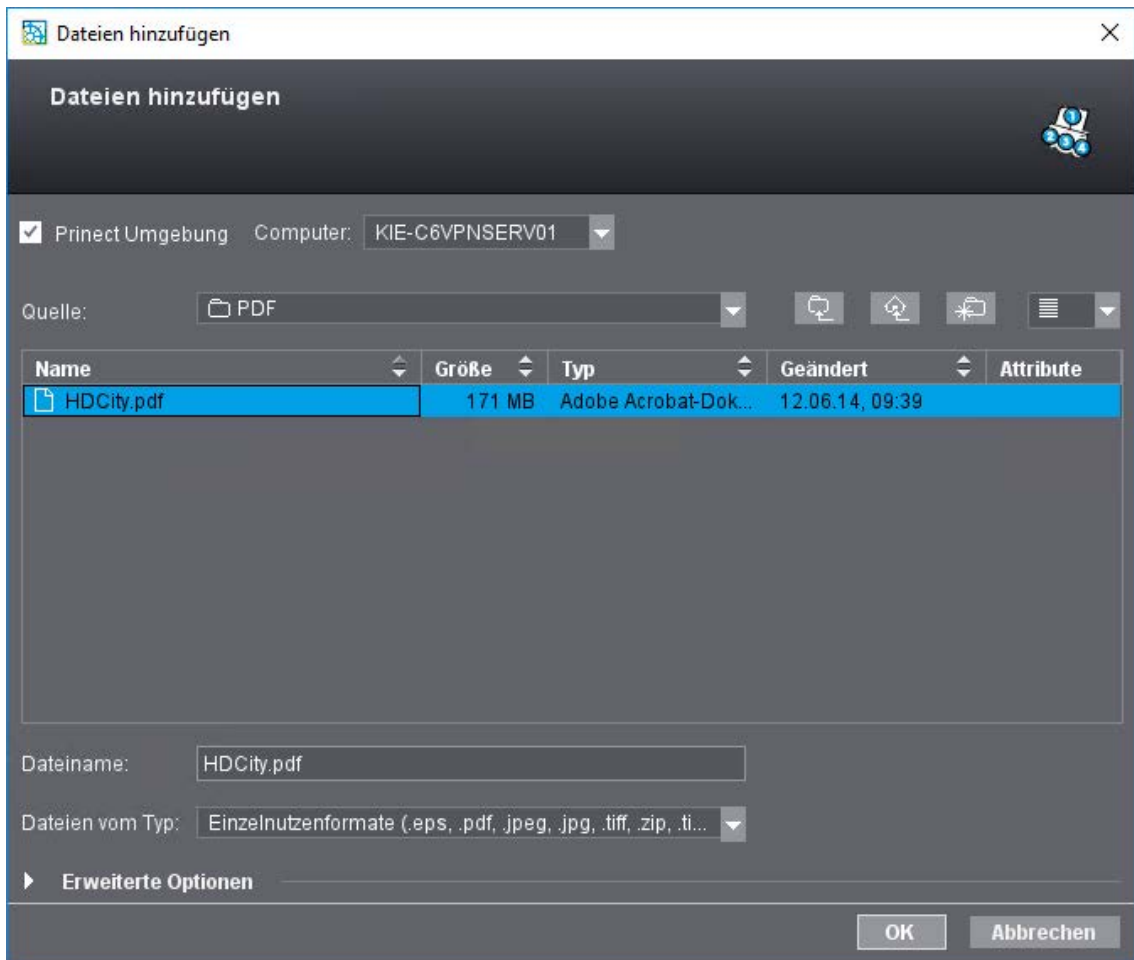


Dokumente mit dem Button "Dateien hinzufügen" dem Auftrag hinzufügen

Um die Dokument-PDF-Dateien dem Auftrag hinzuzufügen, können Sie die Dateien entweder per Drag & Drop aus dem Windows Explorer in das Fenster (1) ziehen, oder Sie können mit dem Button "Dateien hinzufügen" (2) ein Datei-Auswahlfenster öffnen.

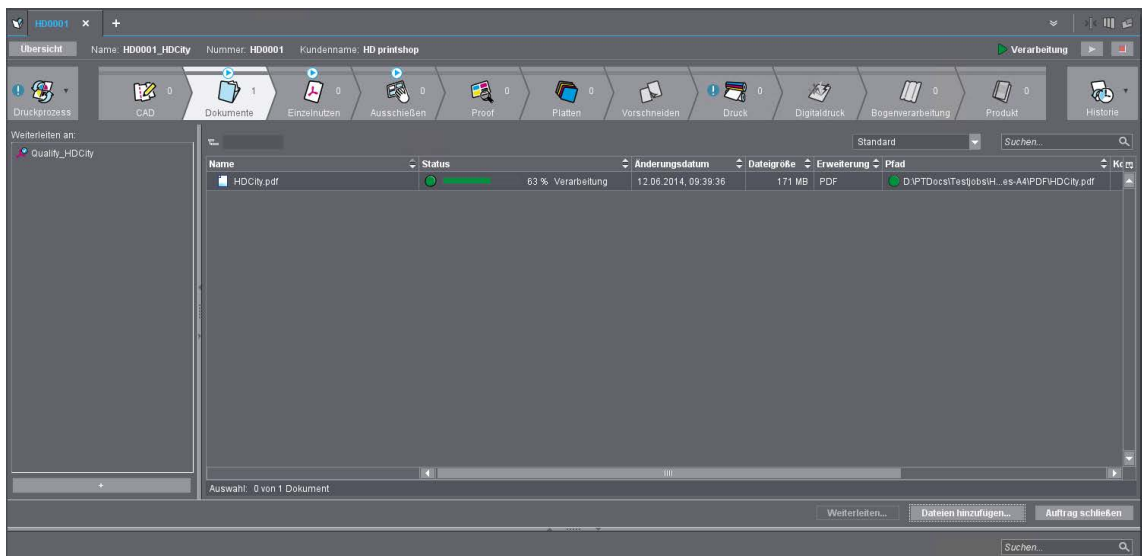
1. Klicken Sie auf "Dateien hinzufügen" (2). Wenn der Auftrag noch nicht gestartet ist, erscheint ein entsprechender Hinweis. Bestätigen Sie den Dialog und der Auftrag wird gestartet. Im Dialog "Dateien hinzufügen" wird zunächst der Inhalt des Ordners "PTConfig" auf dem Prinect-Server angezeigt.
2. Wechseln Sie in den Ordner "PTDocs" und hier in den Ordner "Testjobs", anschließend in den Unterordner "HDCity-36Pages-A4" und dann in den Unterordner "PDF".

Einen Druckauftrag manuell anlegen



3. Markieren Sie die Datei "HD_City.pdf" und klicken Sie auf "OK".

Eventuell wird ein Dialog angezeigt, in dem Sie gefragt werden, ob die Datei kopiert werden soll oder ob eine Verknüpfung angelegt werden soll. Klicken Sie auf "Kopieren".

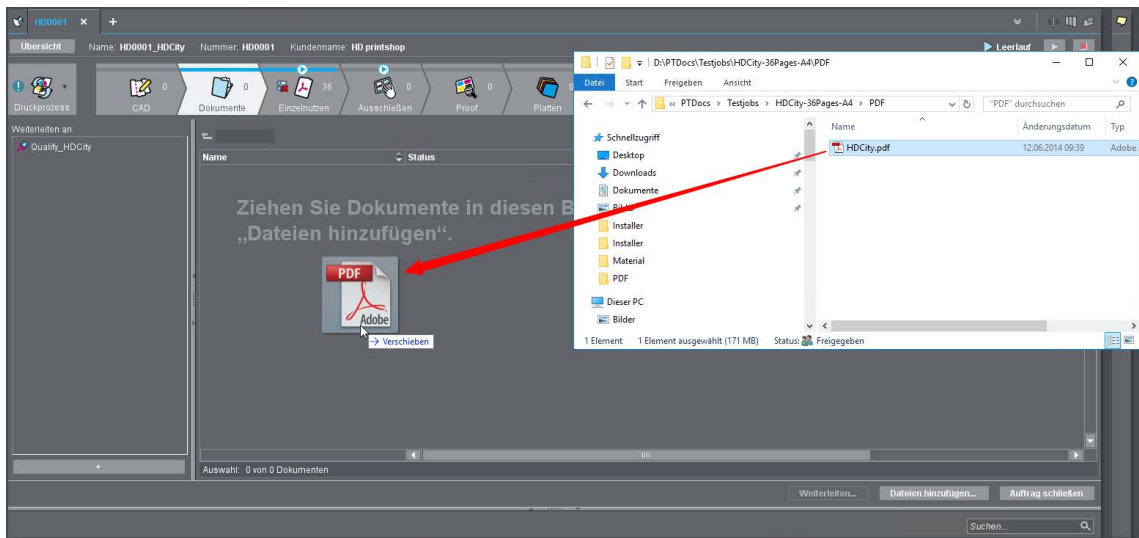


Einen Druckauftrag manuell anlegen

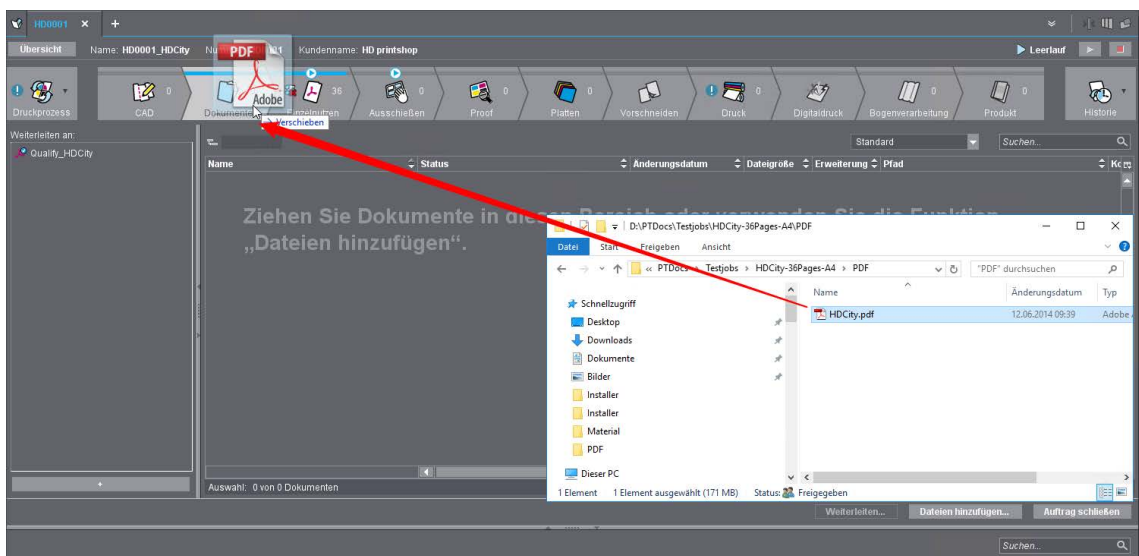
Dokumente per "Drag & Drop" hinzufügen

Als Alternative zum Button "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 (bzw. den Mac Finder) und wechseln Sie in den Ordner "PTDocs" des Prinect Servers. Wechseln Sie hier in den Ordner "Testjobs", anschließend in den Unterordner "HDCity-36Pages-A4" und dann in den Unterordner "PDF".



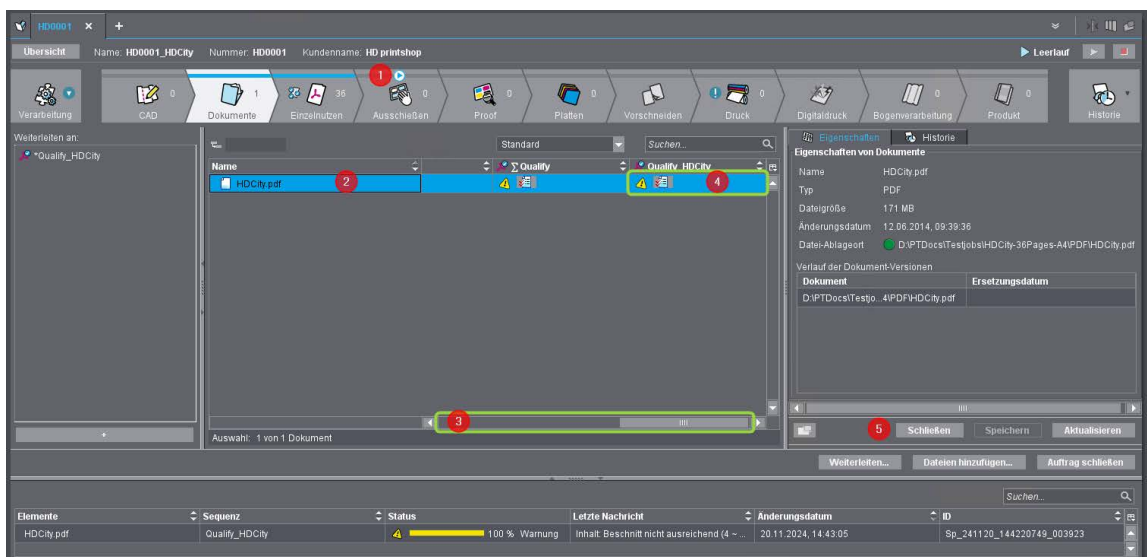
2. Markieren Sie die Datei "HDCity.pdf", ziehen Sie sie bei festgehaltener linker Maustaste in den Bereich "Dokumente" des geöffneten Auftrags oder auf das "Dokumente" Arbeitsschritt-Symbol in der Arbeitsschritt-Leiste und lassen Sie die Maustaste los. Das Hinzufügen per Drag & Drop auf das Arbeitsschritt-Symbol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



Informationen zur Auftragsbearbeitung ansehen

Da der Auftrag vor dem Hinzufügen der Dateien aktiviert wurde, wird das PDF-Dokument sofort mit der Sequenz "Qualify" bearbeitet. Nach Abschluss der Bearbeitung wird der Fortschrittsbalken in gelber Farbe dargestellt und mit dem Hinweis "Warnung" versehen.

1. Sie können sich Informationen zu den Warnhinweisen ansehen, indem Sie sich den Preflight-Report, der während der Bearbeitung erstellt wurde, ansehen. Markieren Sie einen Dokumenten-Eintrag (2) und rufen Sie den Kontext-Menübefehl "Eigenschaften" auf. Daraufhin wird rechts ein zusätzlicher Informations-Bereich eingeblendet:



Hinweis: In der Workflow-Leiste wird durch kleine Pfeile sichtbar gemacht, welcher Arbeitsschritt als nächstes ausgeführt werden kann (1). Es kann – je nach Situation der Auftragsbearbeitung – vorkommen, dass mehrere nächste Arbeitsschritte möglich sind. Ein Tooltip zeigt an, welche Aktion jeweils möglich ist.

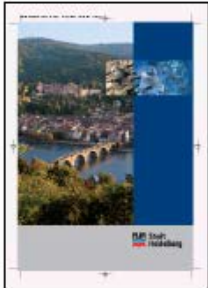
2. Bewegen Sie den Scrollbalken (3) ganz nach rechts, bis die Spalte zur Qualify-Sequenz sichtbar wird. Klicken Sie auf das Dokument-Symbol in dieser Spalte (4). Acrobat wird mit einer PDF-Datei geöffnet, die den Preflight-Bericht anzeigt:

Einen Druckauftrag manuell anlegen



Dokument-Übersicht

Dateiname: HD_City.pdf
Titel: 38170_HD_Heute_combi_dt_demo
Anwendung: QuarkXPress Passport.: AdobePS_8.7 8.7.0
Erstellt mit: Acrobat Distiller 5.0.5 (Windows)
Verfasser: Stolz
Erstellt am: 04.04.2003 14:25:11
Geändert am: 23.06.2017 11:14:37
Dateigröße: 170.8 MByte / 174903.9 KByte
Trapped: Nein
Output-Intent: -
PDF/X Version: -
PDF-Version: 1.6
Anzahl Seiten: 36
Medien-Rahmen: 709.00 x 992.00 pt
Endformat-Rahmen: 595.28 x 841.89 pt



Zusammenfassung	✖ Fehler	⚠ Warnung	✅ Repariert	ℹ Info
📄 Dokument	-	-	-	-
📄 PDF/X	-	-	-	-
📄 Seiten	-	-	-	-
⚠ Farben	-	19	-	-
📄 Schriften	-	-	-	-
📄 Bilder	-	-	-	-
📄 Inhalt	-	-	-	-

Farben

⚠ Maximale Flächendeckung 204% ist oberhalb der 200% Grenze #1 (1)
⚠ Maximale Flächendeckung 210% ist oberhalb der 200% Grenze #18 (17,35)

Sonstige Informationen

Verwendete Einstellungen: Qualify_HDCity

Farbseparationen: 4
■ ■ ■ ■ CMYK
Seite 1 - 35 ■ ■ ■ ■
Seite 36 ■
Farbig: 35 Schwarzweiß: 1

Prinect PDF Report 19.00.023- 1 -11.06.2018 15:16:03

Im Report ist zu erkennen, dass z. B. die Warnhinweise die Farben der Dokument-Datei betreffen, und zwar ist die maximale Flächendeckung größer als die vorgegebene Grenze von 300%.

Da diese Meldungen nur Warnhinweise darstellen, kann die Bearbeitung dieses Dokuments fortgesetzt werden, sofern die Warnungen nicht die gewünschte Ausgabe-Qualität beeinträchtigen. In diesem Fall müsste das Ursprungs-PDF-Dokument neu erstellt werden.

Schließen Sie den Preflight-Bericht und schließen Sie ebenfalls die "Eigenschaften"-Ansicht durch Klicken auf "Schließen" (4).

Arbeitsschritt "Seiten"



Hinweis: Wenn für Ihre Prinect Manager-Installation – wie in der gezeigten Beispiel-Konfiguration – die Option "Prinect Package Designer" lizenziert ist, wird im Cockpit **anstelle des Begriffs "Seiten" der Begriff "Nutzen" bzw. "Einzelnutzen"** angezeigt.

Wechseln Sie zum Arbeitsschritt "Seiten".

Falls der Bereich "Eigenschaften" angezeigt wird, schließen Sie den Bereich mit Klicken auf "Schließen". Zunächst wird im Listen-Bereich nur ein Eintrag angezeigt: "Zuordnungszähler: nicht zugeordnet" (1). Durch Klicken auf das kleine Dreieck vor dem Eintrag können Sie die Liste aller 36 im Auftrag vorhandenen Seiten "aufklappen". Durch Doppelklicken auf einzelne Seiten können Sie das jeweilige Dokument in Acrobat öffnen, z. B. um den Inhalt noch einmal zu kontrollieren.

Seiten einer Seitenliste zuordnen

Im Prinect Manager müssen die Dokument-Seiten einer "Seitenliste" zugeordnet werden, bevor sie ausgegeben werden können. Eine Seitenliste ist eine Gruppe von "Seiten-Platzhaltern", d. h. von leeren Seiten-Rahmen, die mit den Dokument-Seiten durch Zuordnen aufgefüllt werden. Sie können die Seiten auf folgende Arten einer Seitenliste zuordnen:

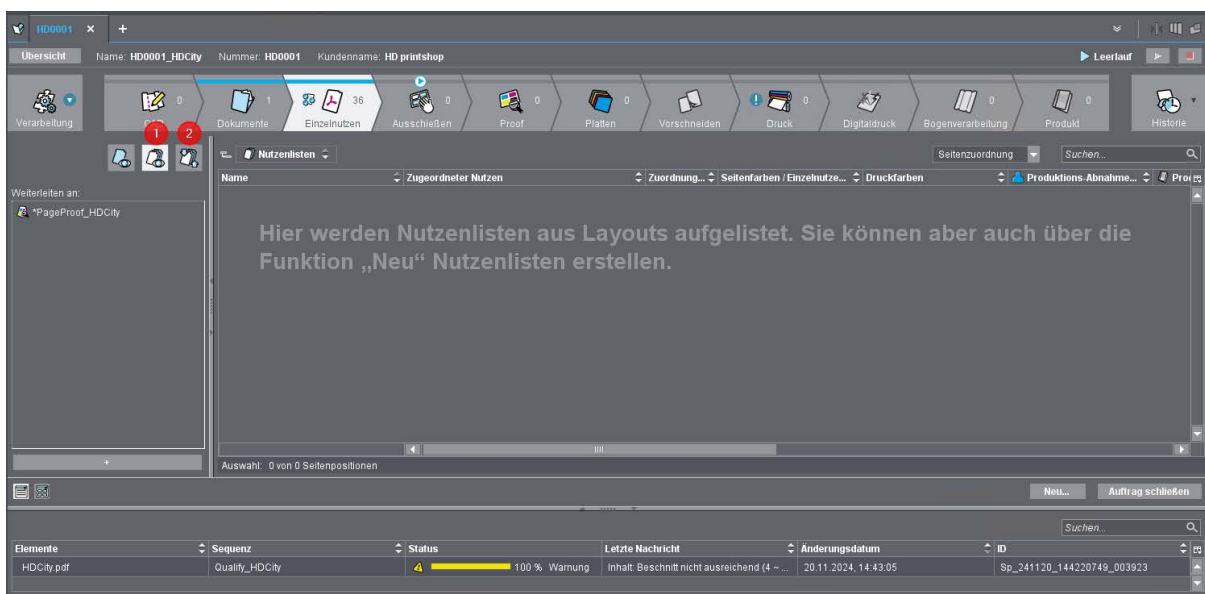
Einen Druckauftrag manuell anlegen

- Indem Sie eine neue Seitenliste erzeugen und die Seiten zuordnen.
- Indem Sie die Seiten einem Bogen-Layout zuordnen. Im Prinect-Workflow können für Bogen-Layouts Seitenlisten automatisch beim Hinzufügen der Layouts erzeugt werden, indem die Option "Neue Seitenliste erstellen" aktiviert ist.



Hinweis: Wenn für Ihre Prinect Manager-Installation ein Prinect Automation Pack lizenziert ist, können Sie Dokument-Seiten automatisch einer vorhandenen Seitenliste zuordnen, sobald die Dokument-Dateien einem Auftrag hinzugefügt werden. Dazu werden die Dateinamen der PDF-Dokumente nach einem vordefinierten Muster aufgebaut und mit bestimmten Trennzeichen versehen. Beim Hinzufügen dieser Dateien werden die Dateinamen interpretiert und für das automatisierte Zuordnen von Seiten bzw. Seiten-Bereichen zu entsprechenden Seitenlisten-Platzhaltern genutzt. Diese Funktionalität wird im Sequenz-Typ "Qualify" im Arbeitsschritt "Automatische Seitenzuordnung" konfiguriert. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie in der Cockpit Online-Hilfe (Taste F1).

Da die Zuordnung zu einem Bogen-Layout für den Seiten-Proof nicht unbedingt benötigt wird (dies erfolgt in einem nachfolgenden Schritt), werden wir eine neue Seitenliste erzeugen:



1. Schalten Sie durch Klicken auf den Button "Seitenlisten" (1) auf die Ansicht "Seitenlisten" um:
2. Klicken Sie auf den Button "Neu". Der Dialog "Seitenliste/Nutzenliste erstellen" wird geöffnet:

Nutzenliste erstellen

Produkt: Endprodukt Auswählen...

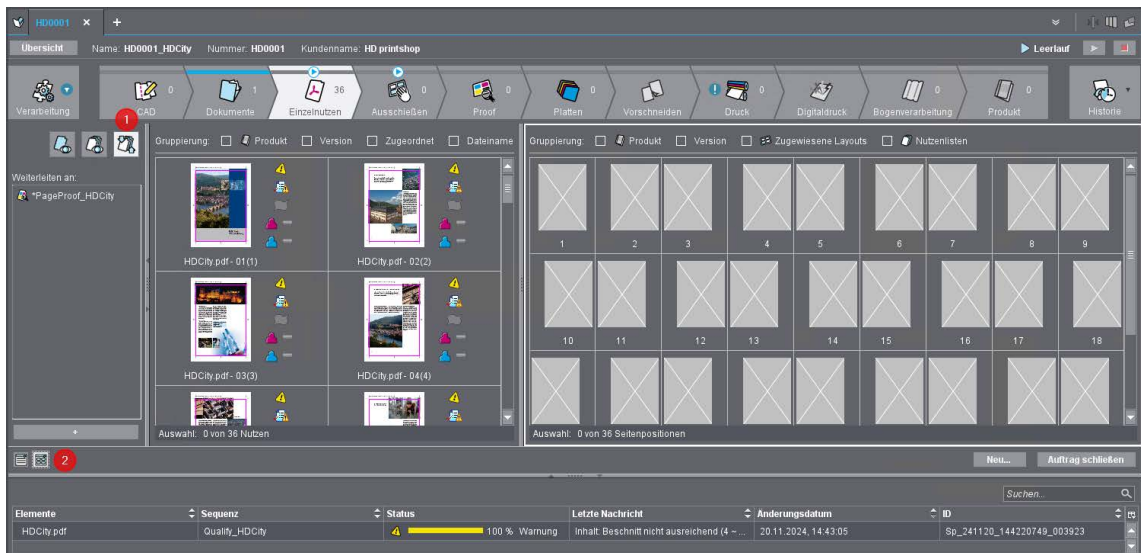
Name:

☒ Start: Größe:

☐ Bereich:

OK Abbrechen

- Füllen Sie den Dialog aus wie abgebildet (Name: PL_HDCity, Start = 1, Größe = 36) und bestätigen Sie mit "OK". Die neue Seitenliste wird als Aufklapp-Liste dargestellt.
- Wechseln Sie jetzt durch Klicken auf den Button "Seitenliste Zuordnungsdarstellung" (1) und auf den Button "Miniaturbilder anzeigen (2)" in die Zuordnungs-Darstellung:

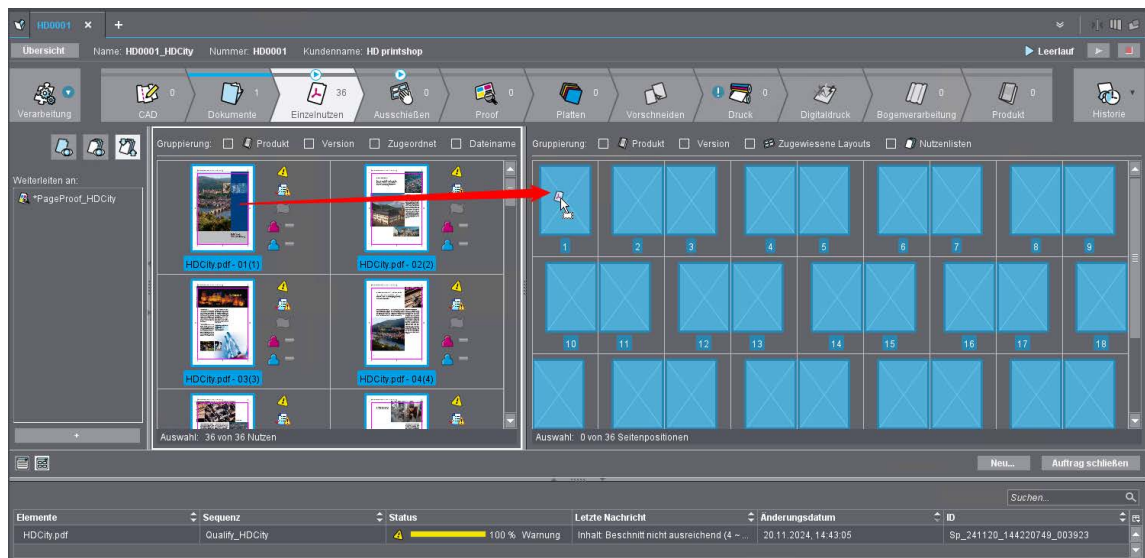


Hinweis: Sie können auch durch Drücken der F9-Taste auf der Tastatur in die Zuordnungs-Darstellung umschalten, d.h. mit der Funktionstaste F9 können Sie zwischen der Zuordnungs-Darstellung und der Seitenlisten-Darstellung umschalten.

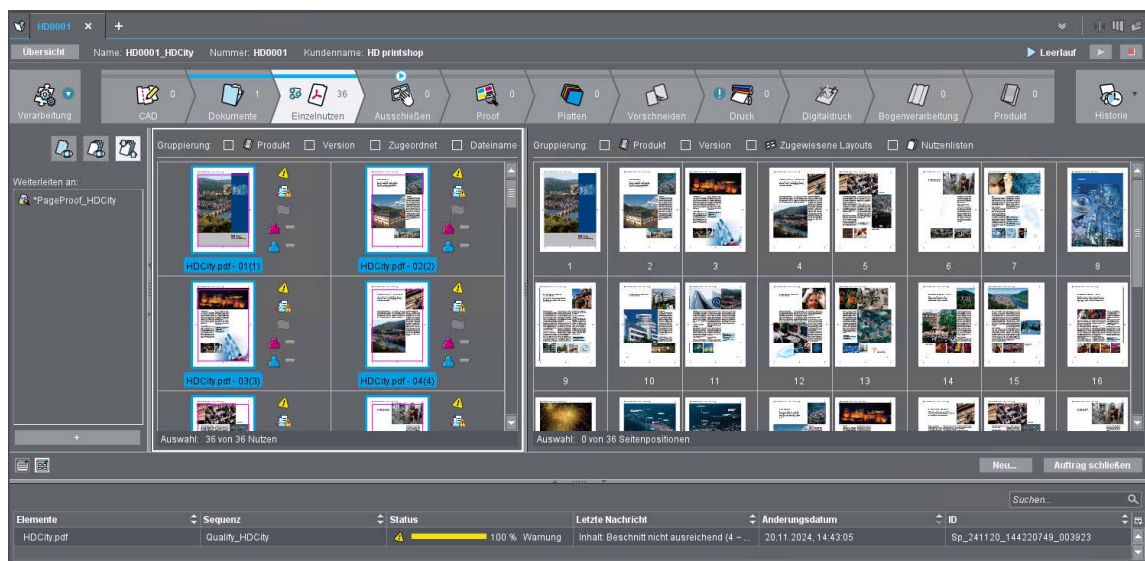
In dieser Darstellung werden links die Dokumentseiten und rechts die (zunächst leeren) Seiten-Platzhalter der Seitenliste dargestellt.

- Prinzipiell können Sie jetzt jede Seite einzeln per Drag & Drop einem Seitenlisten-Platzhalter zuordnen. Dieses Verfahren kann genutzt werden, wenn in der Seitenliste eine andere Reihenfolge der Seiten benötigt wird als in den Original-Dokumenten. In unserem Beispiel soll die Original-Reihenfolge in die Seitenliste übernommen werden. Daher selektieren wir alle Original-Seiten per Gruppen-Selektion (eine beliebige Seite anklicken und Strg + a drücken) und ziehen die Auswahl per Drag & Drop auf die Seitenlisten-Platzhalter:

Einen Druckauftrag manuell anlegen



6. Nun sind alle Seiten in der Original-Reihenfolge der Seitenliste zugeordnet:



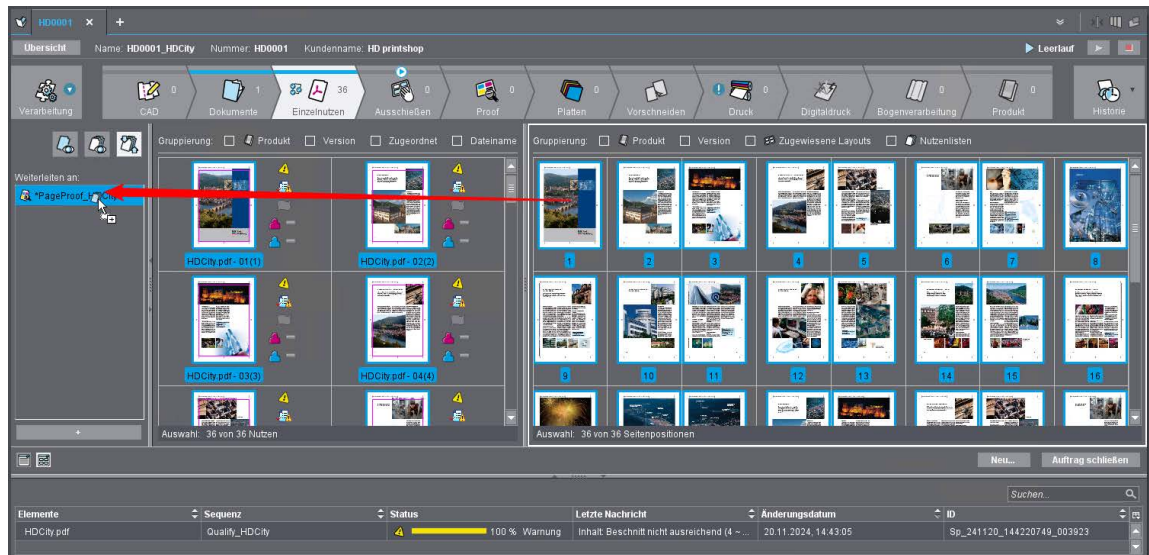
Seiten ausgeben

An dieser Stelle können Sie die zugeordneten Seiten auf den angeschlossenen Seiten-Proof zur Kontrolle der Farb-Einstellungen ausgeben.

1. Markieren Sie in der Seitenliste (rechter Fensterbereich) die Seite(n), die auf den Farbproof ausgegeben werden sollen (Mehrfachselektion ist möglich). Sie können alle zugeordneten Seiten auswählen, indem Sie eine beliebige Seite anklicken und die Taste F9 drücken.

Die Proof-Ausgabe (wie generell jede Ausgabe) wird im Prinect-Workflow dadurch ausgelöst, dass entsprechende Elemente (in diesem Fall die Dokument-Seiten) an eine Ausgabe-Sequenz (in diesem Fall die "PageProof-Sequenz") weitergeleitet werden. In der Ausgabe-Sequenz ist das passende Ausgabegerät konfiguriert, in diesem Fall ein Farbproof.

2. "Ziehen" Sie die markierten Seiten mit festgehaltener, linker Maustaste auf den Eintrag "Page-Proof_HDCity" im Bereich "Weiterleiten an".



Alternativ können Sie auch auf den Button "Weiterleiten" klicken (nur in der Seiten-Darstellung (1) verfügbar) oder die Funktionstaste F12 auf der Tastatur betätigen.

3. Die Proof-Ausgabe startet. Um den Fortschritt der Ausgabe zu kontrollieren, wechseln Sie wieder in die Ansicht "Seiten" (1), klappen die Seiten-Liste auf und verschieben Sie den Bildausschnitt, bis die Spalte "Status" sichtbar ist.

Arbeitsschritt "Ausschießen"

In unserem Beispiel wurde ein Layout mit dem Prinect Imposition Editor erzeugt (siehe [Abschnitt "Layout erzeugen", Seite 61](#)).

Ein Layout hinzufügen

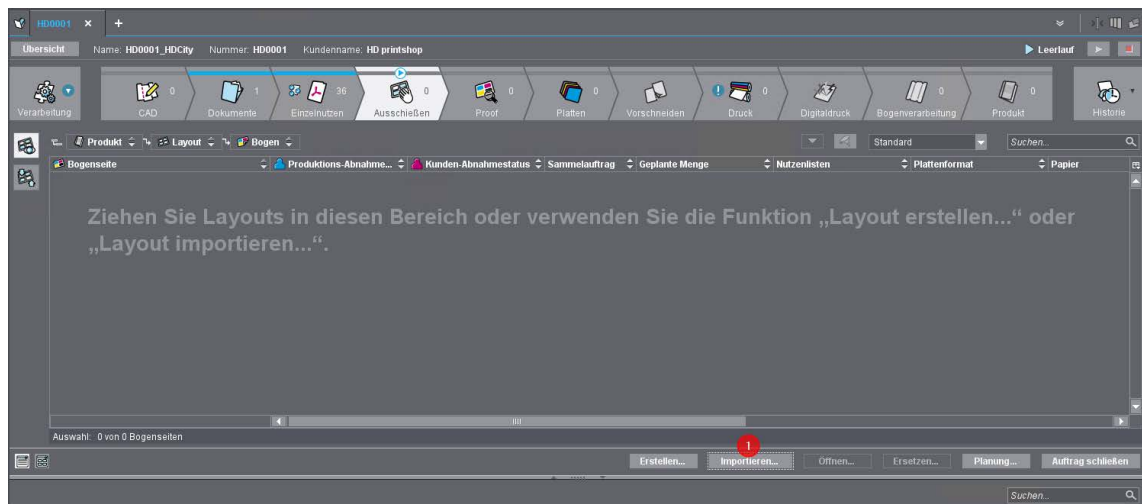
Um ein Layout dem Auftrag hinzuzufügen, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Wechseln Sie in den Arbeitsschritt "Ausschießen" und klicken Sie auf "Importieren" (1).

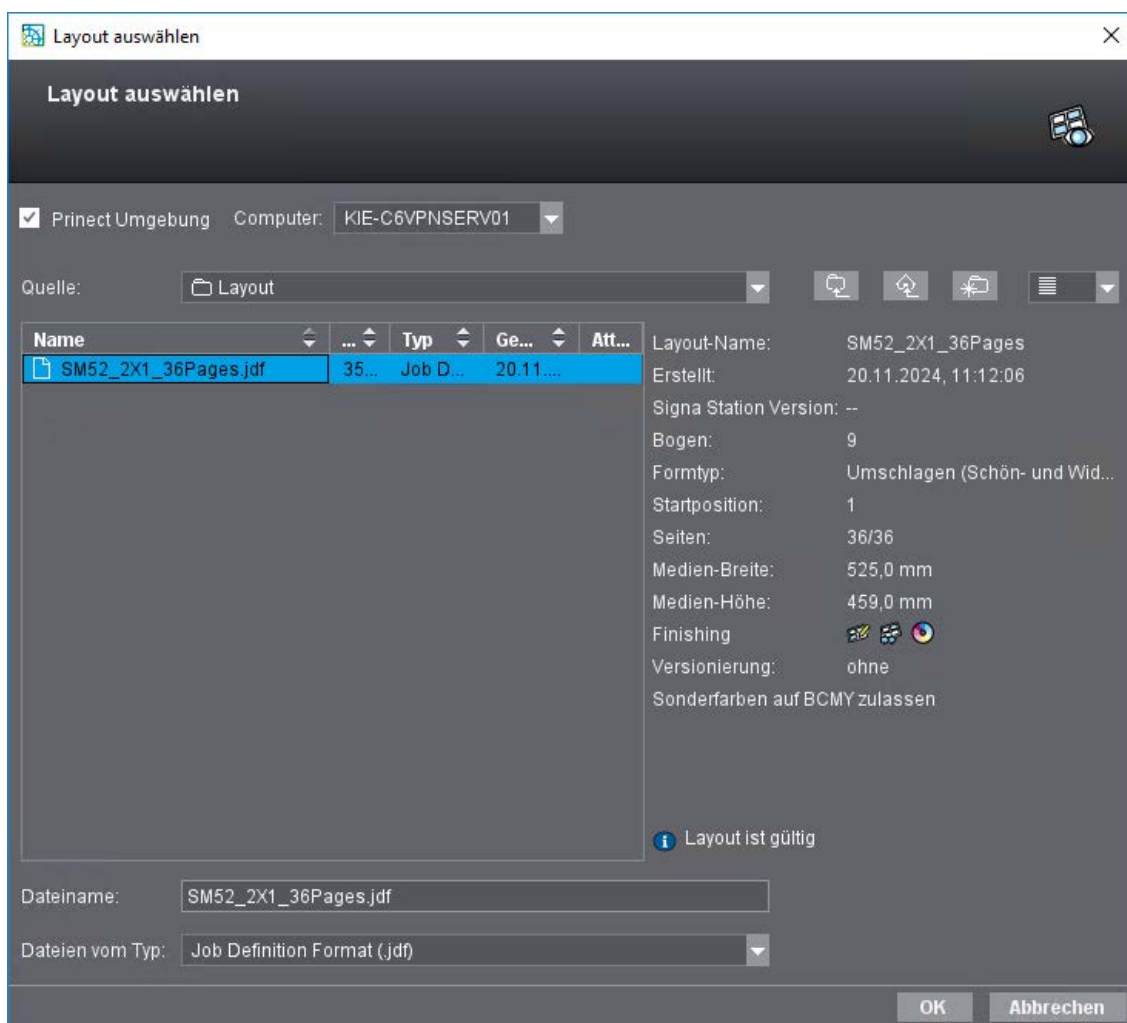


Hinweis: Sie können Layout-Dateien auch per "Drag & Drop" aus einem Windows Explorer-Fenster (bzw. Mac Finder-Fenster) dem Arbeitsschritt "Ausschießen" hinzufügen, entweder durch Ziehen auf das Layout-Fenster oder auf das "Ausschießen" Arbeitsschritt-Symbol (siehe auch [Abschnitt "Dokumente per "Drag & Drop" hinzufügen", Seite 86](#)).

Einen Druckauftrag manuell anlegen



Der Dialog "Layout auswählen" wird geöffnet:



2. Wechseln Sie in der Auswahlliste "Quelle:" in den Ordner "PTDocs" des Prinect-Servers. Wechseln Sie hier in den Ordner "Testjobs", anschließend in den Unterordner "HDCity-36Pages-A4" und dann in den Unterordner "Layout". Wählen Sie die Layout-Datei "SM52_2x1_36pages.jdf" aus. Im Dialog "Layout auswählen" erhalten Sie Informationen zu Einstellungen des Layouts. Außerdem wird angezeigt, ob das Layout gültig ist. Diese Information ist wichtig, da ein ungültiges Layout nicht im Prinect Manager genutzt werden kann. Bestätigen Sie den Dialog mit "OK". Der Dialog "Layout importieren" wird angezeigt.

Layout importieren

Teilprodukte

Endprodukt

Dateiname: KIE-C6VPNSERV01\PTDocs\Testjobs\HDCity-36Pages-A4\Layout\SM52_2x1_36Pages.jdf Durchsuchen...

Layout-Name: SM52_2X1_36Pages

☐ Proof-Layout

☐ Eindeutige Bogen-Namen im Auftrag erzwingen

Bogen-Namengebung

Umbenennungsmodus: Alter Name + Nummer Startnummer: 001 Zusätzlicher Name:

☐ Neue Nutzenliste erstellen

Nutzenlistenname: PL_SM52_2X1_36Pages

Nutzenliste(n) zuordnen:

Hinzufügen>>

<<Entfernen

☐ Zugewiesene Nutzenlisten von anderen Layouts und Leveln anzeigen

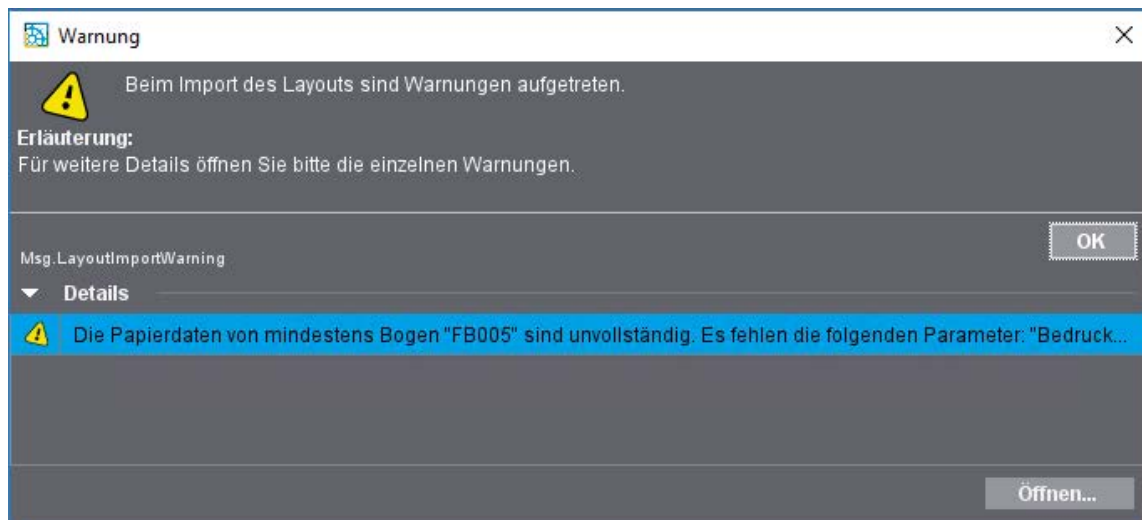
Sequenz(en) zuordnen:

Sequenzname(n): Zuordnen...

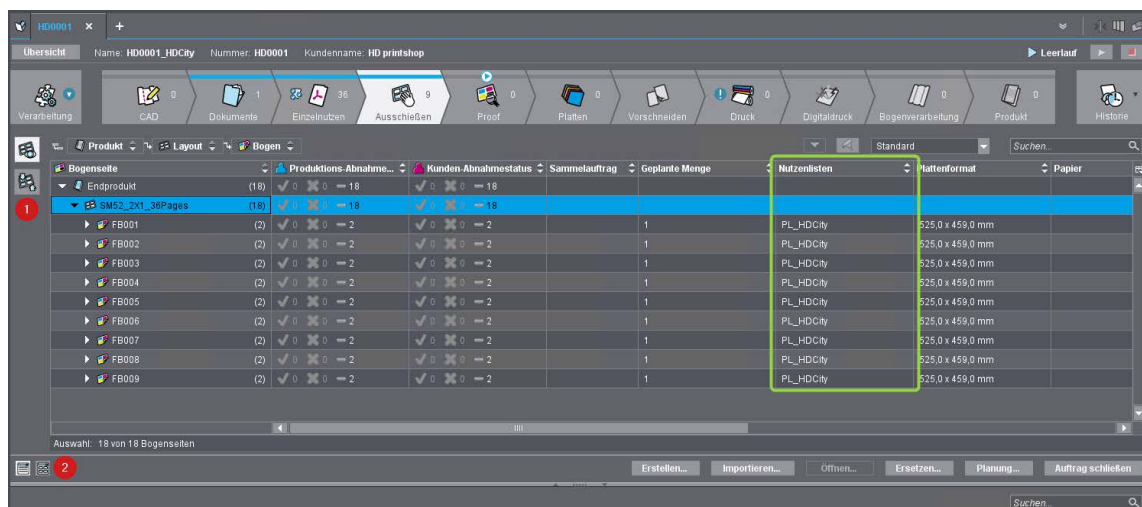
Importieren Abbrechen

3. Da wir bereits eine Seitenliste "PL_HDCity" erstellt hatten und diese Seitenliste zum Layout passt, können wir diese Seitenliste verwenden. Daher lassen wir die Option "Neue Seitenliste erstellen" deaktiviert. Ist noch keine Seitenliste vorhanden, empfiehlt es sich, diese Option zu aktivieren. Die anderen Einstellungen lassen wir unverändert und klicken auf "Importieren".
4. Eventuell erscheint ein Warnhinweis, bevor das Layout importiert wird:

Einen Druckauftrag manuell anlegen



In dieser Warnmeldung wird darauf hingewiesen, dass die Papierdaten mindestens eines Bogens unvollständig sind. Klicken Sie auf "OK", um das Layout trotz dieser Warnung zu importieren. Anschließend erscheint ein Hinweis, dass empfohlen wird, den Planungsassistenten aufzurufen. In unserem Beispiel wollen wir ohne den Planungsassistenten arbeiten und beantworten diesen Dialog mit "Nein".

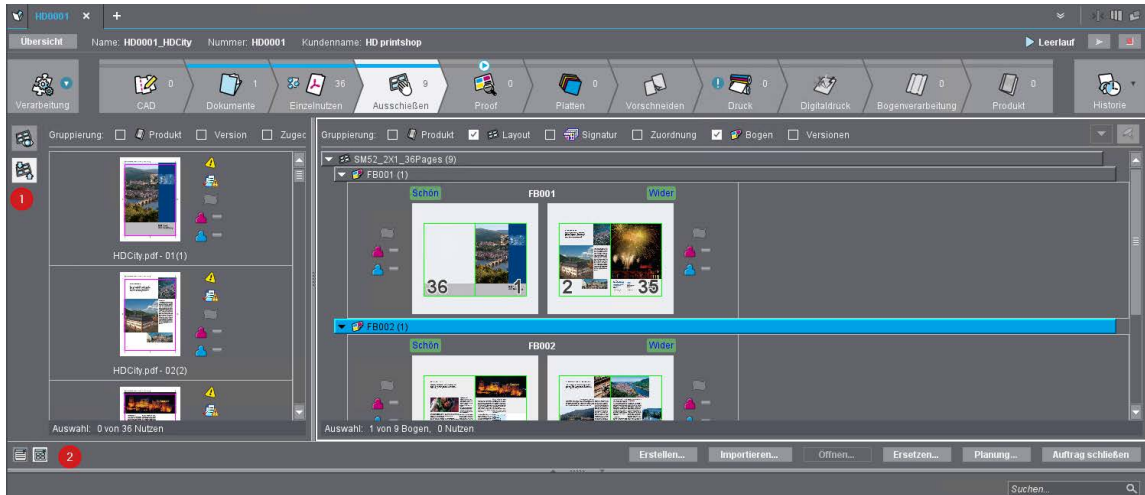


Anschließend wird das Layout in einer Listen-Darstellung angezeigt. In der Spalte "Seitenlisten" ist zu erkennen, dass die Seiten bereits der Seitenliste "PL_HDCity" zugeordnet sind.

Seiten dem Layout zuordnen

1. Normalerweise müssten jetzt die einzelnen Seiten den Seiten-Platzhaltern des Layouts zugeordnet werden. Das Zuordnen erfolgt wie im Abschnitt ["Seiten einer Seitenliste zuordnen", Seite 89](#) beschrieben. Da aber die Seiten bereits der Seitenliste "PL_HDCity" zugeordnet sind und da die Reihenfolge und Anzahl der Seiten beibehalten werden soll, müssen die Seiten nicht erneut zugeordnet werden. Schalten Sie zur Kontrolle auf die Zuordnungsdarstellung um, indem Sie auf

den Button "Layout-Zuordnungsdarstellung" (1) klicken. Klappen Sie nun im rechten Teil des Fensters die einzelnen Elemente auf und klicken Sie auf den Button "Miniaturbilder anzeigen" (2), um die Seiten-Zuordnung anzeigen zu lassen:



2. Wenn erforderlich, können Sie die Seiten auch einzeln unterschiedlichen Platzhaltern zuordnen und damit die Reihenfolge der Seiten im Layout frei bestimmen.

Anschließend können Sie die ausgeschossenen Bogen mit einem Formproof kontrollieren.

Formproof ausgeben

Prinzipiell stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung, eine Formproof-Ausgabe zu starten:

- [Im Arbeitsschritt "Ausschießen": Weiterleiten per "Drag & Drop", Seite 97](#)
- [Im Arbeitsschritt "Proof": Weiterleiten per Button "Weiterleiten", Seite 98](#)
- [Im Arbeitsschritt "Proof": Weiterleiten per "Drag & Drop", Seite 100](#)

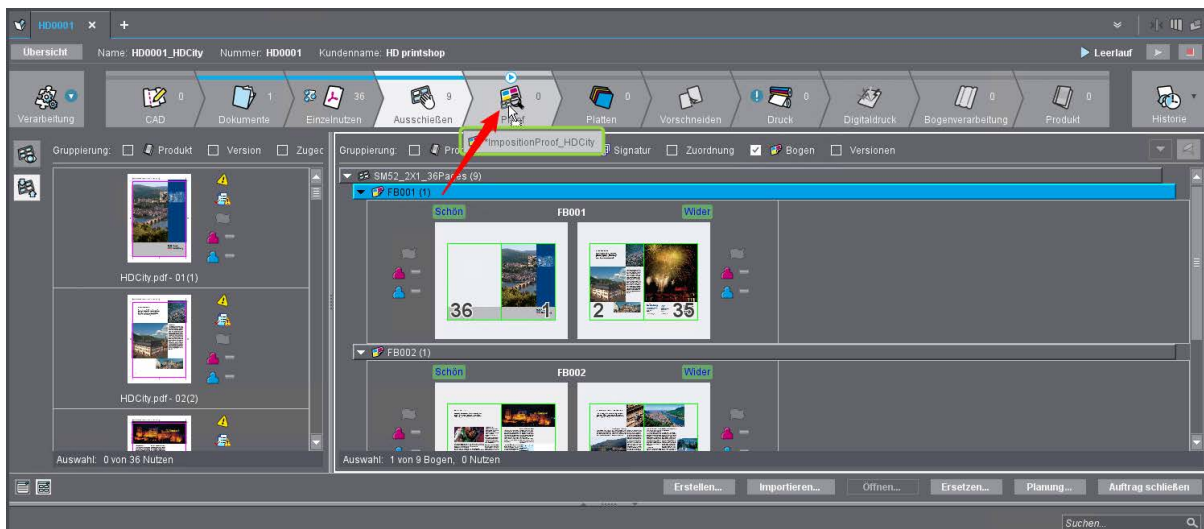
Im Arbeitsschritt "Ausschießen": Weiterleiten per "Drag & Drop"

1. Markieren Sie die entsprechenden Layouts und "ziehen" Sie den Mauscursor mit festgehaltener linker Maustaste auf das Symbol des Arbeitsschritts "Proof". Unterhalb des Symbols wird eine Liste aller im Arbeitsschritt "Proof" verfügbaren Sequenzen angezeigt, im Beispiel die Sequenz "ImpositionProof_HDCity".
2. Wenn Sie den Mauscursor auf diesen Eintrag positionieren und die Maustaste loslassen, werden die ausgewählten Layouts direkt an diese Sequenz weitergeleitet.



Hinweis: Wenn Sie beim Ziehen der Dokumente gleichzeitig die "Strg"-Taste gedrückt halten, können Sie dem Arbeitsschritt "Proof" eine neue Sequenz-Vorlage hinzufügen. Die ausgewählten Layouts werden automatisch mit den neuen Sequenz bearbeitet.

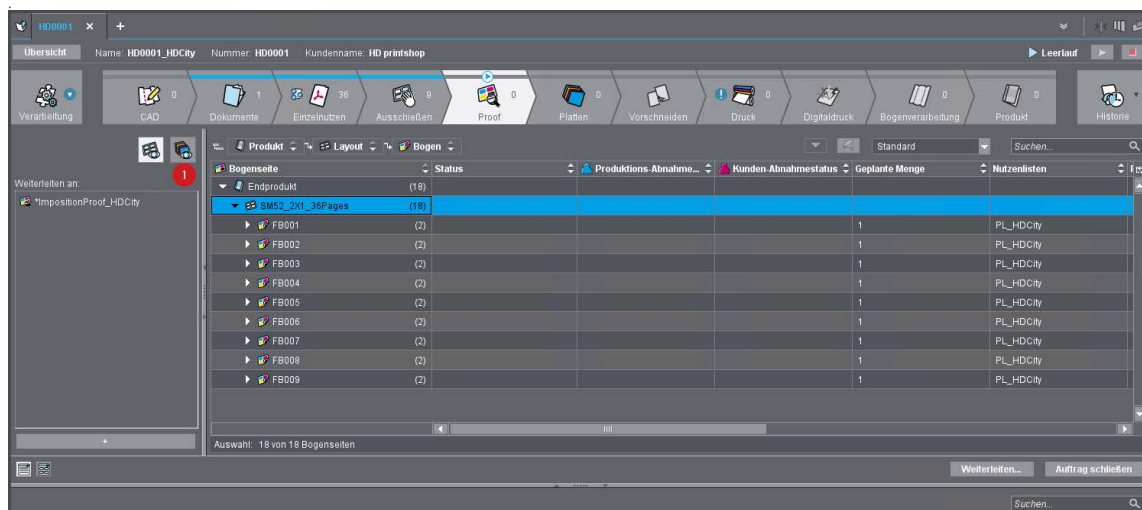
Einen Druckauftrag manuell anlegen



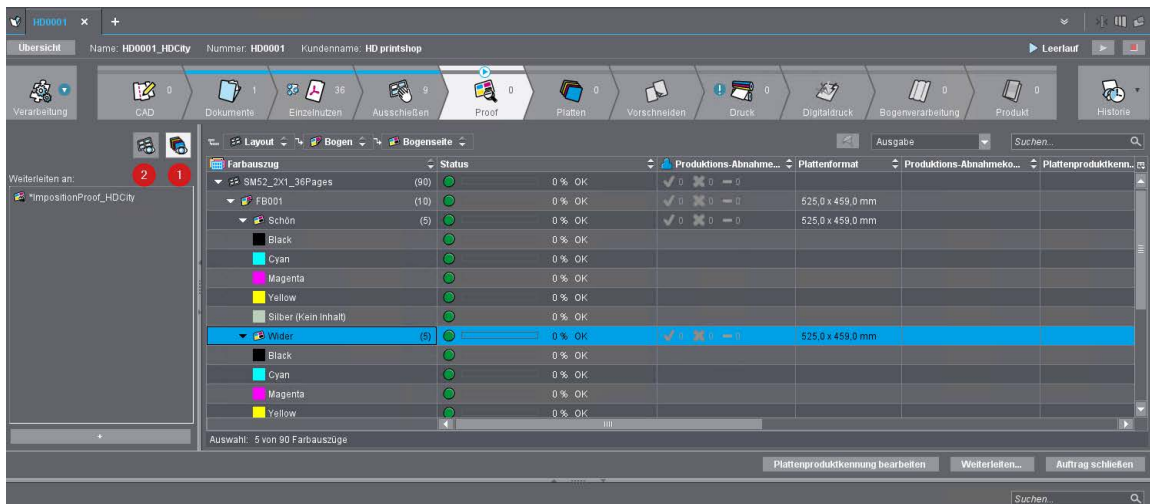
Im Arbeitsschritt "Proof": Weiterleiten per Button "Weiterleiten"

1. Wechseln Sie in den Arbeitsschritt "Proof" durch Anklicken des entsprechenden Symbols. Zur Kontrolle oder zur weiteren Bearbeitung können Sie unterschiedliche Darstellungen aufrufen:

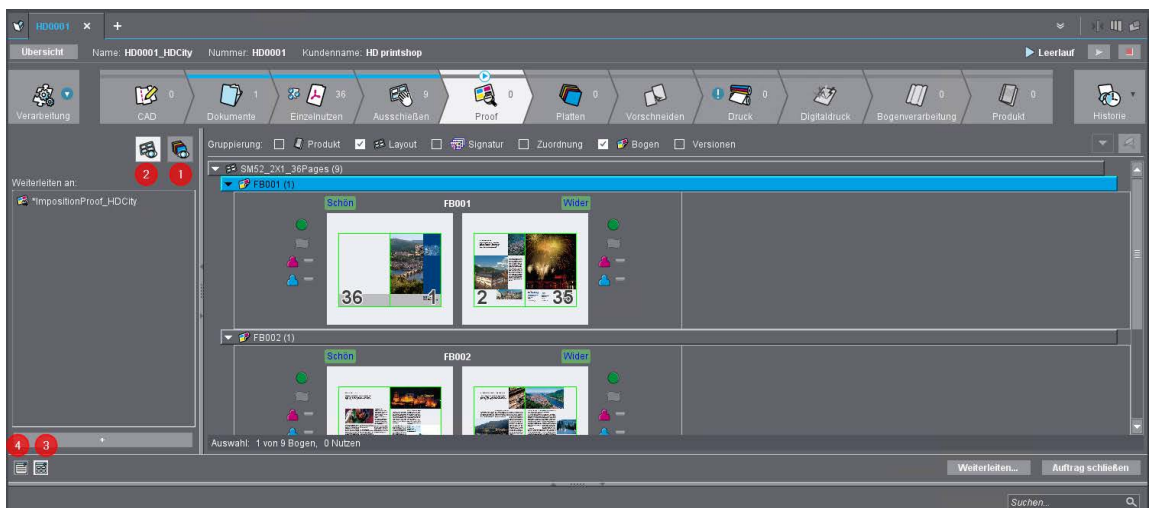
Zunächst wird die Listen-Darstellung der Bogen angezeigt. Durch Aufklappen der einzelnen Einträge in der Liste können Sie die Layouts, die Bogen und die Schön- und Wider-Seiten sehen.



Mit dem Button "Farbauszüge" (1) können Sie auf die Anzeige der Farbauszüge umschalten:



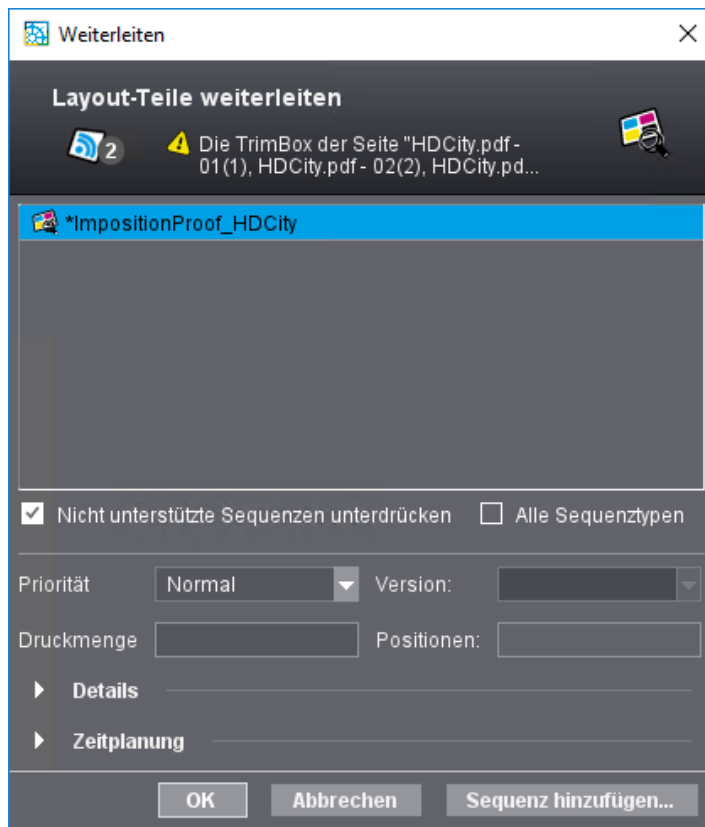
In dieser Darstellung können Sie die in den Dokumenten enthaltenen Farbauszüge kontrollieren. Durch Klicken auf den Button "Layouts" (2) gelangen Sie wieder in die Layout-Darstellung:



Mit Klicken auf "Miniaturbilder anzeigen" (3) werden die Bogen-Seiten als Vorschau-Bilder dargestellt. Mit Klicken auf "Liste anzeigen" (4) erhalten Sie wieder die Listen-Darstellung.

- Markieren Sie das gesamte Endprodukt, ein einzelnes Layout oder einen Bogen und klicken Sie auf den Button "Weiterleiten". Der Dialog "Weiterleiten" wird geöffnet. Die Sequenz "ImpositionProof_HDCity" ist voreingestellt.

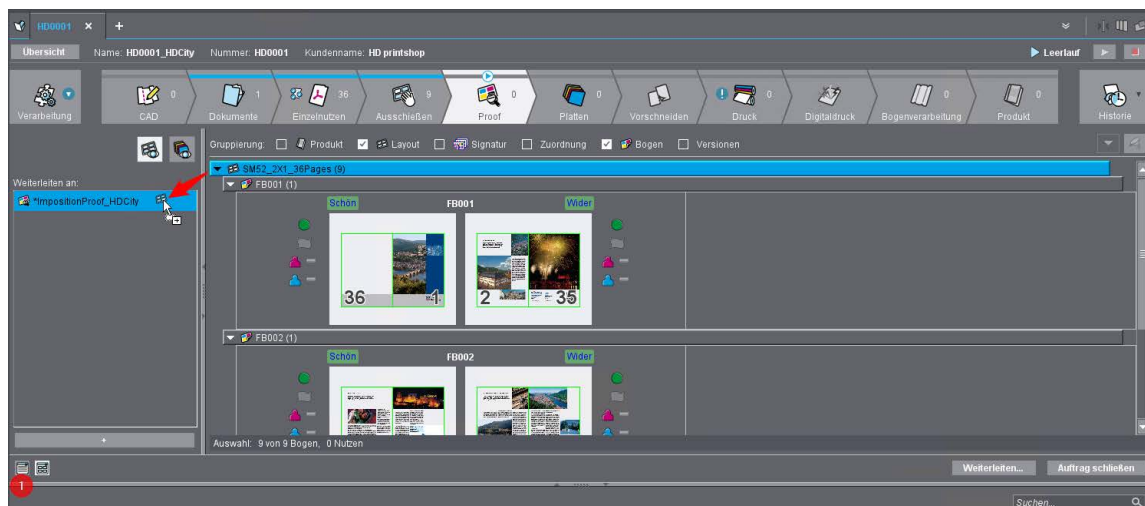
Einen Druckauftrag manuell anlegen



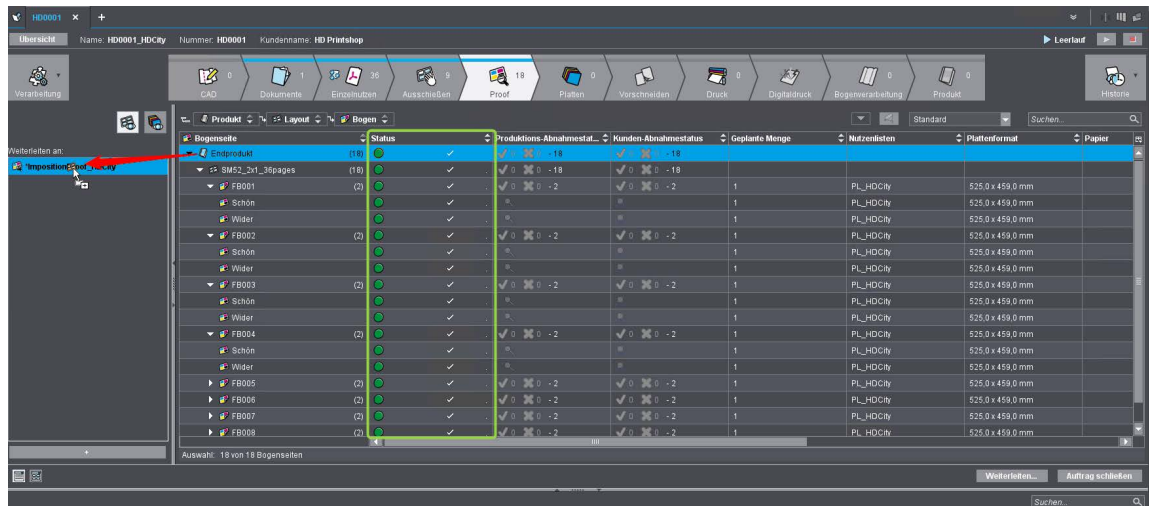
Bestätigen Sie den Dialog mit "OK". Die Proof-Ausgabe wird gestartet.

Im Arbeitsschritt "Proof": Weiterleiten per "Drag & Drop"

1. Wechseln Sie, falls erforderlich, in die Listen-Darstellung (1):



- Markieren Sie das Layout, einen Bogen oder eine Bogenseite (Schön oder Wider). Da wir die gesamte Broschüre auf den Formproofer ausgeben wollen, markieren Sie das Layout "SM52_2x1_36pages" und ziehen Sie es per Drag & Drop auf die Sequenz "ImpositionProof_HDCity". In unserem Beispiel wird ein Warnhinweis angezeigt. In diesem Fall ignorieren wir die Warnung und bestätigen den Dialog jeweils mit "Fortfahren".



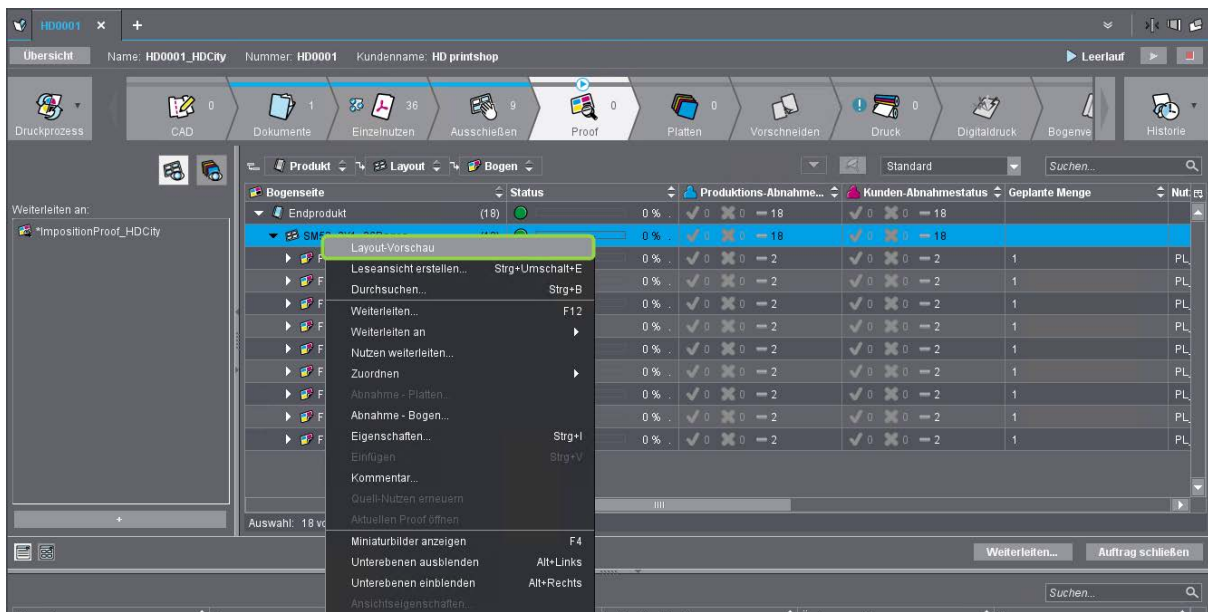
Die Ausgabe startet. Während der Bearbeitung wird der Status in Form von Fortschrittsbalken angezeigt.

Ist der Ausgabe-Prozess abgeschlossen, können Sie das Ergebnis anhand der Proof-Ausdrucke überprüfen.

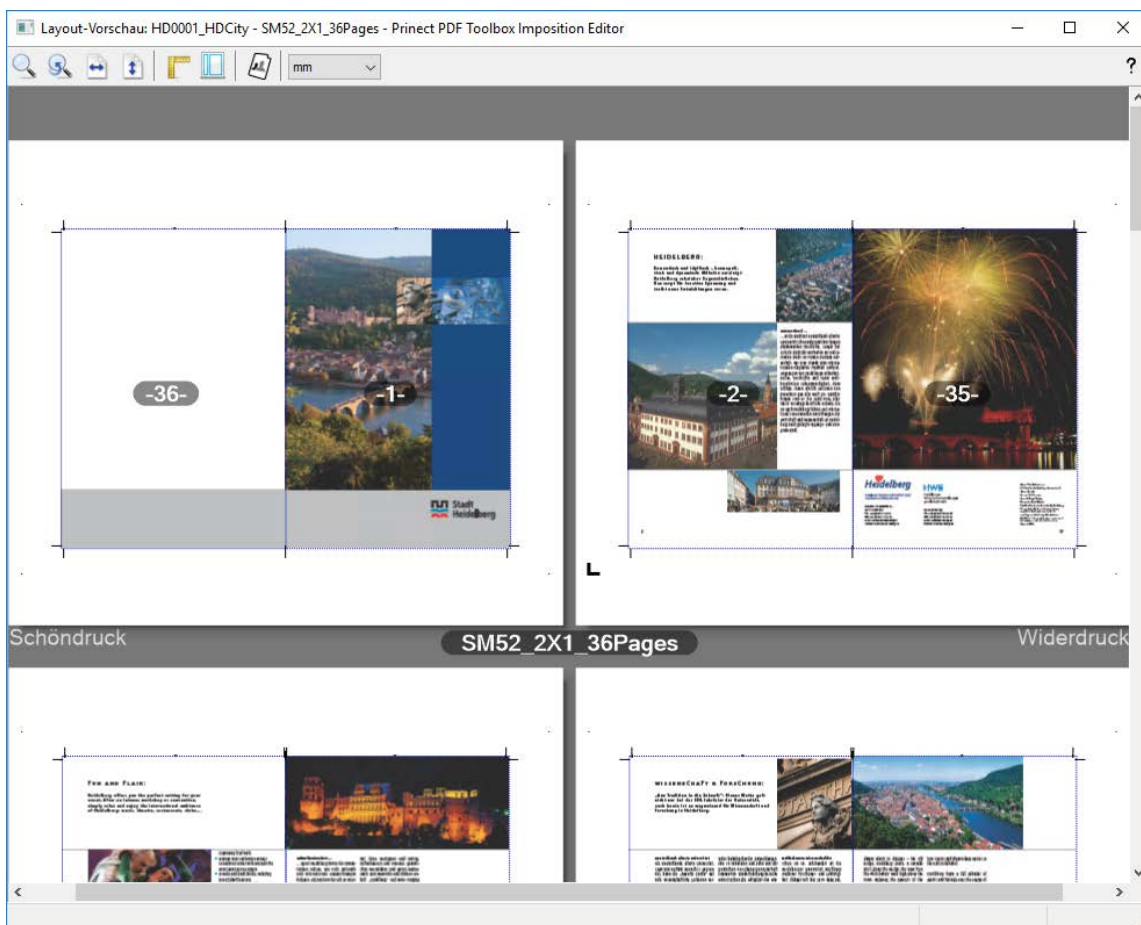
Bogen-Vorschau in Acrobat

Sie können sich die ausgeschossenen Bogen-Layouts auch als Vorschau in Acrobat anzeigen lassen. Schalten Sie hierzu in die Layout-Ansicht um und markieren Sie einen Layout-Eintrag in der Liste und rufen Sie den Kontext-Menübefehl "Layout-Vorschau" auf:

Einen Druckauftrag manuell anlegen



In Acrobat wird der Prinect Imposition Editor in einem eigenen Fenster als "Layout-Vorschau" geöffnet, in dem das Bogen-Layout dargestellt wird:

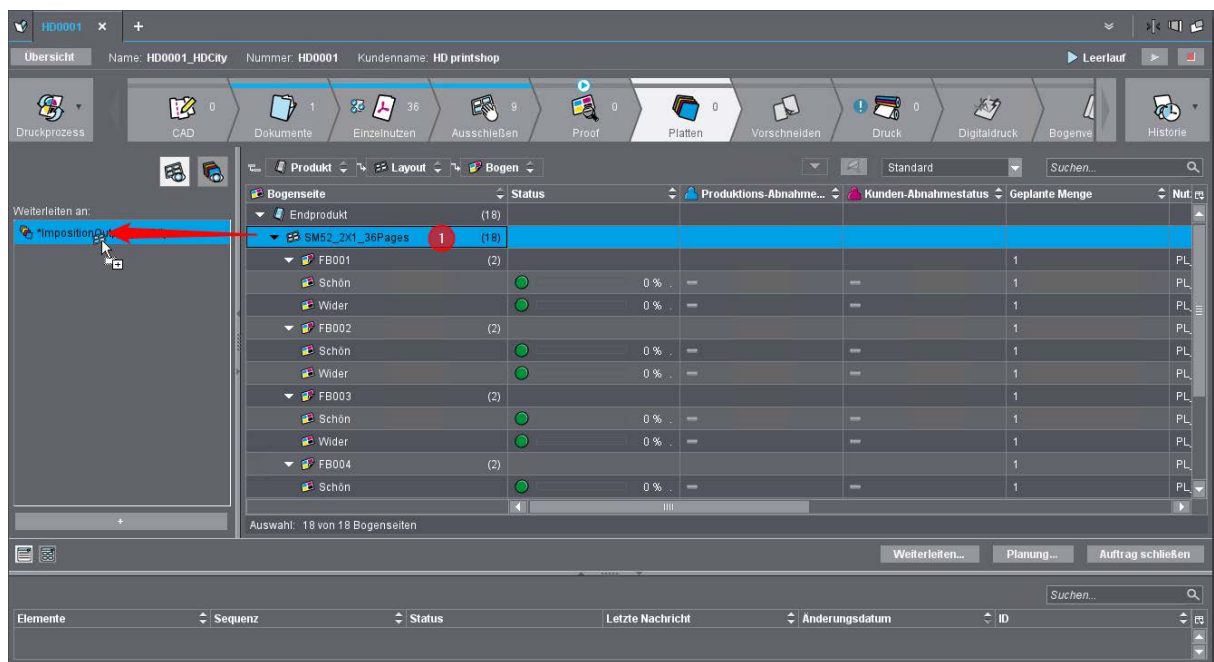


Ist das Ergebnis des Formproofs in Ordnung, wechseln Sie zum Arbeitsschritt "Platten".

Plattenbelichtung starten

Auch im Arbeitsschritt "Platten" stehen Ihnen die Ansichten "Layouts", "Farbauszüge", "Listen anzeigen" und "Miniaturbilder anzeigen" zur Verfügung. Siehe auch [Abschnitt "Formproof ausgeben", Seite 97](#).

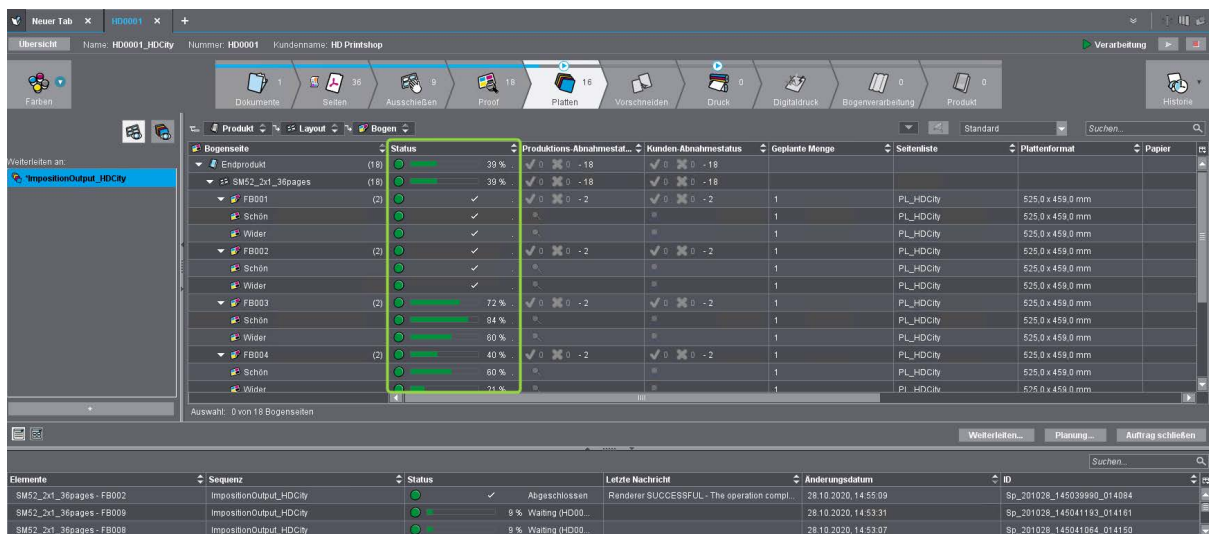
Ebenso können Sie die Layout-Vorschau öffnen. Siehe auch [Abschnitt "Bogen-Vorschau in Acrobat", Seite 101](#).



Um die CTP-Ausgabe zu starten, klappen Sie den Eintrag "Endprodukt" auf und ziehen den Eintrag "SM52_2x1_36pages" (1) per Drag & Drop auf die Sequenz "ImpositionOutput_HDCity". Alternativ können Sie auch auf "Weiterleiten" klicken und die Sequenz "ImpositionOutput_HDCity" auswählen. Die CTP-Ausgabe startet.

Nach erfolgreicher Belichtung erhalten alle Druckplatten-Einträge den Status "Abgeschlossen".

Einen Druckauftrag manuell anlegen

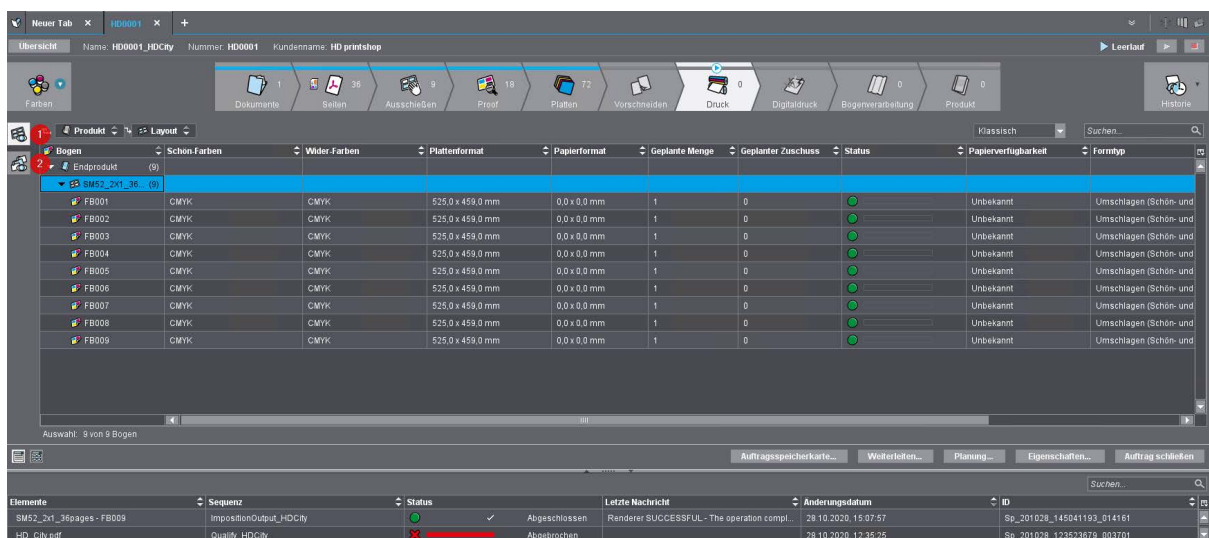


Bogensätze	Status	Produktions-Abnahmestat...	Kunden-Abnahmestatus	Geplante Menge	Seitenliste	Plattenformat	Papier
Endprodukt (18)	39 %	✓ 0 0 -18	✓ 0 0 -18				
SM52_2x1_36pages (18)	39 %	✓ 0 0 -18	✓ 0 0 -18				
FB001 (2)	✓	✓ 0 0 -2	✓ 0 0 -2	1	PL_HDCity	525,0 x 459,0 mm	
Schön	✓			1	PL_HDCity	525,0 x 459,0 mm	
Wider	✓			1	PL_HDCity	525,0 x 459,0 mm	
FB002 (2)	✓	✓ 0 0 -2	✓ 0 0 -2	1	PL_HDCity	525,0 x 459,0 mm	
Schön	✓			1	PL_HDCity	525,0 x 459,0 mm	
Wider	✓			1	PL_HDCity	525,0 x 459,0 mm	
FB003 (2)	72 %	✓ 0 0 -2	✓ 0 0 -2	1	PL_HDCity	525,0 x 459,0 mm	
Schön	84 %			1	PL_HDCity	525,0 x 459,0 mm	
Wider	60 %			1	PL_HDCity	525,0 x 459,0 mm	
FB004 (2)	40 %	✓ 0 0 -2	✓ 0 0 -2	1	PL_HDCity	525,0 x 459,0 mm	
Schön	60 %			1	PL_HDCity	525,0 x 459,0 mm	
Wider	24 %			1	PL_HDCity	525,0 x 459,0 mm	

Elemente	Sequenz	Status	Letzte Nachricht	Änderungsdatum	ID
SM52_2x1_36pages - FB002	ImpositionOutput_HDCity	✓	Abgeschlossen	28.10.2020, 14:55:09	Sp_201028_145039990_014084
SM52_2x1_36pages - FB009	ImpositionOutput_HDCity	9 % Waiting (HD000...	Renderer SUCCESSFUL - The operation compl...	28.10.2020, 14:53:31	Sp_201028_145041193_014161
SM52_2x1_36pages - FB008	ImpositionOutput_HDCity	9 % Waiting (HD000...		28.10.2020, 14:53:07	Sp_201028_145041064_014150

Druckausgabe starten

Nach Abschluss der Druckplatten-Belichtung wechseln Sie in den Arbeitsschritt "Druck". Da wir zuvor in der benutzten Gruppen-Sequenz-Vorlage die Sequenzen "ImpositionOutput" und "Sheetfed-Printing" verbunden hatten, wird die Sequenz "SheetfedPrinting" automatisch gestartet. In der Druckerei müssen die fertig belichteten Druckplatten in die Druckmaschine eingespannt werden und der Druck wird an der Druckmaschine gestartet.



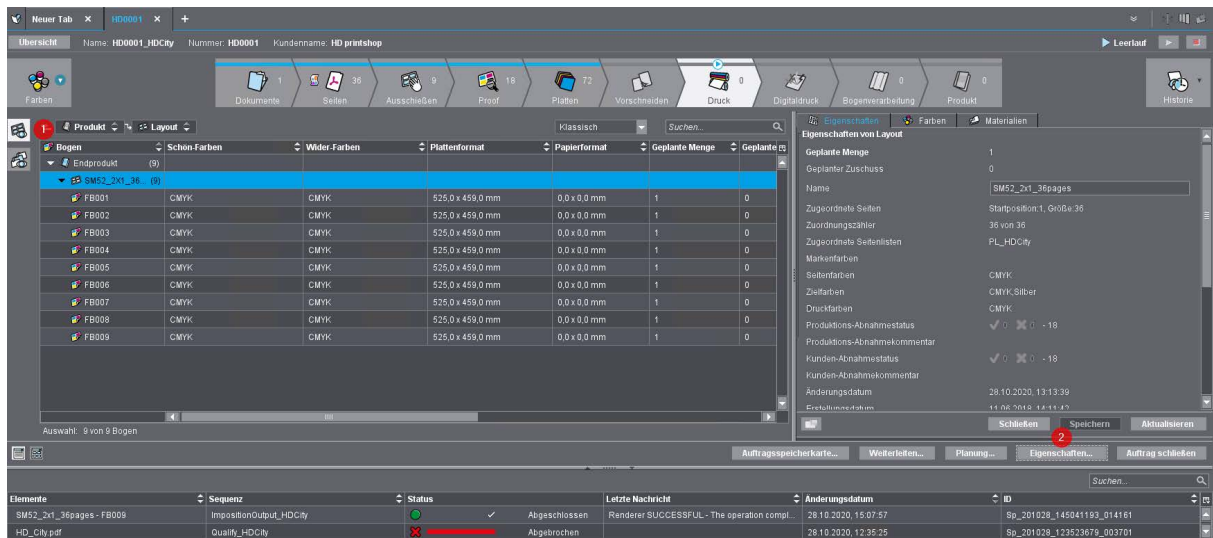
Bogen	Schön-Farben	Wider-Farben	Plattenformat	Papierformat	Geplante Menge	Geplanter Zuschuss	Status	Papierverfügbarkeit	Formtyp
Endprodukt (9)									
SM52_2x1_36pages (9)									
FB001	CMYK	CMYK	525,0 x 459,0 mm	0,0 x 0,0 mm	1	0	✓	Unbekannt	Umschlagen (Schön- und
FB002	CMYK	CMYK	525,0 x 459,0 mm	0,0 x 0,0 mm	1	0	✓	Unbekannt	Umschlagen (Schön- und
FB003	CMYK	CMYK	525,0 x 459,0 mm	0,0 x 0,0 mm	1	0	✓	Unbekannt	Umschlagen (Schön- und
FB004	CMYK	CMYK	525,0 x 459,0 mm	0,0 x 0,0 mm	1	0	✓	Unbekannt	Umschlagen (Schön- und
FB005	CMYK	CMYK	525,0 x 459,0 mm	0,0 x 0,0 mm	1	0	✓	Unbekannt	Umschlagen (Schön- und
FB006	CMYK	CMYK	525,0 x 459,0 mm	0,0 x 0,0 mm	1	0	✓	Unbekannt	Umschlagen (Schön- und
FB007	CMYK	CMYK	525,0 x 459,0 mm	0,0 x 0,0 mm	1	0	✓	Unbekannt	Umschlagen (Schön- und
FB008	CMYK	CMYK	525,0 x 459,0 mm	0,0 x 0,0 mm	1	0	✓	Unbekannt	Umschlagen (Schön- und
FB009	CMYK	CMYK	525,0 x 459,0 mm	0,0 x 0,0 mm	1	0	✓	Unbekannt	Umschlagen (Schön- und

Elemente	Sequenz	Status	Letzte Nachricht	Änderungsdatum	ID
SM52_2x1_36pages - FB009	ImpositionOutput_HDCity	✓	Abgeschlossen	28.10.2020, 15:07:57	Sp_201028_145041193_014161
HD_City.pdf	Quality_HDCity	✗	Abgebrochen	28.10.2020, 12:35:25	Sp_201028_123523679_003701

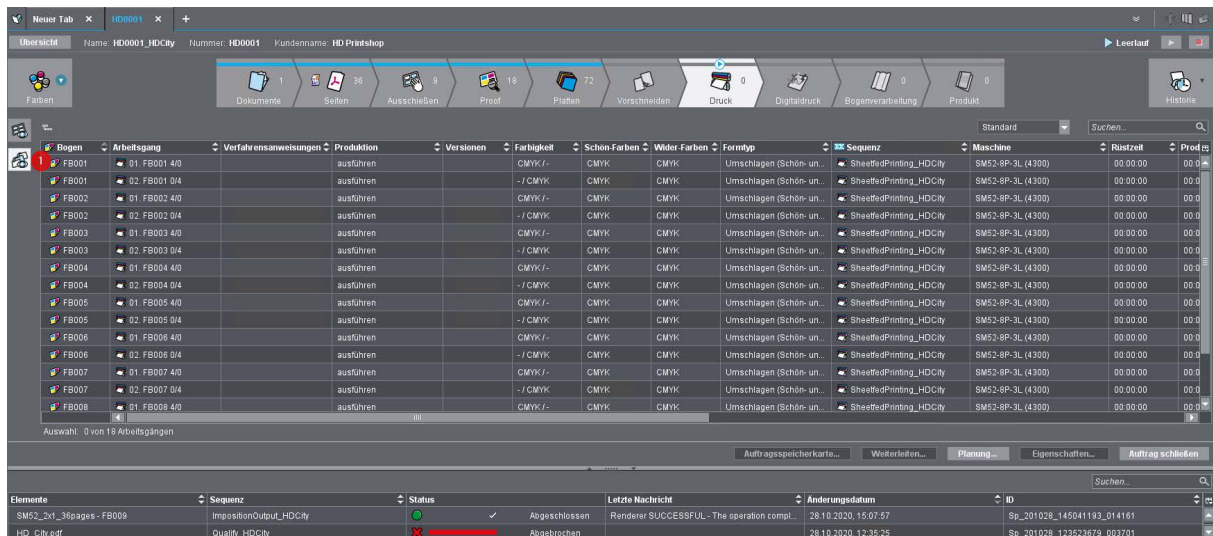
Im Arbeitsschritt "Druck" können Sie zwischen den Ansichten "Druck" (1) und "Arbeitsgänge" (2) umschalten. Dieser Arbeitsschritt dient vor Allem zu Kontrolle der Einstellungen für die Druckmaschine, soweit sie die Einstell-Möglichkeiten des Prinect Cockpits betreffen.

In der Ansicht "Druck" (1) können Sie durch Klicken auf den Button "Eigenschaften" (2) detaillierte Informationen zu den Eigenschaften des Druckauftrags ansehen:

Einen Druckauftrag manuell anlegen



Im linken Teil des Fensters können Sie das gesamte Layout oder einzelne Farbauszüge auswählen. Entsprechend der Auswahl werden im rechten Teil des Fensters Informationen zum ausgewählten Eintrag angezeigt. Detaillierte Informationen zu diesen Anzeigen erhalten Sie in der Online-Hilfe des Cockpit (Taste F1). Mit "Schließen" wird die Ansicht der Eigenschaften wieder geschlossen.



Durch Klicken auf den Button "Arbeitsgänge" (1) schalten Sie in die Ansicht der Arbeitsgänge um. Hier werden die einzelnen Arbeitsgänge an der Druckmaschine angezeigt. Eine "echte" Rückmeldung der Arbeitsgänge von der Druckmaschine ist nur dann möglich, wenn die Druckmaschine z. B. durch eine PressCenter-Station mit dem Prinect Manager-Server verbunden ist.

Parameterbereiche "Historie", "Dateien" und "Auftragsänderungen"

Mit dem Druck-Vorgang ist die Bearbeitung des Auftrags im Prinect Cockpit beendet. Im rechten, oberen Teil des Auftrag-Fensters befindet sich ein Symbol, dass einen kleinen, nach unten zeigenden Pfeil enthält. Hiermit können Sie zwischen den Parameterbereichen "Historie", "Dateien" und "Auftragsänderungen" umschalten.

Einen Druckauftrag manuell anlegen

Parameterbereich "Historie"

In der Ansicht "Historie" werden alle internen Bearbeitungsschritte, die mit dem geöffneten Druckauftrag durchgeführt wurden, aufgelistet. Hier können Sie die Auftragsbearbeitung detailliert nachvollziehen. Durch Klicken auf den kleinen Pfeil in diesem Symbol werden auch die Symbole "Dateien" und "Auftragsänderungen" angeboten. Durch Anklicken dieses Pfeils können Sie in die jeweilige Ansicht wechseln.



Hinweis: Wenn Sie den "Stern" neben einem dieser Symbole anklicken, wird das Symbol zusätzlich in der Workflow-Leiste rechts neben dem Symbol "Historie" angezeigt. Ein erneutes Anklicken des "Sterns" in der Liste entfernt das Symbol wieder aus der Workflow-Leiste.

Neuer Tab x HD0001 x +

Übersicht

Name: HD0001_HDCity

Nummer: HD0001

Kundenname: HD printshop

Leerfeld

Farben

1

36

9

18

72

0

0

0

Historia

Sequenzname

Suchen...

Aktion	Mit	Status	Start	Ende	Information	Von	Fehlernummer
Erstellt	HD0001_HDCity	Abgeschlossen	28.10.2020, 11:25:21	28.10.2020, 11:25:21	HD0001_HDCity	Administrator@KIE-C6...	
Geändert	HD0001_HDCity	Abgeschlossen	28.10.2020, 11:25:24	28.10.2020, 11:25:24	Die geplante Menge ist von "0" auf "5000" geändert worden.	Administrator	
Erstellt	Group_Template_HDCity	Abgeschlossen	28.10.2020, 11:25:25	28.10.2020, 11:25:25		Administrator on KIE-C...	
Geändert	HD0001_HDCity	Abgeschlossen	28.10.2020, 12:18:49	28.10.2020, 12:18:49	Farben geändert Farbe Neue Farbe hinzugefügt Silber...	Administrator	
Geändert	PageProof_HDCity	Abgeschlossen	28.10.2020, 12:24:01	28.10.2020, 12:24:01	PageProof_HDCity: Setting ICC profile URL of ColorSpac...	Administrator on KIE-C...	
Geändert	ImpositionProof_HDCity	Abgeschlossen	28.10.2020, 12:24:01	28.10.2020, 12:24:01	ImpositionProof_HDCity: Setting ICC profile URL of Color...	Administrator on KIE-C...	
Geändert	ImpositionOutput_HDCity	Abgeschlossen	28.10.2020, 12:24:01	28.10.2020, 12:24:01	ImpositionOutput_HDCity: Setting ICC profile URL of Colo...	Administrator on KIE-C...	
Geändert	ImpositionOutput_HDCity	Abgeschlossen	28.10.2020, 12:24:01	28.10.2020, 12:24:01	ImpositionOutput_HDCity: Setting ICC profile URL of Colo...	Administrator on KIE-C...	
Auftrag starten	HD0001_HDCity	Abgeschlossen	28.10.2020, 12:29:43	28.10.2020, 12:29:43	HD0001_HDCity	Administrator on KIE-C...	
Quality_HDCity		Abgebrochen	28.10.2020, 12:35:23	28.10.2020, 12:36:13			
Auftrag stoppen	HD0001_HDCity	Abgeschlossen	28.10.2020, 12:40:58	28.10.2020, 12:40:58	HD0001_HDCity	Administrator on KIE-C...	
Auftrag stoppen	HD0001_HDCity	Abgeschlossen	28.10.2020, 12:41:03	28.10.2020, 12:41:03	HD0001_HDCity	Administrator on KIE-C...	
Dokument/Seite löschen	HD_City.pdf	Abgeschlossen	28.10.2020, 12:41:09	28.10.2020, 12:41:09	Dokument gelöscht	Administrator	
ResourceAudit	HD_City.pdf-20(20)_HD_City.pdf-3...	Abgeschlossen	28.10.2020, 12:41:58	28.10.2020, 12:41:58	Seite gelöscht	Administrator	
Geändert	Quality_HDCity	Abgeschlossen	28.10.2020, 12:41:58	28.10.2020, 12:41:58	Quality_HDCity	Administrator on KIE-C...	
Auftrag starten	HD0001_HDCity	Abgeschlossen	28.10.2020, 12:42:11	28.10.2020, 12:42:11	HD0001_HDCity	Administrator on KIE-C...	

Details...

Auftrag schließen

Suchen...

Elemente	Sequenz	Status	Letzte Nachricht	Änderungsdatum	ID
SM52_xst_36pages - FB009	ImpositionOutput_HDCity	Abgeschlossen	Renderer SUCCESSFUL - The operation compl...	28.10.2020, 15:07:57	Sp_201028_145041193_014161
HD_City.pdf	Quality_HDCity	Abgebrochen		28.10.2020, 12:35:25	Sp_201028_123523679_003701

Ansicht "Dateien"

In der Ansicht "Dateien" werden alle für den Druckauftrag relevanten Dateien und Ordner aufgelistet. Auf diese Weise lässt sich z. B. leicht ermitteln, an welcher Stelle im Dateisystem die einzelnen Dateien abgelegt sind.

Neuer Tab x HD0001 x +

Übersicht

Name: HD0001_HDCity

Nummer: HD0001

Kundenname: HD printshop

Leerlad

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

<

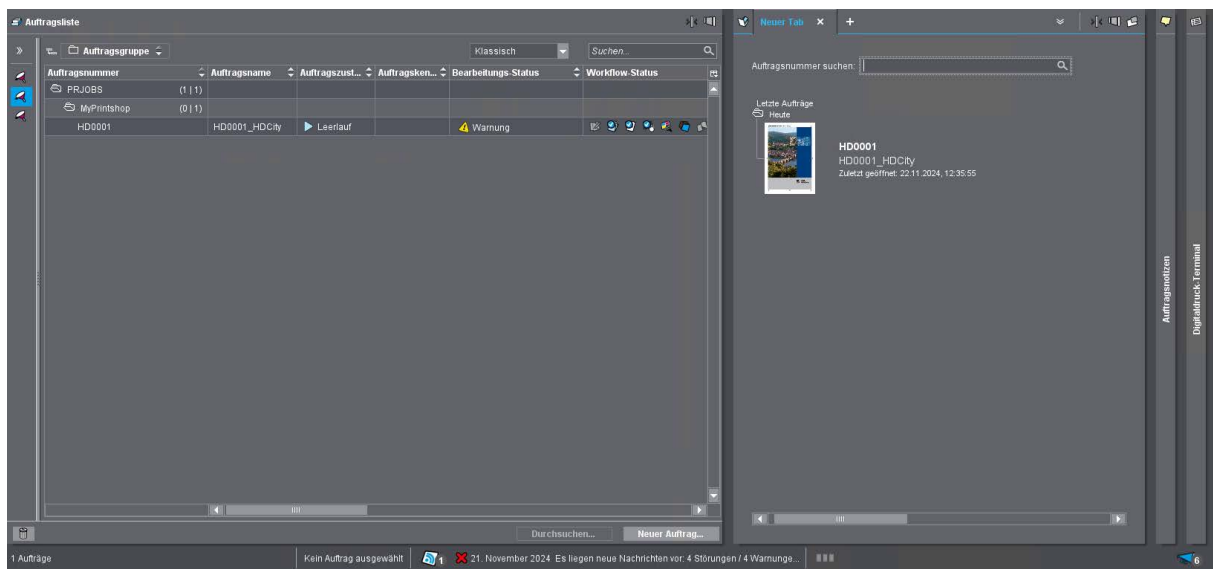
Ansicht "Auftragsänderungen"

Diese Ansicht ist für den Fall vorgesehen, dass ein Management Information System (MIS), z. B. ein Prinect Business Manager, mit dem Prinect Manager verbunden ist. Dann werden Änderungen an Aufträgen in der Regel im MIS vorgenommen. Informationen zu solchen Auftragsänderungen werden in dieser Ansicht angezeigt.

Auftrag schließen

Nach erfolgreicher Bearbeitung können Sie den Auftrag schließen (Button "Auftrag schließen"). Der fertige Auftrag wird nun in der Auftragsliste angezeigt – er ist nicht selektiert. Sobald der Auftrag in der Auftragsliste angeklickt wird, wird er automatisch im Fenster "Auftrag" geöffnet.

In der Ansicht "Auftrag" werden die zuletzt geöffneten Aufträge durch Symbole dargestellt. Durch Anklicken eines Auftrags-Symbols wird der betreffende Auftrag geöffnet.

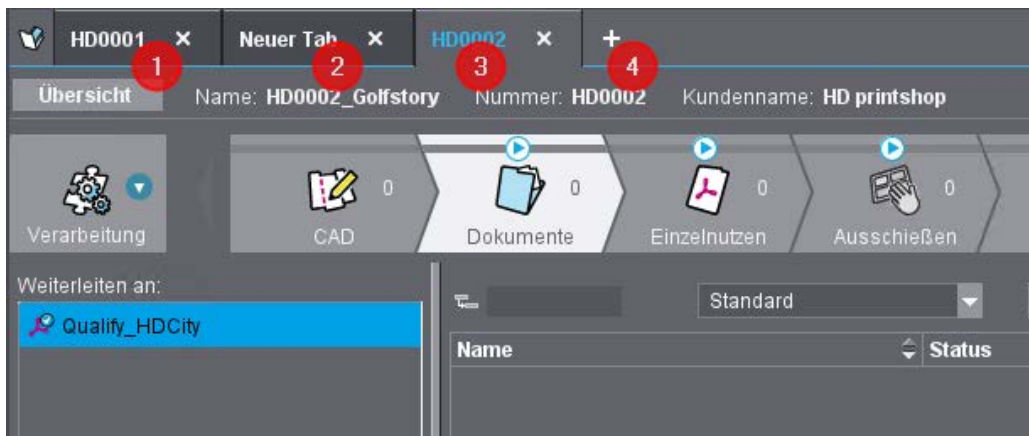


Mehrere geöffnete Aufträge in Registern anzeigen

Geöffnete Aufträge werden in Registern dargestellt, wobei die Auftragsnummer als Register-Beschriftung dient (1), (2), (3). Ist ein Auftrag bereits geöffnet und wechseln Sie zu einem anderen Auftrag, z. B. durch Anklicken eines anderen Auftrags in der Auftragsliste, wird der bereits geöffnete Auftrag geschlossen und der neue Auftrag wird in demselben Register geöffnet. Möchten Sie mehrere Aufträge gleichzeitig öffnen, klicken Sie auf das Plus-Zeichen rechts neben den Registern (4).

Jeder geöffnete Auftrag wird in einem eigenen Register angezeigt, wobei die Auftragsnummer als Register-Beschriftung dient (1), (3). Möchten Sie einen weiteren Auftrag in einem neuen Register öffnen, ohne einen anderen Auftrag zu schließen, klicken Sie auf das Plus-Zeichen rechts neben den vorhandenen Registern (4).

Einen Druckauftrag manuell anlegen



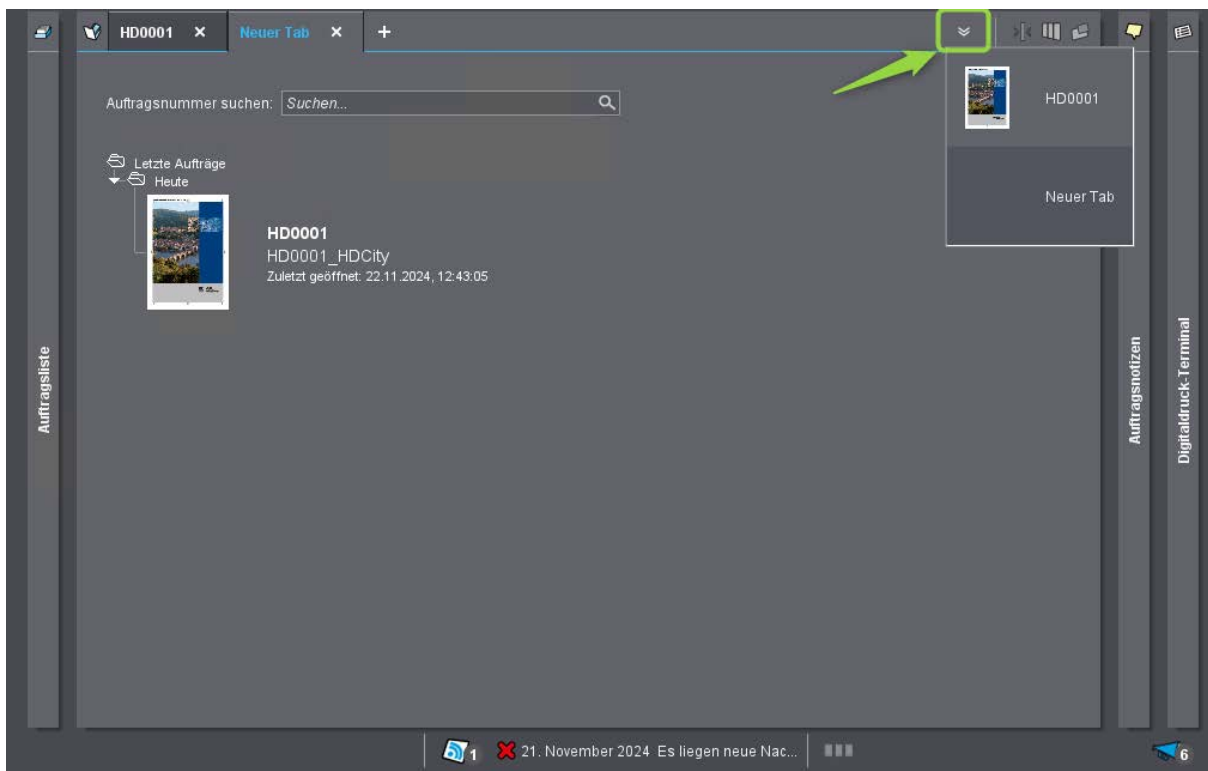
Im neuen, leeren Register werden zunächst die zuletzt geöffneten Aufträge als Symbole angezeigt. Durch Anklicken eines Auftrags-Symbols oder durch Anklicken eines Eintrags in der Auftragsliste (das leere Register muss markiert sein) wird der betreffende Auftrag in diesem Register geöffnet.



Hinweis: Kurzbedienung: Wenn Sie in der Auftragsliste einen Auftrag bei festgehaltener Alt-Taste anklicken, wird der Auftrag in einem neuen Register geöffnet.

Auf diese Weise können Sie mehrere Aufträge gleichzeitig öffnen. Durch Anklicken des Register-Kopfes können Sie schnell in das betreffende Register wechseln.

Sind so viele Register geöffnet, dass nicht alle Register-Köpfe im Auftrags-Fenster dargestellt werden können, wird ein Doppelpfeil-Symbol eingeblendet.



Wenn Sie dieses Symbol anklicken, wird ein Menü geöffnet, in dem alle geöffneten Auftrags-Register angezeigt werden. Hier können Sie das Register auswählen, das angezeigt werden soll.

Der Button "Auftrag schließen" und das Symbol "X" auf dem Register haben die gleiche Funktion: der Auftrag und das zugehörige Register werden geschlossen. Ausnahme: wird das letzte, geöffnete Auftrags-Register geschlossen, wird anschließend ein neues Register mit dem Inhalt "Neuer Tab" und der Auftrags-Such-Funktion angezeigt.



Hinweis: Wenn Sie einen Auftrag oder ein Register mit einem geöffneten Auftrag schließen und diesen Auftrag zu einem späteren Zeitpunkt wieder öffnen, wird der Auftrag in dem Zustand geöffnet, in dem er sich zum Zeitpunkt des Schließens befand.

Neue Druckaufträge durch Übertragen von PDF-Dateien in einen Hotfolder erzeugen.	111
Einen Druckauftrag vorbereiten	111
Eine "Qualify"-Sequenz für den Hotfolder-Modus einrichten	111
Eine Gruppenvorlage für die automatisierte Auftrags-Erzeugung bearbeiten	116
Druckaufträge automatisiert erzeugen	117
Einen externen Hotfolder-Ablageort definieren	117
Eine Hotfolder Auftragsvorlage anlegen	119
Einen neuen Auftrag durch Ablegen im Hotfolder erzeugen	121

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

Mit dem Prinect Manager 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.

Einen Druckauftrag vorbereiten



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

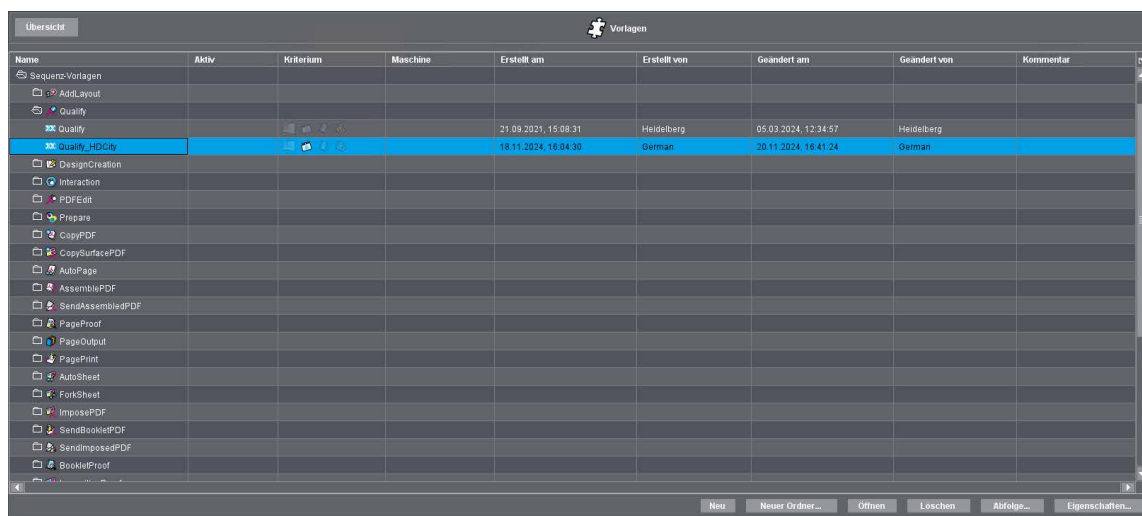
- Eine Qualify-Sequenz mit aktivierter und parametrierter Hotfolder-Option muss vorhanden sein.
- Eine spezielle Hotfolder-Druck-Auftragsvorlage muss im Bereich "Administration > Hotfolder" eingerichtet sein.
- Ein zum vorgesehenen Ausgabeformat passendes Bogen-Layout muss vorhanden sein.
- Die Dokumente, die ausgegeben werden sollen, müssen fehlerfrei bearbeitet werden können und sie müssen im Seitenformat zum Bogen-Layout passen. Die Anzahl der Seiten muss nicht zum ursprünglich im Bogen-Layout definierten Seiten-Umfang passen – sie wird während der Ausgabe automatisch angepasst.

Als Beispiel verwenden wir – wie im [Kapitel "Einen Druckauftrag manuell anlegen", Seite 59](#) – den Broschüren-Druckauftrag "HDCity".

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

Wechseln Sie in die Ansicht "Administration > Vorlagen".

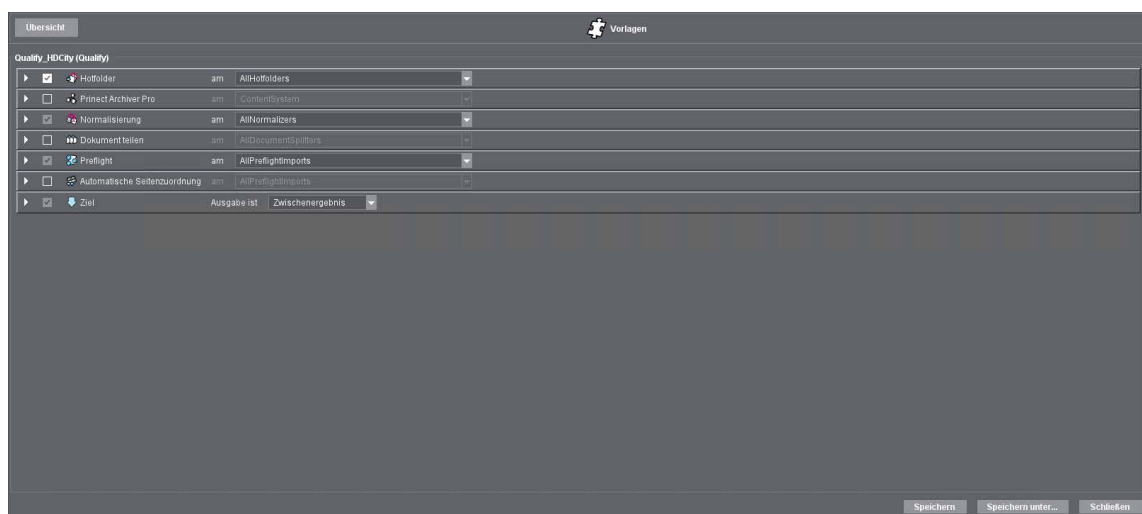
Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben



Name	Aktiv	Kriterium	Maschine	Erstellt am	Erstellt von	Geändert am	Geändert von	Kommentar
Sequenz-Vorlagen								
Add_Layout								
Qualify				21.09.2021, 16:08:31	Heidelberg	05.03.2024, 12:34:57	Heidelberg	
Qualify_HDCity				18.11.2024, 16:04:30	German	20.11.2024, 16:41:24	German	
DesignCreation								
Interaction								
PDFEdit								
Prepare								
CopyPDF								
CopySurfacePDF								
AutoPage								
AssemblePDF								
SendAssemblePDF								
PageProof								
PageOutput								
PagePrint								
AutoSheet								
ForkSheet								
ImposePDF								
SendBookletPDF								
SendImposedPDF								
BookletProof								

1. Öffnen Sie den Sequenz-Typ "Qualify" und markieren Sie die Sequenz "Qualify_HDCity" und klicken Sie auf "Öffnen". Wir werden diese bereits konfigurierte Qualify-Sequenz für die automatische Auftrags-Erzeugung modifizieren und unter einem anderen Namen abspeichern.

Der Einstell-Bereich für die Qualify-Sequenz "Qualify_HDCity" wird geöffnet:



Qualify_HDCity (Qualify)		
☒	Hotfolder	am AllHotfolders
☐	Pinnect Archiver Pro	am ContentSystem
☒	Normalisierung	am AllNormalizers
☐	Dokument teilen	am AllDocumentSplitters
☒	Preflight	am AllPreflightImports
☐	Automatische Seitenzuordnung	am AllPreflightImports
☒	Ziel	Ausgabe ist Zwischenergebnis

Stellen Sie diese Sequenz folgendermaßen ein:

2. Lassen Sie alle Optionen bis auf "Hotfolder" unverändert.
3. Aktivieren Sie die Option "Hotfolder" und stellen Sie folgende Parameter ein:

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben

The screenshot shows the 'Hotfolder' configuration window. At the top, there's a 'Hotfolder' dropdown set to '\$Template' (1) and a radio button for 'Auftrags-Ablageort' (2). Below, there are checkboxes for document handling (3). The 'Automatische Erkennung von Auftragsinformationen aus dem Dateinamen' section contains two columns of settings. The first column has dropdowns for 'an Position 1' (4) and 'an Position 2' (6). The second column has dropdowns for 'bis Trennzeichen' (5) and 'bis Trennzeichen' (7). There are also checkboxes for 'ab erstem Zeichen' and 'ab erstem Zeichen'. At the bottom, there are checkboxes for 'Dateiname im erzeugten Auftrag'.

- a. 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.



Hinweis: Sie können im Feld "Hotfolder" wahlweise auch anstelle des Ausdrucks "\$Template" einen "Externen Hotfolder-Ablageort" angeben. Hierzu muss in den Systemeinstellungen (Administration > System) ein Hotfolder-Ablageort definiert sein. Dieser Ordner muss im Netzwerk freigegeben sein. Weitergehende Informationen hierzu erhalten Sie in der Cockpit Online-Hilfe.

- b. Aktivieren Sie die Option "im Auftrags-Ablageort" (2). Mit dieser Option werden die neuen Aufträge unterhalb des Ordners "PTJobs" (wenn "\$Template" eingetragen ist) bzw. im definierten Hotfolder-Ablageort auf dem Prinect-Server abgelegt.
- c. Aktivieren Sie die Option "Neuen Auftrag anlegen und Dokument dort bearbeiten" (3). Mit dieser Option aktivieren Sie das automatische Erzeugen neuer Aufträge durch Ablegen von Dokument-Dateien im Hotfolder.

Mit den folgenden Einstellungen legen Sie fest, wie der Dateiname der PDF-Dateien für das automatische Erzeugen neuer Druckaufträge interpretiert wird. Hierzu müssen Sie die PDF-Dateinamen so ändern, dass unterschiedliche Bestandteile des Dateinamens durch Trennzeichen unterschieden und für Auftrags-Parameter eingesetzt werden. An dieser Stelle legen Sie fest, nach welchen Regeln die Dateinamen interpretiert werden. Weitere Informationen zu den Erkennungs-Regeln erhalten Sie in der Cockpit Online-Hilfe.

- d. Wählen Sie in der Auswahlliste "an Position 1" (4) den Eintrag "die Auftragsnummer" aus. Hierdurch wird festgelegt, dass der erste Bestandteil des PDF-Dateinamens als Auftragsnummer interpretiert wird.
- e. Aktivieren Sie in der ersten Zeile die Option "Ab dem ersten Zeichen". Damit werden alle Zeichen des Dateinamens bis zum ersten Trennzeichen als Auftragsnummer interpretiert.
- f. Geben Sie im Feld "bis Trennzeichen" das Zeichen "#" ein (5). Hierdurch wird der Dateiname der abgelegten Dokumente so interpretiert, dass alle Zeichen, die sich vor dem Zeichen "#" im Dateinamen befinden, als Auftragsnummer interpretiert 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.

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben

- g. Wählen Sie in der Auswahlliste "an Position 2" (6) den Eintrag "den Auftragsnamen" aus. Hierdurch wird festgelegt, dass der zweite Bestandteil des Dateinamens (nach dem ersten Trennzeichen) als Auftragsname interpretiert wird.
- h. Lassen Sie in dieser Zeile die Option "ab dem ersten Zeichen" deaktiviert.
- i. Geben Sie ins Feld "bis Trennzeichen" (7) das Zeichen "&" ein. Dieses Zeichen wirkt als hintere Begrenzung für den Auftragsnamen. Alle Zeichen, die sich im Dateinamen der abgelegten Dokument-Dateien zwischen den beiden Trennzeichen "#" und "&" befinden, werden als Auftragsname verwendet.

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

- j. Lassen Sie in der Auswahlliste "Auftragsgruppe für neuen Auftrag" (8) den Eintrag "Aktuelle Auftragsgruppe" eingestellt. Die neu erzeugten Aufträge werden in derselben Auftragsgruppe angelegt wie der ursprüngliche Auftrag.

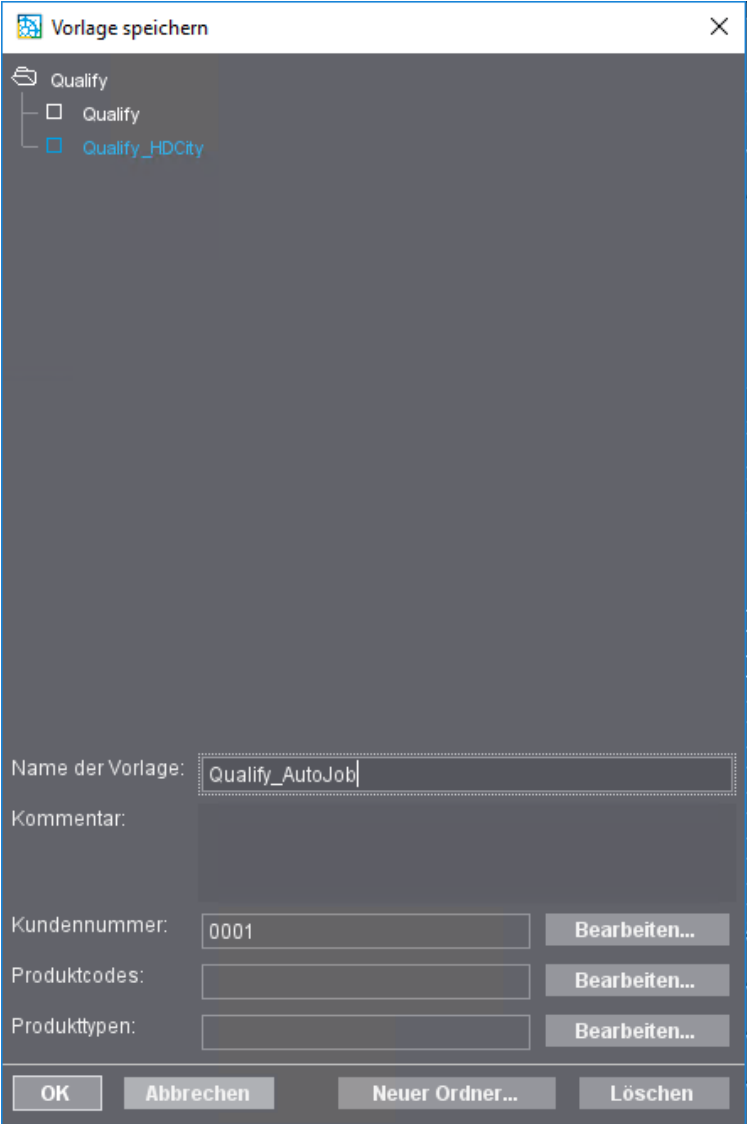


Vorsicht: Beachten Sie, dass Auftragsnummern innerhalb einer Prinect Manager-Umgebung immer eindeutig sein müssen. Wird im Hotfolder-Modus ein neuer Auftrag erzeugt, dessen Auftragsnummer mit einem schon vorhandenen Auftrag übereinstimmt, kann eventuell der bereits vorhandene Auftrag durch den neuen Auftrag überschrieben werden! Mit der folgenden Einstellung verhindern Sie das Überschreiben bestehender Aufträge.

- k. Stellen Sie in der Auswahlliste "Wenn Auftragsnummer bereits existiert" (9) die Option "Auftrag mit neuer Auftragsnummer anlegen und verwenden" ein. Ist die aus dem PDF-Dateinamen ermittelte Auftragsnummer bereits vorhanden, wird eine neue Auftragsnummer durch Anhängen eines Index gebildet. Der neu erzeugte Auftrag erhält diese Auftragsnummer.
- l. In der Auswahlliste "Vorhandenes Prozessnetzwerk beibehalten" (10) bzw. "Über Smart Automation ein neues Prozessnetzwerk erzeugen, wenn ein Produktcode erkannt wird" können Sie festlegen, ob für die automatisch erzeugten Aufträge jeweils ein neues Prozessnetzwerk erzeugt wird oder ob das Prozessnetzwerk des Vorlagenauftrags für die neuen Aufträge verwendet werden soll. Ein Prozessnetzwerk ist die Kombination aus Druckaufträgen, Bogen oder Bogen-Layouts und Bogen-verarbeitenden Sequenzen.

In unserem Beispiel verwenden wir das Prozessnetzwerk des Vorlagenauftrags und wählen deshalb die Option "Vorhandenes Prozessnetzwerk beibehalten" aus.

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



Vorlage speichern

- Qualify
 - Qualify
 - Qualify_HDCity

Name der Vorlage: Qualify_AutoJob

Kommentar:

Kundennummer: 0001 Bearbeiten...

Produktcodes: Bearbeiten...

Produkttypen: Bearbeiten...

OK Abbrechen Neuer Ordner... Löschen

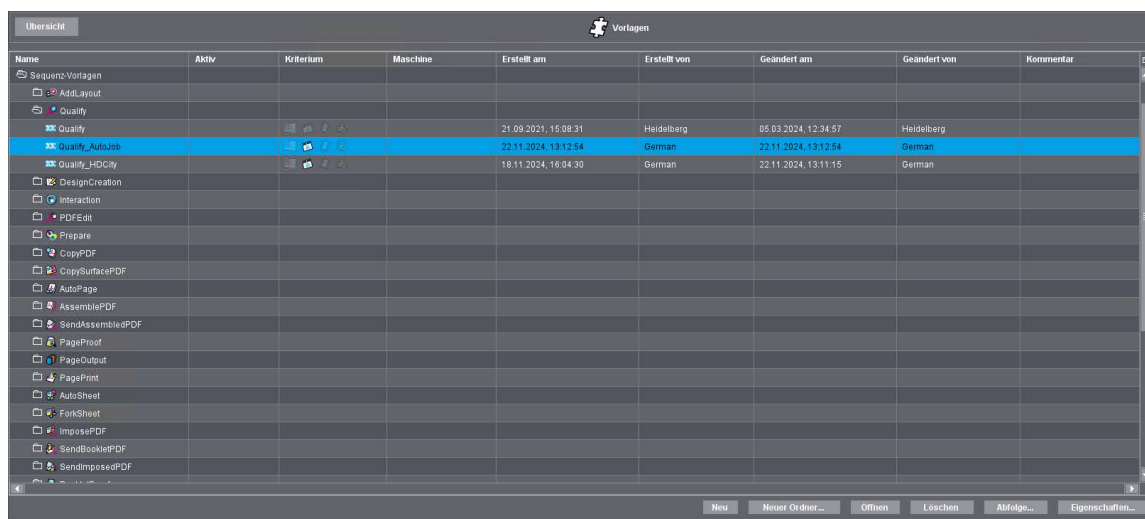
5. Vergeben Sie den Namen "Qualify_AutoJob" und wählen Sie – falls nicht schon eingetragen – mit "Kunde auswählen" den Kunden "HD Printshop" aus. Bestätigen Sie den Dialog "Vorlage speichern" mit "OK".



Hinweis: Die Parameter "Produktcodes" und "Produkttypen" sind für einen automatisierten Workflow ("Smart Automation") mit einem angeschlossenen WEB-Shop und/oder einem MIS vorgesehen. Anhand dieser Parameter werden in einem automatisierten Workflow zu bestimmten Produkten passende Sequenzen zur Produktion herangezogen. In unserem Beispiel werden hier keine Angaben gemacht.

6. Klicken Sie auf "Schließen". Die Sequenz-Übersicht wird angezeigt:

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben



Name	Aktiv	Kriterium	Maschine	Erstellt am	Erstellt von	Geändert am	Geändert von	Kommentar
Sequenz-Vorlagen								
AddLayout								
Qualify								
Qualify				21.09.2021, 16:08:31	Heidelberg	05.03.2024, 12:34:57	Heidelberg	
Qualify_AutoJob				22.11.2024, 13:12:54	German	22.11.2024, 13:12:54	German	
Qualify_HDCity				18.11.2024, 16:04:30	German	22.11.2024, 13:11:15	German	
DesignCreation								
Interaction								
PDFEdit								
Prepare								
CopyPDF								
CopySurfacePDF								
AutoPage								
AssemblePDF								
SendAssemblePDF								
PageProof								
PageOutput								
PagePrint								
AutoSheet								
ForkSheet								
ImposePDF								
SendBookletPDF								
SendImposedPDF								

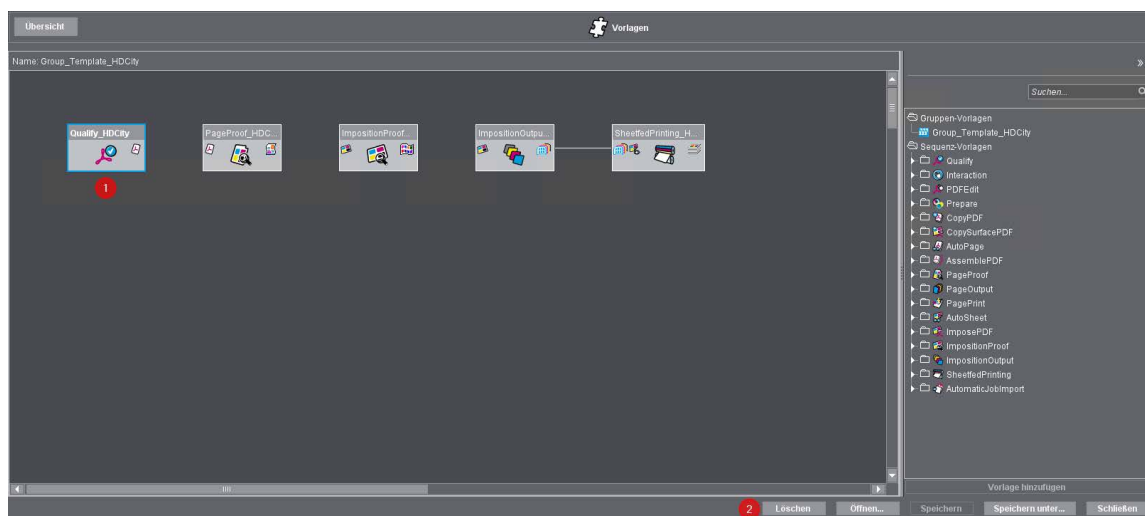


Hinweis: Bei Bedarf können Sie eine Sequenz-Vorlage vom Typ "Prepare" konfigurieren und im Workflow nutzen. Dies kann z. B. dann erforderlich sein, wenn Sie die ausführlichen Einstellungen des HEIDELBERG Farbmanagements nutzen wollen oder wenn Transparenzen in den Auftrags-Dokumenten reduziert werden müssen. Detaillierte Informationen zu den einzelnen Parametern der Sequenzen erhalten Sie in der Cockpit Online-Hilfe (Taste F1).

Eine Gruppenvorlage für die automatisierte Auftrags-Erzeugung bearbeiten

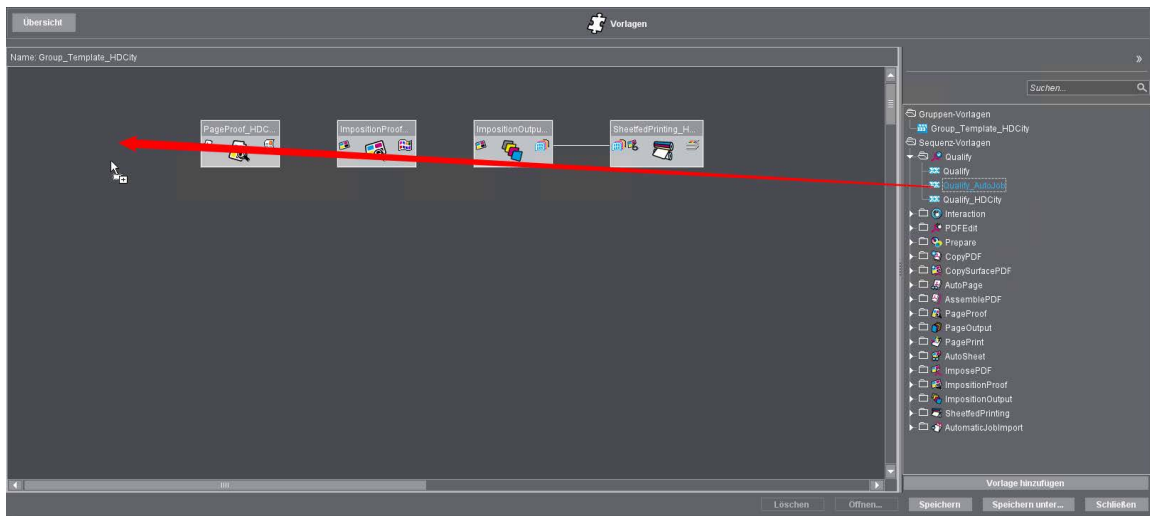
Für die neu erzeugten Druckaufträge soll eine Gruppenvorlage verwendet werden, welche die Qualify-Sequenz "Qualify_AutoJob" enthält. Hierzu verwenden wir die zuvor angelegte Gruppenvorlage "Group_Template_HDCity" (siehe ["Eine Gruppen-Vorlage erstellen", Seite 56](#)) und tauschen hier die Qualify-Sequenz aus.

1. Wechseln Sie in den Bereich "Administration > Vorlagen" und öffnen Sie die Gruppenvorlage "Group_Template_HDCity".



2. Markieren Sie die Sequenz "Qualify_HDCity" (1) und klicken Sie auf "Löschen" (2).

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben



3. Fügen Sie die Qualify-Sequenz "Qualify_AutoJob" hinzu.
4. Lassen Sie die anderen Sequenzen unverändert und speichern Sie die Gruppenvorlage unter dem Namen "Group_Template_AutoJob" und schließen Sie die Gruppenvorlage.

Druckaufträge automatisiert erzeugen

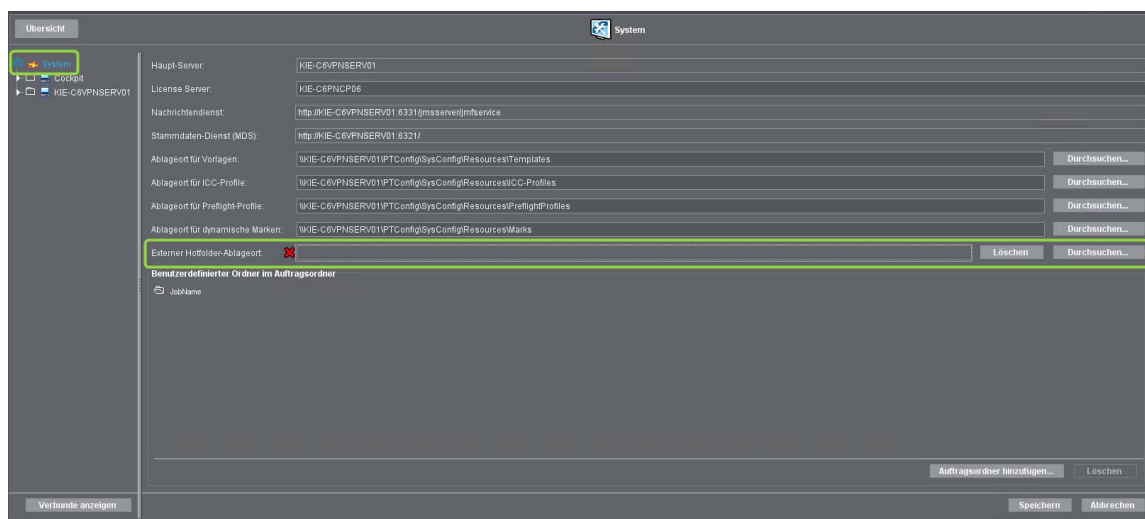
Nachdem die "Qualify"-Sequenz konfiguriert wurde, wird nun eine Hotfolder-Auftragsvorlage angelegt. Hierfür muss ein "Externer Hotfolder-Ablageort" definiert werden. Außerdem wird eine Qualify-Sequenz mit aktivierter Hotfolder-Option benötigt.

Einen externen Hotfolder-Ablageort definieren

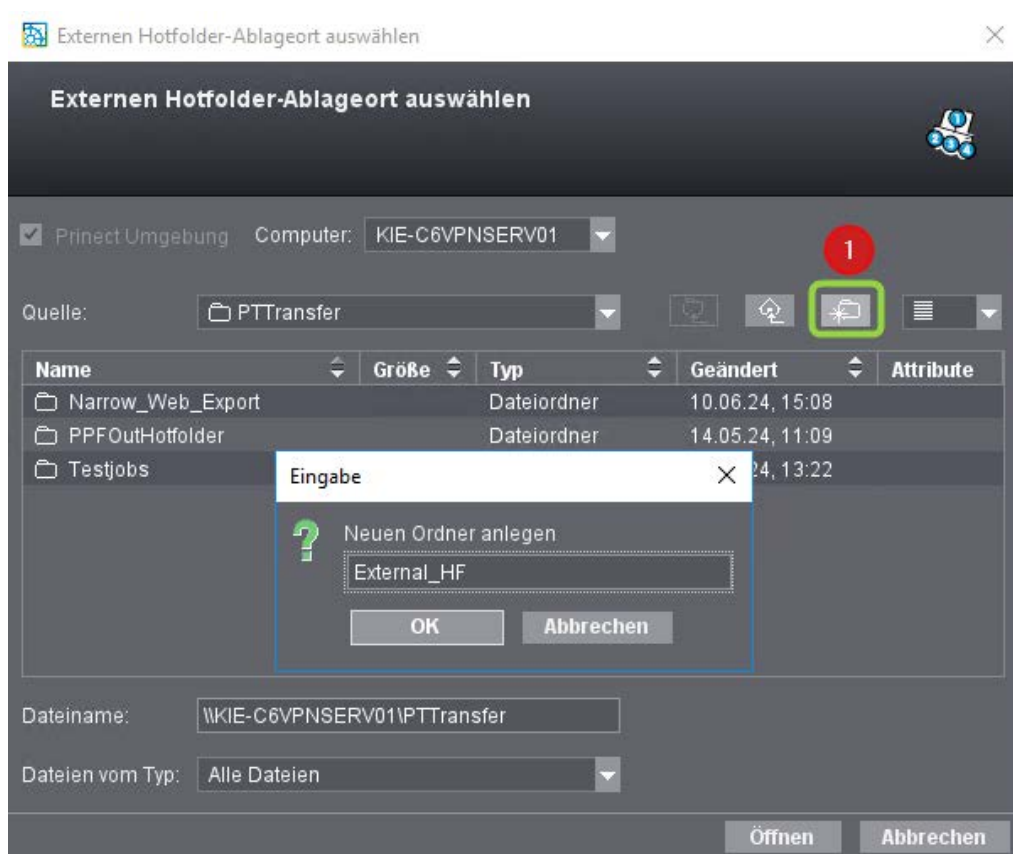
Für das Erzeugen von Hotfolder-Auftragsvorlagen ist es zwingend erforderlich, dass ein "Externer Hotfolder-Ablageort" definiert ist. Gehen Sie zum Anlegen eines externen Hotfolder-Ablageorts folgendermaßen vor:

1. Wechseln Sie in den Bereich "Administration > System" und markieren Sie den Eintrag "System".

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben

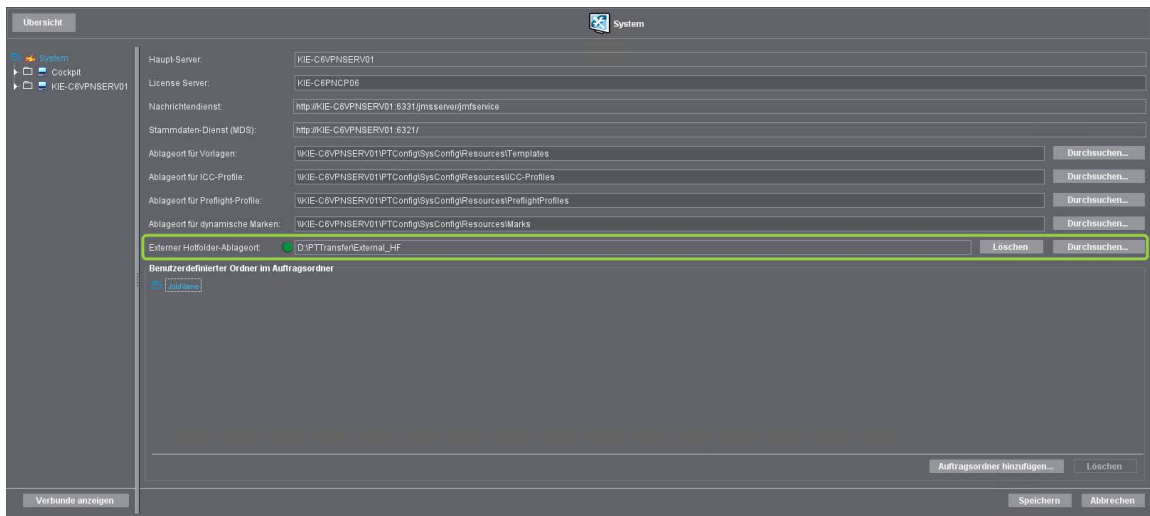


2. Klicken Sie im Bereich "Externer Hotfolder-Ablageort" auf "Auftragsordner hinzufügen".
3. Wechseln Sie in den Ordner "PTTransfer" und klicken Sie auf das Symbol "Neuen Ordner anlegen" (1).



4. Vergeben Sie den Namen "External_HF" für den Ordner.
5. Bestätigen Sie die Eingabe mit "OK" und den Dialog "Externen Hotfolder-Ablageort auswählen" mit "Öffnen".

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben



6. Der Externe Hotfolder Ablageort ist definiert. Durch den grünen Punkt wird angezeigt, dass dieser Ordner als Externer Hotfolder-Ablageort verfügbar ist. Bestätigen Sie die Änderung mit "Speichern" und klicken Sie auf "Übersicht".

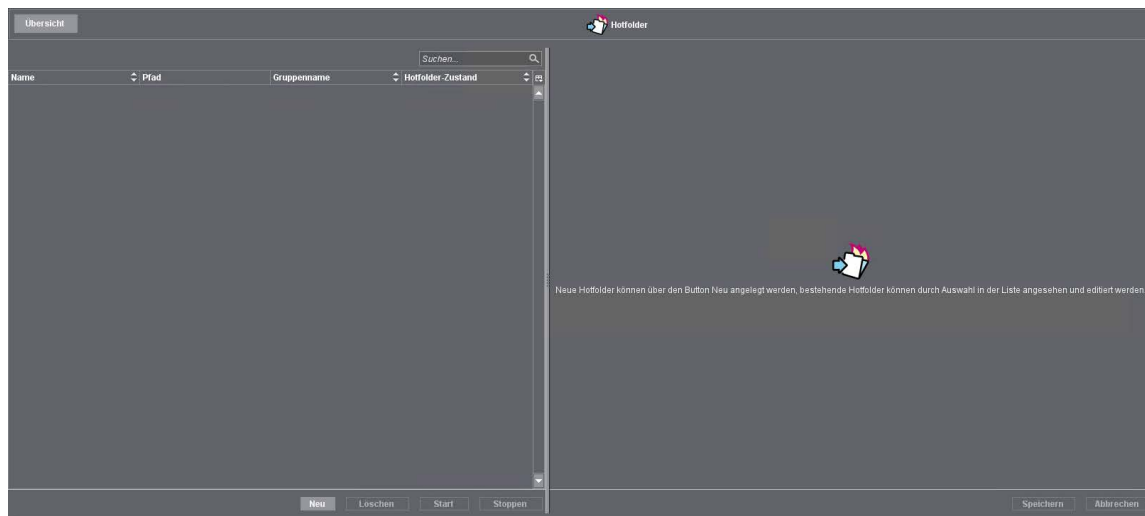
Eine Hotfolder Auftragsvorlage anlegen

1. Wechseln Sie, falls erforderlich, in den Bereich "Administration" bzw. klicken Sie auf "Übersicht", wenn nicht die Administrations-Optionen angezeigt werden.



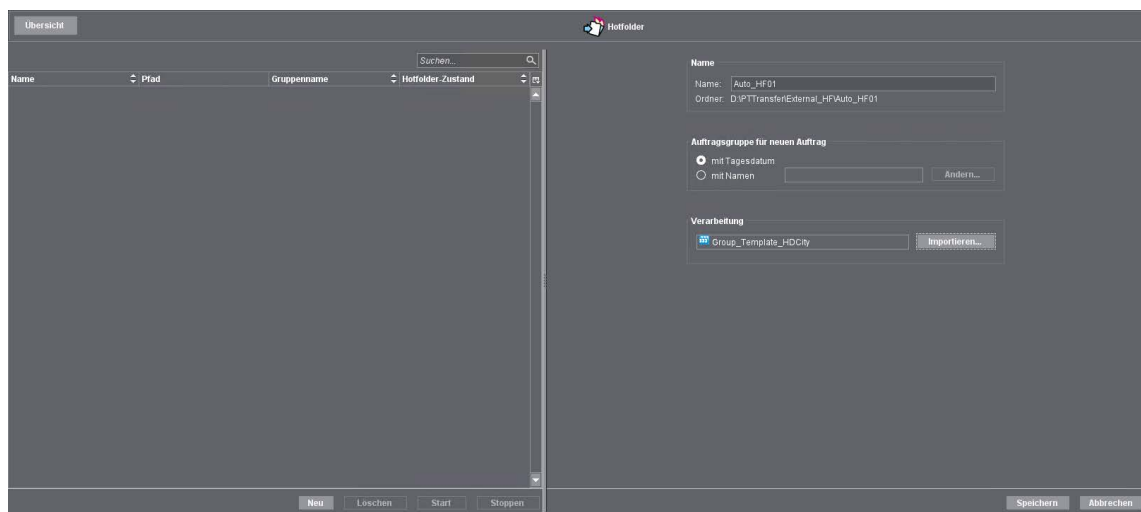
2. Klicken Sie auf das Symbol "Hotfolder". Der Einstellungsbereich "Hotfolder" wird angezeigt:

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben



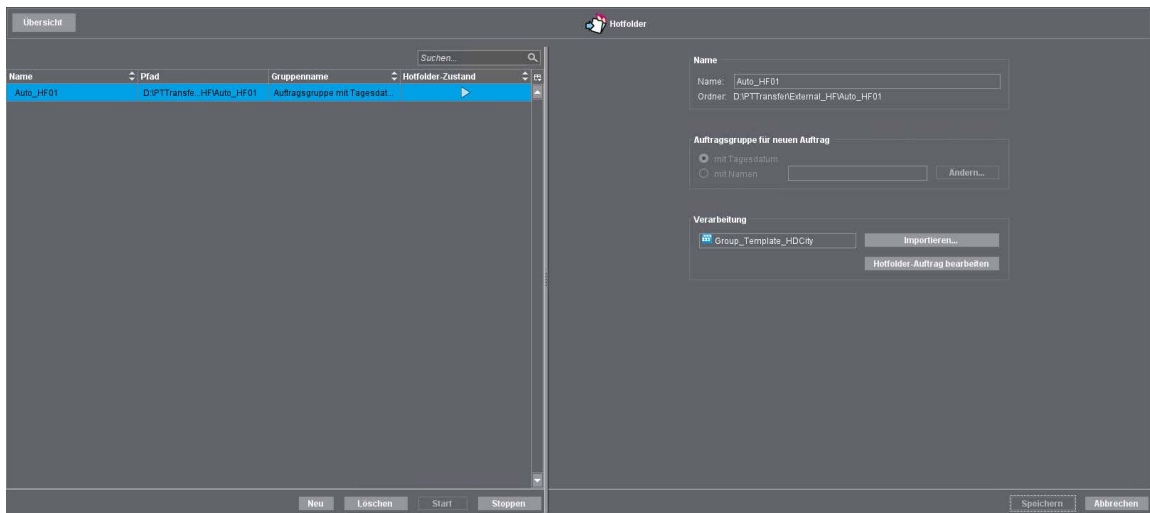
Hier definieren Sie Auftragsvorlagen, die ausschließlich für das automatische Erzeugen neuer Aufträge vorgesehen sind. Diese Auftragsvorlagen werden nicht im Bereich "Aufträge" angezeigt, damit sie nicht versehentlich gelöscht werden können.

3. Klicken Sie auf "Neu". Jetzt erscheinen im rechten Bereich Eingabefelder. Füllen Sie diese folgendermaßen aus:



- Name: Auto-HF01
 - Auftragsgruppe für neuen Auftrag: mit Tagesdatum
 - Verarbeitung: Fügen Sie die Gruppenvorlage "Group_Template_HDCity" mit "Importieren" hinzu.
4. Bestätigen Sie die Einstellung mit "Speichern".

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben



5. Die Hotfolder-Vorlage ist fertig. Klicken Sie auf "Übersicht".

Einen neuen Auftrag durch Ablegen im Hotfolder erzeugen

Nachdem die Auftragsvorlage für die automatische Auftrags-Erzeugung im Hotfolder-Modus vorbereitet ist, kann das automatische Erzeugen neuer Aufträge und deren Bearbeitung 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.

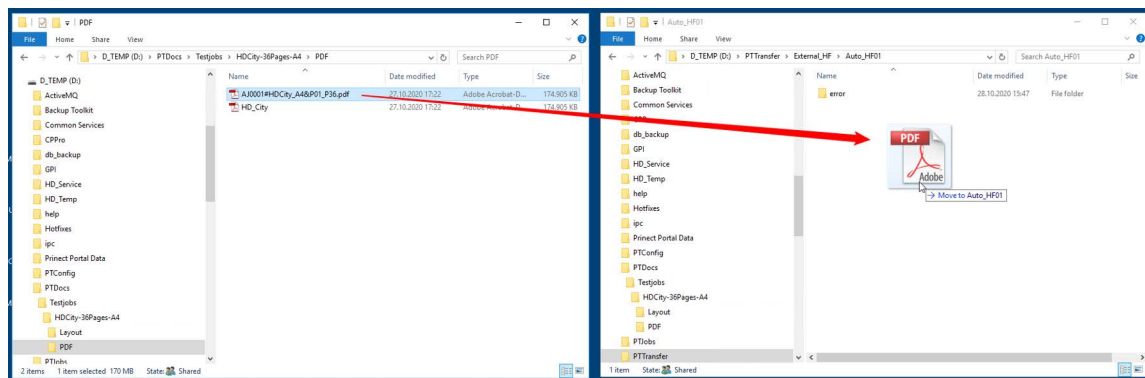
Als Beispiel werden wir wieder das Dokument "HDCity.PDF" verwenden. Diese Datei wird jetzt dupliziert (durch Kopieren und Einfügen) und entsprechend den Anforderungen der automatischen Auftrags-Erzeugung in "AJ0001#HDCity_A4&P01_P36.pdf" umbenannt. Mit den definierten Trennzeichen # und & wird ein neuer Auftrag mit der Auftragsnummer "AJ0001" und dem Auftragsnamen "HDCity_A4" entstehen.

Druckauftrag automatisch erzeugen und starten

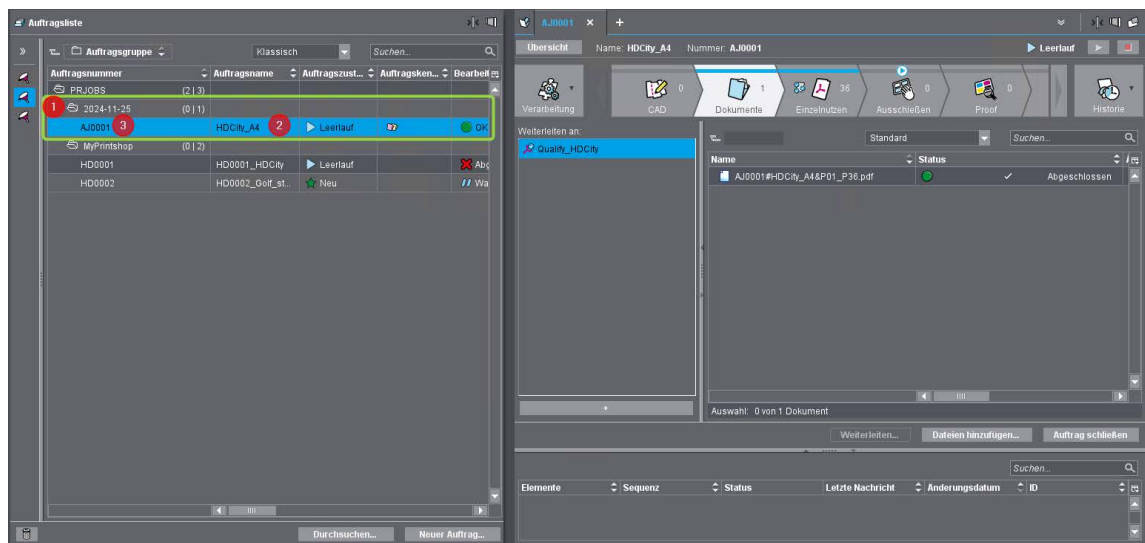
Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie ein Windows-Explorer-Fenster und wechseln Sie in den Ordner, in dem sich die Datei "HDCity.PDF" befindet (im Beispiel im Ordner PTDocs\Testjobs\HDCity-36Pages-A4\PDF).
2. Duplizieren Sie die Datei "HDCity.PDF" und benennen Sie sie in "AJ0001#HDCity_A4&P01_P36.pdf" um.
3. Öffnen Sie ein zweites Explorer-Fenster und positionieren Sie beide Fenster so, dass sie vollständig am Bildschirm sichtbar sind.
4. Wechseln Sie im zweiten Explorer-Fenster in den Ordner "\\PTTransfer\External_HF\Auto-HF01". Dieser Ordner wurde beim Anlegen der Hotfolder-Auftragsvorlage vom System erzeugt. Siehe ["Eine Hotfolder Auftragsvorlage anlegen", Seite 119](#).

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben



5. Markieren Sie im ersten Explorer-Fenster die Datei "AJ0001#HDCity_A4&P01_P36.pdf" und halten Sie die linke Maustaste gedrückt, während Sie den Mauszeiger ins zweite Explorer-Fenster verschieben, und zwar im Beispiel über den Ordner "\\PTTransfer\\External_HF\\Auto-HF01". Lassen Sie hier die Maustaste los. Die Datei wird verschoben. Um sie zu kopieren, drücken Sie während des Verschiebens des Mausursors gleichzeitig die "Strg"-Taste.
6. Wechseln Sie wieder ins Cockpit. Nach einer Weile wird in der Auftragsliste eine neue Auftragsgruppe mit dem Datum der Auftrags-Erzeugung (1) und hierin ein neuer Auftrag "HDCity_A4" (2) mit der Auftragsnummer "AJ0001" (3) angezeigt:



Der Auftrag wird automatisch gestartet.

7. Klicken Sie den Auftrag in der Auftragsliste an, wechseln Sie ins Fenster "Auftrag", vergrößern Sie das Fenster auf maximale Breite durch Doppelklicken in die Titelleiste und wechseln Sie in den Parameterbereich "Verarbeitung". Fügen Sie hier weitere Sequenzen hinzu, wie im [Abschnitt "Vorbereitende Einstellungen", Seite 77](#) beschrieben.
8. Fahren Sie mit folgenden Bearbeitungsschritten fort:
 - [Arbeitsschritt "Dokumente", Seite 84](#)
 - [Arbeitsschritt "Seiten", Seite 89](#)

Druckaufträge im Hotfolder-Modus automatisch erzeugen und ausgeben

- [Arbeitsschritt "Ausschießen", Seite 93](#)
- [Formproof ausgeben, Seite 97](#)
- [Plattenbelichtung starten, Seite 103](#)
- [Druckausgabe starten, Seite 104](#)

9. Schließen Sie anschließend den Auftrag.

Entsprechend können Sie auf diese Weise weitere Druckaufträge automatisch generieren.

Prinect-Software am Mac installieren

Beim Installieren von Prinect-Komponenten (Cockpit, Signa Station, PDF Toolbox) auf einem Mac-Computer unter der macOS-Version "Sequoia" sind spezielle Vorkehrungen zu treffen und es sollten die nachfolgenden Hinweise (beispielhaft bezogen auf die macOS-Version 15.6 "Sequoia") beachtet werden.



Hinweis: Grundsätzlich wird empfohlen, das macOS Betriebssystem fortlaufend auf dem aktuellen Stand zu halten, wenn Prinect-Software genutzt wird.

Vor der Installation: Netzwerk-, Benutzer- und allgemeine Voreinstellungen

Stellen Sie vor Beginn der Installation sicher, dass die Netzwerk-Kommunikation zwischen dem Mac und dem Prinect-Server fehlerfrei funktioniert:

- Stellen Sie sicher, dass die IPv4-Namensauflösung im Netzwerk – am DNS-Server oder in der lokalen "hosts-Datei" – korrekt konfiguriert ist. Anschließend muss das Funktionieren der Netzwerkverbindung zwischen dem Mac und dem Prinect-Server überprüft werden.
- Die Zeit-Synchronisation zwischen dem Mac und dem Prinect-Server muss exakt konfiguriert sein. Daher müssen die entsprechenden Zeitserver-Einstellungen passend eingestellt sein.
- Der Benutzername, mit dem man am Mac angemeldet ist, muss mit gleichem Kennwort auch als Windows-Benutzer am Prinect Server eingerichtet sein. Außerdem muss dieser Benutzer am Prinect Server in die Benutzergruppe "Prinect Operators" eingetragen sein. Siehe ["Benutzer einrichten", Seite 18](#). Dieser Benutzer sollte auch in der Cockpit-Benutzerverwaltung eingerichtet sein, wenn man am Mac das Cockpit bedient, damit die nötigen Benutzerrechte am Prinect Server verfügbar sind.
- Grundsätzlich muss gewährleistet sein, dass eine fehlerfreie Netzwerk-Kommunikation zwischen dem Mac und sowohl dem Prinect Server als auch dem Lizenz-Server verfügbar ist.
- Während der Installation bzw. Update-Installation der Prinect-Software kann es passieren, dass vorinstallierte Antiviren- oder Anti-Malware-Software die Update-Vorgänge stören. Daher sollten solche Apps vor der Installation der Prinect-Software deaktiviert werden.

Installation und Konfiguration des HEIDELBERG-Zertifikats am Mac



Voraussetzung: Für die Installation des HEIDELBERG-Zertifikats am Mac müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

Installation von Prinect-Komponenten unter macOS Sequoia

Das Prinect Maintenance Center (PMC) muss in der lokalen Systemumgebung korrekt installiert und konfiguriert sein und per Internet-Verbindung vom Mac aus erreicht werden können.

Sie müssen am Mac über Administrator-Rechte verfügen.

Detaillierte Informationen zum Herunterladen und Installieren des HEIDELBERG-Zertifikats erhalten Sie in der PMC Online Hilfe. Siehe [Installation auf Mac-Computern](#).

Acrobat installieren

Nutzen Sie zur Installation der Acrobat-Software die Creative Cloud App.

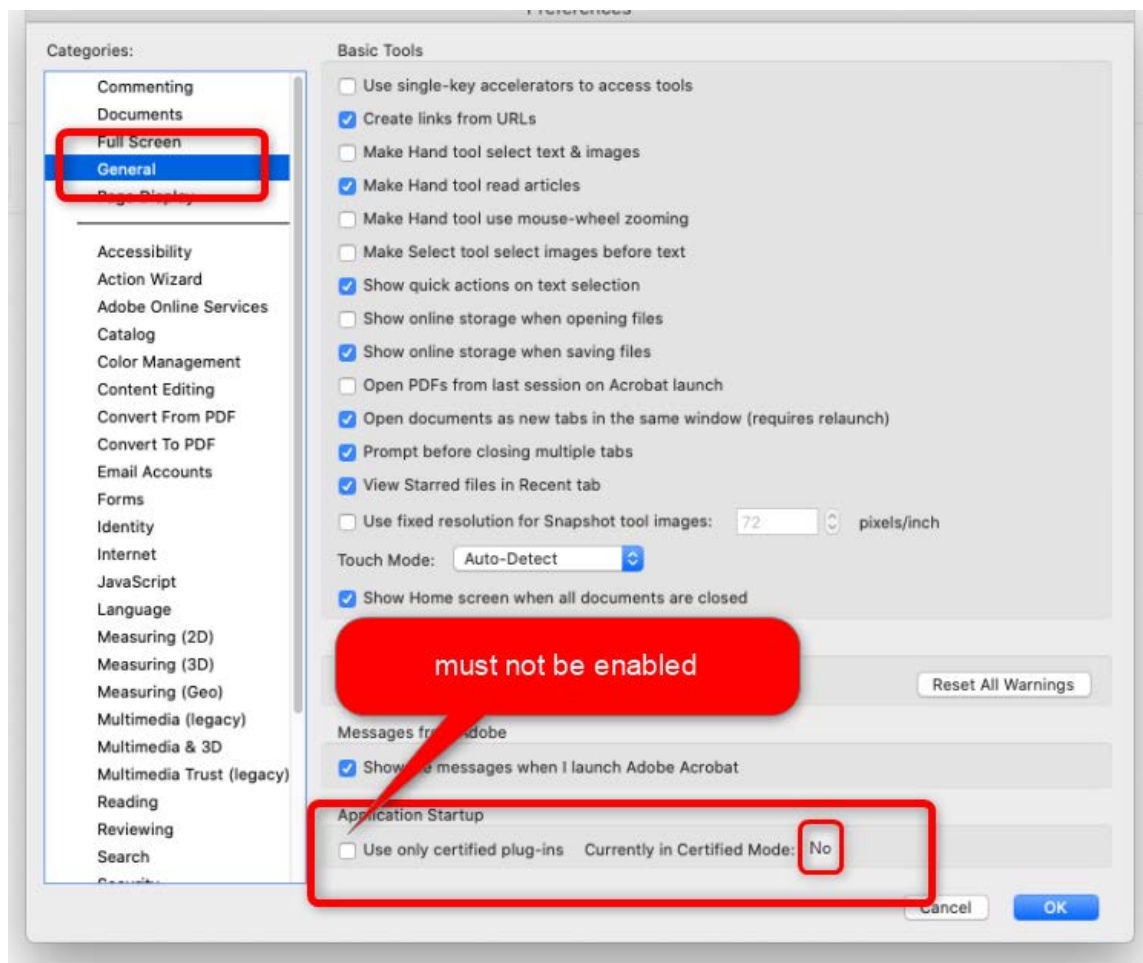
Erforderliche Voreinstellungen zur Nutzung des PDF Toolbox Plug-Ins in Acrobat

Falls das "Plug-Ins"-Menü in Acrobat nach Abschluss der PDF Toolbox-Installation nicht sichtbar ist, müssen Sie noch folgende Einstellungen in Acrobat vornehmen:

Überprüfen Sie die Acrobat-Einstellungen

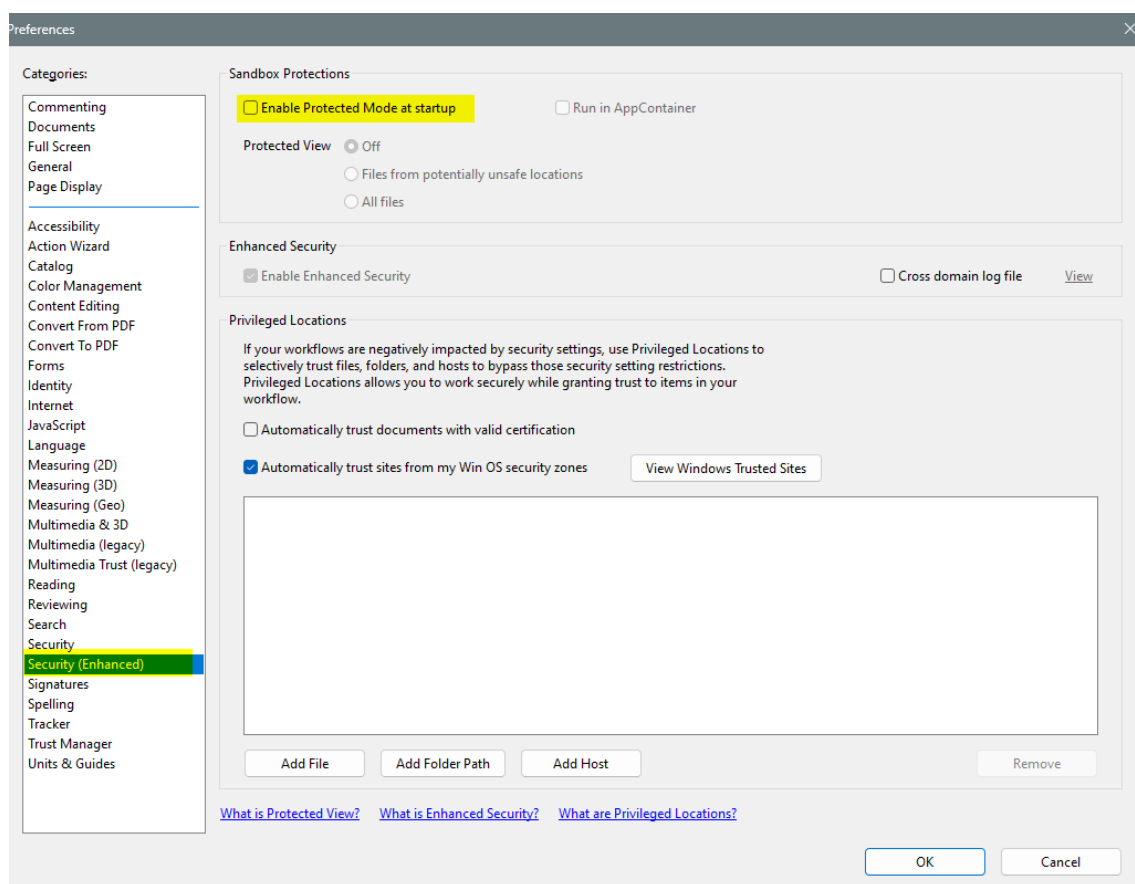
1. Öffnen Sie Im Acrobat-Menü den Eintrag "Einstellungen" und hier die Ansicht "Allgemein".
2. Stellen Sie sicher, dass die Option "Nur zertifizierte Plug-Ins verwenden" im Bereich "Programmstart" **deaktiviert** ist. Seit der Acrobat-Version 2019.021.20048 ist diese Option voreingestellt **aktiviert**.

Installation von Prinect-Komponenten unter macOS Sequoia



3. Wechseln Sie in die Ansicht "Sicherheit (erweitert)" und stellen Sie sicher, dass die Option "Geschützter Modus beim Start aktivieren" **deaktiviert** ist.

Installation von Prinect-Komponenten unter macOS Sequoia



Gültigkeit der Acrobat-Lizenz

Überprüfen Sie, ob die Acrobat-Lizenz (noch) gültig ist.

Wird eine passende Version der PDF Toolbox genutzt?

Die aktuelle Acrobat-Version benötigt mindestens eine PDF Toolbox-Version neuer als 21.10.18. So ist z. B. eine PDF Toolbox-Version 2020 unter der aktuellen Acrobat-Version nicht lauffähig! Zur Übersicht hier die Kompatibilitätsliste zwischen den Acrobat- und PDF Toolbox-Versionen:

Acrobat-Version	PDF Toolbox-Version 2021.0	PDF Toolbox 2021.10 / Media Set
< 2021.007	alle Versionen laufen	alle Versionen laufen
> 2021.007	keine PDF Toolbox älter als Version 2021.10 lauffähig	> 21.10.18 / 21.10.4



Hinweis: Wenn noch eine Prinect-Version 2021 genutzt wird, muss eine Acrobat DC-Version älter als oder gleich 2021.005 genutzt werden.

Mac-spezifische Hinweise

Wenn das PDF Toolbox Plug-In (Version älter als 21.10.35.0 [MSX2021..10.15]) an einem Mac mit Apple Silicon M1-/M2-Prozessor nicht sichtbar sind, aktualisieren Sie die PDF Toolbox auf eine Version neuer oder gleich 21.10.35.0. Ältere Versionen der PDF Toolbox unterstützen nicht den "Native Mode". Der "Native Mode" verbessert auch die Performance der PDF Toolbox.

- A**
 - Analyze Point[32](#)
 - Arbeitsplatz-ID[32](#)
 - Arbeitsschritte[26](#)
 - Auftrag[23](#)
 - Auftrags-Eigenschaften[79](#)
 - Auftrags-Farben[80](#)
 - Auftragsgruppe[17, 24](#)
 - Auftragsliste[107](#)
 - Auftragsname[24](#)
 - Auftragsnummer[23](#)
 - Auftragsordner[24](#)
 - Auftragspriorität[26](#)
 - Auftragstyp[26](#)
- B**
 - Bedienpult[32](#)
 - Bedruckstoffe[45](#)
 - Bogen-Layout[61](#)
- C**
 - CMYK-Ersetzung[80](#)
 - Cockpit[10](#)
 - Color Proof Pro[40](#)
- D**
 - Druckprozess[27, 81](#)
- E**
 - Eigenschaften[26](#)
 - Engines[10](#)
 - Externer Hotfolder-Ablageort[113](#)
- F**
 - Fälligkeitstermin[25](#)
 - Farbauszüge[98](#)
 - Farben[27](#)
 - Farbkonvertierung[54](#)
 - Farbmanagement[80](#)
 - Formproof[97](#)
- G**
 - Geplante Menge[26](#)
 - Geplante Seiten[26](#)
 - Geräteassistent[30](#)
 - Geräteerkennung[31](#)
 - Gruppen-Vorlage[56](#)
 - Gruppen-Vorlagen[14](#)
- H**
 - Historie[27](#)
 - Hotfolder-Modus[111](#)
- I**
 - Imposition[51, 52, 54](#)
 - Imposition Editor[61](#)
 - ImpositionOutput-Sequenz[13, 14, 53](#)
 - ImpositionProof-Sequenz[14, 52](#)
- K**
 - Kunden-Auftragsname[25](#)
 - Kunden-Auftragsnummer[25](#)
 - Kundenverwaltung[17, 20](#)
- L**
 - Layout[63, 68](#)
 - Layout importieren[93](#)
 - License Manager[12](#)
 - License Server[12, 62](#)
 - Lizenzierung[12](#)
- M**
 - Marken-Typen[66](#)
 - MDS[10](#)
 - Musterseiten[66](#)
- N**
 - Notizen[78](#)
- O**
 - Offset-Druckmaschine[29](#)
- P**
 - PageProof-Sequenz[14, 50](#)
 - PDF Toolbox[61](#)
 - Plattenbelichtung[103](#)
 - Preflight[13, 48](#)
 - Prepare-Sequenz[13, 116](#)
 - Prinect Licensing[12](#)
 - Prinect Maintenance Center[12](#)
 - Prinect Manager[7](#)
 - Prinect Portal[11](#)
 - Produktbeschreibung[26, 78](#)
 - Proof Color Management[51](#)
 - Proofgerät[40](#)
 - Proof-Optionen[14](#)
 - PTConfig[28](#)
 - PTDocs[28](#)
 - PTJobs[24, 28](#)
 - PTTransfer[28](#)
- Q**
 - Qualify-Sequenz[13, 48](#)
- R**
 - Rasterung[55](#)
 - Rendern[52, 54](#)
- S**
 - Sammelauftrags-Informationen[26](#)
 - Schema[67](#)
 - Seitenliste[89](#)
 - Seiten-Platzhalter[89](#)
 - Seiten-Proof[92](#)
 - Separationskontrolle[80](#)
 - Sequenz-Vorlagen[13, 47](#)
 - Server-Client-Architektur[9](#)
 - SheetfedPrinting-Sequenz[55](#)
 - Stammdaten-Speicher[10](#)

Stichwortverzeichnis

T Transparenzen[13](#)

V Verarbeitung[26](#), [79](#)

W Weiterleiten per "Drag & Drop"[97](#)

Z Zuordnungs-Darstellung[91](#)

Auftraglisten – Funktionalität und Symbole.

Princt Cockpit.



Cockpit-Bereiche*

- Aufträge
- Warteschlangen
- Administration
- Digitaldruck-Terminal
- Portal Services
- Job Combiner
- Analyze Point
- Scheduler

Fenster-Titelzeilen

- Auftragsliste
 - Ist ein Fenster minimiert, kann es durch Anklicken des Symbols geöffnet werden.
- Auftrag
- Auftragsnotizen
- Breite minimieren
- Breite maximieren
- Breite fixieren (nur Auftragsnotizen und Digitaldruck-Terminal)
- Fenster herauslösen (nur Auftrag, Auftragsnotizen und Digitaldruck-Terminal)

Auftragszustände

- Neuer Auftrag
- Unterbrochen
- Geändert
- Leerlauf
- Verarbeitung
- Storniert
- Beendet
- Wartend

Auftragskennzeichen*

- Anpassung erforderlich
- Teil von Sammelauftrag
- Sammelauftrag vorgesehen
- Sammelauftrag
- Auftrag wurde importiert
- Auftrag wurde exportiert
- Auftragsänderung vom MIS
- Benötigt Anpassung
- Gesperrt
- Durch Benutzer gesperrt
- Eingriff erforderlich
- Abnahme erforderlich
- Archiviert
- Aus Archiv wiederhergestellt
- Bereinigt
- Migration erforderlich
- Offline
- Online
- In den Ausgangszustand zurückgesetzt
- Zugehöriger Auftrag
- Mit Parametern
- Mit Parametern ohne Maschinendaten
- Leerlauf

Suchen

Hier können Zeichen eingegeben werden, nach denen in der Auftragsliste gesucht wird. Folgende Felder werden durchsucht:

- Auftragsname
- Auftragsnummer
- Kundenname
- Kurzname
- Kundennummer
- Kunden-Auftragsnummer
- Kunden-Auftragsname

Auftragsliste Gruppieren
Die Gruppierung der Auftragsliste kann durch „Drag & Drop“ der Spalten angepasst werden.

Filter

Filterbereich ein- / ausblenden

Vordefinierte Filter:

- Alle Aufträge
- Aktiv
 - filtert folgende Auftragszustände:
 - Einrichten** (geändert, neuer Auftrag)
 - Aktiv** (Leerlauf, unterbrochen, Verarbeitung, wartend)
- Beendet

Selbstdefinierte Filter

Filter-Einstellungen
In diesem Bereich können vom Benutzer eigene Filter erstellt werden, die dann als „selbstdefinierte Filter“ genutzt werden können.

Papierkorb
Wird dieses Symbol angeklickt, werden in der Auftragsliste Aufträge angezeigt, die in den Papierkorb verschoben wurden. Diese können endgültig gelöscht oder wiederhergestellt werden.

Fußzeile
Hier werden Informationen oder Meldungen zum aktuellen Status des Princt Managers angezeigt.

Drag & Drop von Dateien
PDF-Dateien können per Drag & Drop zu einem Auftrag hinzugefügt werden. Werden die PDF-Dateien auf einen Ordner oder Vorlagenauftrag gezogen, entsteht ein neuer Auftrag.

Systemnachrichten
Klicken auf das Symbol öffnet das Fenster „Systemnachrichten“.

Spalten
Mit werden Spalten umsortiert und ein- und ausgeblendet. Die Reihenfolge kann auch per Drag & Drop bestimmt werden. Die Einstellungen können als Schema gesichert werden.

Hintergrundprozesse
Klicken auf das Symbol öffnet das Fenster „Hintergrundprozesse“.

Fenster „Digitaldruck-Terminal“ (minimiert)
Bietet einen Überblick über den Status der Digitaldruckaufträge.

Fenster „Auftragsnotizen“ (minimiert)
Zu jedem Auftrag können Notizen erstellt werden. In der Spalte „Auftragsnotizen“ wird angezeigt, ob Notizen vorhanden sind. Ist das Fenster wie hier gezeigt minimiert, kann es durch Doppelklick auf den „Balken“ geöffnet werden.

Fenster „Auftrag“ (minimiert)
Nach Doppelklick auf einen Auftrag in der Auftragsliste wird der Auftrag geöffnet und im maximierten Fenster „Auftrag“ angezeigt. Ist das Fenster „Auftrag“ wie hier gezeigt minimiert, kann es durch Doppelklick auf den „Balken“ geöffnet werden. Sind die Fenster „Auftragsliste“ und „Auftrag“ gleichzeitig geöffnet, kann mit einem Einfachklick in der Auftragsliste zu einem anderen Auftrag gewechselt werden.

Workflow-Status*

Im Auftrag verfügbare Arbeitsschritte werden farbig dargestellt.

- vom Benutzer, vom System als „fertig“ markiert.

CAD		CAD-Design des Package Designers liegt vor
Dokumente		Dokumente haben Qualify-Sequenz durchlaufen
Seiten/Nutzen		Seiten/Nutzen haben Prepare-Sequenz durchlaufen
Ausschießen		Layout ist erstellt/importiert und Seiten sind zugeordnet
Proof		Bogen-Proofs liegen vor
Platten		Platten wurden erzeugt
Vorschneiden		Vorschneiden ist abgeschlossen
Druck		Druck ist abgeschlossen
Digitaldruck		Digitaldruck ist abgeschlossen
Bogenverarbeitung		Schritte Schneiden und Falzen sind abgeschlossen
Produkt		Produkt-Endverarbeitungen sind abgeschlossen
Selbstdefiniert		

Geöffneter Auftrag – Funktionalität und Symbole.

Prinect Cockpit.



Ansichten

- Seiten
- Seitenlisten
- Seiten zur Seitenliste zuordnen
- Layouts
- Seiten auf Layout platzieren
- Farbauszüge
- Arbeitsgänge

Workflow-Leiste*

Fortschrittsanzeige:

- Fortschritt in %
- System meldet Schritt als „fertig“
- Benutzer hat Schritt als „endgültig abgeschlossen“ markiert

Der „aktive“ Schritt wird hellgrau dargestellt

Anzahl zeigt die Anzahl der Elemente (Seiten, Layouts, etc.), die in einem Arbeitsschritt enthalten sind

Der Pfeil „Nächster Schritt“ weist auf den nächsten Arbeitsschritt im Workflow hin. Ein Tooltip sagt Ihnen, was die nächste Aktion ist.

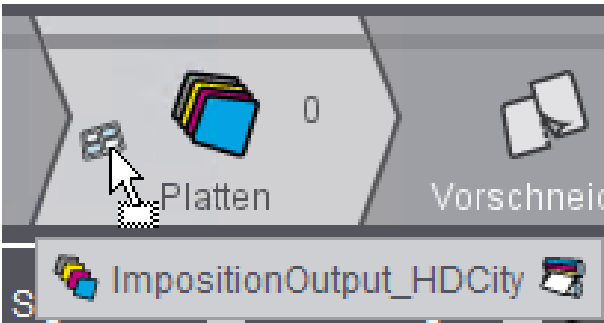
Fälligkeitstermin zeigt den Zustand des Arbeitsschritts-Fälligkeitstermins an.

Ist nicht genügend Platz vorhanden um alle Arbeitsschritt-Symbole anzuzeigen, lässt sich die Symbolleiste durch Klicken auf die Dreiecke oder per Mausebewegung nach links oder rechts verschieben.

Ein zeigt an, dass dieser Arbeitsschritt eine Benutzer-Interaktion erfordert. Ein Tooltip auf dem Zeichen zeigt weitere Informationen.

Elemente Schritübergreifend weiterleiten

Weiterleiten an anderen Arbeitsschritt per Drag & Drop: werden ausgewählte Elemente auf ein geeignetes Arbeitsschritt-Symbol gezogen, werden die dort verfügbaren und für die Bearbeitung der Elemente tauglichen Sequenzen angezeigt. Eine Sequenz, an die weitergeleitet werden soll, kann in der Drop-Down-Liste ausgewählt werden. Wird das Element nur auf das Symbol gezogen, öffnet sich der „Weiterleiten“-Dialog. Bei gleichzeitig gedrückter Strg-Taste kann eine geeignete Sequenz-Vorlage dem Auftrag hinzugefügt werden.



Fenster „Auftragsnotizen“

Zu jedem Auftrag können Notizen erstellt werden. Die Notizen bleiben dem zugehörigen Auftrag erhalten, solange der Auftrag im Prinect Manager existiert.

Linker Parameterbereich

- Produktbeschreibung** - Kommentare, Kundendaten, Produkt-Code
 - Verarbeitung** - Konfiguration der im Auftrag verwendeten Sequenzen
 - Eigenschaften** - Termine, Priorität, Umfang, Vorauftrag, Sammelauftrags-Daten
 - Farben** - Farbdefinitionen, Farb-reihenfolge, Sonderfarben
 - Druckprozess** - Druckprofile, Druckreihenfolge, Papierklassen
- Ein zeigt an, dass Benutzer-Interaktion erforderlich ist.

Symbole aus der Auswahlliste in die Kopfleiste übernehmen

Rechts neben den Parametersymbolen befindet sich jeweils ein „Stern“-Symbol. Durch Anklicken wird das Symbol in der Kopfleiste links neben der Workflow-Leiste angezeigt.

Gleichzeitig wird der Stern gelb eingefärbt. Erneutes Anklicken entfernt das Symbol wieder aus der Kopfleiste.

Rechter Parameterbereich

- Historie** - Informationen zum zeitlichen Ablauf der einzelnen Aktionen während der Auftragsbearbeitung
- Dateien** - Anzeige der an der Auftragsbearbeitung beteiligten Ordner im Dateisystem
- Auftragsänderungen** - Anzeige der für den Auftrag registrierten Auftragsänderungen (Change Order)
- Portal Services** - Konfiguration der Anzeige in Portal Services für diesen Auftrag sowie die E-Mail-Verwaltung
- Gruppenabnahme** - Konfiguration der Gruppenabnahme

Symbole aus der Auswahlliste in die Kopfleiste übernehmen

Rechts neben den Parametersymbolen befindet sich jeweils ein „Stern“-Symbol. Durch Anklicken wird das Symbol in der Kopfleiste rechts neben der Workflow-Leiste angezeigt. Gleichzeitig wird der Stern gelb eingefärbt.

Erneutes Anklicken entfernt das Symbol wieder aus der Kopfleiste.

Arbeitsschritte*

	1 Zähler
CAD - Verbindung zum Package Designer	Nutzen
Dokumente Hinzufügen von Dokumenten	Dokumente
Seiten/Nutzen - Seiten/Nutzen vorbereiten	Seiten/Nutzen
Ausschießen	Bogen
Proof Seiten- und/oder Formproof-Ausgaben	Bogen
Platten - Druckplatten-Belichtung	Platten
Vorschneiden	
Druck - Offset-Druckausgabe	Druckgänge
Digitaldruck	
Bogenverarbeitung	Falzbogen
Produkt - Weiterverarbeitung	
Zeitplanung	

Fensterbreite ändern

Wird der Mauszeiger genau zwischen zwei Fenster platziert, nimmt er die Form eines Doppelpfeils an. Nun kann bei gedrückt gehaltener Maustaste die Fensterbreite geändert werden.

Fenster „Auftragsliste“

Nach Anklicken eines Auftrags in der Auftragsliste wird der Auftrag im Fenster „Auftrag“ geöffnet.

Fenster „Auftrag“

Hier werden die Elemente (Auftragsinhalt, Bedienelemente) des jeweiligen Arbeitsschritts gezeigt (im Beispiel Digitaldruck).

Systemnachrichten

Klicken auf das Symbol öffnet das Fenster „Systemnachrichten“.

Statusbereich

Hier wird der aktuelle Fortschritt der Bearbeitungs-Prozesse des Auftrags angezeigt.

Nachrichten

Hier wird angezeigt, ob und wie viele Nachrichten vorliegen.

Fenster „Digitaldruck-Terminal“ (minimiert)

Bietet einen Überblick über den Status der Digitaldruckaufträge.

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 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.