

XEROX®



SERVER &
CONTROLLER
SOLUTIONS

Jobmanagement- Handbuch



Dokumentation

Dieses Handbuch ist Teil der Dokumentation für den Xerox EX7750, die folgende Handbücher für Anwender und Systemadministratoren umfasst. Die meisten Handbücher werden als Dateien im Format Acrobat PDF (Portable Document Format) auf der CD-ROM mit der Anwenderdokumentation bereitgestellt.

- Das Dokument *Erste Schritte* gibt Ihnen einen Überblick über die generellen Abläufe beim Konfigurieren des Xerox EX7750 und beim Drucken. Darüber hinaus wird hier beschrieben, wie Sie auf die Adobe Acrobat PDF-Dateien auf der CD-ROM mit der Anwenderdokumentation zugreifen.
- Im *Softwareinstallationshandbuch* wird die Installation der Software von der CD-ROM mit der Fiery Anwendersoftware beschrieben, die Anwender zum Drucken auf dem Xerox EX7750 benötigen.
- Im *Konfigurationshandbuch* werden die Konfiguration (Setup) und die Administration des Xerox EX7750 für die unterstützten Plattformen und Netzwerkumgebungen beschrieben. Das Handbuch enthält außerdem Anleitungen dazu, wie Netzwerkservers eingerichtet werden müssen, um die Druckdienste für Anwender bereitzustellen.
- Im *Druckhandbuch* werden die Druckfunktionen des Xerox EX7750 beschrieben, die Anwendern auf ihren Computern zur Verfügung stehen.
- Im *Farbhandbuch* finden Sie Informationen über das Farbmanagement des Xerox EX7750. Hier erfahren Sie, wie Sie die Funktionen des Farbmanagementsystems ColorWise® und der ColorWise Pro Tools optimal für Ihre Zwecke nutzen.
- Im Handbuch *Fiery Farbreferenz* werden die Konzeption des Farbmanagements mit dem Xerox EX7750 und die damit verbundenen Funktionen beschrieben. Außerdem finden Sie hier Hinweise dazu, wie Sie die Farbausgabe beim Drucken aus gängigen Anwendungen für Microsoft Windows und Mac OS optimieren.
- Im *Jobmanagement-Handbuch* werden die Dienstprogramme des Xerox EX7750 für das Auftragsmanagement und die Funktionen beschrieben, die sie für die Auftragsüberwachung und -steuerung bereitstellen. Das Handbuch richtet sich an Anwender mit der entsprechenden Berechtigung, deren Aufgabe es ist, den Auftragsfluss zu überwachen und zu steuern und eventuelle Fehler zu beheben.
- In den *Release-Informationen* finden Sie neueste Produktinformationen und Hinweise zu bekannten Fehlersituationen.

Copyright © 2004 Electronics for Imaging, Inc. Alle Rechte vorbehalten.

Diese Produktdokumentation ist urheberrechtlich geschützt, und alle Rechte sind vorbehalten. Sofern dies im vorliegenden Dokument nicht ausdrücklich gestattet wird, darf ohne ausdrückliche, vorherige schriftliche Genehmigung seitens der Electronics for Imaging, Inc. („EFI“), kein Teil der vorliegenden Veröffentlichung in irgendeiner Form oder auf irgendeine Art und Weise für irgendwelche Zwecke reproduziert oder übertragen werden. Die Informationen im vorliegenden Dokument gelten vorbehaltlich Änderungen ohne vorherige Ankündigung und stellen keine Verpflichtung seitens EFI dar.

Diese Produktdokumentation wird in Verbindung mit der EFI Software (die „Software“) und allen in der vorliegenden Dokumentation beschriebenen EFI Produkten bereitgestellt. Die Software wird im Rahmen einer Lizenz zur Verfügung gestellt und darf nur in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der nachfolgenden Softwarelizenzvereinbarung eingesetzt und kopiert werden.

Patente

Für dieses Produkt können ein oder mehrere der folgenden US-Patente gelten:

4,716,978, 4,828,056, 4,917,488, 4,941,038, 5,109,241, 5,170,182, 5,212,546, 5,260,878, 5,276,490, 5,278,599, 5,335,040, 5,343,311, 5,398,107, 5,424,754, 5,442,429, 5,459,560, 5,467,446, 5,506,946, 5,517,334, 5,537,516, 5,543,940, 5,553,200, 5,563,689, 5,565,960, 5,583,623, 5,596,416, 5,615,314, 5,619,624, 5,625,712, 5,640,228, 5,666,436, 5,745,657, 5,760,913, 5,799,232, 5,818,645, 5,835,788, 5,859,711, 5,867,179, 5,940,186, 5,959,867, 5,970,174, 5,982,937, 5,995,724, 6,002,795, 6,025,922, 6,035,103, 6,041,200, 6,065,041, 6,112,665, 6,116,707, 6,122,407, 6,134,018, 6,141,120, 6,166,821, 6,173,286, 6,185,335, 6,201,614, 6,215,562, 6,219,155, 6,219,659, 6,222,641, 6,224,048, 6,225,974, 6,226,419, 6,238,105, 6,239,895, 6,256,108, 6,269,190, 6,271,937, 6,278,901, 6,279,009, 6,289,122, 6,292,270, 6,299,063, 6,310,697, 6,321,133, 6,327,047, 6,327,050, 6,327,052, 6,330,071, 6,330,363, 6,331,899, 6,340,975, 6,341,017, 6,341,018, 6,341,307, 6,347,256, 6,348,978, 6,356,359, 6,366,918, 6,369,895, 6,381,036, 6,400,443, 6,429,949, 6,449,393, 6,476,927, 6,490,696, 6,501,565, 6,519,053, 6,539,323, 6,543,871, 6,546,364, 6,549,294, 6,549,300, 6,550,991, 6,552,815, 6,559,958, 6,572,293, 6,590,676, 6,606,165, 6,633,396, 6,636,326, 6,643,317, 6,647,149, 6,657,741, 6,662,199, 6,678,068, 6,707,563, 6,741,262, 6,748,471, 6,753,845, 6,757,436, 6,757,440, RE33,973, RE36,947, D341,131, D406,117, D416,550, D417,864, D419,185, D426,206, D439,851, D444,793.

Marken

Auto-Count, ColorCal, ColorWise, Command WorkStation, DocBuilder Pro, EDOX, EFI, Fiery, das Fiery Logo, Fiery Driven, das Fiery Driven Logo, Fiery Spark, MicroPress, OneFlow, Printcafe, PrinterSite, PrintMe, Prograph, Proteus, RIP-While-Print, Splash und Spot-On sind eingetragene Marken der Electronics for Imaging, Inc., die in den USA und/oder einigen anderen Ländern durch Copyright urheberrechtlich geschützt sind. Bestcolor ist eine eingetragene Marke der Best GmbH, die in den USA durch Copyright urheberrechtlich geschützt ist.

ADS, AutoCal, Balance, Build, Digital StoreFront, DocStream, Fiery Link, Fiery Prints, FreeForm, Hagen, Intelligent Device Management, Logic, PrintFlow, PrintSmith, PrintSmith Site, PSI, PSI Flexo, RIPchips, Scan, SendMe, VisualCal, WebTools, das EFI Logo, das Fiery Prints Logo und Essential to Print sind Marken der Electronics for Imaging, Inc. Best, das Best Logo, Colorproof, PhotoXposure, Remoteproof und Screenproof sind Marken der Best GmbH.

Alle anderen Waren- und Produktbezeichnungen können Marken oder eingetragene Marken der jeweiligen Rechtsinhaber sein und werden hiermit anerkannt.

Rechtliche Hinweise

APPLE COMPUTER, INC. („APPLE“) GIBT IM HINBLICK AUF DIE APPLE SOFTWARE WEDER AUSDRÜCKLICHE NOCH GESETZLICHE GEWÄHRLEISTUNGSVERSPRECHEN AB, EINSCHLIESSLICH DER, ABER NICHT BESCHRÄNKT AUF DIE GESETZLICHEN GEWÄHRLEISTUNGEN EINER MARKTGÄNGIGEN QUALITÄT UND EINER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. BEZÜGLICH DER VERWENDUNG ODER DER ERGEBNISSE DER VERWENDUNG DER APPLE SOFTWARE MACHT APPLE KEINERLEI GEWÄHRLEISTUNGS- UND GARANTIEVERSPRECHEN ODER SONSTIGE ZUSICHERUNGEN IM HINBLICK AUF DIE RICHTIGKEIT, DIE GENAUIGKEIT, DIE ZUVERLÄSSIGKEIT, DIE AKTUALITÄT ODER SONSTIGE EIGENSCHAFTEN DER SOFTWARE. SIE ÜBERNEHMEN DAS GESAMTE RISIKO IM HINBLICK AUF DIE ERGEBNISSE UND LEISTUNG DER APPLE SOFTWARE. DIE GESETZE EINIGER LÄNDER LASSEN DEN AUSSCHLUSS DER GESETZLICHEN GEWÄHRLEISTUNG NICHT ZU. DER OBEN GENANNTA AUSSCHLUSS TRIFFT DAHER MÖGLICHERWEISE AUF SIE NICHT ZU.

IN KEINEM FALL HAFTEN APPLE ODER APPLE DIRECTORS, LEITENDE ANGESTELLTE, MITARBEITER ODER VERTRETER IHNEN GEGENÜBER FÜR IRGENDWELCHE MITTELBAREN SCHÄDEN ODER SCHÄDEN WEGEN NEBEN- UND FOLGEKOSTEN (EINSCHLIESSLICH SCHÄDEN WEGEN GESCHÄFTLICHEN GEWINNENTGANGS, WEGEN GESCHÄFTSUNTERBRECHUNG ODER WEGEN VERLUSTS VON GESCHÄFTSINFORMATIONEN UND DERGLEICHEN), DIE SICH AUS DER VERWENDUNG ODER DER UNFÄHIGKEIT ZUR VERWENDUNG DER APPLE SOFTWARE ERGEBEN, UND ZWAR SELBST DANN NICHT, WENN APPLE VON DER MÖGLICHKEIT SOLCHER SCHÄDEN UNTERRICHTET WURDE. DA DIE GESETZE EINIGER LÄNDER DEN AUSSCHLUSS ODER DIE

EINSCHRÄNKUNG DER HAFTUNG FÜR MITTELBARE SCHÄDEN ODER SCHÄDEN WEGEN NEBEN- UND FOLGEKOSTEN NICHT ZULASSEN; TREFFEN DIE OBEN GENANNTEN EINSCHRÄNKUNGEN MÖGLICHERWEISE AUF SIE NICHT ZU. Die Haftung von Apple Ihnen gegenüber für echte Schäden, aus welchem Grund sie auch immer entstehen und unabhängig von der Form der Haftung (ob aus Verträgen, unerlaubten Handlungen [einschließlich Fahrlässigkeit], Produkthaftung oder anderweitig), ist auf 50 US-Dollar beschränkt.

Die PANTONE® Farben, die in der Software oder in der Dokumentation dargestellt werden, können von den durch PANTONE festgelegten Standards abweichen. Ziehen Sie für akkurate Farben die aktuellen PANTONE-Farbpublikationen zu Rate. PANTONE® und andere Pantone, Inc. Marken sind Eigentum der Pantone, Inc. © Pantone, Inc., 2001. Pantone, Inc. ist der durch Copyright geschützte Rechtsinhaber der PANTONE Farbdaten und/oder Software.

Dieses Produkt umfasst Software, die von Apache Software Foundation (www.apache.org) entwickelt wurde.

FCC-Informationen

WARNUNG: Gemäß den FCC-Bestimmungen können jedwede unzulässige, vom Hersteller nicht ausdrücklich genehmigte Änderungen oder Modifikationen an diesem Gerät die Aufhebung der Berechtigung zum Betrieb dieses Gerätes zur Folge haben.

Überprüfen Sie den Aufkleber an der Rückseite des Fiery Servers (oder bei Einbausystemen am Ausgabegerät), um herauszufinden, zu welcher Geräteklasse (A oder B) dieses Produkt gehört.

Einhaltung der Bestimmungen für Klasse A

Dieses Gerät wurde getestet und erfüllt die Bestimmungen hinsichtlich der Beschränkungen für digitale Geräte der Klasse A gemäß Teil 15 der FCC-Bestimmungen. Diese Beschränkungen dienen dem angemessenen Schutz vor schädlichen Störungen, wenn das Gerät in einem kommerziellen Umfeld betrieben wird. Dieses Gerät erzeugt und verwendet Hochfrequenzenergie und kann diese ausstrahlen; wird das Gerät nicht gemäß der Bedienungsanleitung installiert und verwendet, kann dies zu schädlichen Störungen des Funkverkehrs führen. Der Betrieb dieses Geräts in einem Wohngebiet kann störende Interferenzen verursachen; in diesem Fall ist der Betreiber verpflichtet, die Interferenzen auf eigene Kosten zu beseitigen.

Hinweis bezüglich der kanadischen Bestimmungen für Klasse A

Dieses Digitalgerät der Klasse A entspricht den in Kanada geltenden Bestimmungen (ICES-003).

Avis de Conformation Classe A de l'Industrie Canada

Cet appareil numérique de la Classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Konformitätserklärung für Geräte der Klasse B

Dieses Gerät wurde getestet und erfüllt die Bestimmungen hinsichtlich der Beschränkungen für digitale Geräte der Klasse B gemäß Teil 15 der FCC-Bestimmungen. Diese Beschränkungen dienen dem angemessenen Schutz vor schädlichen Störungen, wenn das Gerät in einem Wohngebiet betrieben wird. Dieses Gerät erzeugt und verwendet Hochfrequenzenergie und kann diese ausstrahlen; wird das Gerät nicht gemäß der Bedienungsanleitung installiert und verwendet, kann dies zu schädlichen Störungen des Funkverkehrs führen. Es wird keine Garantie dafür übernommen, dass es bei bestimmten Installationen nicht doch zu Interferenzen kommen kann.

Führt dieses Gerät zu Störungen beim Radio- oder Fernsehempfang, die durch Aus- und Einschalten des Geräts nachzuweisen sind, sollte der Betreiber versuchen, die Störung durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu beseitigen:

Antenne neu ausrichten oder an anderer Stelle platzieren.

Abstand zwischen Gerät und Empfangsteil (Receiver) vergrößern.

Gerät an einen anderen Stromkreis anschließen als das Empfangsteil.

Händler oder erfahrenen Radio-/Fernsehtechniker um Hilfe bitten.

Damit dieses Gerät in Übereinstimmung mit den FCC-Bestimmungen betrieben werden kann, muss es mit abgeschirmten Kabeln betrieben werden. Der Betrieb mit ungenehmigter Ausrüstung oder nicht abgeschirmten Kabeln kann zu Störungen beim Radio-/Fernsehempfang führen. Der Betreiber wird darauf hingewiesen, dass Änderungen und Modifikationen am Gerät ohne vorherige Zustimmung des Herstellers zum Verlust der Betriebsberechtigung für das Gerät führen können.

Hinweis bezüglich der kanadischen Bestimmungen für Klasse B

Dieses Digitalgerät der Klasse B entspricht den in Kanada geltenden Bestimmungen (ICES-003).

Avis de Conformation Classe B de l'Industrie Canada

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Einhaltung der RFI-Bestimmungen

Dieses Gerät wurde sowohl einzeln als auch in einer Anlage, die einen normalen Anwendungsfall nachbildet, auf die Einhaltung der Funkstörbestimmungen geprüft. Es ist jedoch möglich, dass die Funkstörbestimmungen unter ungünstigen Umständen bei anderen Gerätekombinationen nicht eingehalten werden. Für die Einhaltung der Funkstörbestimmungen einer gesamten Anlage, in der dieses Gerät betrieben wird, ist der Betreiber verantwortlich.

Damit dieses Gerät in Übereinstimmung mit den betreffenden Bestimmungen betrieben werden kann, muss es mit abgeschirmten Kabeln verwendet werden. Für die Beschaffung entsprechender Kabel ist der Betreiber verantwortlich.

CE-Marke (Konformitätserklärung)

Dieses Produkt entspricht den folgenden EU-Richtlinien: 89/336/EEC, 73/23/EEC und 93/68/EEC. Diese Erklärung gilt für das Gebiet der Europäischen Union.

SOFTWARELIZENZVEREINBARUNG

BITTE LESEN SIE DIE VORLIEGENDE SOFTWARELIZENZVEREINBARUNG („LIZENZVEREINBARUNG“) SORGFÄLTIG DURCH. DIESE LIZENZVEREINBARUNG IST EINE JURISTISCH VERBINDLICHE VEREINBARUNG ZWISCHEN IHNEN UND DER ELECTRONICS FOR IMAGING, INC. („EFI“), DIE FÜR DIE EFI SOFTWARE (DIE „SOFTWARE“) GILT. DURCH DAS INSTALLIEREN, KOPIEREN ODER ANDERWEITIG VERWENDEN DER SOFTWARE ERKENNEN SIE DIESE LIZENZVEREINBARUNG ALS VERBINDLICH AN. WENN SIE MIT DER VORLIEGENDEN VEREINBARUNG NICHT EINVERSTANDEN SIND, DÜRFEN SIE DIE SOFTWARE NICHT INSTALLIEREN, NICHT KOPIEREN UND NICHT ANDERWEITIG VERWENDEN; IN DIESEM FALL KÖNNEN SIE DIE UNBENUTZTE SOFTWARE UNTER VORLAGE DES KAUFBELEGS BEI DEM HÄNDLER, BEI DEM SIE SIE ERWORBEN HABEN, INNERHALB VON DREISSIG (30) TAGEN AB DEM KAUFDATUM GEGEN RÜCKERSTATTUNG DES VOLLEN KAUFPREISES ZURÜCKGEBEN.

Lizenz

EFI erteilt Ihnen hiermit eine begrenzte, nicht ausschließliche Lizenz für die Verwendung der Software ausschließlich in Übereinstimmung mit den Bestimmungen und Regelungen in dieser Lizenzvereinbarung, ausschließlich entsprechend den Spezifikationen in der EFI Produktdokumentation und ausschließlich für das/die in der EFI Produktdokumentation spezifizierte(n) Produkt(e) („Produkt(e)“).

Der in dieser Lizenzvereinbarung verwendete Begriff „Software“ umfasst die EFI Software, die gesamte Dokumentation, Downloads, Online-Materialien und Support-Informationen sowie alle Fehlerbehebungen (Bug Fixes), Softwarekorrekturen (Patches), Release-Versionen, Release-Informationen, Aktualisierungen (Updates und Upgrades), technische Support-Materialien und Informationen hinsichtlich der EFI Software. Die Gültigkeit der Bestimmungen und Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung erstreckt sich auch auf die Verwendung der oben genannten Komponenten, ohne dass EFI separate oder zusätzliche schriftliche Lizenzvereinbarungen für derartige Komponenten bereitstellt.

Die Software wird in Lizenz bereitgestellt, nicht verkauft. Sie dürfen die Software nur für die in der EFI Produktdokumentation beschriebenen Zwecke verwenden. Sie dürfen die Software nicht vermieten, verlesen, in Unterlizenz weitergeben, verleihen oder anderweitig verteilen und die Software nicht in einer Servicebetriebsumgebung, in einer auf gemeinsame Nutzung ausgelegten Umgebung oder in einer vergleichbaren Umgebung verwenden.

Sie sind nicht berechtigt, Kopien der Software oder Teilen davon anzufertigen, anfertigen zu lassen oder deren Anfertigung zu gestatten, mit Ausnahme einer (1) Sicherungs- oder Archivierungskopie für die in dieser Lizenzvereinbarung gestatteten Zwecke; hierbei gilt jedoch die Maßgabe, dass Sie unter keinen Umständen berechtigt sind, Kopien eines Softwareabschnitts anzufertigen, anfertigen zu lassen oder dessen Anfertigung zu gestatten, der in irgendeinem Bereich der Controllerkarte oder Hardware des Produkts enthalten ist. Sie sichern zu, die Software oder Teile davon auf keinen Fall zu lokalisieren, zu übersetzen, zu disassemblieren, zu dekompileieren, zu entschlüsseln, zurückzuentwickeln oder den Quellcode offenzulegen oder die Software oder Teile davon zu modifizieren, Derivate davon zu erstellen oder sie in irgendeiner anderen Weise zu ändern.

Geistige Eigentumsrechte

Sie erkennen an, dass alle Rechte, Titel und Interessen, einschließlich aller geistigen Eigentumsrechte, an und in Zusammenhang mit der Software, sämtlichen EFI Produkten und allen Kopien, Modifikationen und Derivaten davon alleiniges Eigentum von EFI und den EFI Lieferanten sind und dies auch bleiben. Mit Ausnahme der in dieser Lizenzvereinbarung beschriebenen begrenzten Lizenz wird Ihnen kein Recht und keine Lizenz gleich welcher Art erteilt. Sie erhalten keine Rechte oder Lizenzen an irgendwelchen Patenten, Urheberrechten, Geschäftsgeheimnissen, Marken (gleich ob eingetragen oder nicht eingetragen) oder anderem geistigem Eigentum. Sie verpflichten sich, keine EFI Marken oder EFI Handelsnamen und keine ähnlichen Marken, URLs, Internet-Domännennamen oder Symbole, die mit EFI Marken verwechselt werden können, in Ihrem eigenen Namen oder im Namen Ihrer Partner anzuwenden oder zu registrieren oder deren Registrierung zu betreiben sowie keine Maßnahmen und Aktionen zu ergreifen, welche die Rechte an Marken von EFI oder von EFI Lieferanten beeinträchtigen oder mindern.

Vertraulichkeit

Die Software stellt vertrauliche, eigentumsbezogene Informationen von EFI dar, und Sie sind nicht berechtigt, die Software zu verteilen oder offenzulegen. Sie sind jedoch berechtigt, Ihre gemäß vorliegender Lizenzvereinbarung erworbenen Rechte auf eine andere natürliche oder juristische Person unter folgenden Voraussetzungen permanent zu übertragen: (1) die Übertragung erfolgt in Übereinstimmung mit allen relevanten Exportgesetzen und Exportbestimmungen, einschließlich der Gesetzgebung und den Vorschriften der Vereinigten Staaten von Amerika, einschließlich des Regelwerks ‚U.S. Export Administration Regulations‘; (2) Sie übergeben der natürlichen oder juristischen Person die komplette Software (einschließlich aller Kopien, Updates, Upgrades, Medien und gedruckten Materialien sowie dieser Lizenzvereinbarung); (3) Sie behalten keine Kopien der Software, einschließlich Backup-, Archivierungs- und anderer Kopien – egal wie gespeichert –, zurück; UND (4) der Empfänger erkennt sämtliche Bedingungen und Bestimmungen der vorliegenden Lizenzvereinbarung als verbindlich an.

Beendigung

Bei unbefugtem Verwenden, Kopieren oder Preisgeben der Software oder jedweden Verstoß gegen diese Lizenzvereinbarung erlischt die Gültigkeit dieser Lizenz automatisch und stehen EFI weitere Rechtsmittel und Klagemöglichkeiten offen. Im Falle der Beendigung sind Sie verpflichtet, alle Kopien der Software und aller ihrer Bestandteile und Komponenten zu vernichten. Alle Bestimmungen in dieser Lizenzvereinbarung hinsichtlich Vertraulichkeit der Software, Begrenzung und Ausschluss von Gewährleistungen, Haftungsbeschränkung, Rechtsbehelfe, geltendem Recht, Rechtssprechung, Gerichtsstand und Beendigung von Schadensansprüchen sowie der geistigen Eigentumsrechte von EFI gelten auch über den Zeitpunkt der Beendigung dieser Lizenzvereinbarung hinaus.

Begrenzte Gewährleistung und Ausschluss

EFI übernimmt für einen Zeitraum von neunzig (90) Tagen nach Erhalt der Ware die Gewährleistung, dass die Software im Wesentlichen wie in der EFI Produktdokumentation beschrieben funktioniert, sofern das Produkt in der dort spezifizierten Weise eingesetzt wird. EFI gibt keine Gewährleistungsversprechen oder Zusagen dahingehend ab, dass die Software Ihre spezifischen Anforderungen erfüllt, dass der Betrieb der Software störungsfrei, sicher, fehlertolerant oder fehlerfrei erfolgt oder dass alle Mängel in der Software behoben werden. EFI übernimmt keinerlei Gewährleistung (weder konkludent noch in irgendeiner anderen Form) im Hinblick auf die Leistung und die Zuverlässigkeit anderer Produkte oder Dienste oder von Produkten (Software oder Hardware) oder Diensten anderer Hersteller. DURCH DIE INSTALLATION VON PRODUKTEN ANDERER HERSTELLER IN JEDER NICHT DURCH EFI AUTORISIERTEN FORM VERLIERT DIESE VEREINBARUNG IHRE GÜLTIGKEIT. DURCH DIE VERWENDUNG, ÄNDERUNG UND/ODER REPARATUR DER SOFTWARE ODER EINES EFI PRODUKTS IN JEDER NICHT DURCH EFI AUTORISIERTEN FORM VERLIERT DIESE VEREINBARUNG EBENFALLS IHRE GÜLTIGKEIT. DARÜBER HINAUS VERLIERT DIESE BEGRENZTE GEWÄHRLEISTUNG IHRE GÜLTIGKEIT; WENN EIN PROBLEM MIT DER SOFTWARE AUFTRIT, DAS DURCH EINEN UNFALL, MISSBRÄUHLICHE, FALSCH E ODER UNZULÄSSIGE VERWENDUNG, VIREN- ODER WURMBEFALL ODER ÄHNLICHE UMSTÄNDE VERURSACHT WIRD.

IM VOM GELTENDEN RECHT WEITESTMÖGLICH ZULÄSSIGEN RAHMEN UND MIT AUSNAHME DER OBEN GENANNTEN AUSDRÜCKLICHEN BEGRENZTEN GEWÄHRLEISTUNG (DIE „BEGRENZTE GEWÄHRLEISTUNG“) GIBT EFI IHNEN IN BEZUG AUF DIE SOFTWARE UND IRGENDWELCHE PRODUKTE UND/ODER DIENSTE KEINERLEI ZUSAGEN ODER GEWÄHRLEISTUNGSVERSPRECHEN AB - WEDER AUSDRÜCKLICH, IMPLIZIERT ODER GESETZLICH NOCH IN IRGENDWELCHEN ANDEREN BESTIMMUNGEN DER VORLIEGENDEN VEREINBARUNG ODER MITTEILUNGEN AN SIE. EFI SCHLIESST INSBESONDERE ALLE GESETZLICHEN GEWÄHRLEISTUNGEN, ZUSAGEN ODER ZUSICHERUNGEN AUS, EINSCHLIESSLICH DER IM HINBLICK AUF DIE SICHERHEIT, EINER MARKTGÄNGIGEN QUALITÄT, EINER EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK ODER DES NICHTVERSTOSSES GEGEN RECHTE DRITTER. ES WERDEN KEINE GEWÄHRLEISTUNGSVERSPRECHEN ODER ZUSAGEN DAHINGEHEND ABGEGEBEN, DASS DER BETRIEB DER SOFTWARE UND/ODER IRGEND EINES PRODUKTS STÖRUNGSFREI, FEHLERTOLERANT, SICHER ODER FEHLERFREI ERFOLGT. IM VOM GELTENDEN RECHT WEITESTMÖGLICH ZULÄSSIGEN RAHMEN BESTEHEN IHR ALLEINIGER UND AUSSCHLIESSLICHER ANSPRUCH AUF ABHILFE UND DIE GESAMTE HAFTUNG VON EFI UND DEN EFI LIEFERANTEN IN BEZUG AUF JEDWEDER SOFTWARE, PRODUKTE, DIENSTE UND/ODER GELTENDE GEWÄHRLEISTUNGEN NACH WAHL VON EFI DARIN, (1) DIE DER BEGRENZTEN GEWÄHRLEISTUNG NICHT GERECHT WERDENDE SOFTWARE ZU REPARIEREN ODER ZU ERSETZEN ODER (2) DEN KAUFPREIS FÜR DIE DER BEGRENZTEN GEWÄHRLEISTUNG NICHT GERECHT WERDENDE SOFTWARE ZURÜCKZUERSTATTEN. VORBEHALTLICH DER IN DIESEM ABSCHNITT GETROFFENEN AUSSAGEN, SIND EFI UND DIE EFI LIEFERANTEN NICHT VERPFLICHTET, RÜCKERTATTUNGEN ZU LEISTEN, DIE RÜCKGABE ODER DEN UMTAUSCH VON PRODUKTEN ZU AKZEPTIEREN ODER ERSATZPRODUKTE ZUR VERFÜGUNG ZU STELLEN.

Haftungsbeschränkung

IM VOM GELTENDEN RECHT WEITESTMÖGLICH ZULÄSSIGEN RAHMEN ERKLÄREN SIE SICH EINVERSTANDEN, DIE GESAMTE HAFTUNG VON EFI UND EFI LIEFERANTEN FÜR ANSPRÜCHE IN BEZUG AUF JEDWEDE SOFTWARE, PRODUKTE, DIENSTE UND/ODER DIESE LIZENZVEREINBARUNG UNABHÄNGIG VON DER FORM DER HAFTUNG (OB AUS VERTRÄGEN, UNERLAUBTEN HANDLUNGEN, LAUT GESETZ ODER ANDERWEITIG) AUF DEN DURCH SIE BEZAHLTEN PREIS FÜR DIE EFI SOFTWARE ZU BESCHRÄNKEN. SIE ERKLÄREN SICH EINVERSTANDEN, DASS DIESER BETRAG AUSREICHEND IST, UM DEM WESENTLICHEN ZWECK DIESER LIZENZVEREINBARUNG GERECHT ZU WERDEN UND DASS EINE DERARTIGE HAFTUNG EIN ANGEMESSENER AUSGLEICH FÜR JEDWEDEN VERLUST ODER SCHADEN IST, DER AUS EINER UNRECHTMÄSSIGEN HANDLUNG ODER UNTERLASSUNG SEITENS EFI UND/ODER DER EFI LIEFERANTEN ENTSTEHEN KANN. IM VOM GELTENDEN RECHT WEITESTMÖGLICH ZULÄSSIGEN RAHMEN HAFTEN EFI UND DIE EFI LIEFERANTEN IN KEINEM FALL FÜR BESCHAFFUNGSKOSTEN FÜR ERSATZWEISE BEREITGESTELLTE SOFTWARE,

PRODUKTE ODER DIENSTE, GEWINNTGANG ODER VERLUST VON DATEN, ANSPRÜCHE DRITTER ODER JEDWEDE SCHÄDEN WEGEN BESONDERER SCHADENSFOLGEN, MITTELBARE SCHÄDEN, SCHÄDEN WEGEN NEBEN- UND FOLGEKOSTEN SOWIE VERTRAUENSVERLUST UND ENTSCHÄDIGUNGEN MIT STRAFZWECK ODER STRAFCHARAKTER GLEICH WELCHER URSACHE ODER HAFTUNGSTHEORIE IN BEZUG AUF JEDWEDE SOFTWARE, PRODUKTE, DIENSTE UND/ODER DIESE LIZENZVEREINBARUNG. DIESE BESCHRÄNKUNG GILT AUCH DANN, WENN EFI ODER EIN EFI LIEFERANT VON DER MÖGLICHKEIT EINES SOLCHEN SCHADENS UNTERRICHTET WURDE. SIE ERKLÄREN SICH EINVERSTANDEN, DASS DER PREIS FÜR DIE EFI SOFTWARE DIESE RISIKOVERTEILUNG WIDERSPIEGELT. SIE ERKENNEN AN UND ERKLÄREN SICH EINVERSTANDEN, DASS DIE VORGENANNTE HAFTUNGSBESCHRÄNKUNGEN UND AUSSCHLÜSSE EINEN WESENTLICHEN BESTANDTEIL DIESER LIZENZVEREINBARUNG BILDEN, OHNE DIE IHNEN EFI KEINE LIZENZ FÜR DIE EFI SOFTWARE ERTEILT HÄTTE.

DA DIE GESETZE EINIGER LÄNDER EINIGE ODER ALLE IN DIESEM DOKUMENT BESCHRIEBENEN AUSSCHLÜSSE UND/ODER HAFTUNGSEINSCHRÄNKUNGEN NICHT ZULASSEN, TREFFEN EINIGE ODER ALLE DER OBEN GENANNTE AUSSCHLÜSSE UND BESCHRÄNKUNGEN MÖGLICHERWEISE NICHT AUF SIE ZU.

Sie werden hiermit davon in Kenntnis gesetzt, dass Adobe Systems Incorporated, ein im US-Bundesstaat Delaware eingetragenes Unternehmen mit Sitz in 345 Park Avenue, San Jose, CA 95110-2704 („Adobe“) als Drittbegünstigter der vorliegenden Lizenzvereinbarung auftritt, insofern als die vorliegende Lizenzvereinbarung Bestimmungen im Hinblick auf die Verwendung durch Sie irgendwelcher Software, Font-Programme, Schriftbilder und/oder Marken enthält, die durch Adobe bereitgestellt oder lizenziert werden. Diese Bestimmungen werden ausdrücklich zugunsten von Adobe aufgestellt und sind außer von EFI auch von Adobe vollstreckbar. ADOBE ÜBERNIMMT IHNEN GEGENÜBER KEINERLEI HAFTUNG FÜR IRGENDWELCHE ADOBE SOFTWARE ODER TECHNOLOGIE, DIE IM RAHMEN DIESER LIZENZVEREINBARUNG BEREITGESTELLT WIRD.

Ausfuhrbeschränkungen

Die Software und die EFI Produkte unterliegen den Exportgesetzen und Exportbestimmungen der Vereinigten Staaten von Amerika, einschließlich des Regelwerks ‚U.S. Export Administration Regulations‘. Die Ihnen im vorliegenden Dokument erteilte Lizenz hat nur Gültigkeit, wenn Sie die geltenden Exportgesetze und Exportbestimmungen, einschließlich der Exportgesetze und Exportbestimmungen der Vereinigten Staaten von Amerika, in keiner Art und Weise verletzen. Sie sichern zu, dass Sie keinen Teil der Software oder eines EFI Produkts in einer Weise verwenden, preisgeben, verteilen, übertragen, exportieren oder re-exportieren, die den geltenden Exportgesetzen und Exportbestimmungen, einschließlich der Exportgesetze und Exportbestimmungen der Vereinigten Staaten von Amerika, widerspricht.

Eingeschränkte Rechte für US-Administration

Die Verwendung, Vervielfältigung und Preisgabe der Software durch die Regierung der Vereinigten Staaten von Amerika unterliegt den Beschränkungen in FAR 12.212 bzw. DFARS 227.7202-3 -227.7202-4 und, im durch US-Bundesgesetze erforderlichen Rahmen, den eingeschränkten Mindestrechten niedergelegt in FAR 52.227-14, Restricted Rights Notice (Bestimmungen zu eingeschränkten Rechten) (Juni 1987) Alternate III(g)(3) (Juni 1987) oder FAR 52.227-19 (Juni 1987). Technische Daten, die im Rahmen dieser Lizenzvereinbarung bereitgestellt werden, unterliegen dem Schutz durch FAR 12.211 und DFARS 227.7102-2 und in dem von der US-Administration explizit geforderten Maße den beschränkten Rechten, die in DFARS 252.227.7015 (November 1995) und DFARS 252.227-7037 (September 1999) festgelegt sind. Im Falle, dass eine der oben angegebenen behördlichen Regelungen geändert oder außer Kraft gesetzt wird, gilt die entsprechende Nachfolgeregelung. Der Name des Vertragspartners lautet Electronics for Imaging, Inc.

Geltendes Recht und Gerichtsstand

Die Rechte und Verpflichtungen der Parteien in dieser Lizenzvereinbarung unterliegen ausschließlich der Gesetzgebung und Rechtsprechung des US-Bundesstaates Kalifornien in der Form, die für Verträge zwischen Bürgern Kaliforniens gelten, die komplett in Kalifornien erfüllt werden. Die Bestimmungen der Konvention der Vereinten Nationen über Verträge zum internationalen Warenverkauf (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) und ähnliche Konventionen gelten nicht für diese Lizenzvereinbarung. Sie stimmen zu, dass für alle Rechtsstreitigkeiten, die in Verbindung mit der Software, Produkten, Diensten und/oder dieser Lizenzvereinbarung stehen, ausschließlich die Gerichtsbarkeit und der Gerichtsstand des US-Bundesstaates Kalifornien – der für den Landkreis (County) San Mateo zuständige Gerichtshof bzw. das für den nördlichen Distrikt des US-Bundesstaates Kalifornien zuständige Bundesgericht – gilt.

Allgemeines

Diese Vereinbarung stellt die gesamte Vereinbarung zwischen den Vertragsparteien dar und setzt alle anderen Mitteilungen oder Werbe- oder Marketing-Bekanntmachungen im Hinblick auf die Software, Produkte, Dienste und jedwede durch diese Lizenzvereinbarung abgedeckten Gegenstände außer Kraft. Erweist sich eine Bestimmung oder Bedingung dieser Lizenzvereinbarung als ungültig, so soll die betreffende Bestimmung oder Bedingung in dem Maße als modifiziert gelten, dass sie vollstreckbar wird, und alle übrigen Bestimmungen und Bedingungen dieser Lizenzvereinbarung bleiben in vollem Umfang gültig.

Besuchen Sie bei Fragen die EFI Website unter www.efi.com.

Electronics for Imaging, Inc.
303 Velocity Way
Foster City, CA 94404
USA

Diese Seite ist absichtlich leer.

Inhalt

Dokumentation

Einführung

Aufbau dieses Handbuchs	xv
Terminologie	xvii

Kapitel 1: Auftragsmanagement

Auftragsumgebungen	1-1
Zugriffs- und Berechtigungsebenen	1-1
Einrichten einer operatorgesteuerten Umgebung	1-2
Übersicht über Auftragsfluss	1-3
Spoolen, Verarbeiten und Drucken	1-3
Darstellung des Auftragsflusses	1-4
Kommunikation mit Anwendern	1-6
Für Operator wichtige Informationen	1-8
Tools für das Auftragsmanagement	1-9
Anwendung Command WorkStation	1-9
Anwendung Command WorkStation LE	1-10
Fiery Spooler	1-10

Kapitel 2: Einführung in Anwendung Command WorkStation und Command WorkStation LE

Grafische Benutzeroberfläche	2-2
Fenster „Aktive Aufträge“	2-4
Fenster „Aufträge“	2-5
Bereich „Aktivität“	2-8
Infozeile „Auftragsstatus“	2-11
Aktionstasten	2-12
Vorschaufenster	2-12

Überwachen eines oder mehrerer EX7750 Server*	2-13
Anpassen der grafischen Benutzeroberfläche	2-13
Oberflächenlayouts*	2-14
Ein-/Ausblenden und Anordnen von Elementen	2-14
Menübefehle	2-15
Menüleiste	2-16
Kontextmenüs	2-24
Administrative Funktionen	2-24
Verbindungsaufbau zum EX7750	2-24
Drucken von serverspezifischen Informationsseiten des EX7750	2-26
Festlegen der Voreinstellungen	2-29
Papierfachausrüstung*	2-32
Verwalten der Zeichensätze auf dem EX7750	2-34

Kapitel 3: Anwendung Command WorkStation und Command WorkStation LE

Starten und Anmelden	3-1
Anmeldung am EX7750	3-2
Zugriffsebenen	3-5
Abmeldung	3-6
Entfernen von EX7750 Servern aus der Serverliste	3-7
Auftragsverfolgung	3-7
Auswählen von Aufträgen	3-8
Sortieren von Auftragslisten	3-9
Anpassen der Darstellung der Jobticket-Informationen	3-9
Auftragsverwaltung	3-12
Importieren von Aufträgen	3-12
Befehle für das Auftragsmanagement	3-14
Anzeigen und Ändern von Druckoptionen	3-16
Neuordnen von Aufträgen*	3-21
Auftragsverwaltung für mehrere EX7750 Server*	3-22
Abbrechen eines Auftrags	3-23

Definieren von Einstellungen für gemischte Medien*	3-24
Variabler Datendruck mit FreeForm	3-26
Erstellen und Überwachen von FreeForm Master-Dateien	3-26
Kombinieren von FreeForm Master-Dateien mit variablen Daten	3-28
Tipps zum Verwenden von FreeForm	3-29
Archivieren von Aufträgen	3-30
Auftragsprotokoll	3-32
Suchen nach Aufträgen	3-34

Kapitel 4: Vorschau und Bearbeitung von Aufträgen

Vorschau von Aufträgen	4-1
Anzeigen von Vorschauminiatoren	4-2
Steuerungselemente des Vorschaufensters	4-2
Ganzseitenvorschau	4-4
Bearbeiten und Mischen von Aufträgen	4-6
Bearbeiten von Aufträgen	4-6
Mischen von Aufträgen	4-8

Kapitel 5: Verwenden der Komponente DocBuilder Pro

Vorschau, Bearbeiten und Mischen von Aufträgen	5-1
Fenster „Ausschießen“	5-3
Vorschau eines Auftrags	5-4
Navigation im Fenster „Ausschießen“	5-6
Umschalten zwischen Vorschau- und Layoutmodus	5-8
Festlegen des Zoomfaktors	5-9
Anzeigen der Bogenseiten	5-10
Verwenden von Schablonen	5-12
Speichern des ausgeschossenen Auftrags	5-13

Kapitel 6: Erweiterte Funktionen von DocBuilder Pro

Modi „Verschiedene Seitengrößen“ und „Gleiche Seitengröße“	6-1
Ausschießeinstellungen	6-3
Bogeneinstellungen	6-4
Layouteinstellungen	6-6
Skalierungseinstellungen	6-11
Einstellungen für Endbearbeitung	6-15
Manuelles Ändern eines Layouts	6-20
Neuanordnen der Seiten im Layoutmodus	6-20
Hinzufügen, Duplizieren und Löschen von Bögen	6-21
Bearbeiten des Seiteninhalts	6-23
Drehen von Seiten	6-25
Festlegen der Stegbreiten	6-27
Verwalten von Schablonen	6-27
Tipps zum Ausschießen mit DocBuilder Pro	6-29
Operationen auf Seitenebene	6-29
Speichern ausgeschossener Aufträge	6-30

Kapitel 7: Fiery Spooler

Auftragsverwaltung mit Fiery Spooler	7-1
Hauptfenster von Fiery Spooler	7-3
Manipulieren von Druckaufträgen	7-5
Überschreiben von Druckoptionen	7-7
Auftragungssymbole	7-8
Bereich „Spoolen“	7-9
Bereich „RIP“	7-10
Bereich „Drucken“	7-11
Vorschau, Bearbeiten und Mischen von Aufträgen	7-12
Vorschau von Aufträgen	7-12
Ganzseitenvorschau	7-14
Bearbeiten und Mischen von Rasterdaten	7-15
Auftragsprotokoll	7-19
Verbindungsaufbau zum EX7750 mit Fiery Spooler	7-22

Kapitel 8: Leiste FieryBar

Einführung in Leiste FieryBar	8-1
Status	8-2
Betriebsanzeige	8-2
Befehle	8-3
Starten und Ausschalten des EX7750	8-5
Neustart des EX7750	8-6
Ausschalten des EX7750	8-7

Anhang A: Grundlagen des Ausschießens

Drucken und Ausschießen von Broschüren mit DocBuilder Pro	A-1
Grundlagen des Ausschießlayouts	A-2
Druckermarken	A-5
Zusätzliche Bögen	A-6
Bindeverfahren	A-7
Repetierlayout und gemischtes Drucken	A-10

Anhang B: Schablonen

Schablone „1-fach, randlos“	B-1
Schablone „2-fach, Klebebindung“	B-2
Schablone „2-fach, Rückenheftung“	B-4
Schablone „3-fach, Wickelfalz“	B-6
Schablone „4-fach, Altarfalz“	B-8
Schablone „4-fach, Kopf an Kopf“	B-10
Schablone „4-fach, Zickzackfalz“	B-12

Anhang C: Fehlerbehebung

Fehlermeldungen	C-1
Fehlerbehebung	C-2
Fehlende Reaktion der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE	C-2
Unerwartete Druckergebnisse	C-3
Löschen der Serverdaten	C-4
Fehlende Netzwerkverbindung zum EX7750	C-4
Fehlermeldungen beim Setup	C-6

Index

Einführung

Dieses Handbuch richtet sich an Operatoren und Administratoren des Xerox EX7750 und Anwender mit entsprechender Berechtigung, die für die Überwachung und Steuerung des Auftragsflusses und der Auftragsdateien und für die Fehlerbehebung zuständig sind. In diesem Handbuch werden die Funktionen der Fiery® Tools für das Auftragsmanagement und die Qualitätsüberwachung beschrieben (Anwendung Command WorkStation®, Anwendung Command WorkStation LE und Dienstprogramm Fiery Spooler).

HINWEIS: Der Begriff „EX7750“ steht in diesem Handbuch für den Xerox EX7750. In den Abbildungen wird der Begriff „Aero“ für den EX7750 verwendet. Der Begriff „Windows“ wird je nach Kontext für die Betriebssysteme Windows 2000 bzw. Windows XP verwendet.

HINWEIS: Die Informationen in diesem Handbuch gelten für die Anwendung Command WorkStation und die Anwendung Command WorkStation LE gleichermaßen. Auf Abweichungen wird ggf. hingewiesen. Abschnitte, die nur für die Anwendung Command WorkStation gelten, sind durch einen Stern (*) gekennzeichnet. Abschnitte, die sich ausschließlich auf die Anwendung Command WorkStation LE beziehen, sind durch ein Kreuz (†) gekennzeichnet. Sind die Fenster der beiden Anwendungen nahezu identisch, werden Abbildungen der Anwendung Command WorkStation verwendet.

Aufbau dieses Handbuchs

Dieses Handbuch ist wie folgt gegliedert:

- [Kapitel 1](#) enthält allgemeine Hintergrundinformationen über das Auftrags- oder Jobmanagement und eine Übersicht über die Fiery Tools für das Auftragsmanagement. Außerdem finden Sie hier Hinweise dazu, wie Sie eine durch einen Operator gesteuerte Druckumgebung einrichten, sowie eine Beschreibung von Workflows, die typisch für eine EX7750 Umgebung sind.
- In [Kapitel 2](#) wird die Schnittstelle der Anwendung Command WorkStation und Command WorkStation LE beschrieben. Außerdem finden Sie hier Hinweise zu den grundlegenden Funktionen der Anwendung Command WorkStation und Command WorkStation LE wie das Drucken der Informationsseiten des EX7750 und das Festlegen der Voreinstellungen.

- [Kapitel 3](#) enthält Anleitungen zum Überwachen und Verwalten der Auftragsdaten mithilfe der Anwendung Command WorkStation und Command WorkStation LE. Sie finden hier Hinweise dazu, wie Sie einzelne Aufträge anhalten, für die Verarbeitung und/oder die Druckausgabe freigeben oder abbrechen und wie Sie bereits gedruckte Aufträge verfolgen und archivieren.
- In [Kapitel 4](#) wird die Vorschaufunktion der Anwendung Command WorkStation und Command WorkStation LE beschrieben, mit der Sie Aufträge in der Vorschau anzeigen und bearbeiten und Seiten aus mehreren Aufträgen in einer Auftragsdatei zusammenführen können.
- In [Kapitel 5](#) erfahren Sie, wie Sie mit der Ausschießfunktionalität von DocBuilder Pro™ die Seiten Ihrer Druckaufträge mithilfe spezieller Layouts für das spätere Falzen, Binden und Schneiden anordnen können. Die Ausschießfunktionalität ist nur verfügbar, wenn Sie die optionale Komponente DocBuilder Pro für die Anwendung Command WorkStation installiert haben.
- In [Kapitel 6](#) finden Sie Anleitungen für die Arbeit mit den erweiterten Funktionen von DocBuilder Pro (z. B. zum Erstellen eigener Layouts) und Tipps zur optimalen Nutzung der Ausschießfunktionalität.
- In [Kapitel 7](#) wird die Steuerung und Verwaltung der Aktivitäten auf dem EX7750 mithilfe des Dienstprogramms Fiery Spooler beschrieben.
- In [Kapitel 8](#) wird die Leiste FieryBar beschrieben. Das Kapitel beschreibt die Meldungen und Symbole, die angezeigt werden können, und das Starten und Ausschalten des EX7750, wenn die erweiterte Controllerschnittstelle (Advanced Controller Interface, FACI) installiert ist.
- In [Anhang A](#) finden Sie Erklärungen für die Begriffe und Konzepte, die Ihnen beim Ausschießen begegnen, sowie Beschreibungen verschiedener Falz-, Binde- und Schnittverfahren.
- [Anhang B](#) enthält eine Übersicht über die integrierten Layouts und Schablonen, die für die Ausschießfunktionalität von DocBuilder Pro bereitgestellt werden.
- [Anhang C](#) enthält grundlegende Hinweise zur Fehlerbehebung.

HINWEIS: Dieses Handbuch ergänzt die Online-Hilfe für die Anwendung Command WorkStation. Die Online-Hilfe für die Anwendung Command WorkStation enthält Anleitungen und Informationen zur Verwendung der Software. Folgende Themen werden in der Online-Hilfe für die Anwendung Command WorkStation behandelt:

- Funktionen der Anwendung Command WorkStation wie das Drucken der Informationsseiten des EX7750 und das Festlegen der Voreinstellungen
- Verwaltung und Steuerung des Auftragsflusses

Terminologie

In diesem Handbuch werden spezifische Begriffe im jeweiligen Kontext kurz erläutert. Die folgenden allgemeinen Begriffe werden wie folgt verwendet:

- **PostScript (PS):** PostScript ist eine Seitenbeschreibungssprache für Computer. Der EX7750 verwendet diese Sprache für die Darstellung einer Seite und die Kommunikation mit Anwendungen und dem Drucker.

Der Begriff „PostScript“ kann sich auch auf PDF-Aufträge beziehen. PDF ist eine strukturierte PostScript-Variante, die die Vorschau, die Größenanpassung und die Neuordnung von Seiten unterstützt. Nach Möglichkeit wird aber immer der Begriff „PDF“ für PDF-Daten oder PDF-Druckaufträge verwendet.

- **Printer Control Language (PCL):** PCL ist eine Seitenbeschreibungssprache für Computer. Der EX7750 verwendet diese Sprache für die Darstellung einer Seite und die Kommunikation mit Anwendungen und dem Drucker.
- **Druckauftrag:** Als Druckauftrag oder kurz Auftrag wird eine PostScript- oder PCL-Datei mit Befehlen und Kommentaren bezeichnet, die die grafischen Elemente und Bilder sowie den Text jeder Seite eines Dokuments und die Optionen beschreiben, die für die Druckausgabe des betreffenden Dokuments verwendet werden sollen (z. B. Druckmedium oder Optionen für die Endverarbeitung).
- **Spoolen:** Als Spoolen wird das Schreiben der Daten auf die Festplatte bezeichnet. Damit wird der Vorgang beschrieben, bei dem ein PostScript- oder PCL-Auftrag für die nachfolgende RIP-Verarbeitung und Druckausgabe auf der Festplatte des EX7750 gespeichert wird.

- **RIP-Verarbeitung:** RIP ist das Akronym für Raster Image Processing. Als RIP-Verarbeitung wird der Vorgang bezeichnet, bei dem PostScript- oder PCL-Befehle in Beschreibungen umgesetzt werden, die die Rasterpunkte einer Seite definieren. RIP wird außerdem als Akronym für Raster Image Processor verwendet, d. h. für den Prozessor, der den oben beschriebenen Vorgang ausführt.

Der RIP-Prozessor des EX7750 interpretiert die Text- und Grafikbefehle der PostScript- oder PCL-Seitenbeschreibung und definiert für jeden Rasterpunkt auf einer Druckseite, der vom Drucker mittels Toner erzeugt werden kann, die spezifischen Informationen.

- **Verarbeiten:** Der Begriff „Verarbeiten“ wird in diesem Handbuch als Synonym und Kurzform für „RIP-Verarbeitung“ verwendet.
- **Drucken:** Als Drucken oder Druckausgabe wird der Vorgang bezeichnet, bei dem eine Seite oder ein Auftrag auf dem Ausgabegerät gedruckt, d. h. auf Papier oder auf einem anderen Druckmedium bildlich dargestellt wird.

Mit diesen allgemeinen Begriffen lässt sich das Grundprinzip des Drucksystems aus EX7750 und Drucker beschreiben.

Kapitel 1: Auftrags- management

In diesem Kapitel werden die Grundprinzipien des Auftragsmanagements in einer Umgebung vorgestellt, die weitgehend durch einen Operator gesteuert und verwaltet wird; außerdem finden Sie hier eine Übersicht über die Tools für den EX7750, die Sie beim Auftragsmanagement unterstützen.

Auftragsumgebungen

Der EX7750 unterstützt gestaffelte Berechtigungsebenen für die Druckprozesssteuerung, das Auftragsmanagement und das Konfigurieren des Drucksystems (Setup), so dass Sie die Konfiguration wählen können, die Ihrer Umgebung in optimaler Weise entspricht.

Zugriffs- und Berechtigungsebenen

Im Folgenden wird die Bandbreite der Steuerungsebenen skizziert, die für eine Druckumgebung möglich sind:

- Das eine Extrem ist eine Produktionsumgebung mit hohem Druckvolumen, bei dem alle Aspekte des Workflows und des Druckprozesses durch einen Operator gesteuert werden. Die Aufträge, die von Anwendern im Netzwerk eingehen, werden auf die Festplatte des EX7750 gespoolt und dort gespeichert, bis sie vom Operator für die Druckausgabe freigegeben werden. Weitergehende Funktionen (z. B. das Überschreiben von Auftragseinstellungen, das Ändern der Auftragspriorität und die Verwaltung der Zeichensätze) sind dem Operator vorbehalten.
- Das andere Extrem ist eine Umgebung, in der jeder Anwender im lokalen Netzwerk alle Druck- und alle Serverfunktionen des EX7750 steuern kann, d. h. eine Umgebung, die weitgehend ohne die Eingriffe durch den Operator auskommt. Die Anwender können in diesem Fall ihre Aufträge von ihren Workstations an jede freigegebene Druckverbindung senden. Außerdem kann jeder Anwender jeden Auftrag mithilfe der Tools für das Auftragsmanagement steuern.

Sie können für Ihre spezifische Druckumgebung jede Ebene zwischen diesen beiden Extremen implementieren. Die Tools für das Auftragsmanagement sind allerdings am effizientesten in einer Umgebung, die durch einen Operator gesteuert wird.

Einrichten einer operatorgesteuerten Umgebung

In diesem Handbuch wird von einer Umgebung ausgegangen, die durch einen Operator gesteuert wird, der für die Verwaltung und Steuerung des Auftragsflusses zuständig ist. Für die Einrichtung einer operatorgesteuerten Umgebung müssen von Ihnen oder Ihrem Administrator die folgenden Vorkehrungen getroffen werden.

Festlegen von Kennwörtern: Der Administrator muss für den EX7750 ein Kennwort für den Zugriff als Operator und ein anderes Kennwort für den Zugriff als Administrator einrichten. Als Administrator müssen Sie sich mit dem Standardkennwort „Fiery.1“ anmelden, um das Kennwort ändern zu können. Weitere Informationen über das Festlegen von Kennwörtern finden Sie im *Konfigurationshandbuch*.

Freigeben der Warteschlange „Halten“: Der Administrator darf beim Setup nur die Warteschlange „Halten“ freigeben; die direkte Verbindung und die Warteschlange „Drucken“ dürfen nicht freigegeben werden. (Weitere Informationen hierüber finden Sie im *Konfigurationshandbuch*.) Auf diese Weise ist sichergestellt, dass alle Aufträge von Anwendern im Netzwerk auf den EX7750 gespoolt und dort angehalten werden, bis sie vom Operator für die weitere Verarbeitung freigegeben werden.

Strukturieren der Kommunikation zwischen Anwender und Operator: Der Operator und die Anwender im Netzwerk müssen sich darauf verständigen, wie Druckanforderungen (z. B. die Verwendung einer bestimmten FreeForm™ Master-Datei) kommuniziert werden. Anwendern stehen dafür grundsätzlich die Druckoptionen im Druckertreiber und die anwendungsspezifischen Notizen zur Verfügung (siehe Abschnitt „Kommunikation mit Anwendern“ auf Seite 1-6).

Übersicht über Auftragsfluss

In einer operatorgesteuerten Druckumgebung senden die Anwender im Netzwerk ihre Aufträge an die Warteschlange „Halten“ auf dem EX7750. Anhand der Liste der angehaltenen Aufträge, die in den Tools für das Auftragsmanagement bereitgestellt werden, kann der Operator daraufhin entscheiden, welche Aufträge für die Verarbeitung und die Druckausgabe freigegeben werden können.

Der Operator hat die Möglichkeit, in den Workflow einzugreifen, indem er z. B. die RIP-Verarbeitung oder die Druckausgabe eines Auftrags stoppt, indem er Aufträge für eine spätere Druckwiederholung anhält oder indem er für einen Auftrag die vom Anwender eingestellten Druckeinstellungen ändert. Der Operator hat auch die Möglichkeit, den Inhalt eines Auftrags zu ändern, indem er z. B. Seiten eines Auftrags dupliziert oder löscht oder mit den Seiten eines anderen Auftrags mischt, bevor er den Auftrag zum Drucken freigibt.

Spoolen, Verarbeiten und Drucken



Im Folgenden werden die drei grundlegenden Phasen des Druckprozesses beschrieben, die zusammen den Auftragsfluss auf dem EX7750 darstellen.

Spoolen: Eine Auftragsdatei, die von einem Anwender im Netzwerk gesendet oder von einem Datenträger importiert wird, wird auf die EX7750 Festplatte gespoolt. Nach dem Ende des Spoolvorgangs wird der Auftrag auf der Festplatte angehalten; für die weitere Verarbeitung ist der Eingriff durch den Operator erforderlich.

Verarbeiten (RIP-Verarbeitung): Gibt der Operator die Auftragsdatei frei, beginnt auf dem EX7750 die RIP-Verarbeitung für den Auftrag. Dabei wird die Auftragsdatei interpretiert und in ein Rasterbild umgesetzt. Dieses Rasterbild enthält alle Informationen, die der Drucker benötigt, um den Auftrag in der Weise zu drucken, wie der Anwender dies wünscht. Die Daten, die jedem Bildpunkt im Rasterbild zugeordnet sind, werden durch den Drucker interpretiert und bildlich dargestellt. Diese Rasterdaten weisen, anders ausgedrückt, den Drucker an, an welchen Stellen auf einer Seite Toner aufgetragen werden muss.

Drucken: Nach dem Ende der RIP-Verarbeitung geht der Auftrag in der Regel in die Druckphase über. In dieser Phase wird das Rasterbild für den Auftrag mit sehr hoher Geschwindigkeit vom EX7750 auf den Drucker transferiert. Das Rasterbild wird daraufhin auf Papier oder einem anderen Medium ausgegeben, d. h. der Auftrag wird gedruckt.

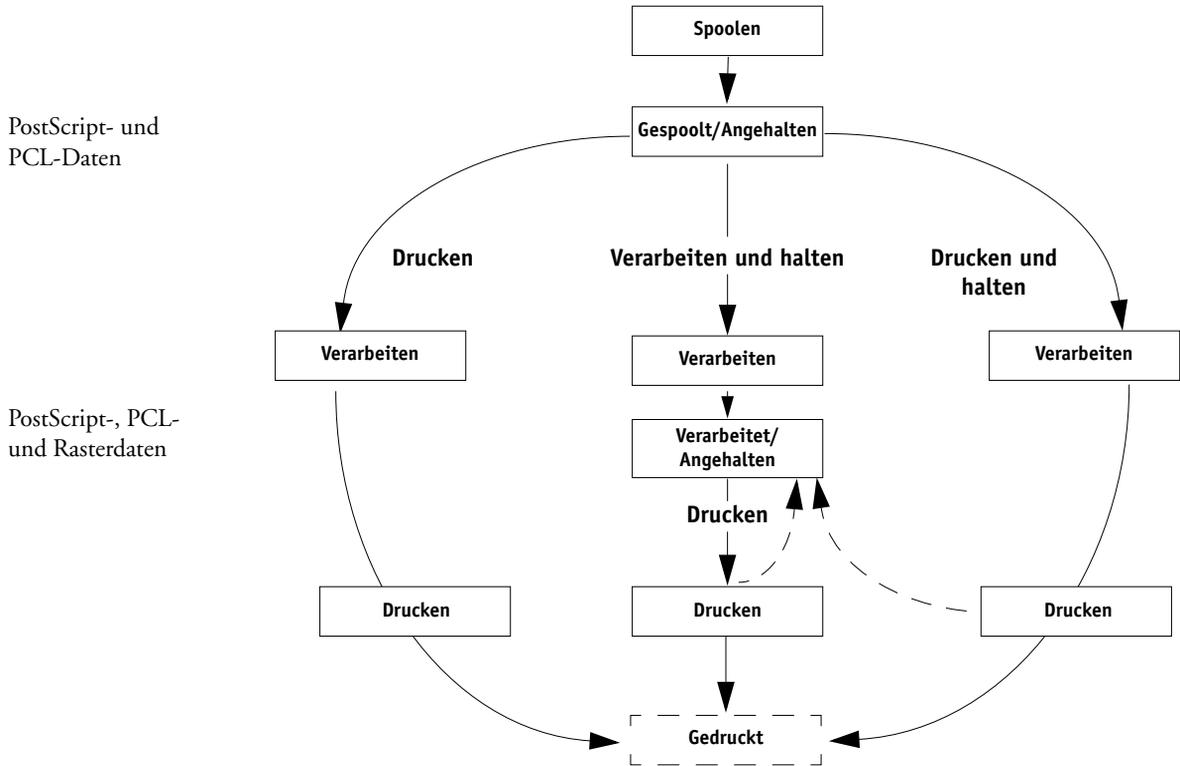
Im Gegensatz zu den Originalauftragsdateien, die auf der EX7750 Festplatte gespeichert werden, werden die Rasterbilder im Normalfall unmittelbar nach Abschluss der Druckausgabe gelöscht. Als Operator können Sie jedoch veranlassen, dass das Rasterbild eines Auftrags zusammen mit der Originaldatei gespeichert wird. Das Speichern des Rasterbilds hat zwei Vorteile: Rasterdateien sind bereits verarbeitet, sie können daher sehr viel schneller gedruckt werden; und da sich jeder Teil der Rasterdatei eindeutig einer bestimmten Seite im Originaldokument zuordnen lässt, ist auch der Zugriff auf einzelne Seiten einer gespeicherten Rasterdatei möglich.

Darstellung des Auftragsflusses

Als Operator können Sie mit den Tools für das Auftragsmanagement einen Auftrag in jeder Phase des Auftragsflusses *anhalten* und *freigeben*. Die Kästchen in der folgenden Abbildung korrespondieren mit den Statusmarkierungen, die im Fenster „Aktive Aufträge“ der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE zu sehen sind. Bei fett gedruckten Elementen handelt es sich um Menübefehle, die Sie in einem Tool für das Auftragsmanagement wählen können, um einen angehaltenen Auftrag freizugeben.

1

1-5 Übersicht über Auftragsfluss



Jeder Menübefehl startet einen bestimmten Workflow:

Drucken: Mit dem Menübefehl „Drucken“ veranlassen Sie, dass ein angehaltener Auftrag freigegeben wird und sofort auf dem EX7750 verarbeitet und gedruckt werden kann.

Drucken und halten: Mit dem Menübefehl „Drucken und halten“ veranlassen Sie, dass ein angehaltener Auftrag freigegeben wird und sofort verarbeitet und gedruckt werden kann. Nachdem die Druckausgabe des Originalauftrags beendet wurde, verbleibt das Rasterbild des Originalauftrags aber auf der Festplatte; der Auftrag befindet sich damit im Status „Verarbeitet/angehalten“.

Verarbeiten und halten: Mit dem Menübefehl „Verarbeiten und halten“ (in der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE oder im Dienstprogramm Fiery Spooler) veranlassen Sie, dass ein angehaltener Auftrag freigegeben und sofort verarbeitet wird, danach aber in den Status „Verarbeitet/angehalten“ versetzt wird. Damit dieser Auftrag tatsächlich gedruckt wird, müssen Sie den Befehl „Drucken“ wählen. Nachdem die Druckausgabe des Originalauftrags beendet wurde, verbleibt das Rasterbild des Originalauftrags auf der Festplatte; der Auftrag befindet sich damit wieder im Status „Verarbeitet/angehalten“.

Kommunikation mit Anwendern

Die Tools für das Auftragsmanagement unterstützen Sie als Operator bei der Kommunikation mit den Anwendern, von denen die Auftragsdateien stammen. Sie können dazu beitragen, dass die Anwender über die Funktionen informiert sind, die der EX7750 und der Drucker bieten, so dass sie die Druckoptionen entsprechend einstellen können. Für die Anwender sind in diesem Zusammenhang die nachfolgend aufgeführten Informationen von Bedeutung.

EX7750 Geräteinformationen

- Wie lautet der Name des EX7750 im Netzwerk? Wie lauten die Namen der Server, die das Ausgabegerät als gemeinsame Druckressource verwenden?
- Wie lautet die IP-Adresse bzw. der DNS-Name des EX7750? Diese Information benötigen die Anwender, wenn sie die WebTools™ verwenden wollen.
- Wie sehen die Standardeinstellungen und die weiteren Einstellungen für den Drucker aus?
- Welche Zeichensätze sind auf dem Server installiert?

Bieten die von den Anwendern eingesetzten Programme die Möglichkeit, die verwendeten Zeichensätze automatisch auf den EX7750 zu laden? Falls nicht, haben die Anwender die Möglichkeit, Zeichensätze zu laden? Sollen die Anwender die verwendeten Zeichensätze in die zu druckenden Dokumente einbetten oder sie Ihnen zur Verfügung stellen, damit Sie sie laden können?

- Wie sehen die residenten Sollwerte für die Kalibrierung aus? Wann wurden die aktuellen Kalibrierungsdaten erstellt?

- Wie sehen die spezifischen „eigenen“ Simulationen aus?
Sind eigene Simulationen überhaupt verfügbar? Wenn ja, auf welcher Art von Sollwerten basieren sie? Anwender können eigene Simulationen über eine Druckoption auswählen. Sie sollten davon aber nur Gebrauch machen, wenn entsprechende Sollwerte auch wirklich auf dem EX7750 vorhanden sind.
- Welches Zubehör wurde für den Drucker installiert?
- Welche Druckmedien sind verfügbar? Wie sehen eventuelle Alternativen aus? Welche Standardzuordnungen von Papierfach/Medium wurden vorgenommen?

Informationen für das Drucken

- Wie lange sollen Aufträge auf dem EX7750 angehalten werden, bevor sie gelöscht werden?
- Gibt es Richtlinien für die Druckereinrichtung im Netzwerk?
- Wo findet der Anwender PostScript-Druckertreiber, PPD-Dateien, Farbpferenzdateien und weitere diesbezügliche Informationen?
- Welche Einstellungen werden für die PPD-Druckoptionen empfohlen?
- Welche Einstellungen oder Kombinationen von Einstellungen sollten vermieden werden, da sie zu Konflikten oder allgemeinen PostScript-Fehlern führen?
- Was muss bezüglich FreeForm und den dafür verwendeten Master-Dateien und variablen Daten beachtet werden?
- Was muss im Hinblick auf das Ausschießen mit DocBuilder Pro beachtet werden?
- Welche Eigenschaften und Merkmale haben häufig verwendete Ausgabefarbprofile?
- Gibt es unternehmensinterne Regeln für die auftragsspezifischen Notizen? (Die Notizen werden in das Auftragsprotokoll aufgenommen.)
In welcher Form müssen z. B. Abteilungsbezeichnungen, Konten und Durchwahlen angegeben werden? Gibt es Angaben, die für Ihre Umgebung oder Organisation obligatorisch sind?
- Gibt es Empfehlungen für den Inhalt der auftragsspezifischen Anweisungen?

Für Operator wichtige Informationen

Anwender legen Druckeinstellungen für Aufträge fest, die sie an den Drucker senden. Darüber hinaus können Sie mithilfe der Felder „Notizen“ und „Anweisungen“ auf spezielle Druckanforderungen oder Kontoinformationen hinweisen. Die anwenderspezifischen Informationen eines Auftrags werden als Jobticket bezeichnet.

Es empfiehlt sich, dass Sie als Operator den Anwendern erklären, welche Informationen des Jobtickets Sie bei Erhalt eines Auftrags prüfen und welche Angaben Sie benötigen, um den Auftrag in der gewünschten Weise zu drucken.

Informationen im Jobticket

Als Operator haben Sie die Möglichkeit, die Informationen im Jobticket, die von einem Anwender eingegeben wurden, zu überprüfen und bei Bedarf durch Überschreiben zu ändern. Die vom Anwender eingestellten Druckoptionen können Sie mit dem Menübefehl „Eigenschaften“ anzeigen (Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE, siehe „Anzeigen und Ändern von Druckoptionen“ auf Seite 3-16) bzw. mit dem Befehl „Druckoptionen überschreiben“ (Fiery Spooler, siehe „Überschreiben von Druckoptionen“ auf Seite 7-7).

Notizfelder

Die Anwender können mithilfe der Felder „Notizen“ und „Anweisungen“ Informationen über das Druckkonto erfassen, z. B.:

- Name und Telefonnummer des Anwenders
- Informationen für die Fakturierung
- Angaben zu den Auftragskosten
- Priorität, Fälligkeitsdatum, Aufforderung zur Benachrichtigung
- Anzahl der zu druckenden Kopien
- Art (Sorte) und Menge des gewünschten Papiers
- Bitte an Sie (als Operator), eine Farbprüfung vorzunehmen
- Bitte an Sie (als Operator), den Auftrag für eine spätere Wiederholung anzuhalten; Anweisungen für die weitere Verarbeitung des Auftrags

- Anweisungen für das Mischen eines Auftrags mit anderen Aufträgen
- Informationen bezüglich FreeForm und den dafür verwendeten Master-Dateien und variablen Daten
- Anweisungen für das Ausschießen

Tools für das Auftragsmanagement

Zum Lieferumfang der EX7750 Software gehören die folgenden Tools für das Auftragsmanagement:

- Anwendung Command WorkStation
- Anwendung Command WorkStation LE
- Fiery Spooler

Diese Tools sind für einen Operator konzipiert, dessen Aufgabe es ist, Auftragsdateien zu verfolgen und zu verwalten und den allgemeinen Auftragsfluss auf dem EX7750 zu beaufsichtigen. Alle diese Tools unterstützen die folgenden Funktionen für das Auftragsmanagement:

- Überwachen der Aktivitäten auf dem EX7750 und Steuern des Auftragsflusses
- Anzeigen und Ändern der vom Anwender festgelegten Druckoptionseinstellungen
- Bearbeiten und Mischen von Aufträgen
- Verfolgung der Auftragsaktivitäten mithilfe des Auftragsprotokolls

Anwendung Command WorkStation

Das leistungsstärkste Tool, die Anwendung Command WorkStation, kann auf einem Microsoft Windows-Computer installiert werden, der über eine Netzwerkverbindung zum EX7750 verfügt. Für die oben skizzierten Funktionen bietet die Anwendung Command WorkStation eine intuitive Schnittstelle, die Sie anpassen können und mit der Sie gleichzeitig die Aktivitäten auf mehreren EX7750 Servern verfolgen können.

Eine Einführung in die Benutzerschnittstelle der Anwendung Command WorkStation finden Sie in [Kapitel 2](#). Die Verfolgung, Verwaltung und Archivierung von Aufträgen mithilfe der Anwendung Command WorkStation wird in [Kapitel 3](#) beschrieben.

Anwendung Command WorkStation LE

Mit der Anwendung Command WorkStation LE können Sie als Operator und Anwender die Auftragsverwaltung von einem Mac OS X Computer im nativen Modus aus steuern, der über eine Netzwerkverbindung zum EX7750 verfügt.

Die Funktionen der Anwendung Command WorkStation LE ähneln denen der Anwendung Command WorkStation. Informationen über die Arbeit mit der Anwendung Command Workstation LE finden Sie in [Kapitel 2](#) und [3](#).

Fiery Spooler

Fiery Spooler muss auf einem vernetzten Mac OS Computer installiert werden und kann nur auf diesem Computer verwendet werden.

Die Funktionen für das Auftragsmanagement von Fiery Spooler ähneln den entsprechenden Funktionen der Anwendung Command WorkStation. Die folgende Abbildung zeigt die Standardschnittstelle des Dienstprogramms Fiery Spooler.

Dokument	Anwender	Uhrzeit	Datum	Kopien	Gerät	Größe
Spoolen						
Microsoft Word - Job Titl Heeb		08:19:47	15.05.04	1	AERO	295,9 KB
RIP						
Microsoft Word - Dokum Heeb		07:50:41	14.05.04	1	AERO	64,0 KB
Microsoft Word - Job Titl Heeb		05:55:21	14.05.04	1	AERO	1,5 MB
Drucken						
Microsoft Word - Dokum Heeb		07:50:05	14.05.04	1	AERO	21,9 KB
Microsoft Word - Job Titl Heeb		05:54:33	14.05.04	1	AERO	295,9 KB
Testseite Heeb		05:39:56	14.05.04	1	AERO	57,8 KB

RAM: 0 25 50 75 100% 256,7 MB Festplatte: 0 25 50 75 100% 50,8 GB

Hinweise zur Arbeit mit Fiery Spooler finden Sie in [Kapitel 7](#).

Kapitel 2: Einführung in Anwendung Command WorkStation und Command WorkStation LE

In diesem Kapitel wird die grafische Oberfläche (GUI) der Anwendung Command WorkStation und Command WorkStation LE beschrieben. Damit Sie die folgenden Ausführungen nachvollziehen können, sollten Sie sich in der Anwendung Command WorkStation als Operator oder Administrator anmelden; die Anleitung dazu finden Sie auf [Seite 3-2](#).

Nach der Anmeldung können Sie die Fenster und Elemente der Anwendung verwenden. Die folgenden Beschreibungen können Sie am besten nachvollziehen, wenn sich einige Aufträge im Fenster „Aktive Aufträge“ befinden (d. h. wenn Sie einige Aufträge an die Warteschlange „Halten“ senden) und Sie die Möglichkeit haben, von einem Computer in der Nähe weitere Aufträge zu senden.

In diesem Kapitel werden auch einige Setup-Funktionen beschrieben (z. B. das Drucken von Informationsseiten des EX7750, das Festlegen der Voreinstellungen und das Verwalten der auf dem EX7750 installierten Zeichensätze und Schriften).

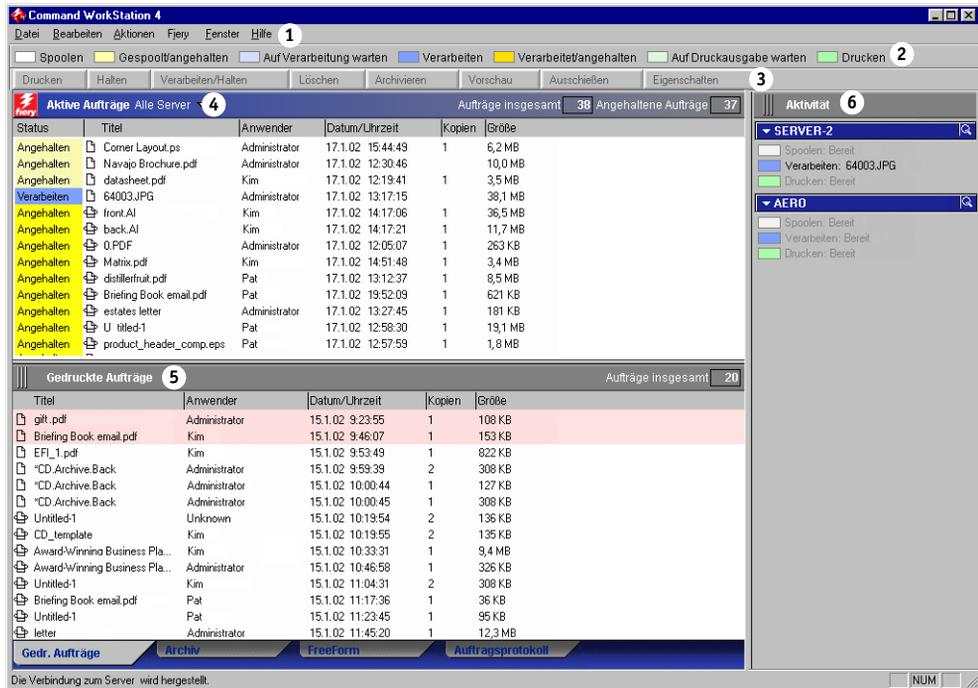
HINWEIS: Die Informationen in diesem Kapitel gelten für die Anwendung Command WorkStation und die Anwendung Command WorkStation LE gleichermaßen. Auf Abweichungen wird ggf. hingewiesen. Abschnitte, die nur für die Anwendung Command WorkStation gelten, sind durch einen Stern (*) gekennzeichnet. Abschnitte, die sich ausschließlich auf die Anwendung Command WorkStation LE beziehen, sind durch ein Kreuz (†) gekennzeichnet. Sind die Fenster der beiden Anwendungen nahezu identisch, werden Abbildungen der Anwendung Command WorkStation verwendet.

Grafische Benutzeroberfläche

Die Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE bietet eine grafische Oberfläche, mit der Sie Aufträge auf einem oder mehreren EX7750 Servern überwachen, in einer Vorschau anzeigen und verwalten können. Sie können bestimmte Elemente der Benutzeroberfläche ausblenden und neu anordnen, d.h. Sie können die Oberfläche für Ihre spezifischen Anforderungen anpassen.

Die folgenden Abbildungen zeigen die Elemente, die die Benutzeroberflächen der Anwendung Command WorkStation und Command WorkStation LE bilden.

Command WorkStation

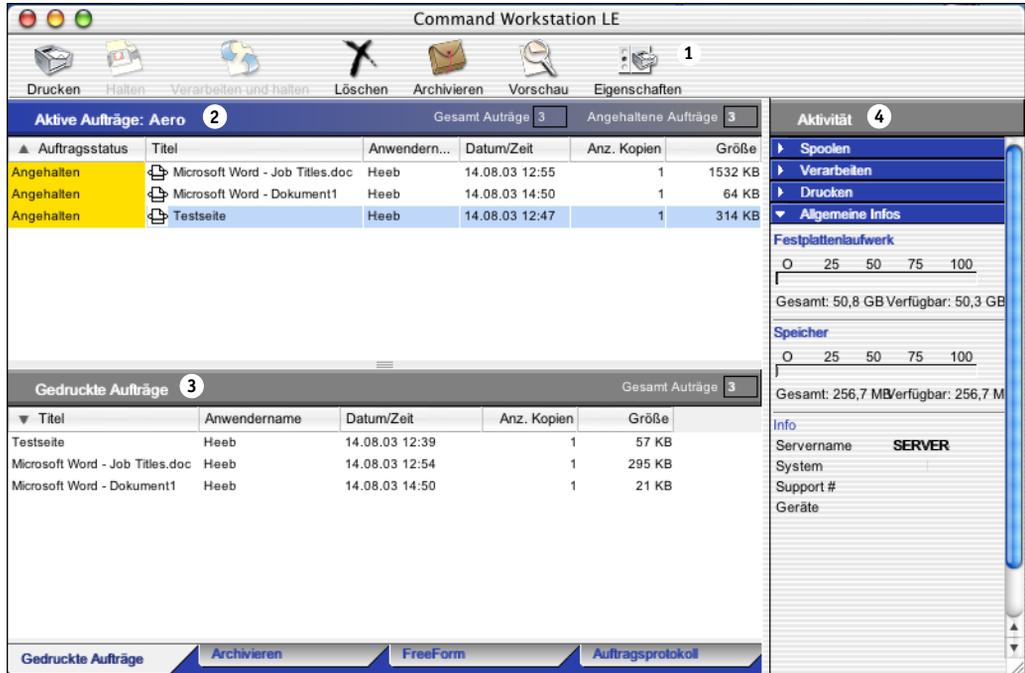


- 1 Menüleiste (siehe Seite 2-16)
- 2 Infozeile „Auftragsstatus“ (siehe Seite 2-11)
- 3 Aktionstasten (siehe Seite 2-12)
- 4 Fenster „Aktive Aufträge“ (siehe Seite 2-4)
- 5 Fenster „Aufträge“ (siehe Seite 2-5)
- 6 Bereich „Aktivität“ (siehe Seite 2-8)

2

2-3 Grafische Benutzeroberfläche

Command WorkStation LE



- 1 Aktionstasten (siehe Seite 2-12)
- 2 Fenster „Aktive Aufträge“ (siehe Seite 2-4)
- 3 Fenster „Aufträge“ (siehe Seite 2-5)
- 4 Bereich „Aktivität“ (siehe Seite 2-8)

Im Folgenden werden alle Elemente beschrieben, die zur Benutzeroberfläche der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE gehören.

Fenster „Aktive Aufträge“

Im Fenster „Aktive Aufträge“ werden die Jobticket- und Statusinformationen der Aufträge angezeigt, die derzeit auf dem EX7750 angehalten sind oder verarbeitet oder gedruckt werden. Diese Informationen werden dynamisch aktualisiert. In der Titelleiste wird die Gesamtanzahl der Aufträge und die Gesamtanzahl der angehaltenen Aufträge angezeigt.

Das Fenster „Aktive Aufträge“ wird immer angezeigt. Sie können es weder ausblenden noch an eine andere Position versetzen. Über Menübefehle können Sie Aufträge, die in diesem Fenster als angehalten markiert sind, für die RIP-Verarbeitung und die Druckausgabe freigeben, die RIP-Verarbeitung und die Druckausgabe von Aufträgen abbuchen und Aufträge, die weiter benötigt werden, in den Status „Angehalten“ zurück versetzen. Weitere Informationen über die Statusmarkierungen im Fenster „Aktive Aufträge“ finden Sie im Abschnitt „Infozeile „Auftragsstatus““ auf Seite 2-11.

Menü für Serverauswahl.

Informationen im Jobticket.

Auftragsst...	Auftragstitel	Anwender	Datum/Uhrzeit	Kopien	Größe	Flery
Angehalten	knut.ps	Heeb	12.04.2004 18:15:00		1361 KB	T2X
Angehalten	mck.ps	Heeb	12.04.2004 18:09:34		313 KB	T2X
Angehalten	mck.pdf	Heeb	12.04.2004 18:04:36		233 KB	T2X
Angehalten	muck.pdf	Heeb	12.04.2004 18:04:19		233 KB	T2X
Angehalten	Microsoft Word - Doku...	Heeb	14.04.2004 05:50:42	1	65 KB	AERO
Angehalten	Microsoft Word - Job T...	Heeb	14.04.2004 03:55:22	1	1533 KB	AERO
Angehalten	Testseite	Heeb	14.04.2004 03:47:59	1	315 KB	AERO

Command WorkStation

Informationen im Jobticket.

Auftragsstatus	Titel	Anwendern...	Datum/Zeit	Anz. Kopien	Größe
Angehalten	Microsoft Word - Job Titles.doc	Heeb	14.04.04 12:55	1	1532 KB
Angehalten	Microsoft Word - Dokument1	Heeb	14.04.04 14:50	1	64 KB
Angehalten	Testseite	Heeb	14.04.04 12:47	1	314 KB

Command WorkStation LE

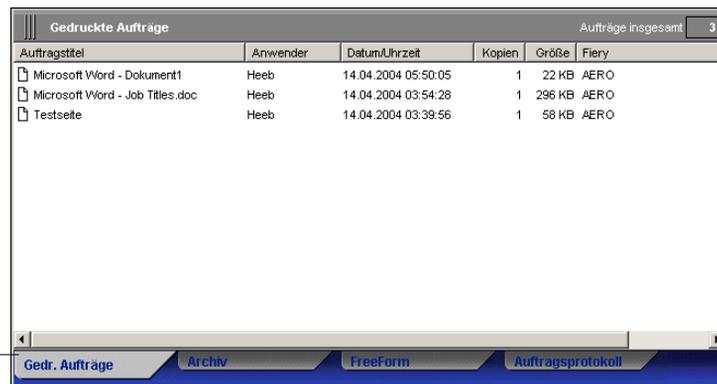
Im Fenster „Aktive Aufträge“ können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

- Verfolgen und Verwalten der Aufträge auf dem EX7750 (siehe [Seite 3-7](#))
- Anpassen der Jobticket-Darstellung (siehe [Seite 3-9](#))
- Überwachen von Aufträgen auf mehreren EX7750 Servern* (siehe [Seite 2-13](#))

Fenster „Aufträge“

Im Fenster „Aufträge“ sind Informationen über Aufträge zu sehen, die erfolgreich auf dem verbundenen EX7750 gedruckt wurden. Dieses Fenster besteht aus insgesamt vier übereinander liegenden Seiten. Durch Klicken auf die Registerzungen unterhalb des Fensters können Sie zwischen diesen vier Seiten umschalten.

Die folgende Abbildung zeigt das Fenster „Aufträge“ der Anwendung Command WorkStation; das Fenster „Aufträge“ der Anwendung Command WorkStation LE ist nahezu identisch.



The screenshot shows a window titled "Gedruckte Aufträge" with a sub-header "Aufträge insgesamt 3". The window contains a table with the following data:

Auftragstitel	Anwender	Datum/Uhrzeit	Kopien	Größe	Flery
<input type="checkbox"/> Microsoft Word - Dokument1	Heeb	14.04.2004 05:50:05	1	22 KB	AERO
<input type="checkbox"/> Microsoft Word - Job Titles.doc	Heeb	14.04.2004 03:54:28	1	296 KB	AERO
<input type="checkbox"/> Testseite	Heeb	14.04.2004 03:39:56	1	58 KB	AERO

At the bottom of the window, there are four tabs: "Gedr. Aufträge", "Archiv", "Freeform", and "Auftragsprotokoll". The "Gedr. Aufträge" tab is currently selected.

Registerzunge „Gedruckte Aufträge“.

Auf jeder Seite werden in der Titelleiste der Name der jeweiligen Seite und die Gesamtanzahl der aufgelisteten Aufträge angezeigt.

Auf jeder Seite des Fensters „Aufträge“ können Sie die Jobticket-Darstellung anpassen (siehe „Anpassen der Darstellung der Jobticket-Informationen“ auf [Seite 3-9](#)).

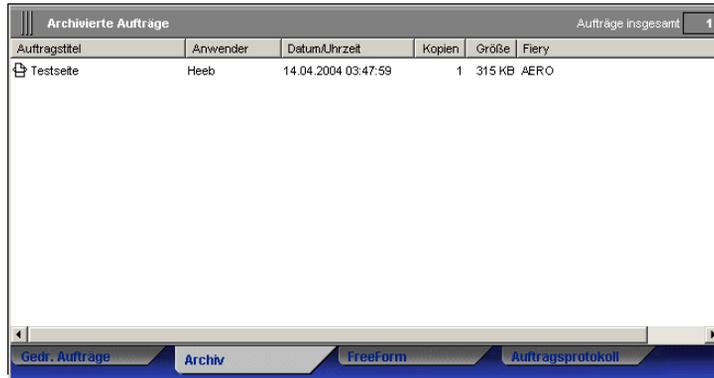
Seite „Gedruckte Aufträge“

Auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ werden alle Aufträge aufgelistet, die auf dem EX7750 gedruckt wurden. Die jeweils zuletzt gedruckten Aufträge erscheinen am Anfang der Liste. Die Anzahl der Einträge, die auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ aufgelistet werden können, kann vom Administrator beim Setup des EX7750 beschränkt werden. Wird mit einem neu gedruckten Auftrag dieser vorgegebene Höchstwert erreicht, wird der jeweils älteste Eintrag von der Seite „Gedruckte Aufträge“ gelöscht.

HINWEIS: Aufträge der folgenden Typen werden nicht auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ aufgelistet: Aufträge, die über die direkte Verbindung gesendet wurden, und Aufträge, die mit dem Befehl „Seiten drucken“ generiert wurden.

Seite „Archiv“/„Archivieren“

Auf der Seite „Archiv“/„Archivieren“ werden alle Auftragsdateien aufgelistet, die in das Auftragsarchiv übernommen wurden.



Auftragstitel	Anwender	Datum/Uhrzeit	Kopien	Größe	Flery
Testseite	Heeb	14.04.2004 03:47:59	1	315 KB	AERO

Weitere Informationen über die Seite „Archiv“/„Archivieren“ finden Sie im Abschnitt „Archivieren von Aufträgen“ auf Seite 3-30.

Seite „FreeForm“

Die Seite „FreeForm“ enthält eine Liste mit den Namen aller Master-Dateien, die für den variablen Datendruck mithilfe von FreeForm zur Verfügung stehen. Bei den Aufträgen, die auf dieser Seite angezeigt werden, handelt es sich um fertig verarbeitete Master-Dateien, die auf dem EX7750 gespeichert sind.

Freeform Master-Dateien						Aufträge insgesamt
Auftragstitel	Anwender	Datum/Uhrzeit	Kopien	Größe	Fiery	1
Moments	Heeb	14.04.2004 05:50:41		22 KB	AERO	

Navigation: Getr. Aufträge | Archiv | FreeForm | Auftragsprotokoll

Bei der Anmeldung als Gast ist die Seite „FreeForm“ nicht verfügbar. Weitere Informationen über FreeForm und die Seite „FreeForm“ finden Sie auf [„Variabler Datendruck mit FreeForm“](#) auf Seite 3-26.

Seite „Auftragsprotokoll“

Auf der Seite „Auftragsprotokoll“ werden – unter Angabe von Datum und Uhrzeit der Druckausgabe – alle Aufträge aufgelistet, die verarbeitet und gedruckt wurden.

Auftragsprotokoll						Angezeigte Aufträge
Druckstatus	Auftragstitel	Anwender	Datum/Uhrzeit	Gedruckte Kopien	Größe	Fiery
OK	<input type="checkbox"/> Microsoft Word - Dokument1	Heeb	14.04.2004 05:50:05	0	22 KB	AERO
Abbruch	<input type="checkbox"/> AutoGray Messwerteseite	Operateur	14.04.2004 04:30:18	0	3 KB	AERO
Abbruch	<input type="checkbox"/> Scanner- Messwerteseite	Operateur	14.04.2004 04:16:16	0	1 KB	AERO
OK	<input type="checkbox"/> Microsoft Word - Job Titles....	Heeb	14.04.2004 03:54:28	0	296 KB	AERO
OK	<input type="checkbox"/> Testseite	Heeb	14.04.2004 03:39:56	0	58 KB	AERO

Navigation: Getr. Aufträge | Archiv | FreeForm | Auftragsprotokoll

Die Seite „Auftragsprotokoll“ ist nicht verfügbar, wenn Sie sich als Gast anmelden. Weitere Informationen über das Fenster „Auftragsprotokoll“ finden Sie im Abschnitt „Auftragsprotokoll“ auf Seite 3-32.

Bereich „Aktivität“

Im Bereich „Aktivität“ erhalten Sie einen Überblick über alle Auftragsaktivitäten auf allen EX7750 Servern oder auf einem ausgewählten EX7750. Zu den angezeigten Aktivitäten gehören Informationen über Aufträge, die gespoolt, verarbeitet oder gedruckt werden. Informationen über angehaltene Aufträge werden im Bereich „Aktivität“ nicht angezeigt.

Sie können den Bereich „Aktivität“ anzeigen, indem Sie im Menü „Fenster“ den Befehl „Aktivitätenüberwachung“ wählen. Über das Menü für die Serverauswahl im Fenster „Aktive Aufträge“ der Anwendung Command WorkStation können Sie den EX7750 wählen, dessen Informationen angezeigt werden sollen, oder veranlassen, dass die Informationen für alle Server angezeigt werden (siehe „Überwachen eines oder mehrerer EX7750 Server*“ auf Seite 2-13).

Darstellungsmodus „Alle Server“*

In der Anwendung Command WorkStation werden im Bereich „Aktivität“ im Darstellungsmodus „Alle Server“ die Aktivitäten aller verbundener EX7750 Server zusammengefasst.



- **Servername:** Für jeden verbundenen EX7750 wird eine Titelleiste mit seinem Namen angezeigt. Durch Klicken auf die Titelleiste können Sie die Informationen für einen bestimmten EX7750 im Wechsel aus- und einblenden.

- **Spoolen, Verarbeiten und Drucken:** Wenn Sie durch Klicken auf die Titelleiste die Informationen für einen bestimmten EX7750 einblenden, können Sie die aktuellen Auftragsaktivitäten auf dem betreffenden EX7750 im zugehörigen Statusfenster verfolgen. Wenn die Anwendung Command WorkStation für den EX7750 mehrere Drucker steuert, wird unter dem Namen des Auftrags der Name des Druckers angezeigt, auf dem die Ausgabe erfolgt. Solange die entsprechende Aktivität auf dem EX7750 nicht zu verzeichnen ist, wird anstelle eines Auftragsnamens die Meldung „Bereit“ eingeblendet.
- **Fehlerbedingungen:** Bei einem Fehler wird die Titelleiste des betroffenen EX7750 rot unterlegt. Unter der Titelleiste werden in diesem Fall weitere Informationen über den Fehler angezeigt.

Darstellungsmodus „Einzelner Server“

Wenn Sie in der Anwendung Command WorkStation einen bestimmten EX7750 wählen, erhalten Sie im Bereich „Aktivität“ eine detaillierte Übersicht über die Aktivitäten auf dem betreffenden EX7750. In der Anwendung Command WorkStation LE werden im Bereich „Aktivität“ stets die aktuellen Aktivitäten auf dem verbundenen EX7750 angezeigt. Bildanimationen verdeutlichen in diesem Fall die Auftragsaktivitäten.

Aufträge, die angehalten wurden oder auf ihre RIP-Verarbeitung oder Druckausgabe warten, werden nicht angezeigt.

Command WorkStation



Command WorkStation LE



Für einen ausgewählten Server werden vier Abschnitte angezeigt. Durch Klicken auf die Titelleiste können Sie die jeweiligen Informationen im Wechsel aus- und einblenden.

Spoolen: Hier erscheint der Dateiname eines Auftrags, solange er auf die Festplatte des EX7750 gespoolt wird.

Verarbeiten: Hier erscheint der Dateiname eines Auftrags, solange er verarbeitet wird; gleichzeitig wird eine animierte Vorschau der jeweils verarbeiteten Seite eingeblendet.

Drucken: Hier wird der Dateiname eines Auftrags angezeigt, solange er gedruckt wird; gleichzeitig wird die Seitennummer der jeweils gedruckten Seite angezeigt. Für einen Auftrag, für den mehrere Kopien gedruckt werden, wird auch die Nummer der jeweiligen Kopie eingeblendet.

Allgemeine Infos: Hier werden jeweils die Gesamtgröße und die Größe des verfügbaren Festplatten- und Arbeitsspeichers (RAM) des ausgewählten EX7750 angezeigt. In diesem Abschnitt werden außerdem der Name des EX7750, die Version der installierten Software, die Telefonnummer des technischen Supports und der Name des Druckers bereitgestellt.

Infozeile „Auftragsstatus“

In der Infozeile „Auftragsstatus“ wird die Bedeutung der Farbfelder erläutert, die im Fenster „Aktive Aufträge“ und im Bereich „Aktivität“ als Statusmarkierungen benutzt werden. Informationen über die Beziehung zwischen dem Status einer Aktivität und dem Auftragsfluss auf dem EX7750 finden Sie im Abschnitt „Übersicht über Auftragsfluss“ auf Seite 1-3.

Die Infozeile „Auftragsstatus“ wird in der Anwendung Command WorkStation unter der Menüleiste angezeigt.



Die farbigen Statusmarkierungen haben folgende Bedeutung:

Spoolen (weiß): Der Auftrag wird auf die Festplatte des EX7750 transferiert.

Gespoolt/angehalten (hellgelb): Der Auftrag wurde auf die Festplatte des EX7750 geladen; für den weiteren Prozess ist der Eingriff durch den Operator erforderlich.

Auf Verarbeitung warten (hellblau): Der Auftrag befindet sich in der Warteschlange der Aufträge, die auf ihre RIP-Verarbeitung warten.

Verarbeiten (blau): Die RIP-Verarbeitung für den Auftrag wird ausgeführt.

Verarbeitet/angehalten (dunkelgelb): Die RIP-Verarbeitung für den Auftrag ist beendet; für den weiteren Prozess ist der Eingriff durch den Operator erforderlich.

Auf Druckausgabe warten (blassgrün): Der Auftrag befindet sich in der Warteschlange der Aufträge, die auf ihre Druckausgabe auf dem Drucker warten, der mit dem EX7750 verbunden ist.

Drucken (hellgrün): Der Auftrag wurde auf einem mit dem EX7750 verbundenen Drucker empfangen.

Aktionstasten

Mithilfe der Aktionstasten können Sie häufig benötigte Befehle für das Auftragsmanagement rasch ausführen. Die Aktionstasten sind eine Alternative zur Auswahl von Menübefehlen über die Menüleiste oder ein Kontextmenü. Eine detaillierte Beschreibung jeder Aktionstaste finden Sie in der Tabelle auf [Seite 2-16](#).

Command WorkStation



Command WorkStation LE



BEFEHL ÜBER AKTIONSTASTE AUSFÜHREN

1. Markieren Sie einen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ oder im Fenster „Aufträge“.
2. Klicken Sie auf die Aktionstaste des gewünschten Befehls.

Ist ein Befehl im jeweiligen Kontext nicht zulässig oder verfügbar, wird die entsprechende Aktionstaste abgeblendet.

Vorschaufenster

In den Vorschaufenstern können Sie Miniaturen der Seiten eines ausgewählten Auftrags anzeigen. Sie können die Vorschaufunktion auch verwenden, um Seiten eines Auftrags zu löschen oder neu anzuordnen und Seiten aus mehreren Aufträgen in einem Einzelauftrag zu mischen.

Überwachen eines oder mehrerer EX7750 Server*

In der Anwendung Command WorkStation können Sie das Fenster „Aktive Aufträge“, das Fenster „Aufträge“ und den Bereich „Aktivität“ so einrichten, dass Informationen für alle verbundenen EX7750 zu sehen sind oder aber nur die Informationen eines bestimmten EX7750 angezeigt werden.

ZU ÜBERWACHENDE(N) EX7750 WÄHLEN

1. **Klicken Sie auf den kleinen Abwärtspfeil neben dem Menü für die Serverauswahl; dieses Menü wird im Fenster „Aktive Aufträge“, im Fenster „Aufträge“ und im Bereich „Aktivität“ angezeigt.**

Daraufhin werden die Namen der verbundenen EX7750 Server als Menüliste eingeblendet.

2. **Wählen Sie den Namen eines EX7750, wenn Sie nur die Informationen für diesen EX7750 anzeigen wollen. Wählen Sie „Alle Server“, wenn alle verbundenen EX7750 Server überwacht werden sollen.**

Daraufhin werden die Informationen für den ausgewählten EX7750 angezeigt.

Anpassen der grafischen Benutzeroberfläche

Sie können die Oberfläche der Anwendung Command WorkStation und Command WorkStation LE flexibel gestalten, damit Sie Ihren Anforderungen an den Arbeitsfluss entspricht, indem Sie Elemente ein- oder ausblenden, an andere Positionen verschieben oder an bestimmten Positionen fixieren. Sie können die Anzeige zum Beispiel auf einige wenige Elemente beschränken oder auch bestimmte Elemente nebeneinander platzieren. In der Anwendung Command WorkStation können Sie zudem eines von drei vordefinierten Layouts wählen.

Zusätzlich können Sie in den Fenstern „Aktive Aufträge“ und „Aufträge“ die Darstellung der Jobticket-Informationen anpassen. Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt [„Anpassen der Darstellung der Jobticket-Informationen“](#) auf Seite 3-9.

Oberflächenlayouts*

Die Anwendung Command WorkStation unterstützt drei vordefinierte Layouts und drei Layoutvorlagen, die Sie für Ihre Zwecke anpassen können. Wenn Sie über den entsprechenden Menübefehl ein bestimmtes Layout wählen, werden die Elemente der Oberfläche automatisch in der vordefinierten Weise und Anordnung angezeigt.

LAYOUT WÄHLEN

- **Wählen Sie „Layout“ im Menü „Fenster“ und danach das gewünschte Layout im eingblendeten Untermenü.**

Das Untermenü enthält Befehle für drei vordefinierte Layouts (Standard, Stil 1 und Stil 2) und für drei anpassbare Layoutvorlagen. Die Beschreibung, wie die Elemente bei den einzelnen Layouts angeordnet sind, finden Sie auf [Seite 2-22](#).

Die drei anpassbaren Layoutvorlagen geben Ihnen die Möglichkeit, eigene Layouts für die Darstellung der Oberflächenelemente zu entwickeln und zu speichern. Weitere Informationen dazu entnehmen Sie bitte dem folgenden Abschnitt.

Ein-/Ausblenden und Anordnen von Elementen

Mithilfe der im Fenster verfügbaren Menübefehle können Sie Fensterelemente ein- und ausblenden. Außerdem können Sie bestimmte Elemente an andere Positionen verschieben und Elemente nebeneinander fixieren.

HINWEIS: Das Fenster „Aktive Aufträge“ und die Menüleiste können weder ausgeblendet noch an eine andere Position verschoben werden. Diese Komponenten werden immer im Fenster der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE angezeigt.

OBERFLÄCHENELEMENT EIN- ODER AUSBLENDEN

- **Wählen Sie im Menü „Fenster“ den Menübefehl für das Element, das Sie ein- bzw. ausblenden wollen.**

Ein Element, das angezeigt wird, ist im Menü „Fenster“ mit einem Häkchen markiert.

ELEMENT AN ANDERE POSITION VERSCHIEBEN

- **Klicken Sie auf den Ziehpunkt (die drei vertikalen Linien) links auf der Titelleiste eines Elements (Command WorkStation) oder klicken Sie auf die Titelleiste eines Elements (Command WorkStation LE) und verschieben Sie das zugehörige Fenster an die gewünschte neue Position.**

Elemente, die nicht fixiert (angedockt) sind, werden über andere Elemente gelegt und mit dem Rahmen eines Standardfensters angezeigt. Sie können die leere Titelleiste eines solchen Fensters ziehen, um das betreffende Element an eine andere Position zu verschieben. Durch Klicken auf die seitlichen Fensterbegrenzungen können Sie die Größe des Fensters ändern. Wenn Sie auf das Schließfeld eines solchen Fensters klicken, wird das betreffende Element ausgeblendet.

HINWEIS: Solange das Fenster „Aufträge“ an einer bestimmten Position fixiert ist, können Sie die Höhe des Fensters variieren, indem Sie auf die obere Fensterbegrenzung klicken und sie nach oben oder unten ziehen.

OBERFLÄCHENELEMENT FIXIEREN ODER FIXIERUNG LÖSEN

- **Doppelklicken Sie auf das Ziefeld in der Titelleiste eines Elements.**

AKTUELLES AUSSEHEN ALS LAYOUT IN DER ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION SPEICHERN*

1. **Wählen Sie „Layout speichern“ im Menü „Fenster“.**
2. **Wählen Sie im nachfolgenden Dialogfenster die Layoutvorlage, die Sie aktualisieren wollen. Sie können bei Bedarf die Vorlage auch umbenennen.**
3. **Klicken Sie auf „OK“, um das neue Layout zu speichern.**

Menübefehle

Mit den Menübefehlen der Anwendung Command WorkStation oder Command WorkStation LE können Sie eine Vielzahl von Funktionen ausführen. Der Zugriff auf die Menübefehle der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE erfolgt über die Menüleiste oben. Wenn Sie einen oder mehrere Aufträge markieren, können Sie Menübefehle auch im Kontextmenü wählen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, bestimmte Menübefehle durch Klicken auf eine Aktions-taste auszuführen (siehe [Seite 2-12](#)).

Menüleiste

Die Menüleiste umfasst Befehle für die Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE. Ein Menübefehl, der im jeweiligen Kontext nicht verfügbar ist, wird ausgeblendet. Wenn Sie einen Menübefehl wählen, der mit einem Häkchen versehen ist, wird er deaktiviert.

Die Menüleiste ist ein fester Bestandteil der Anwendung Command WorkStation, der weder ausgeblendet noch an eine andere Position verschoben werden kann.

HINWEIS: In der folgenden Tabelle werden Befehle oder Menüs, die nur für die Anwendung Command WorkStation verfügbar sind, mit einem Stern (*) gekennzeichnet. Befehle oder Menüs, die ausschließlich für die Anwendung Command WorkStation LE verfügbar sind, werden mit einem Kreuz (†) gekennzeichnet.

Menü	Befehl	Befehl im Untermenü	Beschreibung
CWS LE†	Über LE†		Hiermit zeigen Sie Informationen über die aktuelle Version der Anwendung Command WorkStation LE an.
	Einstellungen...†		Hiermit können Sie die Voreinstellungen für die Anwendung Command Workstation LE ändern.
	Dienste†		Die Befehle für dieses Untermenü sind in der Anwendung Command WorkStation LE deaktiviert.
	CWS LE ausblenden†		Hiermit können Sie das Fenster der Anwendung Command WorkStation LE verkleinern und ausblenden. Die Anwendung wird im Hintergrund fortgeführt.
	Andere ausblenden†		Hiermit können Sie die Fenster aller Anwendungen verkleinern und ausblenden, die zu diesem Zeitpunkt neben der Anwendung Command WorkStation LE ausgeführt werden. Die ausgeblendeten Anwendungen werden im Hintergrund fortgeführt.
	Alle einblenden†		Mit diesem Befehl werden die Fenster aller derzeit ausgeführten Anwendungen vergrößert und im Vordergrund angezeigt.
	CWS LE beenden†		Hiermit beenden Sie die Anwendung Command WorkStation LE.

2

Menü	Befehl	Befehl im Untermenü	Beschreibung
Datei	Importieren	Auftrag	Hiermit importieren Sie eine Auftragsdatei für die direkte Verbindung, die Warteschlange „Halten“ oder die Warteschlange „Drucken“ des EX7750.
		Archivierter Auftrag	Hiermit importieren Sie eine archivierte Auftragsdatei in die Warteschlange „Halten“ des EX7750.
	Exportieren	Aktives Fenster*	Hiermit exportieren Sie den Inhalt des Fensters „Aktive Aufträge“ in eine Textdatei, in der Tabulatorzeichen zur Begrenzung verwendet werden.
		Gedruckte Aufträge/ FreeForm Master- Dateien/Archivierte Aufträge/„Auftrags- protokoll“*	Hiermit exportieren Sie den Inhalt der aktuellen Seite in eine Textdatei, in der Tabulatorzeichen zur Begrenzung verwendet werden.
		Auftragsliste†	Hiermit exportieren Sie den Inhalt des Fensters „Aktive Aufträge“ in eine Textdatei, in der Tabulatorzeichen zur Begrenzung verwendet werden.
		Auftragsprotokoll†	Hiermit exportieren Sie den Inhalt der Seite „Auftragsprotokoll“ in eine Textdatei, in der Tabulatorzeichen zur Begrenzung verwendet werden.
	Drucken*	Auftragsprotokoll*	Hiermit drucken Sie das Auftragsprotokoll auf einem lokalen Ausgabegerät.
		Aktives Fenster*	Hiermit drucken Sie den Inhalt des aktuellen Fensters auf einem lokalen Ausgabegerät.
	Beenden*		Hiermit schließen Sie das Hauptfenster der Anwendung Command WorkStation.
	Schließen†		Hiermit schließen Sie das Hauptfenster der Anwendung Command WorkStation LE.
Bearbeiten	Suchen		Hiermit können Sie auf ausgewählten EX7750 Servern eine Suche nach Aufträgen starten und die Suchkriterien dafür eingeben.
	Voreinstellungen*		Hiermit können Sie die Voreinstellungen für die Anwendung Command WorkStation ändern.

Menü	Befehl	Befehl im Untermenü	Beschreibung
Bearbeiten (Forts.)	Rückgängig, Ausschneiden, Kopieren, Einfügen, Löschen†		Hiermit wenden Sie die jeweilige Aktion auf das ausgewählte Objekt an. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Mac OS Online-Hilfe.
Aktionen	Drucken		Hiermit drucken Sie den Auftrag, den Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ oder auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ oder „Archiv“ markiert haben.
	Löschen		Hiermit löschen Sie den Auftrag, den Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ oder auf der Seite „Gedruckte Aufträge“, „FreeForm“ oder „Archiv(ieren)“ markiert haben. Aufträge können nicht gelöscht werden, solange sie gespoolt oder verarbeitet werden oder auf ihre Druckausgabe warten.
	Duplizieren		Hiermit duplizieren Sie den angehaltenen Auftrag, den Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ markiert haben.
	Umbenennen		Hiermit können Sie einen angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ bzw. einen Auftrag umbenennen, den Sie auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ oder „Archiv(ieren)“ markiert haben.
	Halten		Hiermit halten Sie einen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ an, der auf seine RIP-Verarbeitung wartet, oder einen Auftrag, den Sie auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ oder „Archiv(ieren)“ markiert haben. Der Auftrag wird in den Status „Gespoolt/angehalten“ bzw. „Verarbeitet/angehalten“ versetzt und entsprechend farblich markiert.
	Verarbeiten und halten		Hiermit verarbeiten Sie den Auftrag, den Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ oder auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ oder „Archiv(ieren)“ markiert haben, um danach die Kopie des Auftrags anzuhalten. Der kopierte Auftrag wird in den Status „Verarbeitet/angehalten“ versetzt und entsprechend farblich markiert.
	Drucken und halten		Hiermit drucken Sie den Auftrag, den Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ oder auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ oder „Archiv(ieren)“ markiert haben, und halten die Kopie eines Auftrags an. Der kopierte Auftrag wird in den Status „Verarbeitet/angehalten“ versetzt und entsprechend farblich markiert.

Menü	Befehl	Befehl im Untermenü	Beschreibung
Aktionen (Forts.)	Rasterdaten entfernen		Hiermit löschen Sie die Rasterdaten eines Auftrags mit dem Status „Verarbeitet/angehalten“ im Fenster „Aktive Aufträge“ oder eines Auftrags, den Sie auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ oder „Archiv(ieren)“ markiert haben; die ursprünglichen PostScript-Daten bleiben intakt und erhalten.
	Eigenschaften		Hiermit können Sie die Druckoptionseinstellungen eines Auftrags anzeigen und ggf. ändern, den Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ oder auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ markiert haben. Für einen Auftrag auf der Seite „FreeForm“ oder „Archiv(ieren)“ können Sie die Eigenschaften nur anzeigen (nicht ändern).
	Vorschau		Hiermit öffnen Sie den ausgewählten Auftrag in einem Vorschaufenster. In der Vorschau können Sie Aufträge im Fenster „Aktive Aufträge“ mit dem Status „Angehalten“ sowie Aufträge anzeigen, die Sie auf der Seite „Gedruckte Aufträge“, „FreeForm“ oder „Archiv(ieren)“ markiert haben.
	Archivieren		Hiermit archivieren Sie einen angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“; der Auftrag wird auf die Seite „Archiv(ieren)“ verschoben.
	Senden an*		Hiermit transferieren Sie einen angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ auf einen anderen verbundenen EX7750.
	RIP-Verarbeitung abbrechen		Hiermit brechen Sie die RIP-Verarbeitung des ausgewählten Auftrags im Fenster „Aktive Aufträge“ ab. Dieser Befehl wird nur für Aufträge mit dem Status „Verarbeiten“ unterstützt.
	Druckausgabe abbrechen		Hiermit brechen Sie die Druckausgabe des ausgewählten Auftrags im Fenster „Aktive Aufträge“ ab. Dieser Befehl wird nur für Aufträge mit dem Status „Drucken“ unterstützt.
	Ausschießen*		Hiermit starten Sie die Ausschießfunktionalität für einen angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“.
	Gemischte Medien*		Hiermit können Sie unterschiedliche Medientypen für verschiedene Seitenbereiche im ausgewählten gespoolten/ angehaltenen Auftrag verwenden.

Menü	Befehl	Befehl im Untermenü	Beschreibung
Server	Anmelden/ Abmelden		Hiermit können Sie sich beim EX7750 an- und abmelden, EX7750 Server zur Serverliste hinzufügen oder Einträge aus der Liste löschen.
	Setup*		Hiermit zeigen Sie die Setup-Optionen für den EX7750 an.
	Farbverwaltung*		Hiermit starten Sie die ColorWise Pro Tools. Weitere Informationen hierüber finden Sie im <i>Farbhandbuch</i> .
	Schriften- verwaltung/ Zeichensätze verwalten		Hiermit können Sie eine Liste der auf dem EX7750 vorhandenen Zeichensätze (Schriften) anzeigen und drucken. In der Anwendung Command WorkStation haben Sie die Möglichkeit, Zeichensätze auf den EX7750 zu laden und geladene Zeichensätze zu löschen.
	Papierfach- ausrichtung*		Hiermit können Sie die Position des Druckbilds auf einer Seite anpassen, um Fehler bei der Ausrichtung im Papierfach zu kompensieren.
	Aufträge neu ordnen*		Mit diesem Befehl können Sie die Priorität der Aufträge ändern, die auf ihre RIP-Verarbeitung oder Druckausgabe warten.
	Server neu starten		Hiermit können Sie den EX7750 neu starten, ohne dass die Festplatte des EX7750 ausgeschaltet wird. Dieser Menübefehl steht Ihnen nur bei der Anmeldung als Administrator zur Verfügung. HINWEIS: Nach dem Neustart des EX7750 müssen Sie sich möglicherweise neu bei diesem EX7750 anmelden, um die Verbindung wieder herzustellen.
	Server neu booten		Hiermit können Sie den EX7750 neu starten, nachdem die Festplatte des EX7750 ausgeschaltet wurde. Dieser Menübefehl steht Ihnen nur bei der Anmeldung als Administrator zur Verfügung. HINWEIS: Nach dem Neustart des EX7750 müssen Sie sich möglicherweise neu bei diesem EX7750 anmelden, um die Verbindung wieder herzustellen.

2

Menü	Befehl	Befehl im Untermenü	Beschreibung
Server (Forts.)	Auftragsprotokoll*	Exportieren*	Hiermit exportieren Sie den Inhalt der Seite „Auftragsprotokoll“ in eine Textdatei, in der Tabulatorzeichen zur Begrenzung verwendet werden.
		Exportieren und löschen*	Hiermit exportieren Sie den Inhalt der Seite „Auftragsprotokoll“ in eine Textdatei, in der Tabulatorzeichen zur Begrenzung verwendet werden, und löschen ihn vom EX7750.
	Auftragsprotokoll löschen†		Hiermit löschen Sie den Inhalt des Auftragsprotokolls für den EX7750.
	Serverdaten löschen		Hiermit können Sie festlegen, welche Aufträge vom EX7750 Server gelöscht werden sollen. Sie haben die Möglichkeit, archivierte Aufträge, Aufträge im Fenster „Aktive Aufträge“, gedruckte Aufträge und FreeForm Master-Dateien zu löschen.
	Seiten drucken		Hiermit können Sie die folgenden Informationsseiten drucken: <ul style="list-style-type: none"> • PS-Testseite • Konfiguration • Auftragsprotokoll • Übersicht (der Bildschirme und Menüs des Bedienfelds) • Farbtabellen • PS-Zeichensatzliste • PCL-Zeichensatzliste • E-Mail-Protokoll • 11x17-Demoseiten 1-4 • A3-Demoseiten 1-4 Darüber hinaus können Sie mit der Anwendung Command WorkStation die folgenden Informationsseiten für den EX7750 auf dem lokalen Drucker drucken: <ul style="list-style-type: none"> • Archivierungsprotokoll* • Warteschlangen*
	Druckausgabe/ Drucken unterbrechen		Hiermit unterbrechen Sie den Druckbetrieb des EX7750.
	Druckausgabe/ Drucken fortsetzen		Hiermit setzen Sie den Druckbetrieb des EX7750 fort.

Menü	Befehl	Befehl im Untermenü	Beschreibung
Fenster	Layout*	Standard*	Hiermit zeigen Sie die folgenden Elemente der Anwendung Command WorkStation an: <ul style="list-style-type: none"> • Menüleiste • Infozeile „Auftragsstatus“ • Aktionstasten • Fenster „Aktive Aufträge“ • Fenster „Aufträge“ • Bereich „Aktivität“ (Darstellungsmodus „Einzelner Server“)
		Stil 1*	Hiermit zeigen Sie die folgenden Elemente der Anwendung Command WorkStation an: <ul style="list-style-type: none"> • Menüleiste • Infozeile „Auftragsstatus“ • Aktionstasten • Fenster „Aktive Aufträge“
		Stil 2*	Hiermit zeigen Sie die folgenden Elemente der Anwendung Command WorkStation an: <ul style="list-style-type: none"> • Menüleiste • Infozeile „Auftragsstatus“ • Aktionstasten • Fenster „Aktive Aufträge“ • Bereich „Aktivität“ (Darstellungsmodus „Alle Server“)
		<i>Eigener Stil 1, Eigener Stil 2 und Eigener Stil 3*</i>	Hiermit zeigen Sie die Oberfläche der Anwendung Command WorkStation in einer Weise an, die Sie selbst festgelegt und mit dem Menübefehl „Layout speichern“ gespeichert haben.
	Layout speichern*		Hiermit können Sie das aktuelle Aussehen der Anwendung Command WorkStation als eigenes Layout speichern. Gespeicherte Layouts werden als Befehle im Untermenü „Fenster > Layout“ angeboten. Sie können maximal drei eigene Layouts speichern.
Fenster „Aufträge“/ Auftragsfenster		Hiermit blenden Sie das Fenster „Aufträge“ im Wechsel aus und ein; dieses Fenster umfasst die Seiten „Gedruckte Aufträge“, „Archiv(ieren)“, „FreeForm“ und „Auftragsprotokoll“. Ist der Menübefehl mit einem Häkchen versehen, so bedeutet dies, dass das Fenster „Aufträge“ angezeigt wird.	

Menü	Befehl	Befehl im Untermenü	Beschreibung
Fenster (Forts.)	Aktivitäten- überwachung		Hiermit blenden Sie den Bereich „Aktivität“ ein und aus. Ist der Menübefehl mit einem Häkchen versehen, so bedeutet dies, dass der Bereich „Aktivität“ angezeigt wird.
	Aktionstasten*		Hiermit blenden Sie die Aktionstasten ein und aus. Ist der Menübefehl mit einem Häkchen versehen, so bedeutet dies, dass die Aktionstasten angezeigt werden.
	Hilfe zu Auftragsstatus*		Hiermit blenden Sie die Infozeile „Auftragsstatus“ ein und aus. Ist der Menübefehl mit einem Häkchen versehen, so bedeutet dies, dass die Infoleiste angezeigt wird.
	Kachelvorschau- fenster†		Hiermit können Sie aktive Vorschaufenster in gekachelter Anordnung angezeigt, so dass die Fenster gleichzeitig sichtbar sind.
	Vorschaufenster kaskadierend anzeigen†		Hiermit können Sie die aktiven Vorschaufenster kaskadierend anzeigen, so dass die Fenster übereinander angeordnet werden und nur die Titelleisten sichtbar bleiben.
	Vorschau <Auftragsname>		Hiermit aktivieren Sie das offene Vorschaufenster für den benannten Auftrag. Für jedes geöffnete Vorschaufenster wird der entsprechende Menübefehl automatisch generiert.
	Weitere Vorschaufenster*		Hiermit öffnen Sie ein Dialogfenster mit einer Liste der offenen Vorschaufenster. Darin können Sie veranlassen, dass Vorschaufenster aktiviert, geschlossen oder auf Symbolgröße verkleinert werden bzw. dass die Vorschaufenster kaskadierend angezeigt werden sollen.
Hilfe*	Hilfe		Hiermit zeigen Sie die Online-Hilfe an.
	Info über Command WorkStation*		Hiermit zeigen Sie Informationen über die aktuelle Version der Anwendung Command WorkStation an.

Kontextmenüs

Wenn Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ oder „Aufträge“ einen oder mehrere Aufträge markieren, können Sie ein Kontextmenü einblenden, das nur Befehle umfasst, die für die markierten Aufträge relevant sind.

KONTEXTMENÜ ANZEIGEN

1. **Markieren Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ oder „Aufträge“ einen oder mehrere Aufträge.**

Die Anleitung für das Markieren eines Auftrags finden Sie auf [Seite 3-8](#).

2. **Klicken Sie mit der rechten Maustaste (Command WorkStation) bzw. bei gedrückter Taste Ctrl (Command WorkStation LE) auf den ausgewählten Auftrag.**

Wenn Sie mehrere Aufträge markiert haben, können Sie mit der rechten Maustaste bzw. bei gedrückter Taste Strg auf einen dieser Aufträge klicken.

3. **Wählen Sie den gewünschten Befehl im Kontextmenü.**

Administrative Funktionen

Im Folgenden werden administrative Aufgaben beschrieben, deren Ausführung erforderlich ist, bevor Sie die Arbeit mit der Anwendung Command WorkStation oder Command WorkStation LE beginnen können.

Verbindungsaufbau zum EX7750

Sie können in der Anwendung Command WorkStation Verbindungen zu mehreren EX7750 Servern herstellen. In der Anwendung Command WorkStation LE können Sie nur zu jeweils einem EX7750 eine Verbindung herstellen.

VERBINDUNG ZUM EX7750 HERSTELLEN

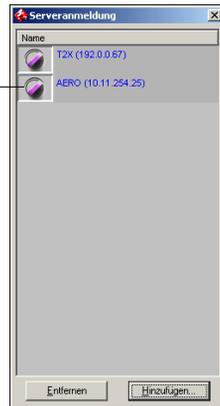
1. **Wählen Sie „Anmelden/Abmelden“ im Menü „Server“.**

Die Serverliste wird angezeigt.

2. **Wählen Sie den EX7750 in der Liste der EX7750 Server, zu denen Sie bereits eine Verbindung hergestellt haben.**

In der Serverliste werden die EX7750 Server aufgelistet, die Sie mit der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE überwachen und verwalten können. Sie können der Liste der überwachten EX7750 weitere EX7750 Server hinzufügen und Servereinträge aus der Liste löschen.

Command WorkStation



Option „Anmelden“.

Command WorkStation LE



Option „Anmelden“.

In jeder Zeile der Serverliste wird der Name eines EX7750, der Name des Druckers, der mit dem EX7750 verbunden ist, und das Symbol „Anmelden“ (Schlüsselsymbol) angezeigt.

3. Klicken Sie auf das Symbol „Anmelden“ des EX7750, zu dem Sie die Verbindung herstellen wollen.

4. Klicken Sie auf „Administrator“, „Operator“ oder „Gast“ und klicken Sie danach auf „Anmelden“.

Command WorkStation



HINWEIS: Als Administrator können Sie die Anwendung Command WorkStation nur verwenden, wenn Sie sich mit dem Standardkennwort „Fiery.1“ anmelden. Als Operator oder Gast benötigen Sie kein Kennwort. Ausführliche Informationen zum Ändern des standardmäßigen Administratorkennworts finden Sie im *Konfigurationshandbuch*.

Command WorkStation LE



Drucken von serverspezifischen Informationsseiten des EX7750

Mit dem Befehl „Seiten drucken“ können Sie Informationen über den EX7750 drucken. Diese Seiten sind als Referenz für die Konfiguration (Setup) und die Fehleranalyse des EX7750 konzipiert.

INFORMATIONSSeiten DES EX7750 DRUCKEN

1. Wählen Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ den EX7750, für den Sie serverspezifische Seiten drucken wollen.

HINWEIS: Damit Sie Informationsseiten drucken können, müssen Sie am EX7750 als Administrator angemeldet sein.

2. Wählen Sie „Seiten drucken“ im Menü „Server“.

Im Dialogfenster „Seiten drucken“ werden nun die speziellen Informationsseiten aufgelistet, die Sie drucken können.

HINWEIS: Die Optionen des lokalen Druckers sind nur in der Anwendung Command WorkStation verfügbar.

Command WorkStation



Serveroptionen



Optionen des lokalen Druckers

Command WorkStation LE



3. Geben Sie in der Anwendung Command WorkStation im Bereich „Drucker“ an, wo die Seiten ausgegeben werden sollen.

Server: Die Seiten werden auf dem EX7750 gedruckt.

Lokaler Drucker: Die Seiten können auf jedem mit Ihrem Windows-Computer verbundenen Drucker ausgegeben werden; diese Option wird allerdings nur für das Archivierungsprotokoll und die Auftragsliste unterstützt.

4. Geben Sie im Bereich „Seiten“ die Seiten an, die Sie drucken wollen.

Jede dieser Seiten enthält spezifische Informationen über den EX7750.

Sie können mit dem EX7750 die folgenden Informationsseiten drucken:

PS-Testseite: Mit der Testseite können Sie überprüfen, ob der EX7750 korrekt mit dem Drucker verbunden ist. Sie enthält auch Farb- und Graustufenmuster, die für die Fehlerbehebung am Drucker oder am EX7750 eingesetzt werden können. Die Testseite enthält u. a. folgende Angaben: Servername, Druckermodell, Farbeinstellungen, Kalibrierungsinformationen sowie Zeitpunkt der Druckausgabe.

Konfiguration: Diese Seite enthält Angaben zur aktuellen Konfiguration des EX7750 und des Druckers. Die Seite enthält allgemeine Angaben zur Hard- und Softwarekonfiguration des EX7750, die aktuellen Einstellungen aller Setup-Optionen, Informationen über die aktuelle Kalibrierung sowie die Netzwerkadressen des EX7750.

Auftragsprotokoll: Hiermit drucken Sie ein Protokoll der letzten 55 Aufträge. Weitere Informationen über die Informationen im Auftragsprotokoll finden Sie auf [Seite 3-32](#).

Übersicht: Die Übersichtsseiten enthalten eine hierarchische Struktur der Menüs und Optionen, die über das Bedienfeld zugänglich sind. Weitere Informationen über die für das Setup des EX7750 relevanten Menüs finden Sie im *Konfigurationshandbuch*.

Farbtabelle: Die Farbtabelle enthält Muster der RGB-, CMY- und PANTONE-Farben, die mit dem EX7750 erzeugt werden können.

PS-Zeichensätze: Mit diesem Befehl wird die Liste der PostScript-Zeichensätze gedruckt, die auf der Festplatte des EX7750 installiert sind.

PCL-Zeichensätze: Mit diesem Befehl wird die Liste der PCL-Zeichensätze gedruckt, die auf der EX7750 Festplatte installiert sind.

11x17 Demoseiten 1-4: Mit diesem Befehl können Sie vier verschiedene 11x17-Testdateien drucken, die den Farb-Gamut und die Farbqualität des Phaser 7750 zeigen.

A3-Demoseiten 1-4: Mit diesem Befehl können Sie vier verschiedene A3-Testdateien drucken, die den Farb-Gamut und die Farbqualität des Phaser 7750 zeigen.

Wenn Sie in der Anwendung Command WorkStation die Option „Lokaler Drucker“ wählen, können Sie die folgenden Seiten drucken:

Archivierungsprotokoll: Mit diesem Befehl wird die Liste aller Aufträge gedruckt, die auf der Seite „Archiv“ angezeigt werden.

Warteschlangen: Mit diesem Befehl wird die Liste aller Aufträge gedruckt, die im Fenster „Aktive Aufträge“ angezeigt werden.

5. Klicken Sie auf „Drucken“ (Command WorkStation) oder „OK“ (Command WorkStation LE).

Informationsseiten des EX7750, die mit dem Befehl „Seiten drucken“ gedruckt wurden, werden im EX7750 Auftragsprotokoll auch dann mit dem Anwendernamen „Operator“ angezeigt, wenn Sie sich als Administrator angemeldet haben.

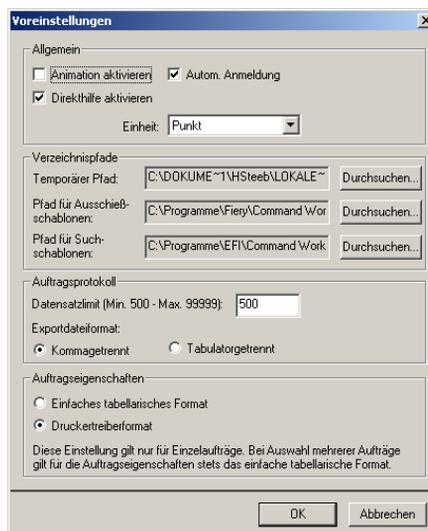
Festlegen der Voreinstellungen

Im Dialogfenster „Voreinstellungen“ können Sie die Anwendungseinstellungen vornehmen.

VOREINSTELLUNGEN FÜR ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION FESTLEGEN *

1. Wählen Sie „Voreinstellungen“ im Menü „Bearbeiten“.

Daraufhin wird das Dialogfenster „Voreinstellungen“ angezeigt.



2. **Legen Sie die gewünschten Voreinstellungen fest und klicken Sie auf „OK“, um sie zu speichern.**

Es können die folgenden Voreinstellungen festgelegt werden:

Animation aktivieren: Hiermit ermöglichen Sie die Anzeige animierter Grafiken und Bildelemente im Bereich „Aktivität“ für den Darstellungsmodus „Einzelner Server“ (siehe Seite 2-9).

Autom. Anmeldung: Hiermit weisen Sie die Anwendung Command WorkStation an, für jeden Server die Zugriffsebene und das Kennwort, die zuletzt für die Anmeldung an diesem EX7750 verwendet wurden, sitzungübergreifend zu speichern. Wenn Sie sich bei einem EX7750 anmelden, übernimmt die Anwendung Command WorkStation automatisch die Zugriffsebene und das Kennwort in die Felder des Fensters „Serveranmeldung“, die für die jeweils letzte Anmeldung verwendet wurden.

Direkthilfe aktivieren: Hiermit ermöglichen Sie das Einblenden der Direkthilfetexte. Bei der Direkthilfe handelt es sich um kontextbezogene Kurzinformationen, die eingeblendet werden, wenn Sie den Mauszeiger über eine Taste oder Option der Anwendung Command WorkStation bewegen.

Temporärer Pfad: Hiermit geben Sie den Ordner an, in dem die Anwendung Command WorkStation temporäre Kopien der Auftragsdateien speichern soll, die Sie bearbeiten oder ändern. Klicken Sie auf „Durchsuchen“ und wählen Sie ein Verzeichnis, wenn Sie den vorgegebenen Pfad ändern wollen.

Allgemeines: Maßeinheit: Hiermit legen Sie die Maßeinheit fest, in der Attribute (z. B. die Seitengröße) im Fenster „Eigenschaften“ und beim Ausschießen angezeigt werden sollen.

Ausschießen – Pfad für Schablonen: Hiermit geben Sie den Ordner an, in dem wiederverwendbare Schablonen für das Ausschießen gespeichert werden sollen. Klicken Sie auf „Durchsuchen“ und wählen Sie ein Verzeichnis, wenn Sie den vorgegebenen Pfad ändern wollen.

Suchen – Pfad für Schablonen: Hiermit geben Sie den Ordner an, in dem wiederverwendbare Schablonen für Suchläufe gespeichert werden sollen. Klicken Sie auf „Durchsuchen“ und wählen Sie ein Verzeichnis, wenn Sie den vorgegebenen Pfad ändern wollen.

Datensatzlimit: Hiermit legen Sie fest, wie viele Aufträge in der Anwendung Command WorkStation maximal angezeigt werden können.

Exportformat: Hiermit legen Sie fest, dass der Inhalt der Seite „Auftragsprotokoll“ in eine Textdatei exportiert werden soll, in der Tabulatorzeichen oder Kommas als Begrenzung verwendet werden.

Einfaches Tabellenformat: Hiermit legen Sie fest, dass im Fenster „Eigenschaften“ ein einfaches Tabellenformat verwendet werden soll, wenn ein einzelner Auftrag ausgewählt wird.

Treiber überschreibt Format: Hiermit legen Sie fest, dass im Fenster „Eigenschaften“ das im Treiber festgelegte Anzeigeformat verwendet werden soll, wenn ein einzelner Auftrag ausgewählt wird.

VOREINSTELLUNGEN FÜR ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION LE FESTLEGEN†

1. Wählen Sie „Einstellungen“ im Menü „CWS LE“.

Daraufhin wird das Dialogfenster „Voreinstellungen“ angezeigt.



2. Legen Sie die gewünschten Voreinstellungen fest und klicken Sie auf „OK“, um sie zu speichern.

Sie können die folgenden Voreinstellungen festlegen:

Fenster „Importoptionen“ anzeigen: Wenn Sie diese Voreinstellung aktivieren, wird ein Dialogfenster angezeigt, in dem Sie die Zielverbindung (Warteschlange „Halten“ oder „Drucken“) für jeden in die Anwendung Command WorkStation LE importierten Auftrag festlegen können.

Einheit: Hiermit können Sie die Maßeinheit festlegen, die die Anwendung Command WorkStation LE für das Anzeigen von Werten verwendet, die Sie manuell in das Dialogfenster „Auftrageigenschaften“ eingeben.

Animationen einblenden: Bei Aktivierung dieser Voreinstellung werden im Bereich „Aktivität“ animierte Grafiken angezeigt (siehe [Seite 2-8](#)).

Papierfachausrichtung*

Mit der Funktion der Anwendung Command WorkStation für die Papierfachausrichtung können Sie die Ausrichtung von Text und Bildern auf der Seite so justieren, dass sie korrekt auf dem Druckbogen bzw. beim Duplexdruck korrekt auf Vorder- und Rückseite des Druckbogens ausgerichtet sind.

Nehmen Sie die Anpassungen für die Papierfachausrichtung über das Menü „Funktionen“ im Bedienfeld des EX7750 vor.

HINWEIS: Für die Papierfachausrichtung müssen Sie sich als Administrator am EX7750 anmelden.

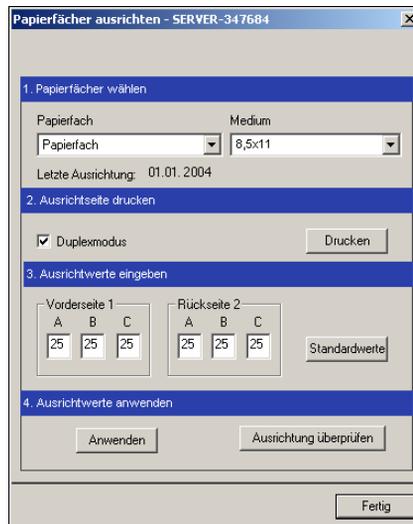
TEXT UND BILDER AUSRICHTEN *

1. Wählen Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ der Anwendung Command WorkStation den verbundenen EX7750, für den Sie die Papierfachausrichtung durchführen wollen.

Falls das Fenster „Aktive Aufträge“ ausgeblendet ist, können Sie es über das Menü „Fenster“ wieder einblenden.

2. Wählen Sie „Papierfachausrichtung“ im Menü „Server“.

Im Fenster „Papierfächer ausrichten“ werden daraufhin die Optionen für diese Funktion angezeigt.



3. Wählen Sie im Menü „Papierfach“ das Fach, für das die Ausrichtung erfolgen soll.
4. Wählen Sie im Menü „Medium“ die Größe des Papiers, das sich im ausgewählten Fach befindet.

HINWEIS: Die Papierfachausrichtung erfolgt gezielt für eine bestimmte Kombination von Fach und Papiergröße. Wenn Sie z. B. die Ausrichtung für ein Fach und die Papiergröße „US Brief“ vornehmen, dann aber Papier der Größe „US Lang“ in dieses Fach einlegen, ist die Ausrichtung hinfällig. Sie müssen die Ausrichtung separat für jede Kombination von Fach und Papiergröße wiederholen.

5. Aktivieren Sie im Bereich „Ausrichtseite drucken“ die Option „Duplexmodus“, wenn Sie die Ausrichtung für doppelseitig gedruckte Aufträge vornehmen wollen; für den Simplexdruck muss diese Option deaktiviert sein.
6. Klicken Sie auf „Drucken“, damit die Seite für die Ausrichtfunktion gedruckt wird.
7. Befolgen Sie die Anleitungen auf der gedruckten Seite.

Falten Sie die Seite zunächst horizontal exakt in der Mitte; falten Sie sie auf und falten Sie sie nun vertikal exakt in der Mitte. Wenn Sie das Blatt nun auffalten, sehen Sie, dass die Falzlinien an drei Blattkanten eine Skala schneiden. Bestimmen Sie den Schnittpunkt für jede dieser drei Skalen.

8. Geben Sie im Bereich „Ausrichtwerte eingeben“ die Werte der Schnittpunkte für die mit A, B und C gekennzeichneten Skalen für die Vorderseite 1 ein. Wenn Sie die Ausrichtung für den Duplexdruck vornehmen wollen, geben Sie zusätzlich die Werte für die drei Skalen auf der Rückseite 2 ein.

HINWEIS: Wenn Sie für A und C voneinander abweichende Werte eingeben, wird das Bild gedreht, was zu unscharfen Bereichen in der Druckausgabe führen kann. Geben Sie, wenn dieser Fehler auftritt, gleiche Werte für A und C ein.

9. Klicken Sie auf „Anwenden“, nachdem Sie alle Ausrichtwerte eingegeben haben. Klicken Sie anschließend auf „Ausrichtung überprüfen“, um eine weitere Ausrichtseite unter Verwendung der neuen Werte zu drucken.
10. Wenn Sie Ausrichtwerte entfernen wollen, müssen Sie das jeweilige Fach wählen und im Bereich „Ausrichtwerte eingeben“ auf „Standardwerte“ klicken.
11. Klicken Sie auf „Fertig“.

Verwalten der Zeichensätze auf dem EX7750

Der EX7750 verfügt über eine große Zahl integrierter Druckerzeichensätze. Diesen Zeichensatzbestand können Sie erweitern, indem Sie mit dem Befehl „Schriftenverwaltung“ in der Anwendung Command WorkStation bzw. mit dem Befehl „Zeichensätze verwalten“ in der Anwendung Command WorkStation LE zusätzliche Zeichensätze (Schriften) auf den EX7750 laden. Anwender im Netzwerk können mithilfe von Fiery Downloader Zeichensätze auf den EX7750 laden (siehe *Druckhandbuch*).

HINWEIS: Für das Verwalten von Zeichensätzen müssen Sie sich als Administrator am EX7750 anmelden.

Damit Sie (mit der Anwendung Command WorkStation oder mit Fiery Downloader) Zeichensätze laden können, muss beim Setup die direkte Verbindung freigegeben werden (siehe *Konfigurationshandbuch*).

HINWEIS: Das Laden von TrueType-Schriften ist nicht möglich. TrueType-Schriften von Windows können Sie drucken, wenn Sie sie in Adobe Type 1 Schriften konvertieren. Öffnen Sie dazu im Adobe PS-Druckertreiber die Registerkarte „Schriftarten“ und bearbeiten Sie die Tabelle für die Schriftartersetzung.

Mit dem Befehl „Seiten drucken“ können Sie eine Liste der Zeichensätze drucken, die auf dem EX7750 installiert sind (siehe [Seite 2-26](#)).

ZEICHENSÄTZE VERWALTEN

1. Wählen Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ den verbundenen EX7750, dessen Zeichensätze Sie verwalten wollen.

Falls das Fenster „Aktive Aufträge“ ausgeblendet ist, können Sie es über das Menü „Fenster“ wieder einblenden.

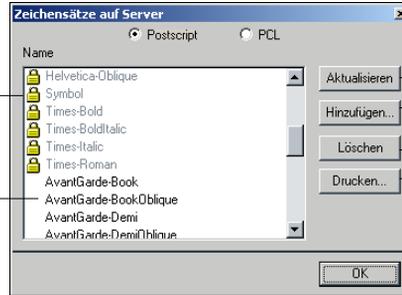
HINWEIS: Für das Verwalten von Zeichensätzen müssen Sie sich als Administrator am EX7750 anmelden.

2. Wählen Sie „Schriftenverwaltung“ bzw. „Zeichensätze verwalten“ im Menü „Server“.

Command WorkStation

Geschützte Zeichensätze.

Heruntergeladene Zeichensätze.



Klicken Sie hier, um die Zeichensatzliste zu aktualisieren.

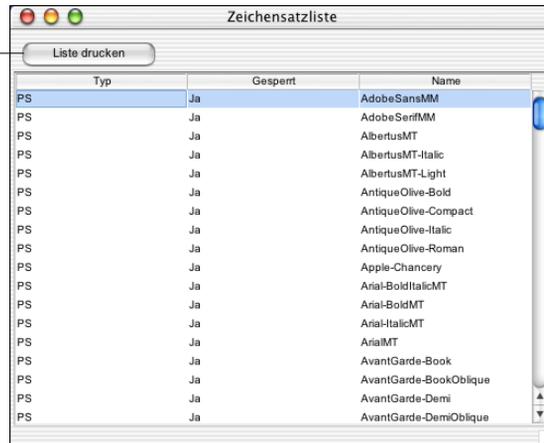
Klicken Sie hier, um Zeichensätze zu laden.

Klicken Sie hier, um Zeichensätze zu löschen.

Klicken Sie hier, um die Zeichensatzliste zu drucken.

Command WorkStation LE

Klicken Sie hier, um die Zeichensatzliste zu drucken.



3. Wählen Sie zwischen den Optionen „PostScript“ und „PCL“, um die angezeigten Zeichensatztypen zu bestimmen.

4. Klicken Sie in der Anwendung Command WorkStation auf „Hinzufügen“, wenn Sie zusätzliche Zeichensätze auf den EX7750 laden wollen.

Alle weiteren Schritte finden Sie in der Anleitung auf [Seite 2-36](#).

5. **Markieren Sie in der Anwendung Command WorkStation einen Zeichensatz, den Sie löschen wollen, in der Zeichensatzliste und klicken Sie auf „Löschen“.**

Wenn Sie in der Anwendung Command WorkStation mehrere aufeinander folgende Zeichensätze markieren wollen, klicken Sie auf den ersten Zeichensatz, drücken Sie die Umschalttaste und klicken Sie auf den letzten Zeichensatz. Wenn Sie mehrere nicht unmittelbar aufeinander folgende Dateien auswählen wollen, müssen Sie beim Klicken die Taste Strg drücken.

HINWEIS: Die residenten Zeichensätze (die zum Lieferumfang des EX7750 gehören) sind geschützt. Diese Zeichensätze sind in der Liste durch ein Schlosssymbol gekennzeichnet (Command WorkStation) bzw. in der Spalte „Gesperrt“ mit dem Eintrag „Ja“ versehen (Command WorkStation LE); sie können nicht gelöscht werden.

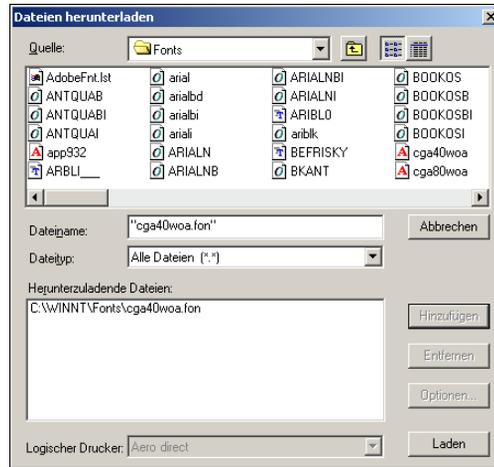
6. **Klicken Sie in der Anwendung Command WorkStation auf „Aktualisieren“, um die Zeichensatzliste zu aktualisieren.**
7. **Klicken Sie auf „Drucken“ (Command WorkStation) bzw. auf „Liste drucken“ (Command WorkStation LE), um die Zeichensatzliste zu drucken.**

ZEICHENSÄTZE IN ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION HINZUFÜGEN*

1. **Wählen Sie im Fenster „Dateien herunterladen“ den Dateityp der Dateien, die angezeigt werden sollen.**

Mit der Einstellung „Alle bekannten Formate“ werden alle Dateien aufgelistet, die in einem unterstützten Format vorliegen; mit der Einstellung „Alle Dateien“ werden alle Dateien aufgelistet.

HINWEIS: Wählen Sie „Alle Dateien“ aus, wenn Sie TIFF-Dateien auflisten wollen.



2. Wählen Sie im Menü „Quelle“ den Ordner, in dem sich der oder die Zeichensätze befinden, die Sie laden wollen.

Der Name der ausgewählten Datei wird im Feld „Dateiname“ angezeigt.

3. Markieren Sie den Zeichensatz und klicken Sie auf „Hinzufügen“.

Sie können das Verzeichnis und auch das Laufwerk wechseln, so dass Sie Zeichensätze von verschiedenen Quellen in einem Arbeitsgang laden können.

Wenn Sie mehrere aufeinander folgende Zeichensätze markieren wollen, klicken Sie auf den ersten Zeichensatz, drücken Sie die Umschalttaste und klicken Sie auf den letzten Zeichensatz. Wenn Sie mehrere nicht unmittelbar aufeinander folgende Dateien auswählen wollen, müssen Sie beim Klicken die Taste Strg drücken.

Wenn Sie einen Zeichensatz aus der Liste der zu importierenden Dateien entfernen wollen, markieren Sie ihn und klicken Sie auf „Entfernen“.

4. Klicken Sie auf „Laden“, nachdem Sie alle gewünschten Zeichensätze gewählt haben.

Diese Seite ist absichtlich leer.

Kapitel 3: Anwendung Command WorkStation und Command WorkStation LE

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie mit der Anwendung Command WorkStation und Command WorkStation LE den Auftragsfluss auf dem EX7750 überwachen und verwalten können. Wenn Sie sich als Operator am EX7750 anmelden, können Sie die auf dem EX7750 angehaltenen Aufträge sehen und entsprechende Befehle ausführen, um diese Aufträge für die RIP-Verarbeitung und/oder die Druckausgabe freizugeben. Außerdem können Sie die Eigenschaften der Aufträge ändern, zum Beispiel die Anforderung für das variable Drucken mit FreeForm, die Papiereinstellungen, die Optionen für die Endverarbeitung und andere Druckoptionseinstellungen. Nachdem ein Auftrag erfolgreich gedruckt wurde, können Sie ihn in das Auftragsarchiv verschieben und im Auftragsprotokoll die für den Auftrag erfolgten Aktivitäten nachvollziehen.

Hintergrundinformationen über den allgemeinen Workflow und das Auftragsmanagement finden Sie in [Kapitel 1](#). Eine Einführung in die grafische Benutzeroberfläche der Anwendung Command WorkStation und Command WorkStation LE finden Sie in [Kapitel 2](#).

HINWEIS: Die Informationen in diesem Kapitel gelten für die Anwendung Command WorkStation und die Anwendung Command WorkStation LE gleichermaßen. Auf Abweichungen wird ggf. hingewiesen. Abschnitte, die nur für die Anwendung Command WorkStation gelten, sind durch einen Stern (*) gekennzeichnet. Abschnitte, die sich ausschließlich auf die Anwendung Command WorkStation LE beziehen, sind durch ein Kreuz (†) gekennzeichnet. Sind die Fenster der beiden Anwendungen nahezu identisch, werden Abbildungen der Anwendung Command WorkStation verwendet.

Starten und Anmelden

Damit Sie mit der Anwendung Command WorkStation oder Command WorkStation LE arbeiten können, müssen Sie sie starten und sich am EX7750 anmelden.

ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION STARTEN*

- **Klicken Sie auf der Windows-Taskleiste auf „Start“ und wählen Sie „Programme > Fiery“ bzw. „Alle Programme“ (nur Windows XP/Server 2003) und danach „Command WorkStation 4“.**

Beim ersten Starten der Anwendung Command WorkStation enthält das Fenster „Serveranmeldung“ noch keine Einträge für EX7750 Server. Die Anleitung dazu, wie Sie der Serverliste einen EX7750 Servereintrag hinzufügen, finden Sie im *Softwareinstallationshandbuch*.

ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION LE STARTEN†

1. **Öffnen Sie den Ordner „Command WorkStation LE“, der sich im Ordner „Programme : Fiery“ auf der Festplatte Ihres Mac OS X Computers befindet.**
2. **Doppelklicken Sie auf die Datei für die Anwendung Command WorkStation LE, um die Anwendung zu starten.**

Beim ersten Starten der Anwendung Command WorkStation LE enthält das Fenster „Serverliste“ noch keine EX7750 Einträge. Die Anleitung dazu, wie Sie der Serverliste einen EX7750 Servereintrag hinzufügen, finden Sie im *Softwareinstallationshandbuch*.

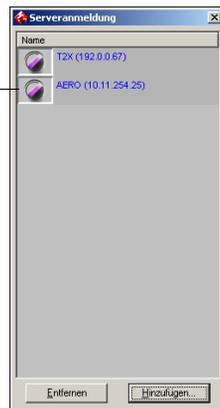
Anmeldung am EX7750

Damit die Verbindung zu einem EX7750 in der Serverliste hergestellt wird, müssen Sie sich an diesem EX7750 anmelden.

In der Anwendung Command WorkStation können Sie Verbindungen zu mehreren EX7750 Servern zugleich unterhalten. Für jede EX7750 Serververbindung sind durchschnittlich 4 MB RAM erforderlich. Die maximale Anzahl gleichzeitiger EX7750 Serververbindungen ist nur durch die Größe des verfügbaren RAM-Speichers auf dem System beschränkt, auf dem die Anwendung Command WorkStation ausgeführt wird. Beispiel: Wird auf einem System mit einem 128 MB großen RAM-Speicher ausschließlich die Anwendung Command WorkStation ausgeführt, können Sie gleichzeitig Verbindungen zu etwa 25 EX7750 Servern unterhalten.

ANMELDUNG AM EX7750 VORNEHMEN**1. Wählen Sie „Anmelden/Abmelden“ im Menü „Server“.**

Die Serverliste wird angezeigt. Der betreffende EX7750 muss in der Serverliste angezeigt werden, damit Sie sich anmelden können.

Command WorkStation

Option „Anmelden“.

Command WorkStation LE

Option „Anmelden“.

2. Klicken Sie auf die Option „Anmelden“ des gewünschten EX7750.

Daraufhin wird das Dialogfenster „Anmelden“ angezeigt.

Command WorkStation**Command WorkStation LE**

Ein weißes Schlüsselsymbol bedeutet, dass bisher noch nie eine Verbindung von der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE zu diesem EX7750 hergestellt wurde.

Besteht die Verbindung zu einem EX7750 bereits, können Sie an der Farbe des Schlüssels die Zugriffsebene erkennen, mit der die Anmeldung erfolgte:

- Lila = Anmeldung als Administrator
- Orange = Anmeldung als Operator
- Türkis = Anmeldung als Gast

3. Klicken Sie auf „Administrator“, „Operator“ oder „Gast“ und klicken Sie danach auf „Anmelden“.

HINWEIS: Als Administrator können Sie die Anwendung Command WorkStation nur verwenden, wenn Sie sich mit dem Standardkennwort „Fiery.1“ anmelden. Als Operator oder Gast benötigen Sie kein Kennwort. Ausführliche Informationen zum Ändern des standardmäßigen Administratorkennworts finden Sie im *Konfigurationshandbuch*.

In diesem Handbuch wird davon ausgegangen, dass Sie als Operator am EX7750 angemeldet sind. Die verschiedenen Zugriffsebenen werden im Folgenden ausführlich beschrieben.

Zugriffsebenen

Die Zugriffsebenen, die für die Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE unterstützt werden, sind Administrator, Operator und Gast. Für einen optimalen Kennwortschutz sollten beim Setup das Administrator- und das Operatorkennwort festgelegt werden (siehe *Konfigurationshandbuch*).

Wurden das Administrator- und das Operatorkennwort festgelegt, haben Sie mit der jeweiligen Zugriffsebene die Berechtigung, die folgenden Funktionen auszuführen.

Zugriffsebene	Berechtigungen und erforderliche Kennwörter
Administrator	Umfassender Zugriff auf alle Funktionen der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE und auf die Funktionen im Bedienfeld des EX7750; Administratorkennwort erforderlich. Eine Beschreibung des Funktionsspektrums, das ein Administrator implementieren kann, finden Sie im <i>Konfigurationshandbuch</i> .
Operator	Zugriff auf alle Funktionen der Anwendung Command WorkStation, <i>mit Ausnahme von:</i> Setup-Programm, Schriftenverwaltung, Neustart des EX7750, Löschen der Daten von der Festplatte des EX7750, Löschen des Auftragsprotokolls sowie Unterbrechen und Fortsetzen von Druckaufträgen. Operatorkennwort erforderlich.
Gast	Anzeigen des Auftragsstatus; keine Berechtigung zum Ändern von Aufträgen oder Setup-Optionen und kein Zugriff auf das Auftragsprotokoll; Kein Kennwort erforderlich.

HINWEIS: Sie können sich über die Anwendung Command WorkStation als Administrator bei einem EX7750, als Operator bei einem zweiten EX7750 und als Gast bei einem dritten EX7750 anmelden. In dieser Situation hängt die jeweilige Zugriffsebene davon ab, welcher dieser EX7750 im Fenster „Aktive Aufträge“ ausgewählt ist bzw. auf welchem EX7750 sich der Auftrag befindet, den Sie gewählt haben.

Standardmäßig sind auf dem EX7750 keine Kennwörter definiert. Das bedeutet, dass jeder Anwender das Setup-Programm ausführen und auf alle Funktionen der Anwendung Command WorkStation bzw. der Anwendung Command WorkStation LE zugreifen kann. Bis zu dem Zeitpunkt, an dem beim Setup des EX7750 das Administratorkennwort eingerichtet wird, können Sie sich am EX7750 als Administrator anmelden, ohne dass Sie ein Kennwort eingeben müssen. In diesem Fall haben Sie alle Zugriffsrechte.

Nachdem der Administrator beim Setup-Programm den Kennwortschutz eingerichtet hat, hängen die Funktionen, die Ihnen in der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE zur Verfügung stehen, von der Zugriffsebene ab, mit der Sie die Anmeldung vornehmen. In diesem Handbuch wird davon ausgegangen, dass Sie als Operator am EX7750 angemeldet sind.

Abmeldung

Wenn Sie sich von einem EX7750 abmelden, wird die Verbindung zwischen diesem EX7750 und der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE getrennt.

ABMELDUNG VON EINEM VERBUNDENEN EX7750 IN DER ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION VORNEHMEN *

1. Wählen Sie „Anmelden/Abmelden“ im Menü „Server“.
2. Klicken Sie in der Serverliste auf die Option „Anmelden“ für den gewünschten EX7750.
3. Klicken Sie auf „Ja“, um sich abzumelden und die Verbindung zum EX7750 zu trennen.

ABMELDUNG VON EINEM VERBUNDENEN EX7750 IN DER ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION LE VORNEHMEN †

1. Wählen Sie „Anmelden/Abmelden“ im Menü „Server“.
2. Klicken Sie in der Serverliste auf die Option „Abmelden“ oder das Schlüsselsymbol für den gewünschten EX7750.

Die Verbindung von der Anwendung Command WorkStation LE zum EX7750 wird getrennt.

3. Klicken Sie auf „Schließen“, um die Serverliste zu schließen.

Entfernen von EX7750 Servern aus der Serverliste

Sie können die Einträge nicht verwendeter EX7750 Server aus der Serverliste entfernen.

EX7750 SERVER AUS DER SERVERLISTE ENTFERNEN

1. Wählen Sie „Anmelden/Abmelden“ im Menü „Server“.
2. Wählen Sie den jeweiligen EX7750 Server in der Serverliste.
3. Klicken Sie auf „Entfernen“, um den ausgewählten EX7750 aus der Liste zu löschen.

Die Option „Entfernen“ wird nur für EX7750 Server angeboten, zu denen aktuell keine Verbindung besteht.

Auftragsverfolgung

Im Fenster „Aktive Aufträge“ und auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ des Fensters „Aufträge“ können Sie den Datenfluss der Aufträge auf den verbundenen Servern verfolgen. In der Anwendung Command WorkStation können Sie über das Menü für die Serverauswahl (das in der Titelleiste jedes Fensters enthalten ist) den EX7750 wählen, dessen Informationen angezeigt werden sollen, oder veranlassen, dass die Informationen für mehrere verbundene EX7750 Server gleichzeitig angezeigt werden (siehe Seite 2-13). Sie können außerdem die Auftragslisten sortieren und die Darstellung der Jobticket-Informationen anpassen.

Im Fenster „Aktive Aufträge“ können Sie verfolgen, wie Aufträge die Phasen des Druckprozesses durchlaufen (Spoolen, Halten, RIP-Verarbeitung und Druckausgabe). Die Farbmarkierung gibt Ihnen Auskunft über den Status eines Auftrags, und die Jobticket-Spalten liefern Ihnen zusätzliche Informationen über jeden Auftrag. Aufträge, für die (infolge der RIP-Verarbeitung) Rasterdaten vorliegen, sind am Lichthof um die Dateisymbole zu erkennen.

HINWEIS: Wird die Druckausgabe eines Auftrags unterbrochen (mit dem Befehl „Drucken unterbrechen“), behält der Auftrag die dunkelgrüne Statusmarkierung im Fenster „Aktive Aufträge“. Für ihn wird aber die Meldung „Drucken unterbrochen“ eingeblendet.

Ein Auftrag, der erfolgreich gedruckt wurde (oder wegen eines Fehlers nicht gedruckt werden konnte), wird aus dem Fenster „Aktive Aufträge“ auf die Seite „Gedruckte Aufträge“ verschoben. Die Seite „Gedruckte Aufträge“ enthält somit alle Aufträge, die erfolgreich gedruckt wurden, sowie alle Aufträge, die wegen eines Fehlers aus der Druckwarteschlange entfernt werden mussten. Ein Auftrag, bei dem ein Fehler auftrat, wird rot unterlegt. Wenn Sie auf einen solchen Auftrag doppelklicken, wird ein Bericht mit weiteren Details über den Fehler angezeigt.

Auswählen von Aufträgen

Nachdem Sie einen Auftrag ausgewählt (markiert) haben, können Sie für ihn alle Befehle für das Auftragsmanagement ausführen (die im Menü „Aktionen“ angeboten werden).

AUFTRAG AUSWÄHLEN

- **Klicken Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ oder auf einer Seite des Fensters „Aufträge“ auf einen Auftrag.**

Wenn Sie mehrere Aufträge in der Anwendung Command WorkStation markieren wollen, halten Sie beim Klicken die Taste Strg gedrückt. Wenn Sie mehrere Aufträge markieren wollen, die in der Auftragsliste unmittelbar aufeinander folgen, müssen Sie beim Klicken die Umschalttaste gedrückt halten.

Halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie auf weitere Aufträge, um in der Anwendung Command WorkStation LE mehrere Aufträge auszuwählen.

HINWEIS: Sie können nur mehrere Aufträge auswählen, wenn diese im selben Fenster oder auf derselben Seite eines Fensters angezeigt werden.

Sortieren von Auftragslisten

Sie können die Auftragslisten in den Fenstern „Aktive Aufträge“ und „Aufträge“ nach jeder Jobticket-Spalte sortieren; klicken Sie dazu einfach auf die Überschrift der gewünschten Spalte.

AUFTRÄGE SORTIEREN

- **Klicken Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ oder „Aufträge“ auf die Überschrift der Jobticket-Spalte, nach der die Auftragsliste sortiert werden soll.**

Sie können z. B. auf „Status“ klicken, um die Auftragsliste nach der Spalte „Status“ zu sortieren. Die Auftragsliste wird so umstrukturiert, dass Aufträge mit gleichem Status zu Blöcken zusammengefasst werden.

Wenn Sie die Sortierfolge umkehren wollen, müssen Sie ein weiteres Mal auf die Überschrift der Sortierspalte klicken.

Anpassen der Darstellung der Jobticket-Informationen

Sie können im Fenster „Aktive Aufträge“ und auf allen Seiten des Fensters „Aufträge“ die Spalten neu anordnen, um so die Darstellung der Jobticket-Informationen für Ihre Zwecke anzupassen. Sie können die Breite der Spalten reduzieren, neue Spalten hinzufügen, Spalten verschieben und Spalten löschen.

Auftragsstatus	Auftragstitel	Anwender	Datum/Uhrzeit	Kopien	Größe
----------------	---------------	----------	---------------	--------	-------

Sie können die Darstellung der Jobticket-Informationen entsprechend den Anforderungen für Ihren Workflow anpassen. Wenn Sie beispielsweise mehrere Server überwachen, können Sie Spalten für die Server- und die Gerätenamen hinzufügen, so dass Sie sofort erkennen können, auf welchem EX7750 sich ein Auftrag befindet.

Die Angaben in der Spalte „Datum/Uhrzeit“ der Anwendung Command WorkStation basieren auf den Einstellungen im Systemsteuerungsobjekt „Ländereinstellungen“. Sie können auf dieses Objekt über die Windows-Taskleiste und die Menüfolge „Start > Einstellungen > Systemsteuerung“ bzw. (bei Windows XP/Server 2003) „Start > Systemsteuerung“ zugreifen.

DARSTELLUNG DER JOBTICKET-INFORMATIONEN IN DEN FENSTERN „AKTIVE AUFTRÄGE“ UND „AUFTRÄGE“ DER ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION ANPASSEN*

1. **Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Überschrift einer Spalte.**
2. **Wählen Sie im eingeblendeten Menü die Spalten, die Sie anzeigen wollen, und legen Sie die Reihenfolge fest, in der sie angezeigt werden sollen.**

Hinzufügen: Hiermit fügen Sie eine der aufgeführten Spalten an der aktuellen Position des Mauszeigers ein. Das Untermenü berücksichtigt nur Spalten, die momentan nicht angezeigt werden.

Nach links/rechts verschieben: Hiermit versetzen Sie die ausgewählte Spalte nach links bzw. rechts.

Löschen: Hiermit entfernen Sie die ausgewählte Spalte aus der Auftragsliste.

Die Spalten „Status“ (nur im Fenster „Aktive Aufträge“), „Auftragstitel“ und „Anwender“ sind obligatorisch; alle anderen Spalten sind optional.

3. **Passen Sie die Breite der Spalten entsprechend Ihren Anforderungen an.**

Klicken Sie in der Kopfzeile auf die Begrenzungslinie zwischen zwei Spalten und ziehen Sie die Linie nach links oder rechts, um die Breite einer Spalte zu ändern. Sie können die Breite einzelner Spalten jederzeit ändern.

DARSTELLUNG DER JOBTICKET-INFORMATIONEN IN FENSTERN „AKTIVE AUFTRÄGE“ UND „AUFTRÄGE“ DER ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION LE ANPASSEN†

1. **Klicken Sie bei gedrückter Taste Ctrl auf die Überschrift einer Spalte.**
2. **Wählen Sie „Sichtbare Spalten bearbeiten“ im eingeblendeten Menü.**

3. Wählen Sie im Dialogfenster „Listeneditor“ die Jobticket-Spalten, die Sie anzeigen möchten.



Wählen Sie zum Hinzufügen einer Spalte den Spaltennamen in der Liste rechts und klicken Sie auf „Hinzufügen“. Wählen Sie zum Entfernen einer Spalte den Spaltennamen in der Liste links und klicken Sie auf „Entfernen“.

4. Klicken Sie auf „OK“, damit die Änderungen wirksam werden.
5. Passen Sie die Anordnung der Spalten an.

Sie können die Position einer Spalte ändern, indem Sie sie nach links oder rechts ziehen.

6. Passen Sie die Breite der Spalten entsprechend Ihren Anforderungen an.

Klicken Sie in der Kopfzeile auf die Begrenzungslinie zwischen zwei Spalten und ziehen Sie die Linie nach links oder rechts, um die Breite einer Spalte zu ändern. Sie können die Breite einzelner Spalten jederzeit ändern.

Auftragsverwaltung

Im Folgenden werden Aufgaben im Rahmen des Auftragsmanagements beschrieben, die Sie mit der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE ausführen können.

Importieren von Aufträgen

Mit dem Importbefehl können Sie Aufträge in den Workflow importieren. Sie können Aufträge von Geräten im Netzwerk importieren und Aufträge, die Sie zuvor auf einem externen Gerät archiviert haben.

Hinweise zum Archivieren von Aufträgen finden Sie auf [Seite 3-30](#).

AUFTRAG IN DIE ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION IMPORTIEREN *

1. **Wählen Sie „Importieren > Auftrag“ oder „Importieren > Archivierter Auftrag“ im Menü „Datei“.**

Das Dialogfenster „Dateien herunterladen“ wird angezeigt.

2. **Wählen Sie die Datei, die Sie importieren wollen, und klicken Sie auf „Hinzufügen“.**

Der Auftrag wird daraufhin in die Liste der zu importierenden Dateien aufgenommen. Sie können mehrere Aufträge in einem Arbeitsgang importieren; klicken Sie dazu jeweils auf den Auftrag und anschließend auf „Hinzufügen“.

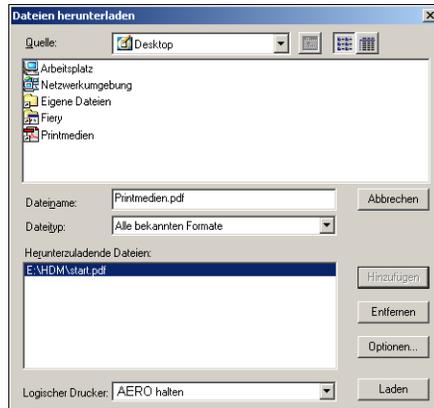
3. **Wählen Sie im Menü „Logischer Drucker“ die Zielverbindung für den Importvorgang.**

Es werden nur die Zielverbindungen angeboten, die beim Setup vom Administrator aktiviert wurden (siehe *Konfigurationshandbuch*).

Wenn Sie sich für die Warteschlange „Halten“ entscheiden, wird der Auftrag in das Fenster „Aktive Aufträge“ importiert und angehalten.

Wenn Sie sich für die Warteschlange „Drucken“ entscheiden, wird der Auftrag in das Fenster „Aktive Aufträge“ importiert und sofort für die Druckausgabe freigegeben.

Wenn Sie sich für die direkte Verbindung entscheiden, wird der Auftrag direkt auf den EX7750 transferiert und gedruckt. Der Auftrag erscheint in diesem Fall weder im Fenster „Aktive Aufträge“ noch auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ im Fenster „Aufträge“.



4. Klicken Sie auf „Laden“.

AUFTRAG IN DIE ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION LE IMPORTIEREN †

1. Wählen Sie „Importieren > Auftrag“ oder „Importieren > Archivierter Auftrag“ im Menü „Datei“.
2. Wählen Sie die Datei aus, die Sie importieren wollen, und klicken Sie auf „Öffnen“.



3. Wenn das Dialogfenster „Importoptionen“ angezeigt wird, wählen Sie die gewünschte Zielverbindung für den Importvorgang und klicken Sie danach auf „OK“.



Sie können festlegen, dass dieses Dialogfenster standardmäßig angezeigt wird, indem Sie die Option „Diesen Dialog immer anzeigen“ aktivieren oder die Voreinstellung „Fenster „Importoptionen“ anzeigen“ aktivieren (siehe [Seite 2-31](#)).

Es werden nur die Zielverbindungen angeboten, die beim Setup vom Administrator aktiviert wurden (siehe *Konfigurationshandbuch*).

Wenn Sie sich für die Warteschlange „Halten“ entscheiden, wird der Auftrag in das Fenster „Aktive Aufträge“ importiert und angehalten.

Wenn Sie sich für die Warteschlange „Drucken“ entscheiden, wird der Auftrag in das Fenster „Aktive Aufträge“ importiert und sofort für die Druckausgabe freigegeben.

Wenn Sie sich für die direkte Verbindung entscheiden, wird der Auftrag direkt auf den EX7750 transferiert und gedruckt. Der Auftrag erscheint in diesem Fall weder im Fenster „Aktive Aufträge“ noch auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ im Fenster „Aufträge“.

Befehle für das Auftragsmanagement

Als Operator können Sie über das Menü „Aktionen“ die folgenden Befehle ausführen, um ausgewählte Aufträge im Fenster „Aktive Aufträge“ und auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ anzuhalten oder für den weiteren Prozess freizugeben.

- Drucken
- Verarbeiten und halten
- Drucken und halten
- Rasterdaten entfernen
- Halten

Welche dieser Befehle jeweils angeboten werden, hängt vom Kontext des ausgewählten Auftrags ab. Außer über das Menü „Aktionen“ können Sie diese Befehle für das Auftragsmanagement auch über das Kontextmenü ausführen. Die Befehle „Drucken“, „Halten“ und „Verarbeiten und Halten“ können Sie außerdem auch über Aktions-tasten ausführen.

In der folgenden Tabelle werden die Befehle für die Auftragsverwaltung detailliert beschrieben. In der Tabelle finden Sie auch Hinweise dazu, wie sich die Befehle auf die Rasterdaten der Aufträge auswirken.

Befehl	Aktion	Auswirkung auf Rasterdaten
Drucken	Hiermit drucken Sie den Auftrag, den Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ oder auf der Seite „Gedruckte Aufträge“, „FreeForm“ oder „Archiv“ markiert haben.	Die Rasterdaten werden bis zum Ende der Druckausgabe auf dem EX7750 belassen.
Halten	Hiermit halten Sie einen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ an, der auf seine RIP-Verarbeitung wartet, oder einen Auftrag, den Sie auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ oder „Archiv(ieren)“ markiert haben. Der Auftrag wird in den Status „Gespoolt/angehalten“ bzw. „Verarbeitet/angehalten“ versetzt und entsprechend farblich markiert.	Die Rasterdaten des Auftrags (sofern vorhanden) verbleiben unbegrenzt lange auf der Festplatte des EX7750.
Verarbeiten und halten	Hiermit verarbeiten Sie den Auftrag, den Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ oder auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ oder „Archiv(ieren)“ markiert haben, um danach die Kopie des Auftrags anzuhalten. Der kopierte Auftrag wird in den Status „Verarbeitet/angehalten“ versetzt und entsprechend farblich markiert.	Die Rasterdaten verbleiben unbegrenzt lange auf der Festplatte des EX7750.

Befehl	Aktion	Auswirkung auf Rasterdaten
Drucken und halten	Hiermit drucken Sie den Auftrag, den Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ oder auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ oder „Archiv(ieren)“ markiert haben, und halten die Kopie eines Auftrags an. Der kopierte Auftrag wird in den Status „Verarbeitet/angehalten“ versetzt und entsprechend farblich markiert.	Die Rasterdaten verbleiben unbegrenzt lange auf der Festplatte des EX7750.
Rasterdaten entfernen	Hiermit löschen Sie die Rasterdaten eines Auftrags mit dem Status „Verarbeitet/angehalten“ im Fenster „Aktive Aufträge“ oder eines Auftrags, den Sie auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ oder „Archiv“ markiert haben; die ursprünglichen PostScript- bzw. PCL-Daten bleiben intakt und erhalten.	Die Rasterdaten werden gelöscht.

Anzeigen und Ändern von Druckoptionen

Wenn Sie sich als Operator anmelden, können Sie für jeden angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ bzw. auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ die vom Anwender festgelegten Druckoptionseinstellungen anzeigen und ändern; außerdem können Sie jeden Auftrag zum Drucken freigeben. Für Aufträge auf der Seite „FreeForm“ können Sie die Einstellungen nur anzeigen und überschreiben. Für Aufträge auf der Seite „Archiv“ können Sie die Einstellungen anzeigen und Sie können die Aufträge drucken.

Im Fenster „Auftragseigenschaften“ sind auch die Notizen/Anweisungen zu sehen, die vom Anwender beim Senden eines Auftrags erfasst werden.

DRUCKOPTIONSEINSTELLUNGEN ANZEIGEN UND ÄNDERN

1. **Aktivieren Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ oder auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ den Auftrag, dessen Eigenschaften Sie anzeigen und ggf. ändern wollen.**

Für einen Auftrag auf der Seite „Archiv“ oder „FreeForm“ können Sie die Eigenschaften nur anzeigen (nicht ändern).

HINWEIS: In der Anwendung Command WorkStation können Sie Einstellungen für eine Gruppe von Aufträgen in einem Arbeitsgang ändern. Zum Auswählen mehrerer Aufträge müssen Sie die Taste Strg gedrückt halten und im Fenster „Aktive Aufträge“ oder auf der Seite „Gedruckte Aufträge“ auf die gewünschten Aufträge klicken.

2. **Wählen Sie „Eigenschaften“ im Menü „Aktionen“.**

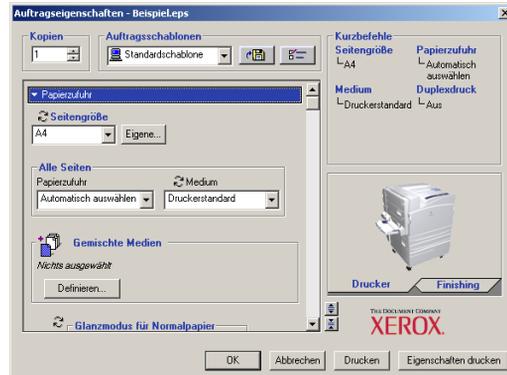
Daraufhin wird das Dialogfenster „Auftragseigenschaften“ angezeigt. In diesem Fenster werden alle Einstellungen und Optionen angezeigt, die vom PostScript-Druckertreiber kodiert und vom EX7750 dekodiert werden können. Sofern Sie (als Operator) keine Änderungen an den Einstellungen vorgenommen haben, handelt es sich dabei um die Einstellungen, die vom Anwender vor dem Senden des Auftrags ausgewählt wurden.

Das Dialogfenster „Auftragseigenschaften“ in der Anwendung Command WorkStation ähnelt der Registerkarte „Fiery Druckfunktionalität“ im Druckertreiber des EX7750. Weitere Hinweise zu den Funktionen im Dialogfenster „Auftragseigenschaften“ finden Sie in der Online-Hilfe, die zum Druckertreiber des EX7750 gehört.

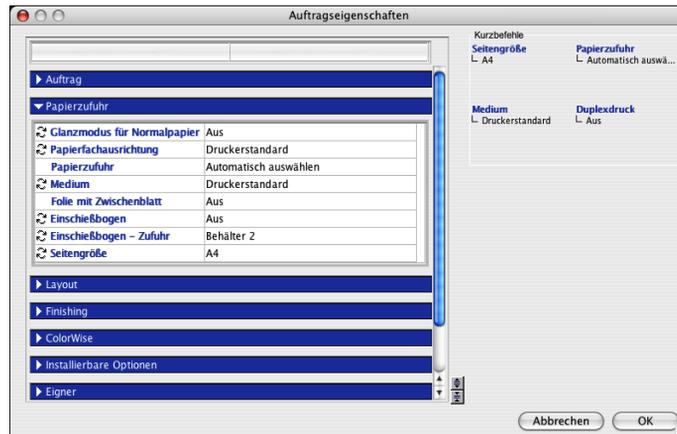
HINWEIS: Wenn Sie in der Anwendung Command WorkStation mehrere Aufträge auswählen, hat das Dialogfenster „Auftragseigenschaften“ ein anderes Erscheinungsbild.

In der Anwendung Command WorkStation LE sind die Druckoptionen und die Druckeinstellungen eines ausgewählten Auftrags in zwei Spalten angeordnet.

Command WorkStation



Command WorkStation LE



Die Notizen/Anweisungen des Anwenders werden auch im Fenster „Auftrags-eigenschaften“ angezeigt.

- Die Notizen können vom Operator angesehen, nicht aber geändert werden. Die Notizen werden in der Form in das Auftragsprotokoll übernommen, wie sie vom Anwender beim Senden des Auftrags eingegeben wurden.

- Die Anweisungen sind für den Operator gedacht; als Operator können Sie sie ändern. Da die Anweisungen sich direkt auf den Auftrag beziehen, werden sie gelöscht, wenn der Auftrag nach Abschluss der Druckausgabe gelöscht wird.

HINWEIS: Einige Druckoptionen, die im Druckertreiber zur Verfügung stehen, werden im Fenster „Auftragsseigenschaften“ nicht angezeigt. Ausführliche Informationen über Druckoptionen und ihre Einstellungen finden Sie in Anhang A im *Druckhandbuch*.

HINWEIS: Für PCL-Aufträge werden nur die Eignerinformationen angezeigt.

HINWEIS: Die Option „Tonerreduktion“ wird im Druckertreiber nicht angeboten; sie kann nur im Fenster „Auftragsseigenschaften“ eingestellt werden. Die Standardeinstellung „Ein“ gewährleistet eine optimale Reproduktion von Farben. Die Einstellung „Aus“ kann sich auf die Funktionsweise des Druckermodells auswirken und sollte nur für spezielle Zwecke verwendet werden, z. B. für das Erstellen eigener Farbprofile.

3. **Öffnen Sie zum Überschreiben einer Einstellung das Einblendfenster der jeweiligen Druckkategorie. Legen Sie die gewünschte Einstellung im Einblendfenster fest (Command WorkStation) oder klicken Sie in der rechten Spalte auf eine aktuelle Einstellung, um ein Menü mit den verfügbaren Einstellungen anzuzeigen und die gewünschte Einstellung auszuwählen (Command WorkStation LE).**

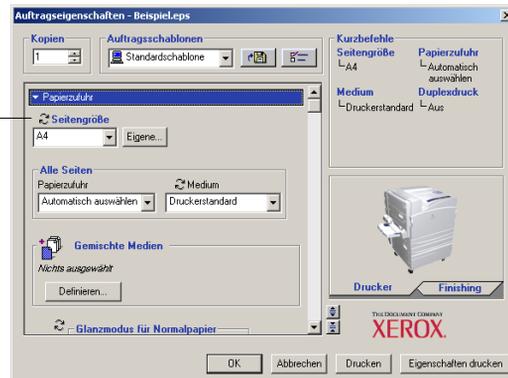
Wenn Sie in der Anwendung Command WorkStation eine Einstellung für mehrere Aufträge zugleich ändern wollen, klicken Sie bei gedrückter Taste Strg auf die Bezeichnung der Druckoption und wählen Sie die gewünschte Einstellung.

HINWEIS: Wenn Sie eine Kopie des Auftrags mit den ursprünglichen Einstellungen behalten wollen, müssen Sie den Auftrag duplizieren und unter einem anderen Namen speichern, *bevor* Sie die Einstellungen ändern.

HINWEIS: Wenn links neben dem Optionsnamen ein RIP-Symbol erscheint, bedeutet dies, dass der Auftrag nach dem Ändern der Einstellung neu verarbeitet werden muss. Wenn Sie diese Optionstypen überschreiben, wird der Auftrag vor der Ausgabe automatisch neu verarbeitet.

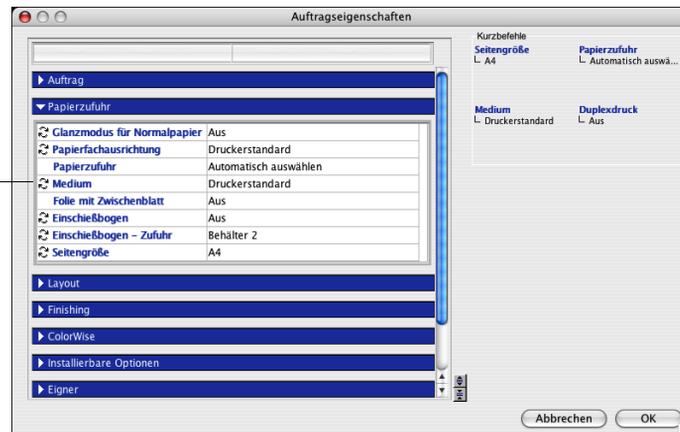
Command WorkStation

Dieses Symbol zeigt an, dass eine erneute Verarbeitung erforderlich ist.



Command WorkStation LE

Dieses Symbol zeigt an, dass eine erneute Verarbeitung erforderlich ist.



4. Klicken Sie in der Anwendung Command WorkStation auf „Eigenschaften drucken“, wenn Sie die Liste der aktuellen Druckeinstellungen auf einem lokalen Drucker drucken wollen.
5. Klicken Sie auf „OK“, um die neuen Einstellungen auf den oder die ausgewählten Aufträge anzuwenden.

Neuordnen von Aufträgen*

Wenn Sie bei der Anwendung Command WorkStation als Administrator angemeldet sind, können Sie die Priorität von Aufträgen ändern, die auf ihre RIP-Verarbeitung oder Druckausgabe warten.

AUFTRAGSPRIORITÄTEN NEU ORDNETEN

1. Wählen Sie in der Anwendung Command WorkStation „Aufträge neu ordnen“ im Menü „Server“.

Status	Titel	Anwender	Datum/Uhrzeit
Warten	EdtColumns.pdf	pam	25.3.2003 2:36:59
Warten	test4.pdf	matt	25.3.2003 2:36:55
Warten	test8.pdf	matt	25.3.2003 3:29:42

Aufträge neu ordnen

Auf Verarbeitung warten Auf Druckausgabe warten

Fertig Abbrechen

Auf höchste Prioritätsebene bewegen.

Eine Prioritätsebene nach oben bewegen.

Eine Prioritätsebene nach unten bewegen.

Auf niedrigste Prioritätsebene bewegen.

2. Öffnen Sie die Registerzunge für die Art von Aufträgen, die Sie neu ordnen möchten. Sie können die Prioritäten von Aufträgen neu ordnen, die auf ihre RIP-Verarbeitung oder auf ihre Druckausgabe warten.
3. Wählen Sie den jeweiligen Auftrag in der Liste und klicken Sie auf einen der Pfeile auf der rechten Seite des Dialogfensters, um die Priorität dieses Auftrags zu ändern.
4. Klicken Sie auf „Fertig“, wenn Sie die Neuordnung der Aufträge beendet haben.

Auftragsverwaltung für mehrere EX7750 Server*

Mit der Anwendung Command WorkStation können Sie Verbindungen zu so vielen EX7750 Servern unterhalten, wie die Größe Ihres RAM-Speichers zulässt. Auf diese Weise können Sie an einem zentralen Ort Aufträge für verschiedene EX7750 Server überwachen und verwalten und Aufträge auf Server mit ähnlicher Funktionalität verteilen, um für eine gleichmäßige Lastverteilung zu sorgen.

- Wenn Sie mit der Anwendung Command WorkStation Verbindungen zu mehreren Servern herstellen, können Sie in den Fenstern „Aktive Aufträge“ und „Aufträge“ und im Bereich „Aktivität“ zwischen den Darstellungsmodi „Alle Server“ und „Einzelner Server“ umschalten. Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt „Überwachen eines oder mehrerer EX7750 Server*“ auf Seite 2-13.
- Bei Servern, die diese Funktion unterstützen, können Sie mit dem Befehl „Senden an“ Aufträge von einem Server auf einen anderen Server transferieren.

Wenn Sie z. B. im Fenster „Aktive Aufträge“ die Aufträge auf allen verbundenen EX7750 anzeigen lassen, können Sie die Auslastung jedes Servers in Ihrer Druckumgebung überwachen. Wenn Sie sehen, dass für einen EX7750 sehr viele Aufträge anstehen, können Sie einige dieser Aufträge auf einen anderen, weniger beanspruchten EX7750 umleiten und so für einen Lastausgleich sorgen.

AUFTRAG ZWISCHEN SERVERN TRANSFERIEREN

1. Markieren Sie einen angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“.
2. Wählen Sie „Senden an“ im Menü „Aktionen“ und geben Sie den EX7750 an, an den der Auftrag gesendet werden soll.
3. Bestätigen Sie mit „Ja“, dass Sie den Auftrag transferieren wollen.

Abbrechen eines Auftrags

In bestimmten Situationen ist es erforderlich, einen Auftrag abbrechen, den Sie für die RIP-Verarbeitung oder die Druckausgabe freigegeben haben. Sie können einen Auftrag abbrechen, solange er verarbeitet oder gedruckt wird. Sie können einen Auftrag hingegen nicht abbrechen, solange er auf die RIP-Verarbeitung oder die Druckausgabe wartet.

- Abbrechen eines Auftrags während der RIP-Verarbeitung: Solange ein Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ mit dem Status „Verarbeiten“ angezeigt wird, können Sie ihn markieren und die Verarbeitung mit dem Befehl „RIP-Verarbeitung abbrechen“ im Menü „Aktionen“ oder über das Bedienfeld des EX7750 abbrechen.

Solange der Abbruch läuft, wird eine Bestätigungsmeldung im Bedienfeld des EX7750 angezeigt. Der Name des abgebrochenen Auftrags wird in das Auftragsprotokoll übernommen.

- Abbrechen eines Auftrags während der Druckausgabe: Solange ein Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ mit dem Status „Drucken“ angezeigt wird, können Sie ihn markieren und die Ausgabe mit dem Befehl „Drucken/Druckausgabe abbrechen“ im Menü „Aktionen“ oder über das Bedienfeld des EX7750 abbrechen.

Solange der Abbruch läuft, wird eine Bestätigungsmeldung im Bedienfeld des EX7750 angezeigt. Der Name des abgebrochenen Auftrags wird in das Auftragsprotokoll übernommen.

HINWEIS: Es besteht die Möglichkeit, dass abgebrochene Aufträge teilweise gedruckt werden, dass Seiten ausgegeben werden, auf denen nicht alle Farben aufgetragen sind, oder dass leere Seiten ausgegeben werden.

- Abbrechen eines Auftrags im Bedienfeld: Wenn Sie sich in der Nähe des EX7750 aufhalten, können Sie einen Auftrag über das Bedienfeld abbrechen. Drücken Sie dazu die oberste Zeilenauswahltaste, solange im Bedienfeld des EX7750 der Name des Auftrags angezeigt wird, der verarbeitet oder gedruckt wird. Weitere Informationen über das Bedienfeld finden Sie im *Konfigurationshandbuch*.
- Unterbrechen des Druckbetriebs auf dem EX7750 Server: Wählen Sie „Drucken/Druckausgabe unterbrechen“ im Menü „Server“, um den Druckbetrieb auf dem EX7750 vorübergehend zu unterbrechen. Wählen Sie „Drucken/Druckausgabe fortsetzen“ im Menü „Server“, um den Druckbetrieb wieder aufzunehmen.

Definieren von Einstellungen für gemischte Medien*

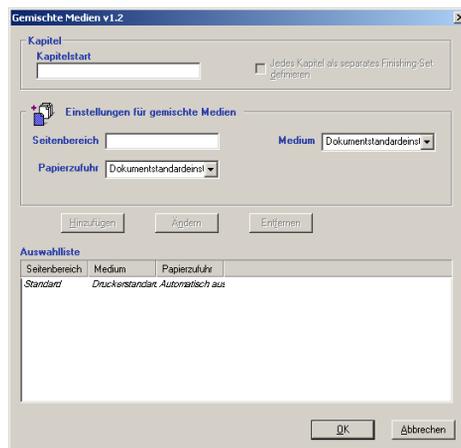
Die Option „Gemischte Medien“ bietet Ihnen die Möglichkeit, Kapitelabschnitte für einen Auftrag zu definieren, ausgewählte Seitenbereiche auf unterschiedlichen Medien zu drucken oder leere Medien zwischen bedruckten Seiten einzufügen. Weitere Informationen hierüber finden Sie im *Druckhandbuch*.

HINWEIS: Eingefügte leere Medien werden nicht als gedruckte Seiten gewertet.

EINSTELLUNGEN FÜR GEMISCHTE MEDIEN DEFINIEREN*

1. Markieren Sie in der Anwendung Command WorkStation einen gespoolten/angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ und wählen Sie „Gemischte Medien“ im Menü „Aktionen“.

Daraufhin wird das Dialogfenster „Gemischte Medien“ angezeigt. In diesem Dialogfenster werden sämtliche bereits festgelegten Medieneinstellungen angezeigt; es umfasst Optionen zum Hinzufügen, Ändern und Entfernen von Einstellungen.



2. Geben Sie im Feld „Seitenbereich“ Nummern oder Bereiche von Seiten ein, die auf einem spezifischen Medium gedruckt werden sollen.

Trennen Sie Seitennummern und Seitenbereiche durch Kommas (z. B.: 3,9-14,18). Geben Sie ein Caret-Zeichen vor einer Seitennummer ein, wenn eine Leerseite eingefügt werden soll (z. B.: 2,^7,9-16). Bei einem Duplexauftrag werden zwei leere Seiten eingefügt, wenn Sie ein Caret-Zeichen eingeben.

3. Wählen Sie im Menü „Medium“ das gewünschte Medium für den angegebenen Seitenbereich.
4. Wählen Sie im Menü „Papierzufuhr“ das Fach oder den Behälter, in dem sich das angegebene Medium befindet.
5. Klicken Sie auf „Hinzufügen“, um die festgelegten Einstellungen der Auswahlliste hinzuzufügen. Zum Löschen eines Eintrags müssen Sie diesen in der Auswahlliste auswählen und auf „Entfernen“ klicken.

Definieren Sie so viele Spezifikationen für gemischte Medien, wie Sie benötigen, und fügen Sie sie jeweils der Auswahlliste zu. Seitenbereiche, die nicht als gemischte Medien festgelegt wurden, werden auf dem Medium ausgegeben, das im Einblendfenster „Papierzufuhr“ des Druckertreibers ausgewählt wurde.

6. Geben Sie im Feld „Kapitelstart“ die Seitennummern der ersten Seite jedes Kapitels an.

Trennen Sie die Seitennummern der jeweils ersten Seiten durch Kommas (z. B.: 4,9,17). Diese Funktion bewirkt, dass jedes neue Kapitel auf einer rechten Seite beginnt und ggf. eine Leerseite vor einem neuen Kapitel eingefügt wird.

HINWEIS: Die erste Seite des Dokuments müssen Sie nicht eingeben. Die Seitennummern richten sich nach der Nummerierung des Originaldokuments.

Wenn Sie die Funktion „Kapitelstart“ wählen, müssen Sie dafür sorgen, dass alle für ein bestimmtes Kapitel gewählten Medien dieselbe Papiergröße haben (z. B. alle im Format „US Brief“, alle im Format „11x17“, alle im Format „A4“).

7. Aktivieren Sie die Option „Jedes Kapitel als separates Finishing-Set definieren“, um auf jedes mit der Funktion „Kapitelstart“ erzeugte Kapitel separat bestimmte Optionen für die Endverarbeitung (z. B. Heften oder Sortieren) anzuwenden.
8. Klicken Sie auf „OK“.
Daraufhin wird das Dialogfenster „Auftrageigenschaften“ angezeigt.
9. Klicken Sie auf „OK“, um das Dialogfenster „Auftrageigenschaften“ zu schließen, und wenden Sie die Einstellungen für gemischte Medien auf den Auftrag an.

Variabler Datendruck mit FreeForm

Mit der Komponente FreeForm können Sie flexibel und effizient Aufträge mit variablen Daten (z. B. für Direkt-Mailings) drucken. Mit FreeForm können die Master-Elemente variabler Druckaufträge vorverarbeitet und im Rasterformat auf dem EX7750 gespeichert werden; diese Master-Dateien können danach beliebig oft und für beliebig viele Aufträge mit variablen Daten verwendet werden.

HINWEIS: PCL-Aufträge werden von der Komponente FreeForm nicht unterstützt.

Die vorverarbeiteten Master-Elemente werden auf dem EX7750 als FreeForm Master-Dateien gespeichert und auf der Seite „FreeForm“ angezeigt.

Die Möglichkeit, Druckoptionen zu ändern, ist für das Drucken von Dokumenten mithilfe von FreeForm besonders wichtig. Auf dem EX7750 können bis zu 100 FreeForm Master-Dateien gespeichert werden; die Anwender können aber für die Druckoptionen „Master-Datei erstellen“ und „Master-Datei verwenden“ im Druckertreiber nur die Werte 1 bis 15 festlegen. Damit alle 100 FreeForm Master-Dateien genutzt werden können, müssen Sie als Operator in der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE die vom Anwender gewählte Einstellung der Option „Master-Datei erstellen“ bzw. „Master-Datei verwenden“ überschreiben.

HINWEIS: Damit eine neue Einstellung für die Option „Master-Datei erstellen“ oder „Master-Datei verwenden“ auch wirklich angewendet werden kann, muss der betreffende Auftrag neu verarbeitet werden.

Weitere Informationen über die Komponente FreeForm finden Sie im [Druckhandbuch](#).

Erstellen und Überwachen von FreeForm Master-Dateien

Anwender können beim Senden eines Auftrags für die Druckoption „Master-Datei erstellen“ nur die Werte 1 bis 15 festlegen. Im Fenster „Auftragseigenschaften“ können Sie als Operator die Einstellung des Anwenders überschreiben und einen Wert von 1 bis 100 eingeben.

Wenn die Werte 1 bis 15 für FreeForm Master-Dateien vergeben sind, kann es geschehen, dass Anwender versehentlich vorhandene FreeForm Master-Dateien überschreiben, indem sie einer Master-Datei einen ihrer Meinung noch nicht verwendeten Wert zuordnen. Wenn ein Anwender einen Wert für die Option „Master-Datei erstellen“ wählt, der bereits verwendet wird, wird die vorhandene Master-Datei überschrieben. (Der Anwender wird darüber durch eine Warnung informiert.)

Aus diesem Grund sollten nur Sie als Operator vorhandene Master-Dateien löschen und die Werte von 1 bis 15 neuen Dateien zuordnen; auf diese Weise beugen Sie Problemen vor, die durch die Verwendung falscher Master-Dateien entstehen. Da nur Sie als Operator die Werte zwischen 16 und 100 zuweisen dürfen, können Sie die Verwendung dieser FreeForm Master-Nummern umfassend überwachen und steuern.

FREEFORM MASTER-DATEI ERSTELLEN

1. **Markieren Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ den angehaltenen Auftrag, der die Master-Elemente enthält.**
2. **Wählen Sie „Eigenschaften“ im Menü „Aktionen“.**
3. **Blättern Sie im Fenster „Auftrageigenschaften“ zum Abschnitt „FreeForm“.**
4. **Wählen Sie für die Druckoption „Master-Datei erstellen“ den Wert, den Sie der Auftragsdatei als FreeForm Master-Nummer zuordnen wollen.**
5. **Klicken Sie auf „OK“.**
6. **Wählen Sie „Verarbeiten und halten“ im Menü „Aktionen“ für den Auftrag.**

Wählen Sie im Menü „Aktionen“ den Befehl „Drucken“ oder „Drucken und halten“, wenn Sie eine Hardcopy der neuen FreeForm Master-Datei benötigen.

Nachdem die RIP-Verarbeitung beendet wurde, erscheint der Auftrag auf der Seite „FreeForm“ im Fenster „Aufträge“.

FREEFORM MASTER-DATEI LÖSCHEN

1. **Wählen Sie auf der Seite „FreeForm“ die Master-Datei, die Sie löschen wollen.**
2. **Wählen Sie „Löschen“ im Menü „Aktionen“.**

Kombinieren von FreeForm Master-Dateien mit variablen Daten

Damit ein Dokument, das variable Daten enthält, mit einer bestimmten FreeForm Master-Datei kombiniert und gedruckt wird, muss der Anwender die entsprechende FreeForm Nummer mit der Druckoption „Master-Datei verwenden“ einstellen. Anwender können allerdings für diese Druckoption nur die Werte 1 bis 15 einstellen. Nur als Operator können Sie im Fenster „Auftrageigenschaften“ auch die Werte 16 bis 100 einstellen.

EINSTELLUNG DER OPTION „MASTER-DATEI VERWENDEN“ ÜBERSCHREIBEN

1. Markieren Sie im Fenster „Aktive Aufträge“ den angehaltenen Auftrag, der die variablen Elemente enthält, und wählen Sie „Eigenschaften“ im Menü „Aktionen“.
2. Blättern Sie im Fenster „Auftrageigenschaften“ zum Abschnitt „FreeForm“.
3. Wählen Sie für die Druckoption „Master-Datei verwenden“ die Nummer der FreeForm Master-Datei, die Sie als Master-Dokument für den Auftrag verwenden möchten.
4. Klicken Sie auf „OK“.
5. Klicken Sie in der Anwendung Command WorkStation auf „Master-Vorschau“, um die Master-Datei im Vorschaufenster anzuzeigen.
6. Klicken Sie auf „OK“.
7. Wählen Sie für den Auftrag „Verarbeiten und halten“, „Drucken“ oder „Drucken und halten“ im Menü „Aktionen“.

Speziell beim Drucken mit variablen Daten ist es sinnvoll, den Befehl „Verarbeiten und halten“ auszuwählen, da Sie so die Möglichkeit erhalten, den Auftrag vor der Druckausgabe anzuzeigen und zu überprüfen.

Tipps zum Verwenden von FreeForm

In Umgebungen, in denen nur wenige Anwender FreeForm Aufträge drucken, können Sie als Operator bestimmten Anwendern eigene Nummernbereiche für FreeForm Master-Dateien zuweisen, die diese dann selbst überwachen können. Die Anwender können so mit der Option „Master-Datei erstellen“ neue Master-Dateien erstellen und vorhandene Master-Dateien überschreiben. Andererseits können die Anwender Sie als Operator bitten, einer Master-Datei, die auf dem EX7750 verfügbar sein soll, eine Master-Nummer über 15 zuzuordnen.

In Umgebungen, in denen viele Anwender FreeForm Aufträge drucken, kann es Ihnen als Operator die Arbeit erleichtern, wenn Sie die Anwender anweisen, die Druckoption „Master-Datei erstellen“ generell nicht zu verwenden und statt dessen alle Aufträge an die Warteschlange „Halten“ zu senden. In diesem Fall können Sie als Operator entscheiden, welchem Auftrag welche FreeForm Master-Nummer zugeordnet werden muss.

Für jeden Auftrag, der an den EX7750 gesendet wird, sollten Ihnen die Anwender alle benötigten Informationen zukommen lassen (speziell die gewünschte FreeForm Master-Nummer); den Anwendern stehen dafür die Felder „Notizen“ und „Anweisungen“ zur Verfügung.

HINWEIS: Wenn Sie zusätzliche Druckeinstellungen für FreeForm Master-Dateien festlegen, müssen bestimmte Druckoptionseinstellungen für die Master-Datei und das Dokument mit den variablen Daten *übereinstimmen*. Außerdem ist zu beachten, dass bestimmte Einstellungen, die für den Auftrag mit den variablen Daten festgelegt werden, die entsprechenden Einstellungen der Master-Datei überschreiben. Weitere Informationen über die Druckeinstellungen für FreeForm Aufträge finden Sie im *Druckhandbuch*.

Archivieren von Aufträgen

Sie können die PostScript- und die Rasterdaten von Aufträgen intern auf der Festplatte des EX7750 oder extern auf der Festplatte des Computers mit der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE oder auf einem Datenträger im Netzwerk archivieren. Nachdem die PostScript- oder Rasterdaten archiviert wurden, erscheint der Auftrag auf der Seite „Archiv“ im Fenster „Aufträge“.

Für Aufträge auf der Seite „Archiv“ können Sie die folgenden Befehle im Menü „Aktionen“ ausführen. Diese Befehle werden auf [Seite 2-16](#) beschrieben.

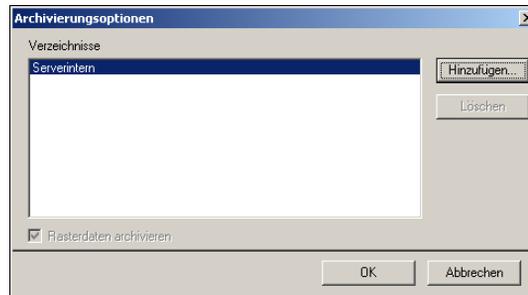
- Drucken
- Löschen
- Umbenennen
- Halten
- Verarbeiten und halten
- Drucken und halten
- Rasterdaten entfernen
- Eigenschaften
- Vorschau

AUFTRAG ARCHIVIEREN

1. **Markieren Sie einen angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“.**
2. **Wählen Sie „Archivieren“ im Menü „Aktionen“.**
3. **Klicken Sie auf „OK“, wenn Sie den Auftrag intern auf der Festplatte des EX7750 Servers archivieren möchten.**

Der Auftrag wird intern archiviert und auf der Seite „Archiv“ des Fensters „Aufträge“ angezeigt.

4. Klicken Sie auf „Hinzufügen“, wenn Sie den Auftrag extern auf der Festplatte des Computers mit der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE oder auf einem Datenträger im Netzwerk archivieren möchten.



Klicken Sie hier, um ein Gerät hinzuzufügen.

5. Wechseln Sie zum gewünschten Gerät und Ordner, auf/in dem Sie den Auftrag archivieren wollen, und klicken Sie auf „OK“ (Command WorkStation) oder „Auswählen“ (Command WorkStation LE).

Im Fenster „Archivierungsoptionen“ werden die externen Geräte angezeigt, die für die Archivierung zur Verfügung stehen.

6. Aktivieren Sie in der Anwendung Command WorkStation ggf. die Option „Rasterdaten archivieren“ im Fenster „Archivierungsoptionen“.

Für PostScript-Aufträge und Aufträge, die intern auf dem Server archiviert werden, ist die Option „Rasterdaten archivieren“ nicht verfügbar.

HINWEIS: Bei großen Rasterdatendateien kann die Archivierung längere Zeit in Anspruch nehmen.

7. Wählen Sie das gewünschte Speichermedium und klicken Sie auf „OK“.

Archivierte Aufträge werden auf der Seite „Archiv“ des Fensters „Aufträge“ angezeigt.

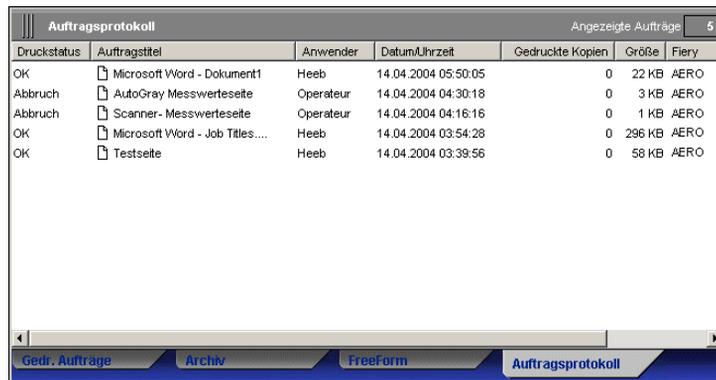
Auftragsprotokoll

Auf der Seite „Auftragsprotokoll“ des Fensters „Aufträge“ sehen Sie eine Liste aller Aufträge, die seit dem letzten Löschen des Auftragsprotokolls verarbeitet oder gedruckt wurden.

Sie können die Breite der Spalten auf der Seite „Auftragsprotokoll“ ändern, indem Sie in der Kopfzeile auf die Begrenzungslinie zwischen zwei Spalten klicken und die Linie nach links oder rechts ziehen (siehe „Anpassen der Darstellung der Jobticket-Informationen“ auf Seite 3-9). Sie können das Auftragsprotokoll außerdem drucken, in eine Datei mit Tabulatoren als Begrenzungszeichen exportieren oder manuell löschen.

Beim Setup kann der Administrator vorgeben, dass das Auftragsprotokoll nach jeweils 55 neuen Aufträgen automatisch gedruckt und/oder gelöscht wird. Das regelmäßige Löschen des Auftragsprotokolls kann zu einer verbesserten Leistung des EX7750 beitragen. Der Administrator kann außerdem auch die Größe des Mediums angeben, auf dem das Auftragsprotokoll gedruckt werden soll. Weitere Hinweise finden Sie im *Konfigurationshandbuch*.

HINWEIS: Wenn ein Auftrag im Ausschießfenster von DocBuilder Pro unter einem neuen Namen gespeichert und danach gedruckt wird, erscheint er im Auftragsprotokoll unter dem Namen des Originalauftrags, *nicht* unter dem neuen Namen. Weitere Informationen über DocBuilder Pro finden Sie in der Online-Hilfe der Anwendung Command WorkStation.



Auftragsprotokoll							Angezeigte Aufträge
Druckstatus	Auftragstitel	Anwender	Datum/Uhrzeit	Gedruckte Kopien	Größe	Fiery	5
OK	<input type="checkbox"/> Microsoft Word - Dokument1	Heeb	14.04.2004 05:50:05	0	22 KB	AERO	
Abbruch	<input type="checkbox"/> AutoGray Messwerteseite	Operateur	14.04.2004 04:30:18	0	3 KB	AERO	
Abbruch	<input type="checkbox"/> Scanner- Messwerteseite	Operateur	14.04.2004 04:16:16	0	1 KB	AERO	
OK	<input type="checkbox"/> Microsoft Word - Job Titles....	Heeb	14.04.2004 03:54:28	0	296 KB	AERO	
OK	<input type="checkbox"/> Testseite	Heeb	14.04.2004 03:39:56	0	58 KB	AERO	

Navigation: Gedr. Aufträge | Archiv | Freeform | Auftragsprotokoll

AUFTRAGSPROTOKOLL AUS ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION AUF LOKALEM AUSGABEBERÄT DRUCKEN*

1. Wählen Sie in der Anwendung Command WorkStation die Option „Drucken“ im Menü „Datei“ und danach „Auftragsprotokoll“.

Daraufhin wird das Dialogfenster „Drucken“ angezeigt.

2. Wählen Sie die Einstellungen für Ihren lokalen Drucker und klicken Sie auf „OK“.

HINWEIS: Informationen zum Drucken des Auftragsprotokolls aus der Anwendung Command WorkStation LE finden Sie im Abschnitt „Drucken von serverspezifischen Informationsseiten des EX7750“ auf Seite 2-26.

AUFTRAGSPROTOKOLL EXPORTIEREN

1. Öffnen Sie die Seite „Auftragsprotokoll“ im Fenster „Aufträge“.
2. Klicken Sie an einer beliebigen Stelle auf die Seite „Auftragsprotokoll“, um sie zur aktiven Seite zu machen.
3. Wählen Sie in der Anwendung Command WorkStation „Auftragsprotokoll“ im Menü „Server“ und danach „Exportieren“. Wählen Sie in der Anwendung Command WorkStation LE „Exportieren“ im Menü „Datei“ und danach „Auftragsprotokoll“.
4. Geben Sie einen Namen für die exportierte Datei ein (falls Sie nicht den Standardnamen „job.log“ verwenden wollen), wählen Sie das gewünschte Speichermedium und klicken Sie auf „Speichern“.

Das Auftragsprotokoll wird in eine Datei mit Tabulatoren als Begrenzungszeichen exportiert. Sie können diese Exportdatei in einem Tabellenkalkulations-, Datenbank- oder Textverarbeitungsprogramm öffnen.

AUFTRAGSPROTOKOLL LÖSCHEN

- Wählen Sie in der Anwendung Command WorkStation „Auftragsprotokoll“ im Menü „Server“ und danach „Exportieren und löschen“. Wählen Sie in der Anwendung Command WorkStation LE „Auftragsprotokoll löschen“ im Menü „Server“.

HINWEIS: Sie können das Auftragsprotokoll nur löschen, wenn Sie am EX7750 als Administrator angemeldet sind.

Suchen nach Aufträgen

Mit dem Befehl „Suchen“ können Sie nach Aufträgen auf den verbundenen Servern suchen, wobei Sie Parameter wie Dateiname oder Erstellungsdatum als Suchkriterien verwenden können. Mit dem Befehl „Suchen“ können Sie nach Aufträgen suchen, die im Fenster „Aktive Aufträge“ oder auf der Seite „Gedruckte Aufträge“, „Archiv“, „FreeForm“ oder „Auftragsprotokoll“ des Fensters „Aufträge“ angezeigt werden.

In der Anwendung Command WorkStation können Sie auch erweiterte Suchen ausführen, bei denen die gefundenen Aufträge eine bestimmte Dateigröße oder bestimmte Druckoptionen aufweisen müssen. Sie können jedes Set mit allgemeinen oder erweiterten Suchparametern als Suchschablone speichern, so dass Sie die betreffende Suche jederzeit wiederholen können.

NACH AUFTRÄGEN SUCHEN

1. Wählen Sie „Suchen“ im Menü „Bearbeiten“.

Daraufhin wird das Dialogfenster „Suchen“ angezeigt.

Command WorkStation

The screenshot shows the 'Suchen' dialog box in Command WorkStation. The dialog is titled 'Suchen' and has a close button in the top right corner. It is divided into several sections:

- Abfragen:** A dropdown menu is set to '<Keine>'. There are buttons for 'Speichern unter...' and 'Löschen'.
- Server suchen:** A dropdown menu is set to 'Aero'. There are checkboxes for 'Aktive Aufträge', 'Auftragsprotokoll', 'Gedruckte Aufträge', 'FreeForm Master-Dateien', and 'Archivierte Aufträge'.
- Erweitert:** This section is currently selected. It contains radio buttons for 'Alle' (selected) and 'Bereich'. There are date pickers for 'Von: 24.09.200' and 'Bis: 24.09.200'.
- Allgemein:** This section contains text boxes for 'Titel:', 'Anwender:', 'Notiz 1:', 'Notiz 2:', 'Anweisungen:', and 'Datenträger:'.
- Buttons:** At the bottom, there are buttons for 'Suchen', 'Neue Suche', and 'Abbrechen'.

Command WorkStation LE

Suchen...

Abfragen
Standard [v] Speichern unter... Löschen

Bereiche für Suche
 Aktive Aufträge Archivierte Aufträge FreeForm Aufträge
 Gedruckte Aufträge Auftragsprotokoll

Allgemein

Titel []
Anwender []
Notiz 1 []
Notiz 2 []
Anweisungen []

Titel | Anwender | Notiz 1 | Notiz 2 | Anweisungen

Schließen Neue Suche Suchen

2. Geben Sie in der Anwendung Command WorkStation mit der Option „Fiery Server suchen“ den EX7750 an, auf den die Suche beschränkt werden soll, bzw. geben Sie an, dass alle verbundenen EX7750 Server einbezogen werden sollen.
3. Wählen Sie einen oder mehrere Bereiche, in denen nach den Aufträgen gesucht werden soll.

Sie können nach Aufträgen suchen, die im Fenster „Aktive Aufträge“ oder auf der Seite „Gedruckte Aufträge“, „Archiv“, „FreeForm“ oder „Auftragsprotokoll“ des Fensters „Aufträge“ angezeigt werden.
4. Öffnen Sie die Registerkarte „Allgemein“ und legen Sie die Parameter für die Suche fest.

HINWEIS: Klicken Sie auf „Neue Suche“, wenn Sie alle Eingabefelder im Fenster „Suchen“ leeren wollen.

Sie können die folgenden allgemeinen Suchparameter einzeln oder in beliebigen Kombinationen verwenden. Die verfügbaren Suchparameter variieren je nach den Bereichen, die für die Suche ausgewählt wurden.

Titel: Geben Sie den Dateinamen des gesuchten Auftrags ein.

Anwender: Geben Sie den Namen des Anwenders ein, von dem der gesuchte Auftrag stammt.

Notiz 1, Notiz 2: Geben Sie Text ein, der in den Notizfeldern des gesuchten Auftrags enthalten ist.

Anweisungen: Geben Sie Text ein, der im Anweisungsfeld des gesuchten Auftrags enthalten ist.

Datenträger*: Geben Sie das Archivlaufwerk ein, das durchsucht werden soll. Diese Option wird nur für die Suche nach einem archivierten Auftrag angeboten.

Erstellt am*: Wählen Sie „Alle“, wenn alle Aufträge unabhängig von ihrem Erstellungsdatum in die Suche einbezogen werden sollen. Wählen Sie „Bereich“, wenn nur Aufträge berücksichtigt werden sollen, die in einem bestimmten Zeitraum erstellt wurden. Geben Sie mit den Option „Von“ und „Bis“ den Anfang und das Ende des gewünschten Zeitraums an.

5. Klicken Sie auf „Suchen“, um alle Aufträge zu suchen, die Ihren Suchkriterien entsprechen.

Die gefundenen Aufträge werden in einem separaten Dialogfenster „Suchergebnisse“ (Command WorkStation) bzw. unten im Dialogfenster „Suchen“ (Command WorkStation LE) angezeigt.

In der Anwendung Command WorkStation können Sie das Aussehen des Fensters „Suchergebnisse“ in der gleichen Weise anpassen wie die Fenster „Aktive Aufträge“ und „Aufträge“. Sie können z. B. vorgeben, dass die Aufträge aller verbundenen EX7750 Server oder nur die Aufträge eines bestimmten EX7750 angezeigt werden (siehe [Seite 2-13](#)), und Sie können die Darstellung der Jobticket-Informationen anpassen (siehe [Seite 3-9](#)).

In der Anwendung Command WorkStation LE können Sie die Darstellung der gefundenen Aufträge anpassen, indem Sie die Breite der Jobticket-Spalten oder deren Anordnung verändern (siehe [Seite 3-10](#)).

ERWEITERTE SUCHE NACH AUFTRÄGEN AUSFÜHREN*

HINWEIS: Die Funktion für eine erweiterte Suche nach Aufträgen ist nur für die Anwendung Command WorkStation verfügbar.

1. Wählen Sie „Suchen“ im Menü „Bearbeiten“.

Daraufhin wird das Dialogfenster „Suchen“ angezeigt.

2. Geben Sie mit der Option „Server suchen“ an, ob die Suche auf einen bestimmten EX7750 beschränkt sein soll oder ob alle EX7750 Server einbezogen werden sollen.**3. Wählen Sie einen oder mehrere Bereiche, in denen nach den Aufträgen gesucht werden soll.**

Sie können nach Aufträgen suchen, die im Fenster „Aktive Aufträge“ oder auf der Seite „Gedruckte Aufträge“, „Archiv“, „FreeForm“ oder „Auftragsprotokoll“ des Fensters „Aufträge“ angezeigt werden.

4. Öffnen Sie die Registerkarte „Erweitert“.

Die Registerkarte „Erweitert“ enthält einen Bereich, der es Ihnen ermöglicht, die Dateigröße als Suchparameter zu verwenden. Außerdem enthält die Registerkarte eine Liste der Druckoptionen, die den Aufträgen auf dem oder den Servern zugeordnet sind, den/die Sie mit der Option „Server suchen“ ausgewählt haben.

Wenn Sie nur Aufträge suchen wollen, deren Dateigröße sich in einem bestimmten Bereich bewegt, können Sie mit der Option „Größe (in KB)“ diesen Bereich angeben. Geben Sie einen entsprechenden Wert in eines oder in beide zugehörigen Eingabefelder ein.

Wenn Sie nur nach Aufträgen suchen wollen, denen bestimmte Druckoptionen zugeordnet sind, können Sie in der eingeblendeten Liste die Auswahlfelder der Optionen aktivieren, die die gesuchten Aufträge haben müssen.

Wenn Sie für eine ausgewählte Option bestimmte Einstellungen als zusätzliches Suchkriterium definieren wollen, können Sie mit der rechten Maustaste auf das Eingabefeld für die betreffende Option klicken und den gewünschten Wert eingeben.

Wenn Sie mehrere Druckoptionen auswählen, wertet die Anwendung Command WorkStation nur solche Druckaufträge als Übereinstimmung, die *alle* ausgewählten Optionen aufweisen. Wenn Sie beispielsweise die Heft- und die Lochoption als Suchkriterium verwenden, sucht die Anwendung Command WorkStation nur nach Aufträgen, für die sowohl die Heft- als auch die Lochoption spezifiziert wurden.

HINWEIS: Klicken Sie auf „Neue Suche“, wenn Sie alle Eingabefelder im Fenster „Suchen“ leeren wollen.

5. Klicken Sie auf „Suchen“, um alle Aufträge zu suchen, die Ihren Suchkriterien entsprechen.

Die gefundenen Aufträge werden im Dialogfenster „Suchergebnisse“ aufgelistet.

AKTUELLEN SATZ MIT SUCHPARAMETERN ALS SCHABLONE SPEICHERN

1. Legen Sie im Fenster „Suchen“ die gewünschten Suchparameter fest (siehe vorherige Schrittfolge).

2. Klicken Sie auf „Speichern unter“.

Daraufhin wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie den Namen für die Suchschablone eingeben können.

3. Geben Sie einen Namen für die neue Suchschablone ein und klicken Sie auf „OK“.

Die gespeicherten Suchschablonen können über das Menü „Abfragen“ ausgewählt werden. Wenn Sie eine Schablone aus dem Menü „Abfragen“ löschen wollen, müssen Sie sie zunächst auswählen und danach auf „Löschen“ klicken.

In der Anwendung Command WorkStation werden die Schablonen in dem Verzeichnis gespeichert, das Sie im Dialogfenster „Voreinstellungen“ festlegen (siehe [Seite 2-29](#)).

SUCHSCHABLONE WIEDERVERWENDEN

1. **Öffnen Sie das Fenster „Suchen“ und wählen Sie die gewünschte Schablone im Menü „Abfragen“.**

Die Felder im Dialogfenster werden automatisch mit den Einstellungen initialisiert, die in der Schablone festgelegt sind.

2. **Klicken Sie auf „Suchen“, um die Suche nach den Aufträgen zu starten.**

Diese Seite ist absichtlich leer.

Kapitel 4: Vorschau und Bearbeitung von Aufträgen

Mit den Vorschaufenstern der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE können Sie die druckbaren Rasterdaten von Aufträgen ansehen und bearbeiten, indem Sie Seiten hinzufügen, löschen, duplizieren oder neu anordnen. Außerdem können Sie die Seiten aus mehreren Aufträgen in einem Auftrag zusammenführen oder mischen.

HINWEIS: Die Vorschaufensterfunktionen für das Anzeigen, Bearbeiten und Mischen von Auftragsseiten stehen für PCL-Dateien sowie für Aufträge, die mit dem PCL-Druckertreiber gesendet wurden, nicht zur Verfügung.

HINWEIS: Mit der optionalen Komponente DocBuilder Pro stehen Ihnen zusätzliche Vorschau- und Bearbeitungsfunktionen zur Verfügung. Weitere Hinweise finden Sie in [Chapter 5](#).

HINWEIS: Die Komponente DocBuilder Pro wird in der Anwendung Command WorkStation LE nicht unterstützt.

HINWEIS: Die Informationen in diesem Kapitel gelten für die Anwendung Command WorkStation und die Anwendung Command WorkStation LE gleichermaßen. Auf Abweichungen wird ggf. hingewiesen. Sind die Fenster der beiden Anwendungen nahezu identisch, werden Abbildungen der Anwendung Command WorkStation verwendet.

Vorschau von Aufträgen

In der Vorschau können Sie die Seiten ausgewählter Aufträge anzeigen.

Anzeigen von Vorschauminiaturen

Wenn Sie einen Auftrag markieren und „Vorschau“ im Menü „Aktionen“ wählen, wird ein Vorschaufenster mit Miniaturen der Auftragsseiten geöffnet.

VORSCHAUMINIATUREN EINES AUFTRAGS ANZEIGEN

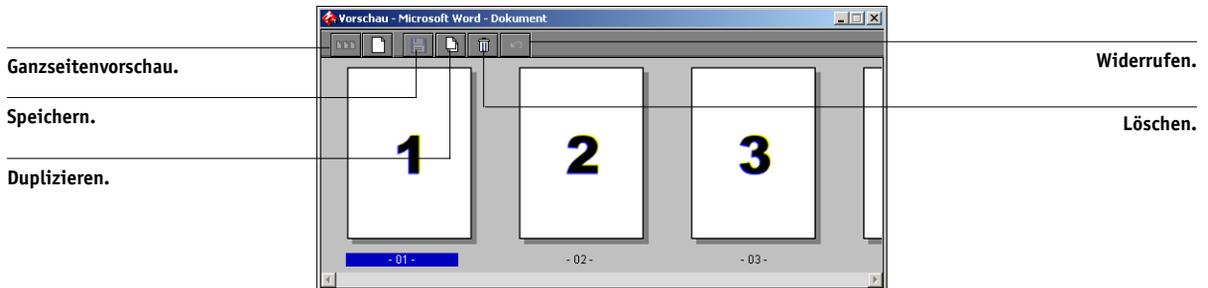
1. Wählen Sie in der Anwendung Command WorkStation einen verarbeiteten/angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ oder einen FreeForm Master-Auftrag auf der Seite „FreeForm“. Wählen Sie in der Anwendung Command WorkStation LE einen verarbeiteten/angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“.
2. Wählen Sie „Vorschau“ im Menü „Aktionen“.

Daraufhin wird das Vorschaufenster mit den Seitenminiaturen angezeigt.

Steuerungselemente des Vorschaufensters

Die folgenden Abbildungen zeigen die verschiedenen Steuerungselemente (dargestellt durch Symbole), die im Vorschaufenster zur Verfügung stehen. Jedes Steuerungselement wird im weiteren Verlauf dieses Kapitels ausführlich beschrieben.

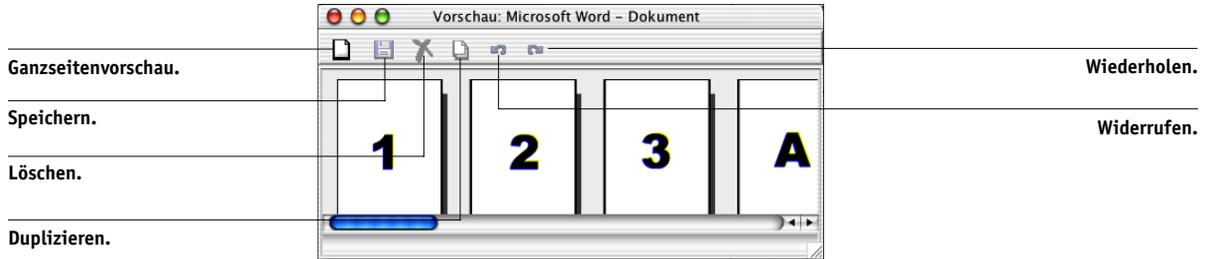
Command WorkStation



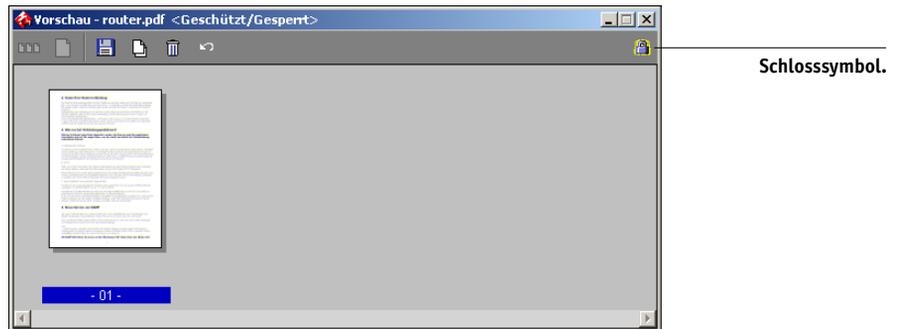
4

4-3 Vorschau von Aufträgen

Command WorkStation LE



HINWEIS: In der Anwendung Command WorkStation können Sie gesperrte PDF-Dateien in der Vorschau anzeigen. Wenn Sie eine gesperrte PDF-Datei in der Vorschau anzeigen, erscheint der Zusatz <Geschützt/Gesperrt> am Ende des Dateinamens und in der oberen rechten Ecke des Vorschaufensters wird ein Schlosssymbol angezeigt. Gesperrte PDF-Dateien können nicht bearbeitet werden.



Ganzseitenvorschau

Sie können eine ausgewählte Seitenminiatur im Vorschauenfenster in der Ganzseitenvorschau anzeigen, um mehr Details zu sehen.

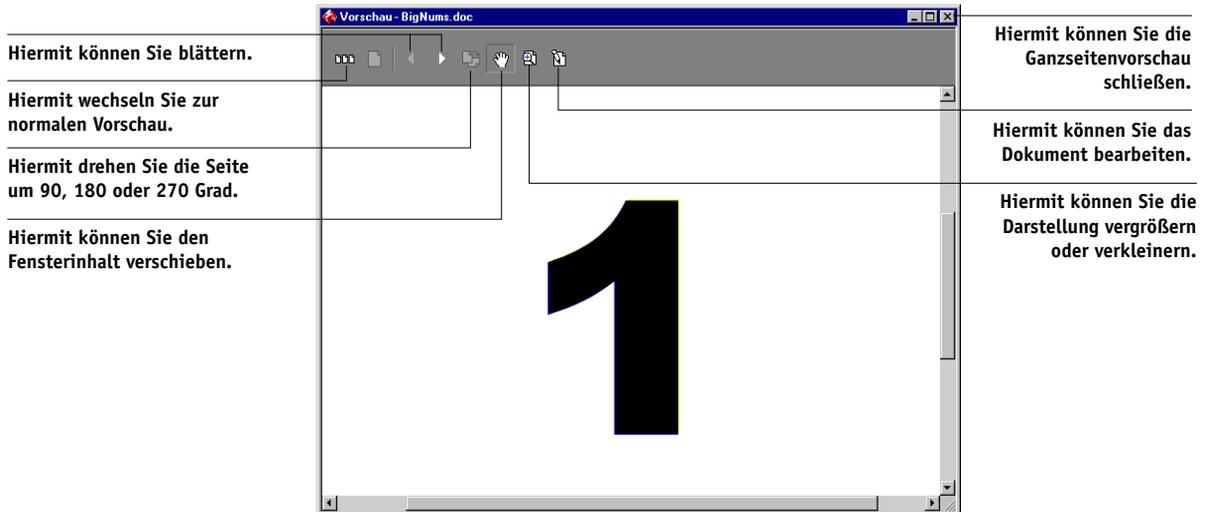
HINWEIS: Die Ganzseitenvorschau wird nicht für FreeForm Aufträge unterstützt.

GANZSEITENVORSCHAU EINER AUFTRAGSSEITE ÖFFNEN

- Markieren Sie eine Seite im Vorschauenfenster und klicken Sie auf das Symbol für die Ganzseitenvorschau (siehe Seite 4-2).

HINWEIS: Der Bildschirmaufbau für die Ganzseitenvorschau kann kurze Zeit dauern. Die Ganzseitenvorschau ist unabhängig von der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE und wird u. U. vom Hauptfenster der Anwendung verdeckt. Bringen Sie die Ganzseitenvorschau ggf. in den Vordergrund.

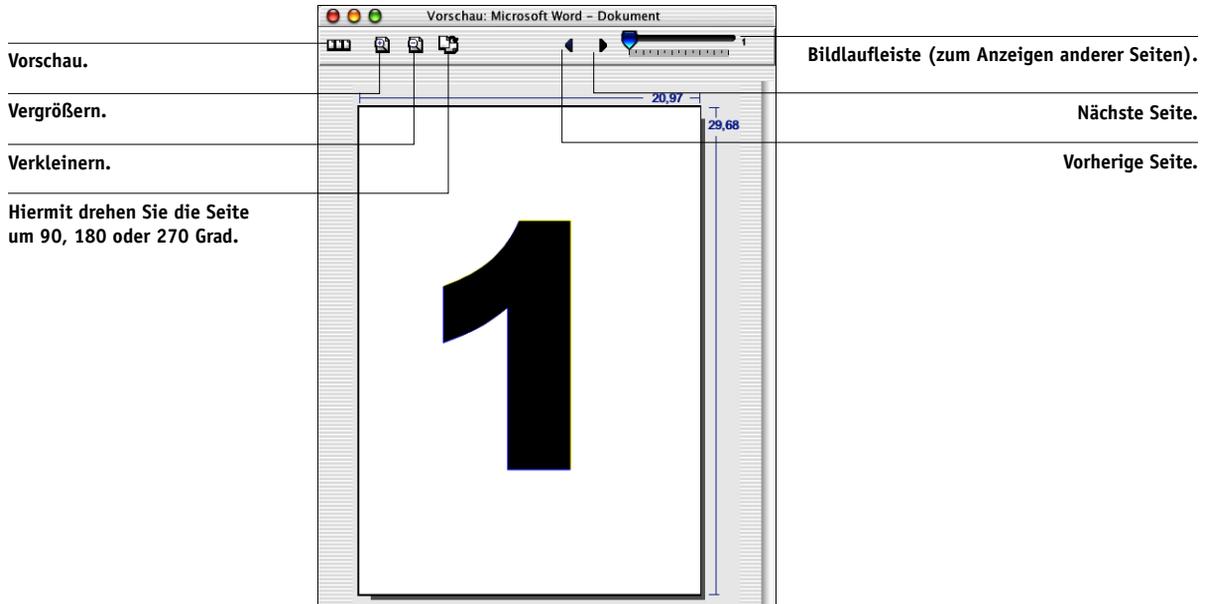
Command WorkStation



4

4-5 Vorschau von Aufträgen

Command WorkStation LE



Verwenden Sie die Steuerungselemente (dargestellt durch Symbole) in der Ganzseiten-vorschau, um den Zoomfaktor zu ändern, die Seite zu drehen, andere Seiten anzuzeigen oder zu den Vorschauminiaturen zurückzukehren.

Bearbeiten und Mischen von Aufträgen

Sie können die Vorschaufenster auch verwenden, um die Seiten eines Auftrags neu anzuordnen und zu bearbeiten oder Seiten aus mehreren Aufträgen in einem Einzelauftrag zu mischen.

Bearbeiten von Aufträgen

Das Vorschaufenster beinhaltet Steuerungselemente, mit denen Sie die einzelnen Seiten eines Auftrags bearbeiten können.

AUFTRAG BEARBEITEN

1. Wählen Sie in der Anwendung Command WorkStation einen verarbeiteten/ angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ oder einen FreeForm Master-Auftrag auf der Seite „FreeForm“.

Wählen Sie in der Anwendung Command WorkStation LE einen verarbeiteten/ angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“.

2. Wählen Sie „Vorschau“ im Menü „Aktionen“.

Daraufhin wird das Vorschaufenster mit den Miniaturen der Auftragsseiten angezeigt.

3. Markieren Sie die Seiten, die Sie bearbeiten wollen.

Halten Sie die Umschalttaste gedrückt, um mehrere Seiten zu wählen, die unmittelbar aufeinander folgen; halten Sie die Taste Strg (Command WorkStation) oder die Befehlstaste (Command WorkStation LE) gedrückt, um mehrere Seiten zu wählen, die nicht unmittelbar aufeinander folgen.

4. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.

Für die Bearbeitung einer ausgewählten Seite in der Vorschau stehen Ihnen die folgenden Steuerungselemente (Symbole) zur Verfügung (siehe Abbildung auf [Seite 4-2](#)):

Ganzseitenvorschau: Hiermit öffnen Sie die ausgewählte Seite in der Ganzseitenvorschau (siehe [Seite 4-4](#)). In der Ganzseitenvorschau können Sie die ausgewählte Seite drehen.

Duplizieren: Hiermit duplizieren Sie die ausgewählte Seite.

Löschen: Hiermit löschen Sie die ausgewählte Seite.

Widerrufen: Hiermit machen Sie die zuletzt vorgenommenen Änderungen rückgängig.

Wiederholen: Hiermit wenden Sie vorgenommene Änderungen erneut an. Dieses Steuerungselement ist nur in der Anwendung Command WorkStation LE verfügbar.

5. Wenn Sie Seiten im Vorschaufenster verschieben wollen, klicken Sie auf die gewünschte(n) Seite(n), halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Seite(n) an die neue Position.

Halten Sie die Umschalttaste gedrückt, um mehrere Seiten zu wählen, die unmittelbar aufeinander folgen; halten Sie die Taste Strg (Command WorkStation) oder die Befehlstaste (Command WorkStation LE) gedrückt, um mehrere Seiten zu wählen, die nicht unmittelbar aufeinander folgen. Lassen Sie die Umschalttaste, die Taste Strg bzw. die Befehlstaste los, bevor Sie die Seiten verschieben. Wenn Sie die ausgewählte(n) Seite(n) an die Position einer oder mehrerer vorhandener Seiten ziehen, werden diese vorhandenen Seiten überschrieben.

In der Anwendung Command WorkStation LE kennzeichnet eine blaue vertikale Linie die vorgesehene Zielposition der Seite, die Sie verschieben.

In der Anwendung Command WorkStation zeigen die folgenden Symbole die Ergebnisse Ihrer Aktionen an. Wenn ein Symbol nicht mit einem Pfeil versehen ist, werden vorhandene Seiten überschrieben und durch verschobene Seiten ersetzt; verfügt ein Symbol über einen Pfeil, werden die verschobenen Seiten eingefügt.



Einzelseite ersetzen



Mehrere Seiten ersetzen



**Einzelseite verschieben
zwischen zwei Seiten**



**Mehrere Seiten verschieben
zwischen zwei Seiten**



**Einzelseite verschieben
vor erste Seite**



**Mehrere Seiten verschieben
vor erste Seite**



**Einzelseite verschieben
hinter letzte Seite**



**Mehrere Seiten verschieben
hinter letzte Seite**

6. Klicken Sie auf das Symbol „Speichern“ (siehe Seite 4-2), nachdem Sie alle Änderungen vorgenommen haben.
7. Geben Sie einen neuen Dateinamen für den bearbeiteten Auftrag ein und klicken Sie auf „Ja“ (Command WorkStation) bzw. „Speichern“ (Command WorkStation LE).

Mischen von Aufträgen

Durch Mischen können Sie Dokumente aus verschiedenen Quellen in einer Datei zusammenführen. Sie können z. B. Deck- und Kapiteltrennblätter, die aus einer Seitenlayoutanwendung stammen, mit Textseiten aus einem Textverarbeitungsprogramm mischen. Und Sie können einzelne Folien aus unterschiedlichen Präsentationen zu einer neuen Präsentation zusammenstellen.

Damit Sie Seiten aus zwei Aufträgen mischen können, müssen sich die beiden Aufträge auf demselben EX7750 befinden.

HINWEIS: Wenn Sie einen gemischten Auftrag drucken, gibt die Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE den Druckeinstellungen der Originalaufträge Vorrang vor den Einstellungen für den gemischten Auftrag. Vergewissern Sie sich, bevor Sie Seiten aus zwei Aufträgen mischen, dass beide Aufträge unter Verwendung der Druckoptionen verarbeitet wurden, die für die endgültige Druckausgabe gewünscht werden. Wenn Sie z. B. einen gemischten Auftrag erstellen wollen, der doppelseitig gedruckt werden soll, müssen Sie dafür sorgen, dass für beide Originalaufträge die Duplexdruckoption aktiviert wird. Das Überschreiben der Druckeinstellungen für einen gemischten Auftrag kann zu unerwarteten Ergebnissen führen und wird daher nicht empfohlen.

HINWEIS: Wenn Sie einen bereits gedruckten Auftrag erneut drucken wollen, müssen Sie die mit den Rasterdaten angehaltene Datei im Fenster „Aktive Aufträge“ auswählen. Die Datei im Fenster „Gedruckt“ wird ohne die durch das Mischen erfolgten Änderungen gedruckt.

SEITEN AUS VERSCHIEDENEN AUFTRÄGEN MISCHEN

1. Markieren Sie einen Auftrag und wählen Sie „Vorschau“ im Menü „Aktionen“.
2. Markieren Sie einen weiteren Auftrag und wählen Sie wiederum „Vorschau“ im Menü „Aktionen“.

Dieser zweite Auftrag wird in einem separaten Vorschaufenster geöffnet.

4

4-9 Bearbeiten und Mischen von Aufträgen

HINWEIS: Damit Sie Seiten aus zwei Aufträgen mischen können, müssen sich die beiden Aufträge auf demselben EX7750 befinden.

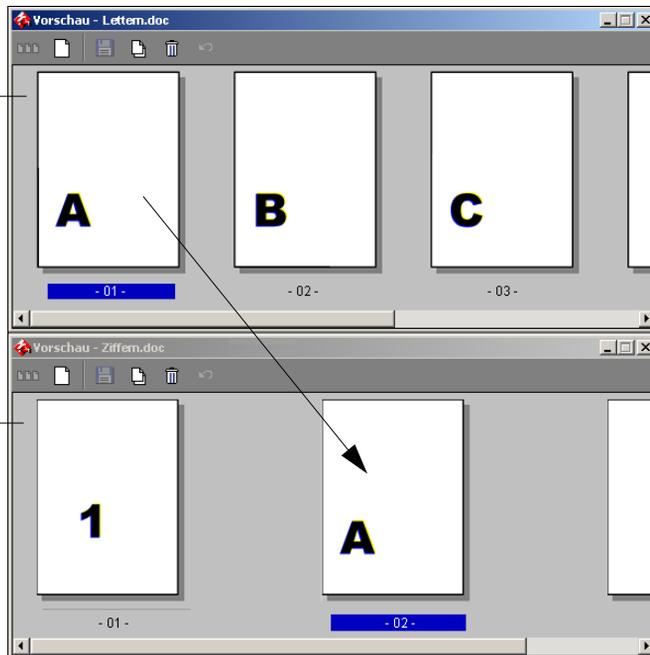
HINWEIS: Wählen Sie in der Anwendung Command WorkStation LE im Menü „Fenster“ die Option „Vorschaufenster kaskadierend anzeigen“ oder „Kachelvorschaufenster“, um die Vorschaufenster im Vordergrund anzuzeigen.

3. Klicken Sie in der Vorschau des Quelldokuments auf die Seiten, die Sie in das Zieldokument übernehmen wollen, halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Seiten auf das Vorschaufenster mit dem Zieldokument.

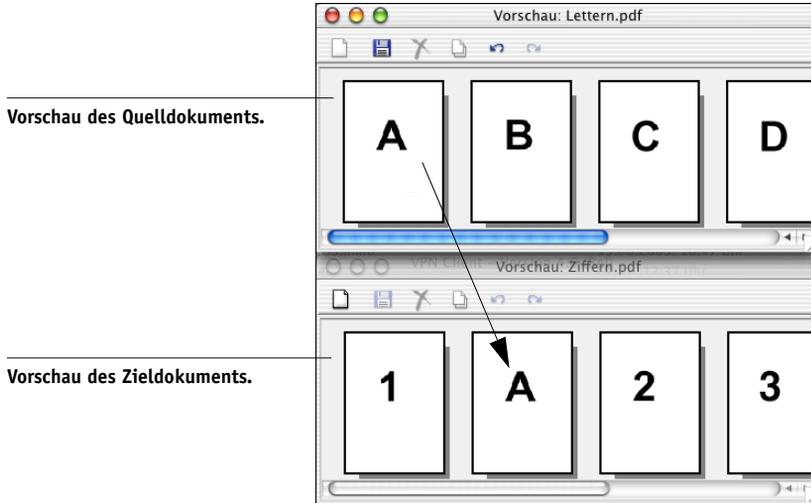
Command WorkStation

Vorschau des Quelldokuments.

Vorschau des Zieldokuments.



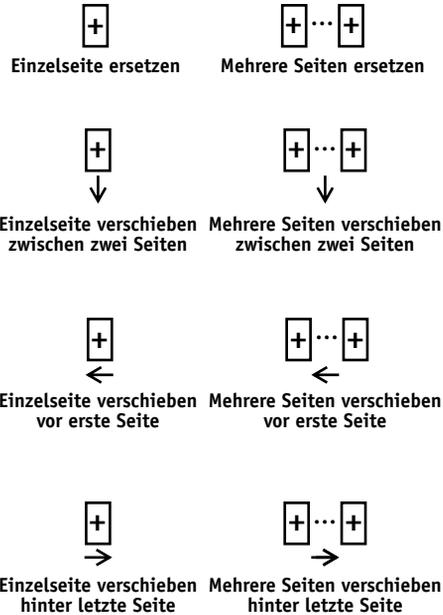
Command WorkStation LE



Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Halten Sie die Umschalttaste gedrückt, um mehrere Seiten zu wählen, die unmittelbar aufeinander folgen; halten Sie die Taste Strg (Command WorkStation) oder die Befehlstaste (Command WorkStation LE) gedrückt, um mehrere Seiten zu wählen, die nicht unmittelbar aufeinander folgen. Lassen Sie die Umschalttaste, die Taste Strg bzw. die Befehlstaste los, bevor Sie die Seiten verschieben.
- Wenn Sie Seiten hinzufügen wollen, ziehen Sie die Seiten auf eine neue Position zwischen zwei Seiten, vor die erste Seite oder hinter die letzte Seite im ersten Vorschaufenster. Wenn Sie die ausgewählten Seiten vor oder hinter eine vorhandene Seite ziehen, werden sie an der betreffenden Position in das Zieldokument eingefügt; die Seiten werden in diesem Fall automatisch neu nummeriert.
- Wenn Sie in der Anwendung Command WorkStation Seiten ersetzen wollen, ziehen Sie die Seiten aus der zweiten Vorschau auf die Position vorhandener Seiten im ersten Vorschaufenster. Wenn Sie die ausgewählten Seiten auf eine vorhandene Seite ziehen, wird die vorhandene Seite durch eine der ausgewählten Seiten ersetzt. Wenn Sie in der Anwendung Command WorkStation LE Seiten ersetzen wollen, müssen Sie die unerwünschten Seiten manuell löschen.

- In der Anwendung Command WorkStation nimmt der Cursor abhängig vom Ergebnis Ihrer Aktion eine andere Form an:



- In der Anwendung Command WorkStation LE kennzeichnet eine blaue vertikale Linie die vorgesehene Zielposition der Seite, die Sie verschieben.
- Mit dem Symbol „Widerrufen“ können Sie bis hin zur ersten Änderung alle Änderungsschritte einzeln widerrufen. In der Anwendung Command WorkStation LE steht Ihnen ein Steuerungselement für das Wiederherstellen einer Änderung zur Verfügung.

HINWEIS: Nach dem Ziehen von Seiten aus einem Vorschaufenster in ein anderes wird das erste Fenster als Quelle bezeichnet und das andere Fenster als Ziel. Beim Mischen können Sie Seiten nur aus dem Quellfenster in das Zielfenster ziehen, nicht umgekehrt. Damit Sie Seiten in die andere Richtung mischen können, müssen Sie Ihre aktuellen Änderungen im Zielfenster speichern und das Mischen neu starten.

4. Wenn Sie Seiten aus einem weiteren Auftrag in Ihr Zieldokument mischen wollen, können Sie diesen Auftrag in einem Vorschauenfenster öffnen. Auch dieser Auftrag muss sich auf dem gleichen EX7750 befinden wie das Zieldokument.

Wiederholen Sie Schritt 3, um Seiten aus dem zusätzlichen Quelldokument zu übernehmen.

5. Klicken Sie auf das Symbol „Speichern“ (siehe Seite 4-2), nachdem Sie alle gewünschten Seiten im Zieldokument gemischt haben.
6. Geben Sie einen neuen Dateinamen für den gemischten Auftrag ein und klicken Sie auf „Ja“ (Command WorkStation) bzw. „Speichern“ (Command WorkStation LE).

HINWEIS: Wenn mehrere Anwender über ein Tool für das Auftragsmanagement mit dem EX7750 verbunden sind, darf nur jeweils einer dieser Anwender einen Auftrag in der oben beschriebenen Weise bearbeiten. Wenn mehrere Anwender gleichzeitig denselben Auftrag bearbeiten, kann es zu unerwarteten Ergebnissen kommen.

Kapitel 5: Verwenden der Komponente DocBuilder Pro

Mit der optionalen Komponente DocBuilder Pro können Sie Layouts für das Ausschießen auf Aufträge anwenden, die die Aufträge automatisch für bestimmte Druck- und Bindetechniken vorbereiten. Darüber hinaus bietet DocBuilder Pro erweiterte Funktionen für die Vorschau, das Bearbeiten und das Mischen von Auftragsseiten in der Anwendung Command WorkStation.

Hintergrundinformationen über das Ausschießen finden Sie in [Anhang A](#). Informationen zum Anpassen der Ausschießeeinstellungen finden Sie in [Kapitel 6](#).

HINWEIS: Die Komponente DocBuilder Pro wird in der Anwendung Command WorkStation LE nicht unterstützt.

Vorschau, Bearbeiten und Mischen von Aufträgen

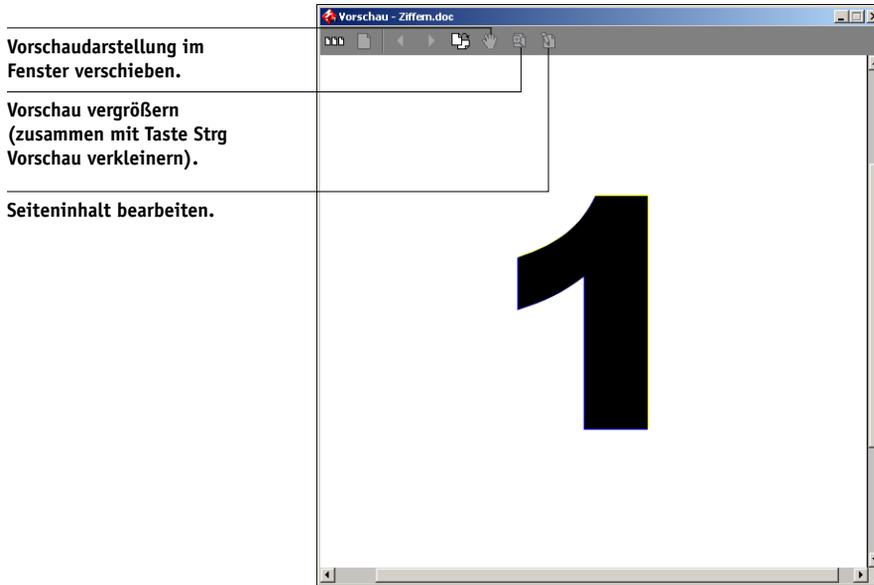
Wenn Sie DocBuilder Pro installiert haben, können Sie in den Vorschaufenstern der Anwendung Command WorkStation PostScript- und PDF-Aufträge anzeigen, bearbeiten und mischen, die auf die Festplatte des Servers gespoolt und danach angehalten wurden. Sie können alle in [Kapitel 4](#) beschriebenen Funktionen gleichermaßen für gespoolte/ angehaltene und für verarbeitete/angehaltene Aufträge ausführen.

Im Folgenden werden die Erweiterungen detailliert beschrieben, die DocBuilder Pro für die Vorschaufenster unterstützt. Dabei werden ggf. Verweise auf weiter führende Abschnitte in anderen Kapiteln gegeben.

Vorschau von Aufträgen: Sie können jeden PostScript- oder PDF-Auftrag mit dem Status „Gespoolt/angehalten“ (hellgelbe Farbmarkierung) in einem Vorschaufenster öffnen (siehe [Seite 4-2](#)).

Wenn Sie einen PostScript-Auftrag in der Vorschau anzeigen, wird im Hintergrund automatisch die Anwendung Adobe Acrobat gestartet; sie generiert die PDF-Miniaturen für die Vorschau, auf deren Basis Sie Ihre Änderungen vornehmen können (inkl. dem Mischen von Seiten). In einer Meldung werden Sie gebeten zu bestätigen, dass die Konvertierung der Datei in das PDF-Format erfolgen kann.

Wenn Sie einen gespoolten/angehaltenen PostScript- oder PDF-Auftrag in der Ganzseitenvorschau anzeigen, stehen Ihnen zusätzlich die drei folgenden Steuerelemente für die Vorschau zur Verfügung.



Bearbeiten des Seiteninhalts: Sie können einen gespoolten/angehaltenen Auftrag in der Ganzseitenvorschau öffnen (siehe [Seite 4-4](#)) und den Inhalt der Auftragsseiten mithilfe von Adobe Acrobat und Enfocus PitStop bearbeiten (siehe [Seite 6-23](#)).

Mischen von Aufträgen: Sie können Seiten mehrerer gespoolter/angehaltener Aufträge in einer neuen Auftragsdatei mischen (siehe [Seite 4-8](#)). Aufträge, aus denen Seiten in eine neue Datei gemischt werden sollen, müssen denselben Status („Gespoolt/angehalten“ oder „Verarbeitet/angehalten“) haben.

Einfügen von Leerseiten: Sie können in einen gespoolten/angehaltenen PostScript- oder PDF-Auftrag zusätzliche Leerseiten einfügen. Öffnen Sie dazu den Auftrag in einem Vorschaufenster. Klicken Sie danach mit der rechten Maustaste auf die Miniatur einer Seite und wählen Sie „Leerseite einfügen“ im eingeblendeten Menü. Nach der aktuellen Seite wird nun eine Leerseite eingefügt.

Fenster „Ausschießen“

HINWEIS: Für PCL-Aufträge wird die Ausschießfunktion nicht unterstützt.

Im Fenster „Ausschießen“ können Sie die Seiten in der zum Drucken und Binden/Heften erforderlichen Weise anordnen. Wenn Sie mit mehreren Servern verbunden sind, können Sie die Ausschießfunktion immer nur für einen dieser Server ausführen.

AUFTRAG IM FENSTER „AUSSCHIESSEN“ ÖFFNEN

1. Senden Sie den gewünschten Auftrag an die Warteschlange „Halten“.

Hinweise zur Arbeit mit der Anwendung Command WorkStation finden Sie in Kapitel 2 und 3.

2. Markieren Sie den gespoolten/angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ und wählen Sie „Ausschießen“ im Menü „Aktionen“. Sie können auch mit der rechten Maustaste auf den Auftrag klicken und „Ausschießen“ im Kontextmenü wählen.

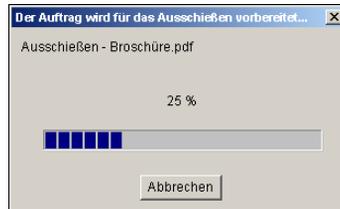
Sie können jede PostScript- oder PDF-Datei (Portable Document Format) öffnen; sie muss lediglich den Status „Gespoolt/angehalten“ haben.

HINWEIS: Wenn Sie DocBuilder Pro als Erweiterungsoption installiert haben, müssen Sie zusätzlich auch einen Hardwareschutz (Dongle) auf Ihrer Workstation installieren. Wenn der Hardwareschutz nicht installiert ist, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem autorisierten Support- und Servicepartner.

Wenn Sie einen verarbeiteten/angehaltenen Auftrag ausschießen wollen, müssen Sie ihn im Fenster „Aktive Aufträge“ auswählen und im Menü „Aktionen“ den Befehl „Rasterdaten entfernen“ wählen, um den Auftrag in den Status „Gespoolt/angehalten“ zu versetzen. Wählen Sie danach „Ausschießen“ im Menü „Aktionen“. Wenn Sie einen gedruckten Auftrag ausschießen wollen, müssen Sie den Auftrag im Fenster „Gedruckte Aufträge“ markieren und im Menü „Aktionen“ den Befehl „Halten“ wählen.

Nachdem Sie den Befehl „Ausschießen“ gewählt haben, wird ein Prozess für die Seitendarstellung gestartet, dessen Ergebnis die PDF-Version des ausgewählten Auftrags ist. Auf der Basis dieser PDF-Datei erfolgt das Ausschießen mit DocBuilder Pro.

Während der Auftrag für die Darstellung im Fenster „Ausschießen“ vorbereitet wird, wird ein Statusfenster eingeblendet.



Beim Öffnen des Fensters „Ausschießen“ wird der Auftrag angezeigt. Wenn der Auftrag zuvor noch nicht ausgeschossen wurde, wird kein Layout auf ihn angewendet. Schablonen für allgemein gebräuchliche Layouts können direkt über das Fenster „Ausschießen“ aufgerufen werden; weitere Hinweise hierzu finden Sie im Abschnitt „[Verwenden von Schablonen](#)“ auf Seite 5-12.

Vorschau eines Auftrags

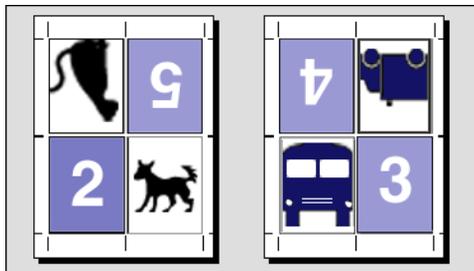
Im Fenster „Ausschießen“ sehen Sie eine Vorschau der Auftragsseiten; die zugrunde liegende PDF-Datei können Sie im Hauptfenster bearbeiten.

Die Seiten werden als Bogenansicht, d.h. in der Reihenfolge angezeigt, in der sie als fertig ausgeschossener Auftrag gedruckt werden. Im Gegensatz dazu werden die Seiten in der Leseansicht in der Reihenfolge angezeigt, in der sie vom Leser gelesen werden. Die Vorschaufenster der Anwendung Command WorkStation zeigen eine Leseansicht.

5

5-5 Vorschau eines Auftrags

Bogenansicht



Leseansicht



Das Papier, auf dem eine Bogenansicht gedruckt wird, bezeichnet man als Druckbogen oder kurz Bogen. Beim doppelseitigen Drucken (Duplexdruck) hat jeder Bogen zwei bedruckbare Bogenseiten, d. h. er wird vorne und hinten bedruckt. Für jede bedruckbare Bogenseite wird eine Bogenansicht dargestellt.

Navigation im Fenster „Ausschießen“

Mit den Symbolen und den Menüs oben und unten im Fenster „Ausschießen“ können Sie die folgenden Funktionen ausführen:

- Umschalten zwischen Vorschaumodus (Miniaturen der tatsächlichen Seiteninhalte) und Layoutmodus (nur Seitennummern).
- Umschalten zwischen Modus „Verschiedene Seitengrößen“ (Dokument mit verschieden großen Seiten) und Modus „Gleiche Seitengröße“ (Dokument mit einheitlich großen Seiten). Weitere Informationen über diese beiden Modi finden Sie auf [Seite 6-1](#).
- Vergrößern und Verkleinern der Darstellung.
- Verschieben des Fensterinhalts, um eine bestimmte Auftragsseite oder einen bestimmten Bogen (Bogenseite) anzuzeigen.
- Direktes Wechseln zu einer bestimmten Seite oder einem bestimmten Bogen (Bogenseite).

Die Symbole für die Tools zum Zoomen (Vergrößern/Verkleinern), zum Verschieben des Fensterinhalts, zum Aktivieren des Vorschau- und Layoutmodus und für die Modi „Verschiedene Seitengrößen“ und „Gleiche Seitengröße“ befinden sich rechts oben im Hauptfenster.

5

5-7 Navigation im Fenster „Ausschießen“

Vorschaumodus.

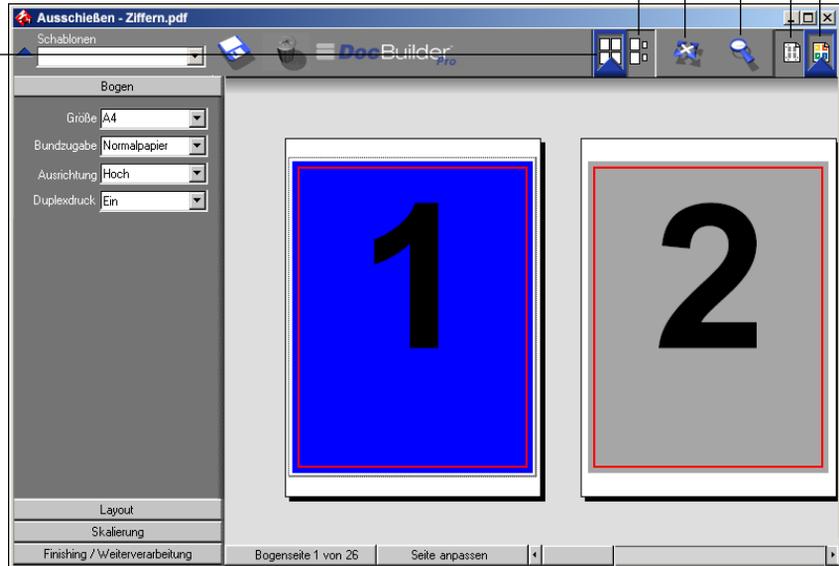
Layoutmodus.

Zoomen.

Inhalt bewegen.

Modus „Verschiedene Seitengrößen“.

Modus „Gleiche Seitengröße“.



Wenn Sie das Symbol zum Verschieben des Fensterinhalts (Doppelpfeil) oder das Symbol zum Zoomen (Lupe) aktivieren, ändert sich die Form des Cursors; danach können Sie die Seiten in der gewünschten Weise manipulieren. Wenn Sie das Symbol „Vorschaumodus“, „Layoutmodus“, „Verschiedene Seitengrößen“ oder „Gleiche Seitengröße“ aktivieren, wird es durch einen blauen Rahmen markiert, und die Darstellung im Fenster „Ausschießen“ wird sofort entsprechend dem ausgewählten Modus aktualisiert.

Die verschiedenen Ausschießeeinstellungen sind in den Einblendfenstern „Bogen“, „Layout“, „Skalierung“ und „Finishing / Weiterverarbeitung“ links im Hauptfenster gruppiert. Klicken Sie auf die Titelleiste eines Einblendfensters, um es im Wechsel zu öffnen und zu schließen.

Unten im Hauptfenster sehen Sie die Menüs „Bogensseite“ und „Ansicht“ sowie die Bildlaufleiste. Diese Menüs und Steuerungselemente wirken sich unmittelbar auf die Darstellung im Fenster „Ausschießen“ aus.

Umschalten zwischen Vorschau- und Layoutmodus

Mit den Symbolen „Vorschaumodus“ und „Layoutmodus“ können Sie zwischen diesen beiden Darstellungsformen umschalten.

- **Vorschaumodus:** In diesem Modus sehen Sie eine exakte Darstellung der zu erwartenden Druckausgabe. Daher wird dieser Modus oft auch als WYSIWYG-Vorschau bezeichnet.
- **Layoutmodus:** In diesem Modus werden generische Seiten mit Seitennummern angezeigt, die es Ihnen erleichtern, die genaue Position einer Seite des Quelldokuments im ausgeschossenen Auftrag zu ermitteln. Im Layoutmodus haben Sie außerdem die Möglichkeit, einzelne Seiten zu drehen.

In den verschiedenen Anzeigemodi werden in bestimmten Fällen unterschiedliche Druckermarken angezeigt. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der nachfolgenden Tabelle.

HINWEIS: Der Vorschaumodus belastet den Prozessor Ihres Systems sehr viel stärker als der Layoutmodus. Sie können die Leistung langsamerer Systeme verbessern, indem Sie einen Großteil der Ausschießfunktionen im Layoutmodus ausführen und nur in den Vorschaumodus wechseln, wenn Sie den tatsächlichen Inhalt der gedruckten Seiten sehen wollen.

Im Layoutmodus können Sie einzelne Auftragsseiten auf einem Bogen drehen. Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt „[Drehen von Seiten](#)“ auf Seite 6-25.

Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über die Leistungsmerkmale des Layout- und des Vorschaumodus.

Leistungsmerkmal	Layoutmodus	Vorschaumodus
Seiteninhalte anzeigen	Nein	WYSIWYG-Darstellung
Schneller Bildschirmaufbau auf langsameren Systemen	Ja	Nein
Druckermarken anzeigen	Ja	Ja
Druckermarken aktivieren/deaktivieren	Ja	Ja

Leistungsmerkmal	Layoutmodus	Vorschaumodus
Seiten neu anordnen	Ja	Nein
Seiten drehen	Ja	Nein
Bundsteg festlegen	Ja	Nein

Festlegen des Zoomfaktors

Mit der Lupe (dem Tool zum Zoomen) können Sie den Zoomfaktor im Fenster „Ausschießen“ zwischen 12% und 800% variieren.

Mit dem Menü „Ansicht“ unten im Hauptfenster können Sie festlegen, mit welchem Maßstab der Inhalt des Fensters angezeigt werden soll. Die vordefinierten Zoomfaktoren liegen zwischen 50% und 800%. Daneben enthält das Menü „Ansicht“ die Option „Seite anpassen“, mit der Sie den aktuellen Bogen so vergrößern bzw. verkleinern, dass er vollständig im Fenster zu sehen ist. Außer mit den vorgegebenen Zoomfaktoren können Sie die Darstellung um einen selbst gewählten Wert vergrößern bzw. verkleinern.

DARSTELLUNG VERGRÖßERN UND VERKLEINERN (ZOOMEN)

- 1. Klicken Sie auf die Lupe (Symbol „Zoom“), um das Tool zum Vergrößern und Verkleinern zu aktivieren.**

Der Cursor nimmt im Vorschaubereich des Fensters „Ausschießen“ die Form einer Lupe an.

- 2. Klicken Sie mit der Lupe auf eine Seite, um diese Seite zu vergrößern.**

Die Lupe wird mit einem Pluszeichen (+) versehen. Hierdurch wird angezeigt, dass Sie mit dem Tool die Seitendarstellung vergrößern können. Mit jedem Klicken wird der momentane Vergrößerungsfaktor verdoppelt, bis das Maximum von 800% erreicht ist.

- 3. Drücken Sie beim Klicken auf eine Seite die Taste Strg, wenn Sie diese Seite verkleinern wollen.**

Bei jedem Klicken wird der aktuelle Vergrößerungsfaktor halbiert, bis das Minimum von 12% erreicht wird.

- 4. Klicken Sie im Fenster „Ausschießen“ mit der rechten Maustaste auf die Seite.**

Wählen Sie „Vergrößern“ oder „Verkleinern“ im eingblendeten Menü. Mit diesen Befehlen wird die Vergrößerung verdoppelt bzw. halbiert.

MENÜ „ANSICHT“ VERWENDEN

- **Klicken Sie auf das Menü „Ansicht“ und wählen Sie einen der angebotenen Zoomfaktoren.**

Wählen Sie „Seite anpassen“, wenn der Bogen (Bogenseite) vollständig angezeigt werden soll.

HINWEIS: Mit dem Menü „Ansicht“ ändern Sie nur die Darstellung der Seiten, nicht deren wirkliche Inhalte. Wenn Sie die Skalierung der Seiten für die endgültige Druckausgabe ändern wollen, müssen Sie dazu die Einstellungen im Einblendfenster „Skalierung“ verwenden.

EIGENEN ZOOMFAKTOR EINGEBEN

1. **Klicken Sie auf das Menü „Ansicht“ unten im Fenster „Ausschießen“.**

Daraufhin wird in einem Dialogfenster der aktuelle Zoomfaktor angezeigt.

2. **Geben Sie den gewünschten neuen Wert in das Eingabefeld ein.**

Sie können einen neuen Wert in das Eingabefeld eingeben oder alternativ dazu einen der Werte im Menü wählen.

3. **Klicken Sie auf „OK“ oder drücken Sie die Eingabetaste, um den neuen Wert zu übernehmen.**

Die Darstellung wird sofort mit dem neuen Zoomfaktor aktualisiert.

Anzeigen der Bogenseiten

Mit dem Doppelpfeil (dem Tool zum Verschieben des Fensterinhalts) können Sie die gesamte Vorschau darstellung im Hauptfenster verschieben. Wenn Sie z. B. einen großen Bogen mit sehr vielen Seiten ausschließen, können Sie mit diesem Tool den Bereich des Bogens ins Hauptfenster schieben, den Sie prüfen wollen.

Sie können den Inhalt des Hauptfensters auch mit dem Menü „Bogenseite“ und mit der Bildlaufleiste unten im Hauptfenster manipulieren. Über das Menü „Bogenseite“ öffnen Sie das Dialogfenster „Gehe zu Bogenseite“, in dem Sie die Nummer des Bogens eingeben können, der angezeigt werden soll.

FENSTERINHALT VERSCHIEBEN

1. **Klicken Sie auf das Symbol „Verschieben“ (Doppelpfeil), um das Tool zum Verschieben des Fensterinhalts zu aktivieren.**

Im Vorschaubereich des Fensters nimmt der Cursor die Form einer Hand an.

2. **Setzen Sie das Handsymbol auf eine beliebige Stelle im Vorschaubereich, drücken Sie die linke Maustaste und bewegen Sie das Handsymbol, während Sie die Maustaste gedrückt halten.**

Der Fensterinhalt wird in die Richtung verschoben, in die Sie das Handsymbol bewegen. Sie können diesen Vorgang beliebig oft wiederholen, bis der Bereich zu sehen ist, den Sie prüfen wollen.

MENÜ „BOGENSEITE“ VERWENDEN

1. **Klicken Sie auf das Menü „Bogenseite“.**

Im Fenster „Gehe zu Bogenseite“, das daraufhin angezeigt wird, wird im Eingabefeld „Bogenseite“ die Nummer des Bogens oder der Bogenseite angezeigt, der/die derzeit im Fenster zu sehen ist.



2. **Geben Sie die Nummer der gewünschten Bogenseite ein.**
3. **Klicken Sie auf „OK“ oder drücken Sie die Eingabetaste, um den eingegebenen Wert zu bestätigen und die betreffende Bogenseite anzuzeigen.**

Verwenden von Schablonen

Ausschießeinstellungen, die als Gruppe gespeichert werden, werden als „Schablone“ bezeichnet. Außer den Drehungen einzelner Seiten auf dem fertigen Bogen und der Einstellung der Seitengröße werden in einer Schablone alle aktuellen Ausschließ-einstellungen gespeichert. Sie können jede Schablone auf jeden Auftrag anwenden; so können Sie bestimmte Ausschließ-einstellungen schnell und effizient anwenden.

DocBuilder Pro bietet integrierte Schablonen, die die Einstellungen für einige allgemein gebräuchliche Layouts definieren (z. B. die Schablonen „2-fach, Broschüre“, „3-fach, Wickelfalz“, „4-fach, Altarfalz“ usw.). Diesen Bestand können Sie durch eigene Schablonen erweitern. Eine Beschreibung der integrierten Schablonen finden Sie in [Anhang B](#). Die Anleitung zum Erstellen eigener Schablonen finden Sie im Abschnitt [„Verwalten von Schablonen“](#) auf Seite 6-27.

Sowohl die integrierten Schablonen als auch die eigenen Schablonen werden im Menü „Schablonen“ angezeigt. Sie können eine Schablone auf einen Auftrag anwenden, indem Sie einfach ihren Namen im Menü „Schablonen“ oben links im Fenster „Ausschießen“ auswählen. Die Einstellungen der ausgewählten Schablone werden sofort auf den aktuellen Auftrag angewendet.



Speichern des ausgeschossenen Auftrags

Es ist wichtig, dass Sie den im Fenster „Ausschießen“ ausgeschossenen Auftrag speichern.

AUSGESCHOSSENEN AUFTRAG SPEICHERN

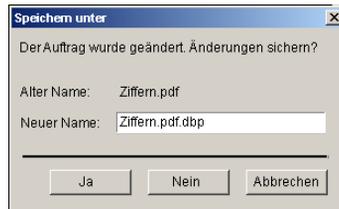
1. Klicken Sie auf das Schließfeld rechts oben im Fenster „Ausschießen“.



Schließfeld.

Wenn Sie einen Auftrag im Fenster „Ausschießen“ geändert haben, werden Sie nach dem Klicken auf das Schließfeld gefragt, ob Sie die Änderungen speichern wollen.

2. Geben Sie im Dialogfenster „Speichern unter“ den Namen ein, unter dem der Auftrag und die für ihn festgelegten Ausschießereinstellungen gespeichert werden sollen.



3. Klicken Sie auf „Ja“.

Im Dialogfenster „Speichern unter“ wird der Name der ursprünglich gespoolten Quelldatei mit der neuen Erweiterung (.dbp) angezeigt. Wenn Sie die Arbeit am aktuellen Auftrag nicht beenden und zum Fenster „Ausschießen“ zurückkehren wollen, können Sie im Dialogfenster „Speichern unter“ auf „Abbrechen“ klicken. Die PostScript- bzw. PDF-Originaldatei bleibt intakt, selbst wenn die konvertierte Datei im Hauptfenster bearbeitet wurde und gespeichert wird.

HINWEIS: Denken Sie daran, wenn Sie einen anderen Namen wählen, dass der Name die Erweiterung „.dbp“ umfassen muss. Diese Erweiterung ist nötig, damit die Datei später erneut mit DocBuilder Pro geöffnet werden kann.

Weitere Informationen über das Speichern von Dateien auf dem Server finden Sie im Abschnitt „Speichern ausgeschossener Aufträge“ auf Seite 6-30.

Diese Seite ist absichtlich leer.

Kapitel 6: Erweiterte Funktionen von DocBuilder Pro

In diesem Kapitel werden die erweiterten Ausschieß- und Bearbeitungsfunktionen von DocBuilder Pro beschrieben. Sie können AusschießEinstellungen, mit denen Sie verschiedene Aspekte eines Auftrags ändern, als eigene Schablonen speichern.

Modi „Verschiedene Seitengrößen“ und „Gleiche Seitengröße“

DocBuilder Pro unterstützt für das Ausschießen von Aufträgen die Modi „Verschiedene Seitengrößen“ und „Gleiche Seitengröße“. Mit den Symbolen oben im Hauptfenster „Ausschießen“ können Sie zwischen den beiden Modi wechseln.



Modus „Gleiche Seitengröße“: In diesem Modus können Sie Aufträge ausschießen, bei denen alle Seiten gleich groß sind.



Modus „Verschiedene Seitengrößen“: In diesem Modus können Sie Aufträge ausschießen, die unterschiedlich große Seiten enthalten.

Wenn Sie im Fenster „Ausschießen“ ein Dokument mit verschiedenen großen Seiten öffnen, wird automatisch der Modus „Verschiedene Seitengrößen“ aktiviert. In diesem Fall können Sie nicht in den Modus „Gleiche Seitengröße“ wechseln. Wenn Sie dagegen ein Dokument mit gleich großen Seiten im Hauptfenster öffnen, können Sie beim Ausschießen den Modus „Verschiedene Seitengrößen“ oder den Modus „Gleiche Seitengröße“ wählen.

6

6-2 Erweiterte Funktionen von DocBuilder Pro

Bestimmte Ausschießereinstellungen werden allerdings nur für einen der beiden Modi unterstützt. Die folgende Tabelle gibt Ihnen einen Überblick, welche Einstellungen in welchem Modus unterstützt werden.

Einblendfenster	Option	Verfügbar im Modus „Gleiche Seitengröße“	Verfügbar im Modus „Verschiedene Seitengrößen“
Bogen	Größe	Ja	Ja
	Bundzugabe	Ja	Ja
	Ausrichtung	Ja	Ja
	Duplexdruck	Ja	Ja
Layout	Reihen / Spalten	Ja	Ja
	Druckermarken	Ja	Ja
	Druckermarken: An Seitenkante versetzen	Nein	Ja
	Randanschnitte	Ja	Nein
Skalierung	Geltungsbereich	Nicht editierbar; gilt stets für alle Seitenfelder und alle Bogenseiten	Editierbar
	Skaliermodus	Verfügbare Einstellungen: <ul style="list-style-type: none"> • Passend skalieren • Anwenderdefiniert 	Verfügbare Einstellungen: <ul style="list-style-type: none"> • Passend skalieren • Anwenderdefiniert • Breite anpassen • Höhe anpassen
	Ausrichtung / Offsets	Nein	Ja, außer bei Auswahl von „Passend skalieren“
Finishing / Weiterverarbeitung	Bindung	Ja	Ja
	Sammelform	Ja	Ja

Ausschießeinstellungen

Ausschießeinstellungen gelten immer nur für den Auftrag, der im Hauptfenster angezeigt wird. Da sich diese Einstellungen in der Regel auf das Drucklayout eines Auftrags auswirken, werden sie zusammen mit dem Auftrag gespeichert und erneut auf den Auftrag angewendet, sobald dieser wieder geöffnet wird. Wenn Sie zum Beispiel nacheinander mehrere Aufträge öffnen, die mit unterschiedlichen Layouts gespeichert wurden, können Sie auf dem Monitor die verschiedenen Darstellungen verfolgen. Änderungen an den AusschießEinstellungen werden sofort auf den Auftrag angewendet; sie werden aber erst permanent gespeichert, wenn der Auftrag gespeichert wird.

Die AusschießEinstellungen werden mit den Steuerungselementen in den Einblendfenstern „Bogen“, „Layout“, „Skalierung“ und „Finishing / Weiterverarbeitung“ links im Hauptfenster festgelegt. Klicken Sie auf die Titelleiste eines Einblendfensters, um es ein- oder auszublenden.

Klicken Sie hier, um ein Einblendfenster aus- und einzublenden.



HINWEIS: Im Dialogfenster „Voreinstellungen“ der Anwendung Command WorkStation können Sie die Standardmaßeinheit für alle Eingabefelder ändern. Sie können die gewünschte Maßeinheit aber auch in jedem der Eingabefelder angeben, indem Sie dem numerischen Eingabewert eine der folgenden Abkürzungen nachstellen:

- „i“, „in“ oder das Inch-Symbol (") für Inch (Zoll); z. B.: 8,5 i, 8,5 in oder 8,5"
- „mm“ für Millimeter; z. B.: 8,5 mm
- „pt“ oder „pts“ für Punkt; z. B.: 8,5 pts

Bogeneinstellungen

Mit den Einstellungen im Einblendfenster „Bogen“ legen Sie die Merkmale des Papiers (Mediums) fest, auf dem ein Auftrag gedruckt wird: die Maße, die Bundzugabe, die Ausrichtung sowie die Angabe, ob das Medium ein- oder beidseitig bedruckt wird.



Da die Einstellungen im Einblendfenster „Bogen“ sich auf nahezu alle übrigen Aspekte des Ausschließprozesses auswirken, müssen Sie diese Einstellungen festlegen, unmittelbar nachdem Sie den Auftrag im Hauptfenster geöffnet haben. Sie können die Einstellungen bei Bedarf später ändern. Der Auftrag wird automatisch entsprechend umstrukturiert.

Im Allgemeinen führt das Experimentieren mit Einstellungen erst zu dauerhaften Änderungen (oder potenziell zu einem Verlust von Daten des Originalauftrags), wenn der Auftrag gedruckt oder mit den neuen Einstellungen gespeichert wird.

Größe

Sie können die Abmessungen des Mediums über das Menü „Größe“ festlegen; eine Änderung wird im Hauptfenster sofort dargestellt. Das Menü „Größe“ enthält Einträge für alle Seitengrößen (Papierformate), die in der PostScript-Druckerbeschreibung (PPD-Datei) des verwendeten Druckers definiert sind. Wenn Sie eine eigene Seitengröße verwenden wollen, müssen Sie die Breite und Höhe dafür eingeben. Wenn Sie eigene Maße ohne die gewünschte Maßeinheit eingeben, verwendet DocBuilder Pro die Standardmaßeinheit, die im Fenster „Voreinstellungen“ festgelegt wurde.

Bei der Festlegung der Bogengröße müssen Sie die gewünschte endgültige Größe der Druckausgabe berücksichtigen. Beim Ausschießen skaliert DocBuilder Pro die Seiten ggf. automatisch, damit sie auf den maximal bedruckbaren Bereich des Bogens passen. Dieser maximal bedruckbare Bereich erstreckt sich nicht immer bis zu den Kanten des Bogens. Wenn Sie beispielsweise einen Auftrag 1-fach ausschießen und Auftragsseiten der Größe 8,5x11 auf Bögen der Größe 8,5x11 drucken, werden die Seiten etwas verkleinert, damit sie auf die 8,5x11 großen Bögen passen. Wenn die Seiten in der Originalgröße gedruckt werden sollen, müssen Sie den Bogen so bemessen, dass die Seiten auch ohne Skalierung auf den Bogen passen.

Bundzugabe

Das Menü „Bundzugabe“ enthält Einstellungen für normales und für dickes (schweres) Papier. Sie können aber auch einen eigenen Wert (zwischen 0 und 2 Inch bzw. den äquivalenten Wert in einer anderen Maßeinheit) eingeben. Wenn Sie sich für die Rücken- oder Sattelheftung als Bindeart entscheiden, verwendet DocBuilder Pro die Einstellung im Menü „Bundzugabe“ und berechnet die erforderliche Bundzugabe automatisch (siehe Abschnitt „[Bundzugabe](#)“ auf Seite A-8).

HINWEIS: Ein Auftrag wird auf normalem Papier gedruckt, auch wenn Sie im Menü „Bundzugabe“ die Einstellung für dickes (schweres) Papier wählen. Damit er wirklich auf dickem Papier gedruckt wird, müssen Sie im Fenster „Auftragseigenschaften“ dickes oder schweres Papier als Druckmedium auswählen. Weitere Informationen zum Ändern der Auftragseigenschaften in der Anwendung Command WorkStation finden Sie im Abschnitt „[Anzeigen und Ändern von Druckoptionen](#)“ auf Seite 3-16.

Ausrichtung

Mit dem Menü „Ausrichtung“ legen Sie die Ausrichtung des Bogens fest. Als Alternative zum Drehen des kompletten Bogens können Sie im Hauptfenster jede Seite einzeln drehen (siehe „[Drehen von Seiten](#)“ auf Seite 6-25).

Duplexdruck

Mit dem Menü „Duplexdruck“ definieren Sie die Relation der bedruckten Flächen auf Vorder- und Rückseiten der Bögen. Wählen Sie die Einstellung „Ein“ für einen doppelseitig zu druckenden Auftrag (Duplexauftrag) und die Einstellung „Aus“ für einen nur auf einer Bogen­seite zu druckenden Auftrag (Simplexauftrag).

Wenn Sie sich für die Einstellung „Ein“ entscheiden, werden Duplexaufträge für die Bindeart „Querbinden“ gedruckt. Bei dieser Bindeart sind die Auftragsseiten auf Vorder- und Rückseiten der Bögen gleich ausgerichtet. (Dies ist die übliche Bindeart für Bücher und Broschüren.)

Layouteinstellungen

Mit einem Layout definieren Sie die Anzahl, die Anordnung und die Drehung der Auftragsseiten auf dem Bogen. DocBuilder Pro unterstützt Layouts für bis zu 25 Auftragsseiten pro Bogen (50 Auftragsseiten bei Duplexaufträgen) in einer Matrix aus 5 Reihen und 5 Spalten. Der gemischte Druck ist bei allen Kombinationen aus Reihen und Spalten möglich. Das Ausschließen hingegen wird nur für Repetierlayouts mit der 5x5 Matrix unterstützt.



HINWEIS: Wenn sich die Anzahl der Auftragsseiten nicht gleichmäßig auf die Reihen und Spalten im Layout verteilen lässt, ergeben sich Leerflächen auf einzelnen Bögen. Das verwendete Layout sollte daher immer mit der Anzahl der Auftragsseiten korrespondieren.

Reihen

Sie können die Anzahl der Reihen im Layout mithilfe der kleinen Pfeiltasten rechts neben dem Menü „Reihen“ oder durch Eingabe des gewünschten Werts in das Feld „Reihen“ festlegen; (es werden maximal fünf Reihen unterstützt). Eine Änderung im Feld „Reihen“ wird unabhängig davon, ob der Layout- oder Vorschau­modus aktiviert ist, im Hauptfenster sofort dargestellt.

6

6-7 AusschießEinstellungen

Der Wert im Feld „Reihen“ interagiert mit dem Wert im Feld „Spalten“ und mit dem Skalierfaktor. Wenn Sie einen Wert wählen, der dazu führt, dass das Druckbild der Auftragsseite über die Papierkante hinausreicht, werden Sie von DocBuilder Pro gewarnt. Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt „[Warnung bei Übergröße](#)“ auf Seite 6-13.

Wenn Sie den Wert im Menü „Reihen“ ändern, werden Sie informiert, dass alle am Auftrag vorgenommenen, seitenbezogenen Änderungen (Hinzufügen, Löschen oder Duplizieren) widerrufen werden.

Spalten

Sie können die Anzahl der Spalten im Layout mithilfe der kleinen Pfeiltasten rechts neben dem Menü „Spalten“ oder durch Eingabe des gewünschten Werts in das Feld „Spalten“ festlegen; (es werden maximal fünf Spalten unterstützt). Eine Änderung im Feld „Spalten“ wird unabhängig davon, ob der Layout- oder Vorschaumodus aktiviert ist, im Hauptfenster sofort dargestellt.

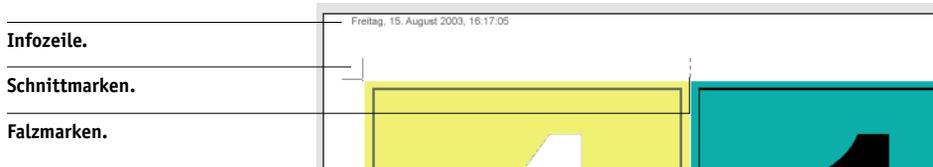
Der Wert im Feld „Spalten“ interagiert mit dem Wert im Feld „Reihen“ und mit dem Skalierfaktor. Wenn Sie einen Wert wählen, der dazu führt, dass das Druckbild der Auftragsseite über die Papierkante hinausreicht, werden Sie von DocBuilder Pro gewarnt. Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt „[Warnung bei Übergröße](#)“ auf Seite 6-13.

Wenn Sie den Wert im Menü „Spalten“ ändern, werden Sie informiert, dass alle am Auftrag vorgenommenen, seitenbezogenen Änderungen (Hinzufügen, Löschen oder Duplizieren) widerrufen werden.

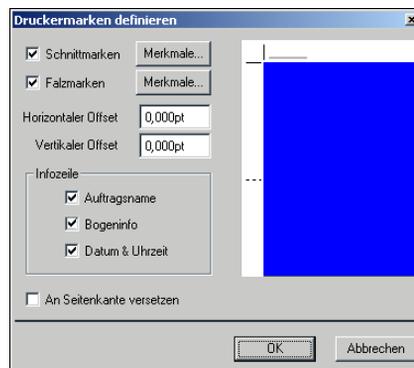
Druckermarken

Aktivieren Sie die Option „Druckermarken“, wenn auf allen Bögen für einen Auftrag die Schnitt- und Falzmarken und/oder die Infozeile gedruckt werden sollen. Hintergrundinformationen über Druckermarken finden Sie auf [Seite A-5](#).

HINWEIS: Die Druckermarken werden nicht bei allen Layouts in vollem Umfang gedruckt. Wenn ein Layout z. B. kein Falzen der Bögen erfordert, werden keine Falzmarken gedruckt, selbst wenn Sie die entsprechende Option im Fenster „Druckermarken definieren“ aktivieren.



Da nicht für alle Aufträge dieselben Marken benötigt werden, können Sie mit DocBuilder Pro angeben, welche Marken und Informationen gedruckt werden sollen. So sind z. B. für Visitenkarten, die im gemischten Druck produziert werden, keine Falzmarken erforderlich, während sie für ein 4x4-Buchlayout wichtig sind. Aktivieren Sie im Fenster „Druckermarken definieren“ die Marken und Informationsrubriken, die auf den Druckbögen erscheinen sollen.



6

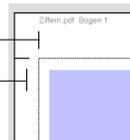
6-9 AusschießEinstellungen

Im Dialogfenster „Marken definieren“ können Sie die Schnittmarken, die Falzmarken und die einzelnen Elemente der Infozeile aktivieren bzw. deaktivieren. In die Infozeile können der Auftragsname, die Bogeninformationen und der Zeitpunkt der Druckausgabe aufgenommen werden. Außerdem können Sie Werte (zwischen -72 und $+72$ Punkt, -1.0 und $+1,0$ Inch oder -25.4 und $+25,4$ mm) in die Felder „Horizontaler Offset“ und „Vertikaler Offset“ eingeben, um die Schnitt- und Falzmarken optimal zu platzieren. Im Modus „Verschiedene Seitengrößen“ können Sie zusätzlich die Option „An Seitenkante versetzen“ aktivieren, um die Schnitt- und Falzmarken an den Seitenrändern auszurichten.

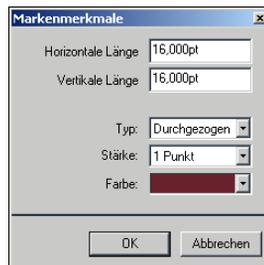
Offset: Mit den Einstellungen in den Feldern „Horizontaler Offset“ und „Vertikaler Offset“ legen Sie den Abstand zwischen den Druckermarken und den Schnittlinien auf der Seite fest. Hierdurch können Sie die Druckermarken vom beschnittenen Bereich der Seite entfernen. Ein positiver Offset verschiebt die Druckermarken vom Zentrum der Seite weg, ein negativer Offset verschiebt die Druckermarken zum Zentrum der Seite hin.

Vertikaler Offset mit 10 Punkt.

Horizontaler Offset mit 10 Punkt.



Merkmale: Klicken Sie auf „Merkmale“, um das Erscheinungsbild von Schnitt- und Falzmarken zu ändern. Sie können die horizontale und vertikale Länge der Marken (zwischen 1 und 216 Punkt), den Linientyp (gestrichelt oder durchgezogen), die Linienstärke (zwischen 1 und 3 Punkt) und die Farbe festlegen.

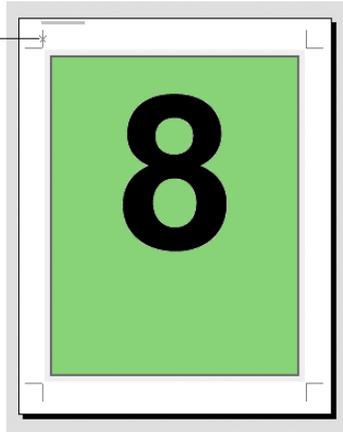


6

6-10 Erweiterte Funktionen von DocBuilder Pro

HINWEIS: Die Option „Druckermarken“ aktiviert die Marken global für den gesamten Auftrag. Sie können danach Marken einzeln deaktivieren oder aktivieren, indem Sie die Taste Strg drücken und im Hauptfenster direkt auf die jeweilige Marke klicken. Deaktivierte Marken sind mit einem „X“ markiert.

Drücken Sie die Taste Strg und klicken Sie auf die Marke, um sie im Wechsel zu aktivieren und zu deaktivieren.



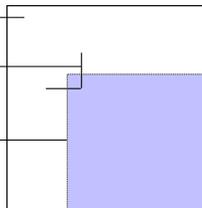
Randanschnitte

Mit der Option „Randanschnitte“ werden die Schnittmarken um den von Ihnen angegebenen Wert in das Druckbild hinein verschoben, um sicherzustellen, dass der bedruckte Bereich über den Rand des beschnittenen Blattes herausragt.

Nicht bedruckbarer Bereich.

Schnittmarken.

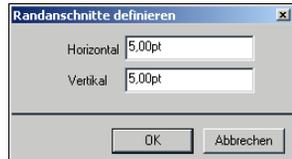
Druckbild.



6

6-11 AusschießEinstellungen

Sie können den horizontalen und den vertikalen Randanschnitt festlegen, indem Sie auf „Definieren“ neben der Option „Randanschnitte“ klicken und im nachfolgenden Dialogfenster die gewünschten Werte (zwischen 0 und +72 Punkt, 0 und 1 Inch oder 0 und 25,4 mm) eingeben.



Im Modus „Verschiedene Seitengrößen“ ist die Option „Randanschnitte“ nicht verfügbar.

HINWEIS: Wenn Sie einen Randanschnitt festlegen, verschieben Sie die Schnittmarken sowohl oben und unten als auch links und rechts um den angegebenen Wert für den Randanschnitt in die Seite hinein. Sie verringern die Größe der fertigen Seite daher um den doppelten Wert für den Randanschnitt. Wenn Sie Randanschnitte verwenden wollen, müssen Sie das Druckbild etwas größer als das Format der fertigen beschnittenen Seite auslegen und ein größeres Papierformat wählen, um den Beschnitt zu ermöglichen.

Skalierungseinstellungen

Mit den Skalierungseinstellungen können Sie eine Auftragsseite prozentual vergrößern oder verkleinern.



Geltungsbereich

Im Modus „Gleiche Seitengröße“ werden die Skalierungseinstellungen auf alle Seiten eine Auftrags angewendet.

Im Modus „Verschiedene Seitengrößen“ können Sie die Skalierungseinstellungen für einzelne Seitenfelder eines Bogens festlegen. Die Anzahl der Seitenfelder auf einem Bogen ergibt sich aus den Einstellungen in den Feldern „Reihen“ und „Spalten“. Die Größe der Seitenfelder wird bestimmt, indem der maximal bedruckbare Bereich des Bogens durch die Anzahl der Seitenfelder geteilt wird.

Aktuelles Feld: Hiermit beschränken Sie die Skalierungseinstellungen auf die aktuell ausgewählte Seite.

Reihe auf Bogenseite: Hiermit werden die Skalierungseinstellungen auf alle Auftragsseiten auf allen Bögen angewendet, die sich in derselben Reihe befinden wie die aktuell ausgewählte Seite.

Spalten auf Bogenseite: Hiermit werden die Skalierungseinstellungen auf alle Auftragsseiten auf allen Bögen angewendet, die sich in derselben Spalte befinden wie die aktuell ausgewählte Seite.

Alle Felder auf Bogenseite: Hiermit werden die Skalierungseinstellungen auf alle Seiten des Auftrags angewendet.

Skaliermodus

Im Menü „Skaliermodus“ werden die folgenden Skalierungseinstellungen angeboten.

Passend skalieren: Jede Seite wird so skaliert, dass sie perfekt in das jeweilige Seitenfeld passt, ohne dass die Feldbegrenzung überschritten wird. „Passend skalieren“ ist der Standardmodus.

Breite anpassen: Mit dieser Einstellung wird die Auftragsseite so skaliert, dass die Breite der Seite mit der Breite des Seitenfelds übereinstimmt. Im Modus „Gleiche Seitengröße“ ist diese Option nicht verfügbar.

6

6-13 AusschießEinstellungen

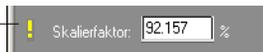
Höhe anpassen: Mit dieser Einstellung wird die Auftragsseite so skaliert, dass die Höhe der Seite mit der Höhe des Seitenfelds übereinstimmt. Im Modus „Gleiche Seitengröße“ ist diese Option nicht verfügbar.

Anwenderdefiniert: Diese Einstellung aktiviert die Eingabefelder „Skalierfaktor“, „Höhe“ und „Breite“, in die Sie danach die neuen Skalierungseinstellungen eingeben können. Als Referenz werden die Originalhöhe und die Originalbreite angezeigt. Wenn Sie einen Wert eingeben, passt DocBuilder Pro die beiden anderen Felder automatisch so an, dass das Seitenverhältnis erhalten bleibt.

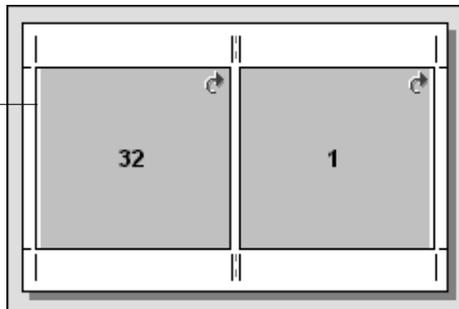
Warnung bei Übergröße

Wenn Sie Skalierungswerte eingeben, die dazu führen, dass die Auftragsseite über die Papierkante hinausreicht, werden Sie von DocBuilder Pro mit optischen Mitteln gewarnt. Im Layoutmodus wird jede Seite, bei der Teile des Inhalts abgeschnitten würden, durch einen gelben Rahmen hervorgehoben. Im Vorschaumodus wird als Warnung ein Ausrufezeichen links neben dem Feld „Skalierfaktor“ eingeblendet. Zur Verdeutlichung werden zugleich im Hauptfenster die betroffenen Inhalte so abgeschnitten, wie dies in der Druckausgabe der Fall sein würde.

Ausrufezeichen als Warnung.



Abgeschnittener Seiteninhalt.

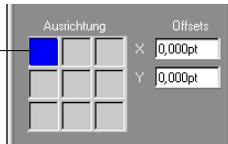


Ausrichtung und Offsets

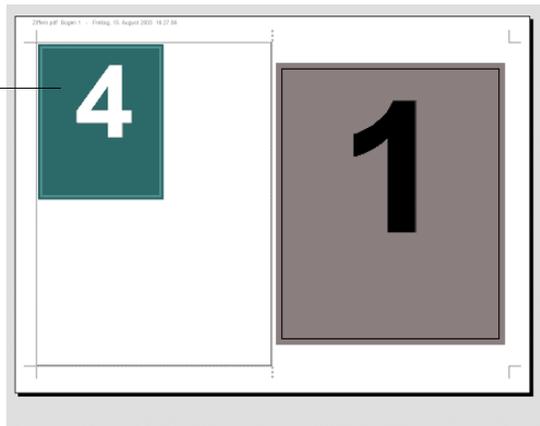
Die Optionen „Ausrichtung“ und „Offsets“ werden aktiviert, wenn Sie den Modus „Verschiedene Seitengrößen“ verwenden und im Menü „Skaliermodus“ die Einstellung „Höhe anpassen“, „Breite anpassen“ oder „Anwenderdefiniert“ wählen. Im Modus „Gleiche Seitengrößen“ können Sie die Einstellungen dieser Optionen nicht ändern.

Die Ausrichtung bestimmt die Position einer Auftragsseite innerhalb ihres Seitenfelds auf dem Bogen. Wurde eine Auftragsseite so skaliert, dass sie kleiner als das zugehörige Seitenfeld ist, können Sie sie z. B. oben links im Seitenfeld ausrichten. Klicken Sie dazu einfach auf das Steuerelement für die gewünschte Position.

Klicken Sie hier, um die Auftragsseite oben links auszurichten.



Die Seite wird im Seitenfeld entsprechend ausgerichtet.



Sie können die Seitenausrichtung weiter optimieren, indem Sie Offset-Werte (zwischen -5184 und $+5184$ Punkt) eingeben. Die Offset-Werte werden relativ zur Ausrichtungsposition berechnet und automatisch auf 0 (Null) zurückgestellt, wenn Sie die Ausrichtung ändern.

Einstellungen für Endbearbeitung

Im Einblendfenster „Finishing / Weiterverarbeitung“ können Sie das Bindeverfahren bzw. die Einstellungen für den gemischten Druck wählen.



Bindung

Aktivieren Sie die Option „Bindung“, um die für das Binden relevanten Einstellungen zu aktivieren und die Option „Sammelform“ für den gemischten Druck zu deaktivieren. Wenn Sie die Option „Bindung“ aktivieren, können Sie die Bindeart, die Bindekante (links oder rechts) und die Anzahl der Auftragsseiten pro Bindegruppe angeben. DocBuilder Pro berechnet automatisch die erforderliche Bundzugabe in Abhängigkeit von der Bindeart, von der Anzahl der Seiten pro Bindegruppe, dem verwendeten Layout und dem Umfang des Auftrags.

HINWEIS: Für ein Layout mit mehr als zwei Reihen oder Spalten ist die Option „Bindung“ nicht verfügbar.

Für die Bindekante werden folgende Einstellungen unterstützt:

Links: Die Bindung erfolgt an der linken Blattkante. Die Broschüre wird von links nach rechts gelesen.

Rechts: Die Bindung erfolgt an der rechten Blattkante. Die Broschüre wird von rechts nach links gelesen.

Für das Bindeverfahren werden die folgenden Einstellungen unterstützt:

Rückenheftung: Bei der Rückenheftung (auch Sattelheftung oder Rückstichheftung genannt) werden die gefalzten Bögen am gemeinsamen Rückenfalz gebunden oder geheftet. Dies ist die gebräuchlichste Bindemethode; sie wird in der Regel für Broschüren verwendet.

Klebebindung: Bei dieser Methode werden die Bögen zunächst gefalzt und aufeinander gelegt. Danach werden sie am Buchrücken zu Einzelblättern aufgeschnitten und die Blätter anschließend mit Leim miteinander verbunden.

Rückenheftung im Stapel: Bei dieser Methode wird die Rückenheftung mit der Klebebindung kombiniert. Wie bei der Rückenheftung werden die Seiten zunächst gruppiert und am gemeinsamen Mittelfalz geheftet oder gebunden. Die so entstandenen Bindegruppen werden anschließend aufeinander gelegt und wie bei der Klebebindung miteinander verleimt.

Wenn Sie einen Auftrag für die Bindeart „Rückenheftung im Stapel“ ausschließen, können Sie im Menü „Gruppieren“ die Anzahl der Seiten pro Bindegruppe eingeben. Je mehr Seiten eine Bindegruppe umfasst, umso größer muss die Bundzugabe ausfallen (siehe „[Bundzugabe](#)“ auf Seite A-8. DocBuilder Pro berechnet die erforderliche Bundzugabe automatisch, um den „Schlupf“ der Seiteninhalte auszugleichen. Basis dafür sind der Wert im Feld „Gruppieren von“, die Papierstärke, das Bindeverfahren und die Anordnung und die Ausrichtung der Auftragsseiten laut dem verwendeten Layout.

Sammelform

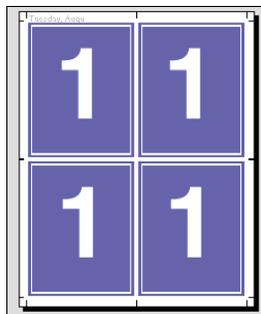
Aktivieren Sie die Option „Sammelform“, um das gemischte Drucken zu ermöglichen und die für das Binden relevanten Einstellungen zu deaktivieren. Beim gemischten Druck können Sie die Auftragsseiten so auf dem Bogen anordnen, dass Sie sie nach dem Drucken sofort ‚sammeln und schneiden‘ können. In diesem Fall werden die Auftragsseiten von DocBuilder Pro nicht in der speziellen Anordnung für ein Bindeverfahren ausgeschossen.

Für den gemischten Druck werden die Auftragsseiten so auf den Bögen angeordnet, dass sie nach dem Schneiden der Bögen mit möglichst geringem Aufwand in die richtige Reihenfolge gebracht werden können. Mit einem entsprechenden Layout können mehrere kleine Aufträge auf einem einzigen Bogen gedruckt werden. Der gemischte Druck wird eingesetzt, um z. B. beim Drucken kleiner Aufträge auf dem Drucker mit großen Bogenformaten oder beim Drucken von Visitenkarten oder Etiketten Papier einzusparen.

Aktivieren Sie die Option „Bindung“, um die für das Binden relevanten Einstellungen zu aktivieren und die Option „Sammelform“ für den gemischten Druck zu deaktivieren. Wenn die Option „Sammelform“ deaktiviert ist, schießt DocBuilder Pro die Seiten in der Anordnung aus, die vom aktuellen Layout vorgegeben wird.

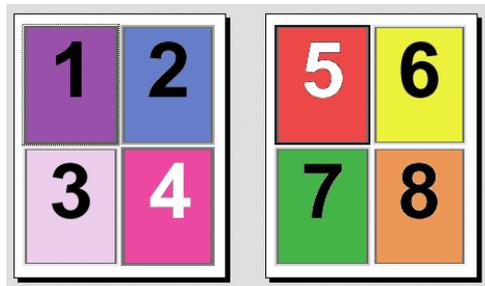
Für die Sammelform werden die folgenden Einstellungen unterstützt:

Mehrmals: Bei diesem Verfahren wird eine Auftragsseite so oft dupliziert, bis ein Bogen ganz mit Kopien dieser Seite gefüllt ist. Wenn Sie beispielsweise doppelseitig drucken, wird die Vorderseite des ersten Bogens mit dem Inhalt der Seite 1 und seine Rückseite mit dem Inhalt der Seite 2 gefüllt; die Vorderseite des zweiten Bogens wird mit dem Inhalt der Seite 3 und die Rückseite des zweiten Bogens mit dem Inhalt der Seite 4 gefüllt. Dies wird fortgeführt, bis alle Seiten des Auftrags positioniert wurden.



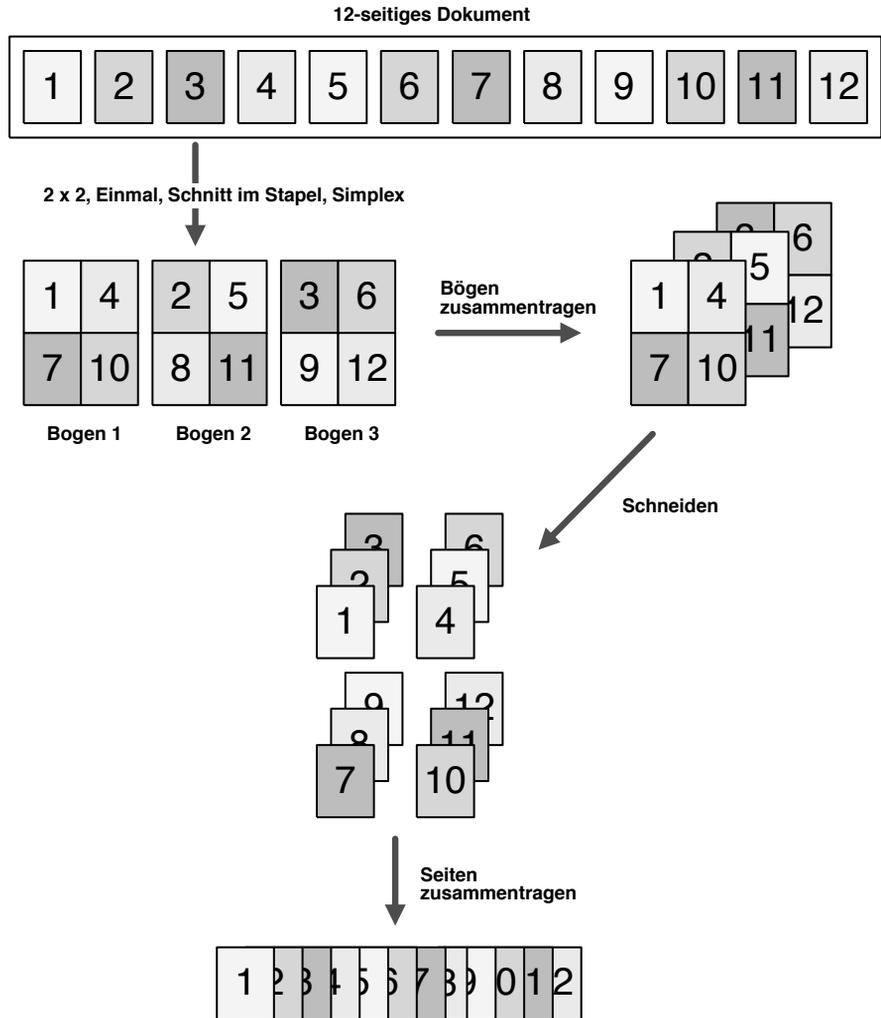
Dokumente mit einem solchen Layout können nach dem Drucken sehr viel einfacher gesammelt werden als bei anderen Seitenfolgen. Die Einstellung „Mehr-mals“ im Menü „Sammel-form“ eignet sich für Fälle, in denen mehrere Kopien eines einzelnen Dokuments (zum Beispiel einer Visitenkarte) benötigt werden. Mit der Einstellung „Mehr-mals“ wird der Inhalt eines Dokuments so oft wiederholt, bis der Bogen ganz gefüllt ist. Beim Drucken von Visitenkarten wird beispielsweise ein Bogen komplett mit Kopien desselben Druckbilds gefüllt.

Einmal: Dieses Verfahren eignet sich für Fälle, in denen eine einzelne Kopie eines Auftrags benötigt wird. Bei dieser Einstellung werden die Seiten nicht optimal zusammengetragen; (sie müssen manuell sortiert werden). Die Einstellung optimiert aber die Bogengröße und begrenzt gleichzeitig die Auflage auf 1 Kopie.



Einmal, Schnitt im Stapel: Dieses Verfahren ordnet die Auftragsseiten so auf den Bögen an, dass nach dem Schneiden der aufeinander gelegten Druckbögen die Seiten in der zum Lesen richtigen Reihenfolge vorliegen. Diese Option reduziert das manuelle Sortieren der Seiten auf ein Minimum und eignet sich zum Drucken einer Einzelkopie eines Dokuments.

6



Manuelles Ändern eines Layouts

Sie können die unten beschriebenen manuellen Änderungen an einem Layout unabhängig davon vornehmen, ob Sie ein vordefiniertes Layout anwenden oder eigene Einstellungen festlegen.

- Seiten neu anordnen
- Seiten hinzufügen, duplizieren und löschen
- Seiten drehen
- Zwischenräume festlegen

HINWEIS: Bevor Sie Änderungen am Layout vornehmen, sollten Sie die folgenden Einstellungen festlegen: Ausrichtung, Duplexdruck, Reihen, Spalten und Bindung. Wenn Sie diese Einstellungen nach dem Ändern des Layouts festlegen, werden die manuellen Änderungen rückgängig gemacht; Sie werden in einer Meldung entsprechend informiert.

Neuanordnen der Seiten im Layoutmodus

Wenn Sie einen Auftrag ausschließen, werden dessen Seiten in der Weise angeordnet, die durch das verwendete Layout vorgegeben wird. Jede im Layoutmodus angezeigte Seitennummer repräsentiert eine Seite des Quelldokuments und markiert die Position, an der DocBuilder Pro die Seite auf dem Bogen platziert. Wenn Sie einzelne Seiten neu anordnen wollen, können Sie dies im Hauptfenster tun. Gehen Sie wie folgt vor, wenn Sie eine bestimmte Seite an einer anderen Stelle im Layout platzieren wollen.

SEITEN NEU ANORDNEN

- 1. Vergewissern Sie sich, dass der Layoutmodus aktiviert ist.**
- 2. Aktivieren Sie die aktuelle Nummer einer Seite an ihrer derzeitigen Position.**

Drücken Sie ggf. die Tabulatortaste, um zum nächsten Seitenfeld im Layout zu wechseln, oder die Umschalttaste zusammen mit der Tabulatortaste, um zum vorherigen Seitenfeld im Layout zu wechseln.

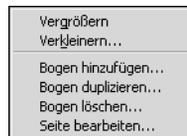
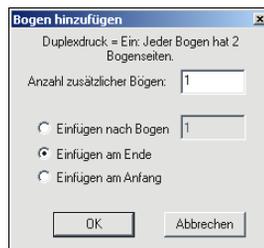
3. Geben Sie die gewünschte neue Seitennummer ein und drücken Sie die Eingabetaste.

Sie können ein leeres Deckblatt hinzufügen, indem Sie „0“ (Null) für eine beliebige Seite eingeben. Die Seite „0“ wird als Leerseite gedruckt.

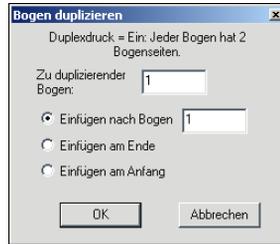
HINWEIS: Wenn Sie in der oben beschriebenen Weise eine ursprüngliche durch eine neu eingegebene Seitennummer überschreiben, werden die Seiten entsprechend neu angeordnet. Wenn Sie z. B. die Seite 5 aktivieren und die Seitennummer 3 eingeben, erhalten Sie zwei Kopien der Seite 3, aber keine Kopie der Seite 5 mehr. Auch können Sie nur Seitennummern eingeben, die im Auftrag bereits vorhanden sind. Es ist z. B. nicht möglich, „12“ einzugeben, wenn ein Auftrag nur 10 Seiten umfasst.

Hinzufügen, Duplizieren und Löschen von Bögen

Wenn Sie im Vorschau- oder im Layoutmodus mit der rechten Maustaste auf einen Bogen klicken, können Sie Bögen hinzufügen, duplizieren und löschen.

BÖGEN HINZUFÜGEN ODER DUPLIZIEREN**1. Klicken Sie im Vorschau- oder Layoutmodus mit der rechten Maustaste auf einen Bogen und wählen Sie „Bogen hinzufügen“ oder „Bogen duplizieren“ im eingeblendeten Menü.****2. Zum Hinzufügen müssen Sie die gewünschte Anzahl neuer Bögen angeben.**

3. Zum Duplizieren müssen Sie die Nummer des Bogens angeben, den Sie duplizieren möchten.

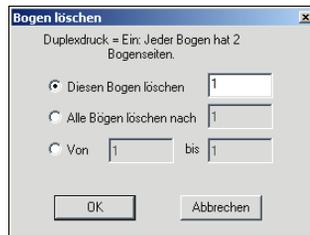


4. Geben Sie an, an welcher Stelle die hinzugefügten oder duplizierten Bögen eingefügt werden sollen, und klicken Sie auf „OK“.

BOGEN LÖSCHEN

1. Klicken Sie im Vorschau- oder Layoutmodus mit der rechten Maustaste auf einen Bogen und wählen Sie „Bogen löschen“ im eingblendeten Menü.

Daraufhin wird das Dialogfenster „Bogen löschen“ angezeigt.



2. Einzelnen Bogen löschen: Wählen Sie „Diesen Bogen löschen“ und geben Sie die Nummer des Bogens an, den Sie löschen möchten.

Mehrere Bögen löschen: Wählen Sie entweder „Alle Bögen löschen nach“ und geben Sie die Nummer des Bogens ein, ab dem alle nachfolgenden Bögen gelöscht werden sollen, oder wählen Sie „Von“ und geben Sie die Nummer des ersten und in das Feld „Bis“ die Nummer des letzten zu löschenden Bogens ein.

Die ausgewählte(n) Seiten werden gelöscht.

3. Klicken Sie auf „OK“.

Bearbeiten des Seiteninhalts

Mit der Software Enfocus PitStop (Installationsanweisungen sind im Lieferumfang der optionalen Komponente DocBuilder Pro enthalten) können Sie Änderungen am Inhalt der Auftragsseiten vornehmen. PitStop ist ein Zusatzmodul (Plug-in), das in Adobe Acrobat erweiterte Funktionen für die Bearbeitung von PDF-Daten bereitstellt.

HINWEIS: Um Fehler zu vermeiden, empfiehlt es sich, den Seiteninhalt zu bearbeiten, *bevor* Sie Operationen auf Bogenebene durchführen (z. B. Bögen hinzufügen, duplizieren oder löschen), da die Bearbeitung des Seiteninhalts alle vorhergehenden Operationen auf Bogenebene rückgängig macht.

PITSTOP MIT DOCBUILDER PRO VERWENDEN

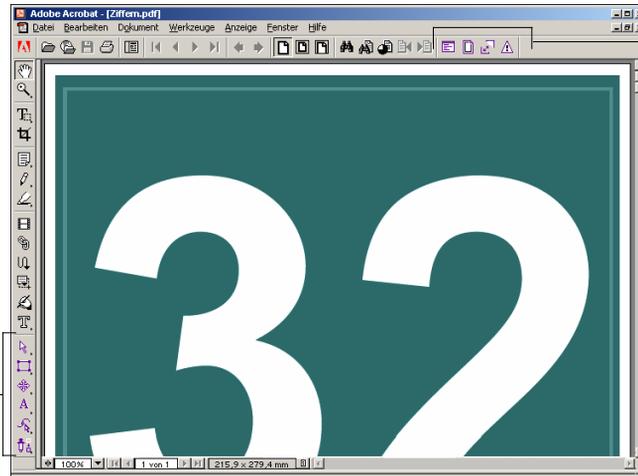
1. Klicken Sie im Vorschau- oder Layoutmodus mit der rechten Maustaste auf einen Bogen und wählen Sie „Seite bearbeiten“ im eingblendeten Menü.

Sie können den gespoolten/angehaltenen PostScript- oder PDF-Auftrag auch in der Ganzseitenvorschau in der Anwendung Command WorkStation anzeigen (siehe [Seite 4-4](#)) und auf das Symbol „Seite bearbeiten“ klicken.



Symbol „Seite bearbeiten“
(in Ganzseitenvorschau).

Daraufhin wird Acrobat gestartet und das Dokument angezeigt. In diesem Fenster werden außer den Standardfunktionen von Acrobat die PitStop-Tools (in Magenta) angeboten.



PitStop-Tools für die Bearbeitung.

PitStop-Tools für die Bearbeitung.

2. Aktivieren Sie die PitStop-Tools, um den Inhalt des Dokuments zu bearbeiten.

Anleitungen für die Arbeit mit PitStop finden Sie in der PitStop-Dokumentation. Diese Dokumentation können Sie anzeigen, indem Sie in Adobe Acrobat „Hilfe>Info über Zusatzmodule>Enfocus PitStop Professional“ wählen.

3. Klicken Sie im Fenster von Acrobat auf das Schließfeld, wenn Sie die Seitenbearbeitung abgeschlossen haben.

Sie werden aufgefordert, Ihre Änderungen zu speichern.

4. Klicken Sie auf „Ja“.

5. Klicken Sie auf das Fenster der Anwendung Command WorkStation, um es im Vordergrund anzuzeigen.

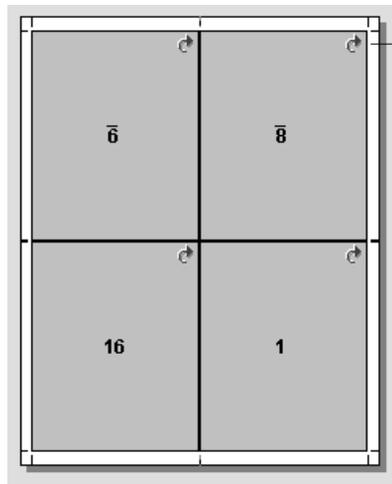
Die bearbeitete Datei wird nun in der Ganzseitenvorschau angezeigt.

6

Drehen von Seiten

Zeigen Sie, wenn Sie bestimmte Seiten oder Seitenbereiche eines Auftrags manuell drehen wollen, den Auftrag im Layoutmodus an und klicken Sie auf das Symbol „Drehen“, das für jede Seite rechts oben eingeblendet wird. Im Modus „Verschiedene Seitengrößen“ erfolgt die Drehung im Uhrzeigersinn und in Schritten von 90°, im Modus „Gleiche Seitengröße“ erfolgt sie um jeweils 180°.

Wenn Sie im Modus „Verschiedene Seitengrößen“ eine Seite um 90° drehen und in den Modus „Gleiche Seitengröße“ wechseln, wird die Drehung rückgängig gemacht.



Symbol „Drehen“.

SEITEN DREHEN

1. Klicken Sie auf das Symbol „Drehen“ einer Seite, wenn Sie nur diese Seite drehen wollen.
2. Drücken Sie die Umschalttaste zusammen mit der Taste Strg und klicken Sie auf das Symbol „Drehen“ einer beliebigen Seite, um alle Seiten eines Auftrags zu drehen.

6	8
16	1

Bogen 1,
Vorderseite

∟	0I
2	5

Bogen 1,
Rückseite

11	9
14	3

Bogen 2,
Vorderseite

5	7I
4	13

Bogen 2,
Rückseite

3. Drücken Sie bei einem Duplexbogen die Umschalttaste und klicken Sie auf einem beliebigen Bogen auf das Symbol „Drehen“ einer Seite, um diese Seite und mit ihr alle Seiten zu drehen, die sich an derselben Position auf den Vorderseiten der übrigen Druckbögen befinden.

Wenn Sie im Beispiel oben die Umschalttaste drücken und auf das Symbol „Drehen“ der Seite 8 klicken, wird mit Seite 8 auch die Seite 6 gedreht, da diese beiden Seiten sich an derselben Position auf der Vorderseite der beiden Druckbögen befinden.

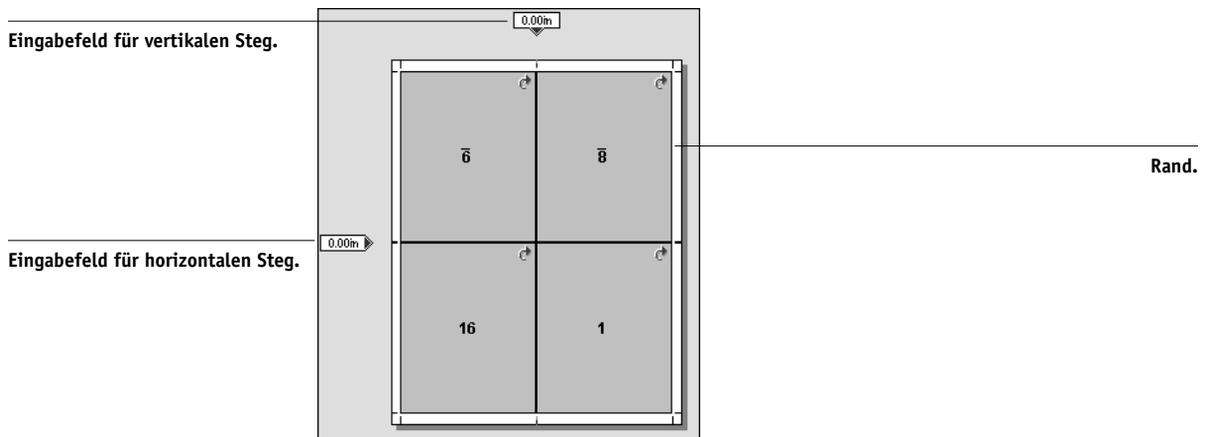
4. Drücken Sie bei einem Duplexbogen die Taste Strg und klicken Sie auf einem beliebigen Bogen auf das Symbol „Drehen“ einer Seite, um diese Seite und mit ihr alle Seiten zu drehen, die sich an derselben Position auf der Vorder- oder der Rückseite der übrigen Druckbögen befinden.

Wenn Sie im Beispiel oben die Taste Strg drücken und auf das Symbol „Drehen“ der Seite 1 klicken, werden auch die Seiten 2, 3 und 4 gedreht, da diese Seiten sich an derselben Position auf der Vorder- bzw. der Rückseite der beiden Druckbögen befinden.

Festlegen der Stegbreiten

DocBuilder Pro legt die Positionen der Stege automatisch abhängig vom Layout und der Bogengröße fest, die für das Ausschießen verwendet werden. Im Layoutmodus können Sie die Breite der Stege manuell ändern, indem Sie einen Wert in das angezeigte Eingabefeld eingeben und die Eingabetaste drücken. Beispielsweise werden für die Klebebindung (bei der die Rücken der Bögen aufgeschnitten und die Seiten miteinander verklebt werden) i. d. R. größere Stege benötigt als für die Rückenheftung.

Sie können einen negativen Wert für den Bundsteg festlegen, um z. B. zwei Seiten in angrenzenden Seitenfeldern aneinander stoßen zu lassen oder den Effekt eines zu großen Randanschnitts auszugleichen.



HINWEIS: Die Größe und die Position des Rands (d. h. des Bereichs, der sich zwischen der äußeren Kante einer Gruppe ausgeschossener Seiten und der Blattkante befindet) ist eine spezifische Funktion des Druckers, für den der Auftrag ausgeschossen wird. Die Größe des Rands kann daher nicht manuell eingestellt werden.

Verwalten von Schablonen

Sie können die Gesamtheit der Bogen-, Layout-, Skalierungs- und Endbearbeitungseinstellungen als eigene Schablone speichern. Über den Befehl „Voreinstellungen“ im Menü „Datei“ der Anwendung Command WorkStation können Sie das Verzeichnis bestimmen, in dem diese Schablonen gespeichert werden (siehe „Festlegen der Voreinstellungen“ auf Seite 2-29).

In einer eigenen Schablone können Sie alle AusschießEinstellungen mit Ausnahme der folgenden Einstellungen speichern:

- Bogengröße
- Merkmale anwenderspezifischer Druckermarken
- Option „An Seitenkante versetzen“ und eigene Offsets für Druckermarken
- Option „Gültig für“ im Einblendfenster „Skalierung“
- Eigene Skalierungseinstellungen im Einblendfenster „Skalierung“
- Offsets im Einblendfenster „Skalierung“
- Modus „Verschiedene Seitengrößen“ oder Modus „Gleiche Seitengröße“
- Hinzugefügte, duplizierte und gelöschte Bögen

AUSSCHIESSEINSTELLUNGEN ALS SCHABLONE SPEICHERN

1. Klicken Sie auf das Symbol „Speichern“.



2. Geben Sie im Fenster „Schablone speichern unter“ den Namen für die Schablone ein.

Wählen Sie einen möglichst aussagekräftigen Namen (z. B. „4-fach Rücken Stapel“). Wenn Sie beabsichtigen, eine Schablone stets für ein bestimmtes Dokument zu verwenden, empfiehlt es sich, den Namen so zu wählen, dass Rückschlüsse auf das Dokument möglich sind (z. B. „Statusbericht“).



3. Klicken Sie auf „OK“ oder drücken Sie die Eingabetaste.

Sie können die eigenen Schablone in der gleichen Weise anwenden wie integrierte Schablonen, nämlich durch Auswahl der gewünschten Schablone im Menü „Schablonen“.

GESPEICHERTE SCHABLONE LÖSCHEN

1. Wählen Sie im Menü „Schablone“ die Schablone, die Sie löschen wollen.
2. Klicken Sie auf das Symbol „Schablone löschen“.
3. Klicken Sie auf „OK“ oder drücken Sie die Eingabetaste, um die Schablone zu löschen.

Tipps zum Ausschießen mit DocBuilder Pro

Im Folgenden finden Sie einige Hinweise und Tipps für die Arbeit mit der Komponente DocBuilder Pro.

Operationen auf Seitenebene

Beachten Sie bei der Bearbeitung von Auftragsseiten die folgenden Hinweise:

- **Vergrößern der Stegbreiten**

Sie können, um mehr Raum für das spätere Binden zu haben, auf jeder Seite die Breite der Stege individuell festlegen. Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt „[Festlegen der Stegbreiten](#)“ auf Seite 6-27.
- **Seitenbearbeitung im Vorschaufenster**

Die besten Ergebnisse erzielen Sie dabei, wenn Sie alle Seitenbearbeitungsaktionen im Vorschaufenster ausführen, *bevor* Sie die Ausschießeeinstellungen auf einen Auftrag anwenden. Es ist zwar auch im Hauptfenster „Ausschießen“ möglich, Seiten zu bearbeiten (z. B. Seiten hinzuzufügen, zu löschen und zu duplizieren); diese Änderungen gehen aber verloren, wenn Sie Ausschießeeinstellungen anwenden, die eine Änderung des Seitenlayouts bewirken.

Speichern ausgeschossener Aufträge

Wenn Sie einen ausgeschossenen Auftrag speichern, führt DocBuilder Pro die beiden folgenden Aktionen durch:

- **Wenn Sie der temporären PDF-Datei neue Daten hinzugefügt haben, wird die geänderte Datei unter dem Namen, den Sie im Dialogfenster „Speichern unter“ eingeben, auf der Festplatte des EX7750 gespeichert.**

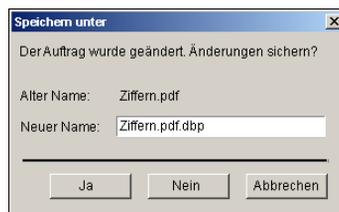
Als Vorgabe erscheint im Dialogfenster „Speichern unter“ standardmäßig der Name der ursprünglichen Spool-Datei mit einer neuen Erweiterung (.dbp). Wenn Sie vermeiden wollen, dass die Quelldatei überschrieben wird, müssen Sie einen neuen Namen für den ausgeschossenen Auftrag eingeben. Die PostScript- oder PDF-Originaldatei bleibt selbst dann intakt, wenn die konvertierte Datei bearbeitet wurde und im Hauptfenster gespeichert wird.

- **Wenn die Ausschießdaten geändert wurden, werden diese geänderten Daten auf der Festplatte des EX7750 gespeichert und der neuen PDF-Datei zugeordnet.**

Da die Ausschießdaten getrennt von den PDF-Daten eines Auftrags verwaltet werden, kann DocBuilder Pro das Ausschießen während der RIP-Verarbeitung und ohne Änderungen an den PDF-Daten vornehmen und PDF-Daten wiederverwenden, die während des Ausschießprozesses modifiziert wurden.

AUSGESCHOSSENEN AUFTRAG SPEICHERN

1. **Klicken Sie auf das Schließfeld rechts oben im Hauptfenster von DocBuilder Pro.**
2. **Geben Sie im Dialogfenster „Speichern unter“ den Namen für den ausgeschossenen Auftrag ein.**



3. **Klicken Sie auf „Ja“.**

Kapitel 7: Fiery Spooler

Fiery Spooler ist ein Dienstprogramm, das viele Funktionen der Anwendung Command WorkStation bereitstellt. Es bietet die zusätzliche Möglichkeit, Aufträge von verschiedenen Plattformen aus über das Internet oder ein Intranet zu überwachen und zu verwalten.

Fiery Spooler wird von der CD-ROM mit der Anwendersoftware installiert und nur für das Betriebssystem Mac OS 9 unterstützt. Für Fiery Spooler benötigen Sie eine Netzwerkverbindung zum EX7750.

Auftragsverwaltung mit Fiery Spooler

Mithilfe von Fiery Spooler können Sie folgende Funktionen von Ihrer Workstation aus durchführen:

- Überschreiben der aktuellen Druckoptionseinstellungen
- Löschen von Aufträgen und Abbrechen der RIP-Verarbeitung
- Duplizieren und Umbenennen von Aufträgen
- Verarbeiten eines Auftrags und Anhalten der Rasterdaten
- Anhalten gespoilter oder verarbeiteter Aufträge
- Entfernen der Rasterdaten aus verarbeiteten Dateien
- Ändern der Priorität eines Auftrags
- Bearbeiten und Mischen von Rasterdatenaufträgen
- Anzeigen, Drucken, Exportieren und Löschen des Auftragsprotokolls

Für die meisten dieser Funktionen ist das Administrator- oder das Operator Kennwort erforderlich. Sie können sich jedoch auch ohne Kennwort – als Gast – in Fiery Spooler anmelden. Als Gast können Sie die Auftragsdaten aber nur anzeigen.

HINWEIS: Die meisten Befehle von Fiery Spooler funktionieren wie die entsprechenden Befehle der Anwendung Command WorkStation. Weitere Informationen über einzelne Befehle finden Sie in den Kapiteln 2 und 3.

FIERY SPOOLER FÜR MAC OS STARTEN

1. Doppelklicken Sie auf das Programmsymbol von Fiery Spooler.

2. Wählen Sie den EX7750 im Auswahlfenster.

Informationen über das Einrichten einer Verbindung zum Server finden Sie im *Softwareinstallationshandbuch*.

3. Klicken Sie auf „OK“.

4. Melden Sie sich am EX7750 an.

- Als Administrator: Geben Sie das Administratorkennwort ein und klicken Sie auf „OK“.
- Als Operator: Geben Sie das Operatorkennwort ein und klicken Sie auf „OK“.
- Als Gast: Klicken Sie auf „OK“, ohne ein Kennwort einzugeben.

HINWEIS: Als Administrator können Sie das Dienstprogramm Fiery Spooler nur verwenden, wenn Sie sich mit dem Standardkennwort „Fiery.1“ anmelden. Als Operator oder Gast benötigen Sie kein Kennwort. Ausführliche Informationen zum Ändern des standardmäßigen Administratorkennworts finden Sie im *Konfigurationshandbuch*.

Daraufhin wird das Hauptfenster des Dienstprogramms Fiery Spooler angezeigt.



Hauptfenster von Fiery Spooler

Ähnlich wie die Anwendung Command WorkStation ist Fiery Spooler eine Softwarekomponente, die Informationen über Funktionen des EX7750 und des Druckers bereitstellt und die Möglichkeit bietet, diese Funktionen zu steuern.

Das Hauptfenster von Fiery Spooler wird durch die Statusleisten „Spoolen“, „RIP“ und „Drucken“ in drei Bereiche unterteilt. Während der EX7750 Aufträge empfängt, werden die Informationen im Hauptfenster von Fiery Spooler fortlaufend aktualisiert: Angaben zu neu eingegangenen Aufträgen werden automatisch eingeblendet, und die Angaben zu Aufträgen, die in die jeweils nächste Prozessphase kommen, werden entsprechend aktualisiert.

Die Bereiche „Spoolen“, „RIP“ und „Drucken“ von Fiery Spooler stellen die Phasen des Druckprozesses dar. Während die Aufträge diese Phasen durchlaufen, „wandern“ die zugehörigen Auftragsdaten im Fenster von oben (Empfang im Bereich „Spoolen“) nach unten (Ausgabe im Bereich „Drucken“), sofern der Druckvorgang für einen Auftrag nicht angehalten wird.

Die Symbole, mit denen die Aufträge im Hauptfenster von Fiery Spooler gekennzeichnet werden, werden auf [Seite 7-8](#) erläutert.

Die Statusleiste „RAM“ gibt die Größe des belegten Speichers angezeigt. Die Statusleiste „Laufwerk“ gibt die Größe des belegten Festplattenbereichs an.

HINWEIS: Im Hauptfenster von Fiery Spooler haben das gelbe und das weiße Drucker-symbole dieselbe Hintergrundfarbe.

Gespoolte Aufträge: Der Bereich unter der Statusleiste „Spoolen“ umfasst die PostScript- bzw. PCL-Aufträge, die auf der internen Festplatte des EX7750 gespeichert sind. Hierbei handelt es sich um Dateien, die an die Warteschlange „Drucken“ (weiße Symbole) oder die Warteschlange „Halten“ (gelbe Symbole) gesendet werden.

Verarbeitete Aufträge: Die Aufträge, die im Bereich unter der Statusleiste „RIP“ aufgelistet sind, sind druckfertig. Sie liegen im Rasterformat vor (d. h. ihre RIP-Verarbeitung ist abgeschlossen) und warten auf die Freigabe des Ausgabegeräts. Verarbeitete (gerasterte) Aufträge können ebenfalls angehalten werden. Angehaltene Aufträge werden durch ein gelbes Symbol markiert.

Gedruckte Aufträge: Der Bereich unter der Statusleiste „Drucken“ enthält Aufträge, deren Druckausgabe abgeschlossen ist. Gedruckte Aufträge können (für die Wiederholung) auf der Festplatte des EX7750 gespeichert werden. Die maximale Anzahl von Aufträgen, die auf der Festplatte gespeichert werden können (1 bis 99), wird beim Setup festgelegt.

Als Administrator oder als Operator können Sie mit einem Auftrag in allen Prozessphasen interagieren. Wählen Sie hierzu den Auftrag im Hauptfenster aus und wählen Sie einen Befehl im Menü „Auftrag“. Wenn Sie auf einen Auftrag doppelklicken, können Sie seine Auftrags-eigenschaften überschreiben. Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt „[Manipulieren von Druckaufträgen](#)“ auf Seite 7-5.

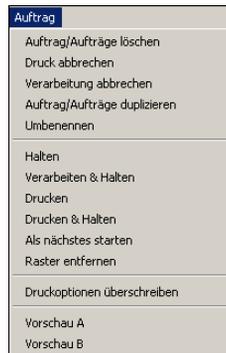
Fehler: Aufträge, bei denen ein Fehler auftrat, werden in Rot angezeigt. Doppelklicken Sie auf die Auftragszeile, um Informationen über den Fehler anzuzeigen. Bedenken Sie, dass Sie für einen fehlerhaften Auftrag die Eigenschaften nicht anzeigen können und den Auftrag auch nicht anhalten können.

HINWEIS: Wenn Ihr Auftrag nicht im Hauptfenster von Fiery Spooler angezeigt wird, wurde er möglicherweise bereits gedruckt. In diesem Fall wird der Auftrag im Auftragsprotokoll aufgelistet. Wenn Sie das Auftragsprotokoll sehen wollen, wählen Sie „Auftragsprotokoll anzeigen“ im Menü „Fenster“. Weitere Informationen über das Auftragsprotokoll finden Sie auf [Seite 7-19](#).

Wird ein Auftrag im Auftragsprotokoll nicht angezeigt, wurde er möglicherweise vom Operator in das Fenster „Archiv“ verschoben. Das Fenster „Archiv“ kann in Fiery Spooler nicht angezeigt werden. Wenden Sie sich in diesem Fall an den Operator oder überprüfen Sie den Status Ihres Auftrags in der Anwendung Command WorkStation.

Manipulieren von Druckaufträgen

Mit den Befehlen im Menü „Auftrag“ können Sie Ziel, Priorität und andere Eigenschaften von Aufträgen ändern, die im Fenster von Fiery Spooler aufgelistet werden.



Um die Auswirkungen der Befehle auf einen Auftrag zu verstehen, müssen Sie wissen, wie PostScript-, PCL- und Rasterdaten vom EX7750 verarbeitet werden und wie Aufträge in den verschiedenen Phasen aktiviert oder angehalten werden. Lesen Sie [Kapitel 1](#), bevor Sie Aufträge mit Fiery Spooler manipulieren.

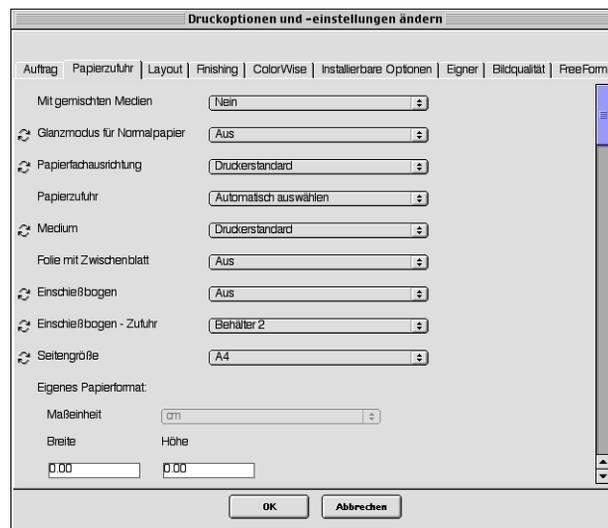
Menübefehl	Aktion	Auswirkung auf Rasterdaten
Auftrag/Aufträge löschen	Einen oder mehrere Aufträge löschen.	Gelöscht
Druckausgabe abbrechen	Ausgabe des aktuellen Auftrags abbrechen.	Gelöscht
Verarbeitung abbrechen	Verarbeitung des aktuellen Auftrags abbrechen.	Gelöscht
Auftrag/Aufträge duplizieren	Einen oder mehrere PostScript- oder PCL-Aufträge im Bereich „Spoolen“ oder „Drucken“ duplizieren. (Der Menübefehl erstellt in Wirklichkeit einen Referenzeintrag für den Originalauftrag mit demselben Namen.)	n/a (Der Menübefehl wird für Rasterdaten nicht angeboten.)
Umbenennen	Auftrag umbenennen (PostScript- oder PCL-Datei mit oder ohne Rasterdaten).	Die Rasterdaten werden nicht berührt; sie werden aber dem neuen Namen zugeordnet.

Menübefehl	Aktion	Auswirkung auf Rasterdaten
Halten	Auftrag anhalten und im derzeitigen Bereich belassen; (Ausnahme: Gedruckte Aufträge erscheinen im Bereich „Spoolen“ bzw. im Bereich „RIP“).	Rasterdaten werden in den Bereich „RIP“ gestellt und angehalten (sofern Rasterdaten für den Auftrag vorhanden sind).
Verarbeiten und Halten	Auftrag verarbeiten und im Bereich „RIP“ belassen.	Rasterdaten verbleiben unbegrenzt lange im Bereich „RIP“.
Drucken	Auftrag drucken, sobald er an der Reihe ist; (sofern noch keine Rasterdaten vorliegen, Auftrag zuvor verarbeiten). Nach dem Drucken den gedruckten Auftrag im Bereich „Drucken“ belassen, bis die maximale Anzahl von Aufträgen erreicht wird.	Die Rasterdaten werden bis zum Ende der Druckausgabe auf dem Server belassen.
Drucken und halten	Auftrag drucken, sobald er an der Reihe ist; (sofern noch keine Rasterdaten vorliegen, Auftrag zuvor verarbeiten). Nach dem Drucken den PostScript- oder PCL-Auftrag im Bereich „RIP“ belassen.	Rasterdaten verbleiben unbegrenzt lange im Bereich „RIP“ (auf der Festplatte).
Als nächstes starten	Einem Auftrag höchste Priorität zuordnen. der Auftrag wird gedruckt (bzw. verarbeitet und gedruckt), sobald der RIP-Prozessor und der Drucker frei sind, d. h. noch vor allen anderen wartenden Aufträgen.	Die Rasterdaten werden nach dem Drucken im RAM-Speicher belassen (und können während ihres Verbleibs im RAM-Speicher im Bereich „Drucken“ ausgewählt werden) oder nach dem Drucken in den Bereich „RIP“ gestellt, sofern die Option „Verarbeiten und halten“ gewählt wurde.
Raster entfernen	Rasterdaten eines Auftrags, für den Rasterdaten vorliegen, entfernen; die PostScript- oder PCL-Daten bleiben davon unberührt.	Gelöscht
Druckoptionen überschreiben	Druckoptionen für Auftrag überschreiben (siehe Seite 7-7).	Die Rasterdaten werden gelöscht und neu generiert, sofern die geänderten Optionen die erneute RIP-Verarbeitung erfordern. Ist dies nicht der Fall, werden sie unter Verwendung der neuen Einstellungen neu gedruckt.

Menübefehl	Aktion	Auswirkung auf Rasterdaten
Vorschau A	Ausgewählte angehaltene Rasterdaten in der Vorschau A öffnen, in der Sie die Seiten in Bildschirmgröße anzeigen, bearbeiten oder mit Rasterdaten anderer Aufträge mischen können.	Die Rasterdaten werden geändert, falls der Auftrag editiert wird (keine Änderungen, wenn der Auftrag nur angesehen wird).
Vorschau B	Ausgewählte Rasterdaten (nicht notwendigerweise einen angehaltenen Auftrag) in der Vorschau B öffnen, in der Sie die Seiten anzeigen oder in die Rasterdaten in der Vorschau A mischen können.	Die Rasterdaten werden nicht geändert.

Überschreiben von Druckoptionen

Wenn Sie die Druckoptionseinstellungen für einen Auftrag ändern wollen, können Sie den Auftrag markieren und „Druckoptionen überschreiben“ im Menü „Auftrag“ wählen. Öffnen Sie die Registerkarten im Dialogfenster „Druckoptionen und -einstellungen ändern“, um alle Druckoptionen anzuzeigen.



HINWEIS: Wenn links neben dem Optionsnamen ein RIP-Symbol erscheint, bedeutet dies, dass der Auftrag nach dem Ändern der Einstellung neu verarbeitet werden muss. Wenn Sie diese Optionstypen überschreiben, wird der Auftrag vor der Ausgabe automatisch neu verarbeitet.

Die Druckoptionen in diesem Fenster sind identisch mit den Optionen, die im Fenster „Drucken“ angezeigt werden, wenn Sie ein Dokument aus einer Anwendung drucken. Weitere Informationen zum Festlegen und Überschreiben von Druckoptionen finden Sie in Anhang A im *Druckhandbuch*.

Auftragssymbole

Für Aufträge gibt es drei Symbole, die abhängig davon, ob sie sich auf aktive Aufträge oder auf angehaltene Aufträge beziehen, eine andere Bedeutung haben.

Symbol	Aktive Aufträge (weißes Symbol und weiße Auftragsdaten)	Angehaltene Aufträge (gelbes Symbol und gelbe Auftragsdaten)
 Druckersymbole	PostScript-, PCL- oder Rasterdaten, die bereit sind zum Drucken (oben) oder nach dem Drucken (unten).	PostScript- oder PCL-Daten, die bereit sind zum Drucken und danach angehalten werden (Befehl „Drucken und halten“) oder nach dem Drucken angehaltene Aufträge (Befehl „Halten“).
 Rastersymbol	PostScript-, PCL- und Rasterdaten nach dem Drucken, die zur raschen Wiederholung der Druckausgabe auf der Fest-	PostScript- oder PCL-Daten, die bereits gerastert sind und angehalten wurden.

Bereich „Spoolen“

Die Auftragssymbole im Bereich „Spoolen“ haben folgende Bedeutung:

Symbol im Bereich „Spoolen“	Bedeutung	Dauer der Anzeige der Auftragsdaten
1 	Über das Netzwerk empfangene PostScript- oder PCL-Daten ohne Angabe einer Aktion	Bis zur Angabe einer Aktion.
2 	PostScript- oder PCL-Daten, die freigegeben sind zum Drucken.	Bis zum Beginn der RIP-Verarbeitung.
3 	PostScript- oder PCL-Daten, die freigegeben sind zur Verarbeitung und danach angehalten werden.	
4 	PostScript- oder PCL-Daten, die freigegeben sind zum Drucken und danach angehalten werden.	

Im Bereich „Spoolen“ erscheinen sowohl Aufträge, die von Anwendern über das Netzwerk (an die Warteschlange „Halten“) gesendet werden, als auch Aufträge, die auf ihre RIP-Verarbeitung warten.

Aufträge in Warteschlange „Halten“: Wenn zum Drucken ein Operatoreingriff erforderlich ist (da die direkte Verbindung und die Warteschlange „Drucken“ nicht freigegeben sind), müssen Sie als Operator jedem Auftrag, der über das Netzwerk empfangen wird, eine Aktion zuweisen (Symbol 1 oben). Nachdem die Aktion zugewiesen wurde, „wandert“ der Auftrag (Symbole 2, 3 und 4 oben) in der Liste der gespoolten Aufträge nach unten, bis die RIP-Verarbeitung gestartet wird. Allen Aufträgen, die an die Warteschlange „Halten“ gesendet werden, müssen Sie als Operator eine Aktion zuweisen.

Aufträge in Warteschlange „Drucken“: Wenn zum Drucken kein Operatoreingriff erforderlich ist, wird ein Auftrag, der an die Warteschlange „Drucken“ gesendet wird, im Bereich „Spoolen“ mit einem weißen Druckersymbol angezeigt (Symbol 2 oben). Nachdem alle Aufträge verarbeitet wurden, die vor dem betreffenden Auftrag eingegangen waren, wird der Auftrag ohne Operatoreingriff verarbeitet und gedruckt.

Aufträge für direkte Verbindung: Aufträge, die an die direkte Verbindung gesendet werden, erscheinen nicht in den Auftragslisten. Ihre Auftragsdaten erscheinen kurz in den Statusleisten (wo sie jedoch nicht ausgewählt werden können), und sie werden in das Auftragsprotokoll aufgenommen.

Bereich „RIP“

Die Auftrags symbole im Bereich „RIP“ haben folgende Bedeutung:

Symbol im Bereich „RIP“	Bedeutung	Dauer der Anzeige der Auftragsdaten
1 	Rasterdaten ohne Angabe einer Aktion; (möglicherweise wurde der Auftrag bereits einmal gedruckt und angehalten).	Bis zum Löschen, bis zum Verschieben ins Fenster „Archiv“ oder bis zum Entfernen der Rasterdaten und Weiterleiten in den Bereich „Spoolen“.
2 	Rasterdaten, die freigegeben sind zum Drucken und nicht angehalten werden.	Bis zum Beginn der Ausgabe auf dem Drucker.

Nachdem ein Auftrag gerastert (verarbeitet) wurde, erscheinen seine Auftragsdaten im Bereich „RIP“. Der Bereich „RIP“ enthält nur Aufträge, für die Rasterdaten vorliegen. Aufträge im Bereich „RIP“ warten darauf, dass der Drucker für ihre Druckausgabe freigegeben wird (Aufträge in Warteschlange „Drucken“, Symbol 2 oben), oder wurden angehalten (Symbol 1 oben). Bei angehaltenen Aufträgen kann es sich um Aufträge handeln, für die der Befehl „Verarbeiten und Halten“ gewählt wurde, oder um Aufträge, deren Rasterdaten nach dem Drucken in den Bereich „RIP“ zurückgestellt wurden (Befehl „Drucken und Halten“).

HINWEIS: Rasteraufträge im Bereich „RIP“, die bereit sind zum Drucken (Symbol 2 oben), können nicht durch Befehle im Menü „Auftrag“ manipuliert werden.

Bereich „Drucken“

Das Auftragsymbol im Bereich „Drucken“ hat folgende Bedeutung:

Symbol im Bereich „Drucken“	Bedeutung	Dauer der Anzeige der Auftragsdaten
1 	Nur PostScript- oder PCL-Daten vorhanden; Rasterdaten wurden gelöscht.	Bis zum Erreichen der maximalen Anzahl von Aufträgen, die gespeichert werden können.

Der Bereich „Drucken“ (die Warteschlange „Gedruckt“), enthält die Aufträge, die bereits gedruckt wurden. Da diesen Aufträgen die Aktion „Drucken“ (weißes Drucker-symbol in den Bereichen „Spoolen“ und „RIP“) ohne den Zusatz „Halten“ zugewiesen wurde, werden sie in diesem Bereich mit einem weißem Symbol angezeigt.

HINWEIS: Auftragsdaten in Rot weisen auf einen Fehler während des Druckprozesses hin. Durch Doppelklicken auf die Auftragsdaten können Sie die Meldung zum jeweiligen Fehler anzeigen.

Mindestens bis zum Abschluss der Druckausgabe besteht ein Auftrag aus PostScript- bzw. PCL-Daten und aus Rasterdaten. Nach Abschluss der Druckausgabe verbleiben die Rasterdaten so lange im RAM-Speicher, bis der RAM-Speicher für die Verarbeitung eines nachfolgenden Auftrags benötigt wird. Solange die Rasterdaten noch intakt sind (d. h. nicht aus dem RAM-Speicher gelöscht wurden), kann die Ausgabe des Auftrags ohne erneute Verarbeitung wiederholt werden. Gedruckte Aufträge werden mit einem weißen PS-Symbol dargestellt (Symbol 1 oben). Wenn ein Auftrag auf der Basis angehaltener Rasterdaten (im Bereich „RIP“) gedruckt wurde, verbleiben die Rasterdaten im Bereich „RIP“, so dass der Auftrag damit erneut gedruckt werden kann, auch nachdem die Rasterdaten des Auftrags aus dem Bereich „Drucken“ gelöscht wurden.

Vorschau, Bearbeiten und Mischen von Aufträgen

Fiery Spooler unterstützt zwei Vorschaufenster, in denen Sie die Rasterdaten von Aufträgen anzeigen und bearbeiten können. Sie können diese Vorschaufenster für folgende Zwecke verwenden:

- In der Vorschau A können Sie den Auftrag, der gerade verarbeitet wird, oder einen bereits verarbeiteten Auftrag anzeigen.
- In der Vorschau A können Sie eine Rasterdatei in der Ganzseitenvorschau anzeigen.
- Wenn Sie die Fenster „Vorschau A“ und „Vorschau B“ zusammen verwenden, können Sie die Rasterdaten mehrerer Dateien mischen, selbst wenn diese ursprünglich mit unterschiedlichen Anwendungen und auf unterschiedlichen Plattformen erstellt wurden.

Mit der Funktion zum Mischen von Daten können Sie Einschränkungen bestimmter Softwareanwendungen ausgleichen. Mit diesen Funktionen können Sie Rasterseiten aus Dokumenten unterschiedlicher Typen mischen, selbst wenn die Dokumente unter verschiedenen Betriebssystemen erstellt wurden. Sie können z. B. Farbseiten aus Grafik-anwendungen mit Seiten aus Textverarbeitungsprogrammen mischen.

Vorschau von Aufträgen

In der Vorschau A können Sie die RIP-Verarbeitung von Aufträgen verfolgen. Außerdem können Sie in der Vorschau A und der Vorschau B jeden angehaltenen Rasterdaten-auftrag aus dem Bereich „RIP“ anzeigen.

Außerdem können Sie in der Vorschau die Seitenabfolge von Dokumenten ändern und die Dokumente mit anderen Dokumenten mischen. Weitere Informationen über diese Funktion finden Sie auf [Seite 7-15](#).

Verfolgen der aktuellen RIP-Verarbeitung in der Vorschau

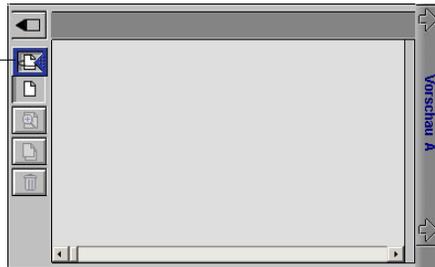
Sie können das Fenster der Vorschau A geöffnet lassen, um darin den Verlauf der RIP-Verarbeitung von Aufträgen zu verfolgen.

RIP-VERARBEITUNG IN VORSCHAU VERFOLGEN

1. **Klicken Sie auf die Registerzunge „Vorschau A“ rechts im Fenster von Fiery Spooler.**
2. **Klicken Sie auf das RIP-Symbol links im Fenster „Vorschau A“.**

In diesem Modus wird in der Vorschau A jede Seite eines aktuellen Auftrags angezeigt, sobald ihre RIP-Verarbeitung abgeschlossen ist.

Klicken Sie hier, um die RIP-Verarbeitung der Aufträge zu verfolgen.



Klicken Sie hier, um die Vorschau zu schließen.

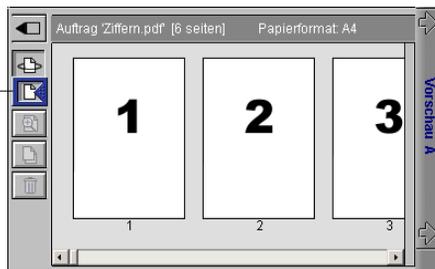
3. **Markieren Sie eine PostScript-Datei im Bereich „Spoolen“ oder „Drucken“ und wählen Sie den Befehl „Verarbeiten und halten“, „Drucken“ oder „Drucken und halten“.**
Sobald die RIP-Verarbeitung einer Seite abgeschlossen ist, wird die Seite in der Vorschau A angezeigt.
4. **Klicken Sie auf die Registerzunge „Vorschau A“, um das Vorschaufenster zu schließen, wenn Sie die Vorschau für die RIP-Verarbeitung nicht mehr benötigen.**

VORSCHAUMINIATUREN EINER RASTERDATENDATEI ANZEIGEN

1. Markieren Sie eine Rasterdatendatei im Bereich „RIP“.
2. Wählen Sie „Vorschau A“ oder „Vorschau B“ im Menü „Auftrag“.

HINWEIS: Warten Sie, bis alle Seiten angezeigt werden, bevor Sie eine weitere Rasterdatendatei in der Vorschau A öffnen. Wenn der Auftrag viele Seiten umfasst, kann es etwas dauern, bis der gesamte Auftrag angezeigt wird.

Klicken Sie hier, um eine Rasterdatendatei in der Ganzseitenvorschau anzuzeigen.



Klicken Sie hier, um die Vorschau zu schließen.

3. Klicken Sie auf die Registerzunge „Vorschau A“ bzw. „Vorschau B“, um das Vorschau-
fenster zu schließen.

Ganzseitenvorschau

In der Vorschau A können Sie die Seiten einer Rasterdatei in voller Bildschirmgröße anzeigen. In der Ganzseitenvorschau können Sie keine Änderungen vornehmen. Der Bildschirmaufbau für die Ganzseitenvorschau dauert kurze Zeit.

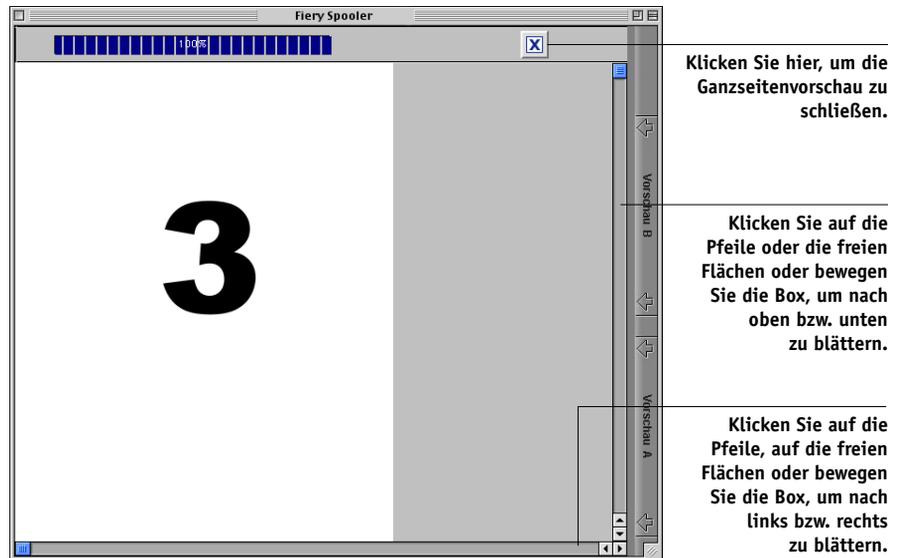
GANZSEITENVORSCHAU ANZEIGEN

1. Markieren Sie im Fenster „Vorschau A“ eine Seite und klicken Sie auf das Symbol
„Ganzseitenvorschau“ links.

Sie können die Ganzseitenvorschau auch öffnen, indem Sie in der Vorschau A auf eine Seite doppelklicken.

HINWEIS: Wenn Sie einen Auftrag im Vorschaufenster bearbeitet haben, müssen Sie die bearbeitete Datei speichern, damit Sie ihre Seiten in der Ganzseitenvorschau anzeigen können.

2. Klicken Sie auf das Schließfeld („X“) über der Vorschau, um die Ganzseitenvorschau zu schließen.



Bearbeiten und Mischen von Rasterdaten

Die Option, Rasterdaten zu bearbeiten, macht es möglich, in einer Druckdatei Seiten zu mischen, die ursprünglich mit unterschiedlichen Anwendungsprogrammen und auf unterschiedlichen Rechnerplattformen erstellt wurden. Sie können z. B. Deck- oder Schmuckblätter, die in einem Seitenlayoutprogramm generiert wurden, mit Textseiten kombinieren, die aus einem Textverarbeitungsprogramm stammen, oder Präsentationsfolien aus verschiedenen Anwendungspaketen zu einer ganz neuen Präsentation zusammenstellen.

In den Vorschaufenstern können Sie zwei Rasterdateien öffnen: eine Quelldatei und eine Zieldatei. Die Zieldatei wird in Vorschau A angezeigt, die Quelldatei in Vorschau B.

HINWEIS: Sie können durch Editieren in der Vorschau keine neue PostScript-Datei erstellen, d. h. Sie müssen das gemischte Dokument drucken, das allerdings Referenzen auf die PostScript-Originaldateien enthält. Vergewissern Sie sich, bevor Sie Rasterdaten in der Vorschau bearbeiten oder mischen, dass die Auftragsdaten unter Verwendung der Druckoptionseinstellungen verarbeitet wurden, die Sie für die endgültige Ausgabe benötigen.

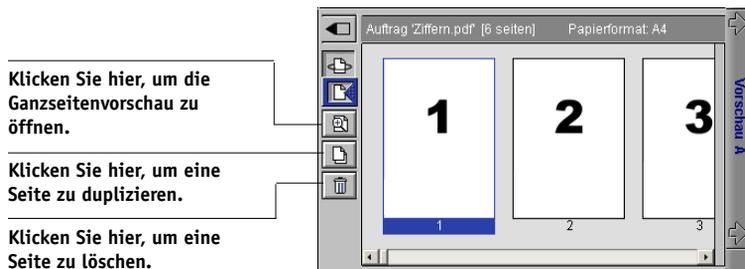
HINWEIS: Wenn Sie einen bereits gedruckten Auftrag erneut drucken wollen, müssen Sie die mit den Rasterdaten angehaltene Datei im Bereich „RIP“ auswählen. Die Datei im Bereich „Drucken“ wird ohne die durch das Mischen erfolgten Änderungen gedruckt.

RASTERDATENAUFTRAG IN VORSCHAU ANSEHEN UND BEARBEITEN

1. Markieren Sie einen Rasterdatenauftrag im Bereich „RIP“ und wählen Sie „Vorschau A“ im Menü „Auftrag“.
2. Öffnen Sie das Menü „Seite“; darin sehen Sie die Befehle, die Sie für die Seiten in Vorschau A ausführen können.

Die meisten dieser Befehle können Sie auch über die Symbole links im Fenster „Vorschau A“ ausführen.

Mit der Bildlaufleiste unten im Vorschaufenster können Sie in den Seiten des Auftrags blättern.



Klicken Sie hier, um die Ganzseitenvorschau zu öffnen.

Klicken Sie hier, um eine Seite zu duplizieren.

Klicken Sie hier, um eine Seite zu löschen.

Löschen: Hiermit löschen Sie die ausgewählten Seiten.

Duplizieren: Hiermit duplizieren Sie die ausgewählten Seiten.

Vorschau: Hiermit öffnen Sie die Ganzseitenvorschau für die ausgewählte Seite (siehe „Ganzseitenvorschau“ auf Seite 4-4).

Widerrufen: Hiermit machen Sie vorgenommene Seitenbearbeitungen rückgängig.

3. Wenn Sie Seiten in der Vorschau A verschieben wollen, klicken Sie auf die gewünschte(n) Seite(n), halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie die Seite(n) an die neue Position.

Halten Sie die Umschalttaste gedrückt, um mehrere Seiten zu wählen, die unmittelbar aufeinander folgen; halten Sie die Taste Strg gedrückt, um mehrere Seiten zu wählen, die nicht unmittelbar aufeinander folgen.

Ziehen Sie die Seiten, bis die gewünschte Zielposition blau hervorgehoben wird; lassen Sie dann erst die Maustaste los.

Wenn Sie die ausgewählte(n) Seite(n) an die Position einer oder mehrerer vorhandener Seiten ziehen, werden diese vorhandenen Seiten überschrieben.

4. Klicken Sie auf die Registerzunge „Vorschau A“, wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben.

Wenn Sie Änderungen am Auftrag vorgenommen haben, werden Sie aufgefordert, ihn zu speichern.

5. Geben Sie einen neuen Namen ein und klicken Sie auf „OK“.

Die neue Datei befindet sich nun im Bereich „RIP“ und ist zum Drucken bereit. Wenn Sie die bearbeitete Datei unter einem neuen Namen speichern, verbleibt die Originalquelldatei im Bereich „RIP“.

ZWEI RASTERDATENAUFTRÄGE IN VORSCHAU MISCHEN

1. Öffnen Sie in der Vorschau A den Auftrag, den Sie bearbeiten wollen.

Bei der Auswahl muss es sich um einen angehaltenen Rasterdatenauftrag aus dem Bereich „RIP“ handeln.

2. Öffnen Sie in der Vorschau B einen weiteren angehaltenen Rasterdatenauftrag aus dem Bereich „RIP“.

Die Daten in Vorschau B können nicht editiert werden; sie können nur als Quelle für die Zieldaten in Vorschau A verwendet und dorthin übernommen werden.

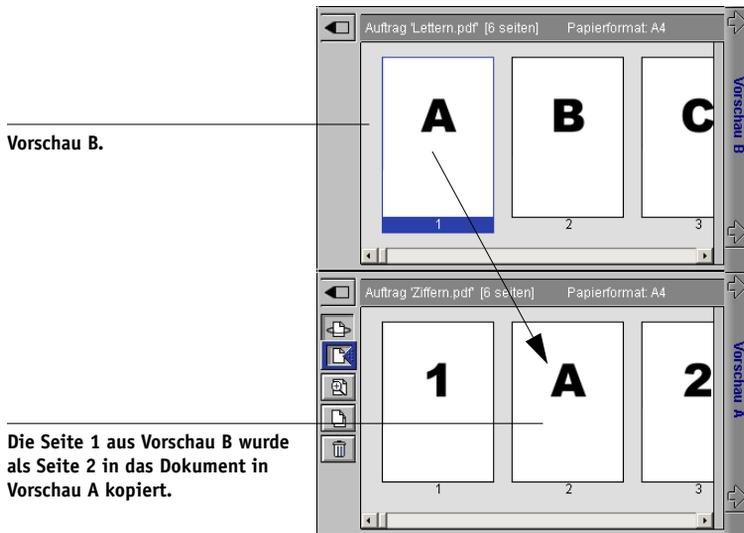
HINWEIS: Damit Sie zwei Dokumente mischen können, müssen das Quell- und das Zieldokument dieselbe Seitengröße verwenden. Vergewissern Sie sich, bevor Sie Rasterdaten in der Vorschau bearbeiten oder mischen, dass die Auftragsdaten unter Verwendung der Druckoptionseinstellungen verarbeitet wurden, die Sie für die endgültige Ausgabe benötigen.

3. Klicken Sie in Vorschau B auf eine oder mehrere Seiten und ziehen Sie die markierten Seiten dann bei gedrückter Maustaste an die gewünschte Position in Vorschau A.

Halten Sie die Umschalttaste gedrückt, um mehrere Seiten zu wählen, die unmittelbar aufeinander folgen; halten Sie die Taste Strg gedrückt, um mehrere Seiten zu wählen, die nicht unmittelbar aufeinander folgen.

Um durch die Seiten in Vorschau A und Vorschau B zu blättern, können Sie die Bildlaufleiste unten im Bildschirm benutzen. Klicken Sie auf die freien Flächen links und rechts der Box oder klicken Sie auf die Bildlaufpfeile.

Ziehen Sie die Seiten aus Vorschau B auf Seiten in Vorschau A, wenn Sie die Seiten des Zieldokuments ersetzen wollen. Wenn die Seiten des Quelldokuments dem Zieldokument hinzugefügt werden sollen, müssen Sie die Seiten aus Vorschau B im Fenster „Vorschau A“ ziehen, bis die gewünschte Zielposition blau hervorgehoben wird.



Mit dem Symbol „Widerrufen“ können Sie bis hin zur ersten Änderung alle Änderungsschritte einzeln widerrufen. Ein Befehl zum Wiederherstellen einer Änderung wird nicht unterstützt.

HINWEIS: Vergewissern Sie sich, dass Sie den neuen gemischten Auftrag gespeichert haben, bevor Sie einen der Aufträge löschen, die für den neuen Auftrag benötigt wurden.

Seiten aus Vorschau B, die in Vorschau A verschoben wurden, nehmen bestimmte Eigenschaften des Auftrags in Vorschau A an, beispielsweise Dokumentname und Anwendername.

4. **Klicken Sie auf die Registerzunge „Vorschau A“ bzw. „Vorschau B“, um das zugehörige Vorschauenfenster zu schließen.**
5. **Wenn Sie Änderungen am Auftrag in Vorschau A vorgenommen haben, werden Sie aufgefordert, ihn zu speichern.**
6. **Geben Sie einen neuen Namen ein und klicken Sie auf „OK“.**

Die neue Rasterdatei wird nun im Bereich „RIP“ angezeigt; sie ist druckfertig. Die ursprünglichen Quell- und Zieldateien verbleiben ebenfalls im Bereich „RIP“.

HINWEIS: Wenn mehrere Anwender mit dem EX7750 über die Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE oder das Dienstprogramm Fiery Spooler verbunden sind und ein Anwender Änderungen an einem Auftrag in Vorschau A vornimmt, können möglicherweise nicht alle Anwender diese Änderungen sehen. Wenn Sie Änderungen an einem Auftrag nicht sehen können oder wenn beim Öffnen eines Auftrags in der Vorschau die Meldung erscheint, dass für den Auftrag keine Seiten verfügbar sind, müssen Sie die Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE bzw. das Dienstprogramm Fiery Spooler beenden und neu starten.

Auftragsprotokoll

Mithilfe von Fiery Spooler können Sie eine Liste aller vom EX7750 gedruckten Aufträge anzeigen und drucken. Dazu zählen auch Aufträge, die mit dem Dienstprogramm Fiery Downloader geladen wurden.

HINWEIS: Als Administrator können Sie mit Fiery Spooler das Auftragsprotokoll auch löschen (siehe [Seite 7-21](#)). Das Auftragsprotokoll steht nicht zur Verfügung, wenn Sie als Gast angemeldet sind.

**AUFTRAGSPROTOKOLL ANZEIGEN, AKTUALISIEREN, DRUCKEN, LÖSCHEN
UND EXPORTIEREN/SPEICHERN**

1. Wählen Sie „Auftragsprotokoll anzeigen“ im Menü „Fenster“ von Fiery Spooler.
2. Klicken Sie auf „Alle“ oder geben Sie den gewünschten Zeitraum ein.

Auftragsprotokoll - Bereich auswählen

Alle

Datum

Tag Mon. Jahr

Von: 15 2 2004

Bis: 15 2 2004

OK

Abbrechen

3. Klicken Sie auf „OK“.

Das Auftragsprotokoll wird in einem neuen Browser-Fenster angezeigt.

HINWEIS: Das Symbol „Löschen“ wird nur angezeigt, wenn Sie als Administrator angemeldet sind.

Status	Dokument	Anwender	Datum	Beginn	Ende	Dauer	Größe
OK	Testseite	Heeb	14.04.04	03:47:57	03:47:59	00:00:02	57.8 KE
OK	Microsoft Word - Job Titel	Heeb	14.04.04	03:55:20	03:55:22	00:00:02	295.9 K
Abbruch	Scanner- Messwertesei	Operateur	14.04.04	04:16:16	04:31:41	00:15:25	883
Abbruch	AutoGray Messwertesei	Operateur	14.04.04	04:30:18	04:31:56	00:01:38	2.5 KB
OK	Microsoft Word - Dokum	Heeb	14.04.04	05:50:40	05:50:42	00:00:02	21.9 KE

Aktualisieren.

Drucken.

Löschen.

Exportieren.

Im Auftragsprotokoll sind für jeden Auftrag die folgenden Informationen enthalten: Status, Name des Dokuments, Name des Anwenders, Zeitpunkt des Druckbeginns und des Druckendes, Prozessdauer, Seitenbeschreibungssprache, Dateigröße, Ausgabe-gerät, Papiergröße, Druckmedium, Anzahl der Originale, Gesamtzahl der gedruckten Seiten und auftragspezifische Notizen.

Der Text in der Spalte „Status“ gibt den Verarbeitungsstatus des jeweiligen Auftrags an:

OK	Der Druckauftrag wurde erfolgreich gedruckt.
Fehler	Bei der RIP-Verarbeitung oder während der Druckausgabe trat ein Fehler auf.
Abbrechen	Der Auftrag wurde abgebrochen, bevor die Ausgabe zu Ende war.

4. Klicken Sie auf das Symbol „Aktualisieren“, um die Protokolldaten zu aktualisieren.

5. Wählen Sie „Auftragsprotokoll drucken“ im Menü „Datei“ oder klicken Sie auf das Symbol „Drucken“, um das Auftragsprotokoll zu drucken.

Daraufhin werden die Informationen im Fenster „Auftragsprotokoll“ auf dem aktuellen EX7750 gedruckt. Wenn Sie das Auftragsprotokoll drucken, werden für alle relevanten Spalten Summen gedruckt.

6. Als Administrator können Sie den Befehl „Auftragsprotokoll löschen“ im Menü „Datei“ auswählen oder auf das Symbol „Löschen“ klicken, um das Auftragsprotokoll zu löschen.

Als Systemadministrator können Sie das Auftragsprotokoll auch über das Bedienfeld drucken und löschen.

7. Wählen Sie „Auftragsprotokoll exportieren“ im Menü „Datei“ oder klicken Sie auf das Tastensymbol „Exportieren“, um das Auftragsprotokoll in einer Datei zu speichern.

- 8. Geben Sie im nachfolgenden Fenster einen Dateinamen für die Protokolldatei ein.**
- 9. Wechseln Sie zum gewünschten Speicherort für die Protokolldatei und speichern Sie die Datei.**

Das Auftragsprotokoll wird als Textdatei gespeichert. Danach erscheint wieder das Protokollfenster.

Sie können die Protokolldatei in jeder Anwendung öffnen, die Textdateien unterstützt. Die einzelnen Datenelemente werden durch Tabulatorzeichen getrennt.

Wählen Sie „Auftragsliste anzeigen“ im Menü „Fenster“, wenn Sie zur Auftragsliste zurückkehren wollen.

Verbindungsaufbau zum EX7750 mit Fiery Spooler

Die Oberflächen von FierySpooler für Mac OS und FieryWebSpooler sind nahezu identisch; Unterschiede zwischen den beiden Komponenten bestehen bei der Art der Verbindung zum EX7750. Wenn Sie mit Fiery Spooler arbeiten, können Sie anhand der folgenden Schritte die Verbindung zu einem anderen EX7750 Server herstellen.

VERBINDUNG ZU ANDEREM EX7750 HERSTELLEN

- 1. Wählen Sie „Öffnen“ im Menü „Datei“.**
- 2. Wählen Sie den EX7750 im Auswahlfenster.**

Informationen über das Einrichten einer Verbindung zum Server finden Sie im *Softwareinstallationshandbuch*.

- 3. Klicken Sie auf „OK“.**

Daraufhin wird das Hauptfenster des Dienstprogramms Fiery Spooler angezeigt.

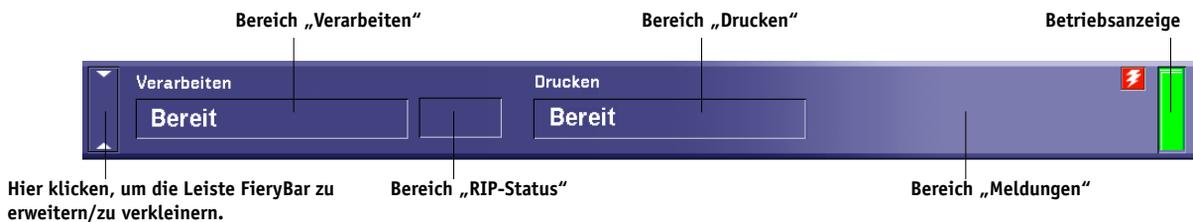
Kapitel 8: Leiste FieryBar

Wenn Sie die erweiterte Controllerschnittstelle (FACI) installiert haben, können Sie über die Leiste FieryBar Statusinformationen für den EX7750 anzeigen, Softwarekomponenten starten, den EX7750 konfigurieren und neu starten, gespeicherte Aufträge löschen, aktive Aufträge abbuchen und sich von Windows abmelden. Für die meisten Elemente der Leiste FieryBar gibt es Entsprechungen in der Anwendung Command WorkStation. Sie können die aktuellen Funktionen auf der Leiste FieryBar aber auch sehen, solange die Anwendung Command WorkStation nicht ausgeführt wird.

HINWEIS: Die Leiste FieryBar ist Bestandteil der erweiterten Controllerschnittstelle (FACI). Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem autorisierten Support- und Servicepartner.

Einführung in Leiste FieryBar

Die Leiste FieryBar, die oben auf dem Bildschirm eingeblendet wird, umfasst die folgenden Elemente:



Status

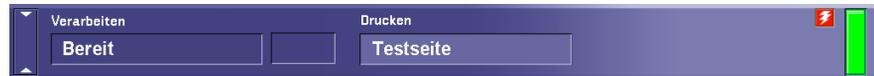
Die Leiste FieryBar umfasst folgende Bereiche mit Statusinformationen für den EX7750:

Bereich Name des aktuell verarbeiteten Auftrags
„Verarbeiten“

Bereich Umfang der bereits verarbeiteten Auftragsdaten
„RIP-Status“



Bereich Name des aktuell gedruckten Auftrags
„Drucken“



Bereich Fehlermeldungen und andere EX7750 Informationen
„Meldungen“



Betriebsanzeige

Die Betriebsanzeige am rechten Rand der Leiste FieryBar gibt Aufschluss über die aktuellen EX7750 Aktivitäten. Die Betriebszustände haben folgende Bedeutung:

- | | |
|---------------|---|
| Rot | Fehler: Der EX7750 ist nicht verfügbar. Der Bereich „Meldungen“ enthält nähere Angaben zum Fehler. |
| Rot blinkend | Fehler: Das Drucken ist nicht möglich. Der EX7750 kann die RIP-Verarbeitung aber fortsetzen. Der Bereich „Meldungen“ enthält nähere Angaben zum Fehler. |
| Grün | Der EX7750 ist bereit. |
| Grün blinkend | Der EX7750 verarbeitet oder druckt einen Auftrag oder kommuniziert mit einem Computer im Netzwerk. Weitere Informationen bieten die Bereiche „Verarbeiten“, „RIP-Status“ und „Drucken“. |
| Aus | Der EX7750 wird momentan gestartet. |

Befehle

Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf die Leiste FieryBar oder auf das Fiery Symbol rechts auf der Taskleiste von Windows klicken, können Sie auf viele Funktionen des EX7750 direkt zugreifen. Das eingeblendete Menü enthält die folgenden Befehle.

Command WorkStation	Hiermit starten Sie die Anwendung Command WorkStation. Weitere Hinweise zum Herstellen der Verbindung für die Anwendung Command WorkStation und zur Arbeit mit dieser Software finden Sie in den Kapiteln 2 und 3.
ColorWise Pro Tools	Hiermit starten Sie die ColorWise Pro Tools. Weitere Hinweise zum Herstellen der Verbindung für die ColorWise Pro Tools und die Arbeit mit dieser Software enthalten das <i>Softwareinstallationshandbuch</i> und das <i>Farbhandbuch</i> .
Setup-Programm	Hiermit starten Sie das Setup-Programm für den EX7750. Weitere Hinweise zu den Setup-Optionen finden Sie im <i>Konfigurationshandbuch</i> .
Server neu starten	Mit diesem Befehl werden alle EX7750 Aktivitäten ordnungsgemäß abgeschlossen; danach wird ein Neustart ausgeführt. Führen Sie den Neustart stets mit diesem Befehl durch, d. h. schalten Sie den EX7750 nicht einfach mit dem Hauptnetzschalter aus und ein; (siehe „ Starten und Ausschalten des EX7750 “ auf Seite 8-5).
Serverdaten löschen	Mit diesem Befehl werden alle Aufträge aller Warteschlangen auf dem Server, alle auf der Festplatte des EX7750 archivierten Aufträge, der Index der archivierten Aufträge (im Fenster „Archiv“) sowie alle FreeForm Master-Dateien und der Index dieser FreeForm Master-Dateien (im Fenster „FreeForm“) gelöscht. Führen Sie den Befehl „Serverdaten löschen“ nur nach Rücksprache mit Ihrem Administrator aus.
RIP-Verarbeitung abbrechen	Mit diesem Befehl wird die RIP-Verarbeitung des aktuellen Auftrags auf dem EX7750 abgebrochen.
Druckausgabe abbrechen	Mit diesem Befehl wird die Druckausgabe des aktuellen Auftrags auf dem EX7750 abgebrochen.



Drucken unterbrechen	Mit diesem Befehl wird die Kommunikation zwischen dem EX7750 und der Drucker unterbrochen. Sie <i>müssen</i> den aktuellen Auftrag auf dem EX7750 mit diesem Befehl unterbrechen, wenn Sie auf einem angeschlossenen Drucker ein Original kopieren oder einen anderen Auftrag vorziehen wollen. Die RIP-Verarbeitung von Aufträgen geht trotz der Unterbrechung auf dem EX7750 weiter. Wenn Sie die Originale kopiert haben und den Druckbetrieb auf dem EX7750 fortsetzen wollen, müssen Sie den Befehl „Drucken fortsetzen“ wählen.
Drucken fortsetzen	Mit diesem Befehl wird die Kommunikation zwischen dem Drucker und dem EX7750 wieder aufgenommen, nachdem der Kopiervorgang bzw. der vorgezogene Auftrag beendet wurde.
Diagnose ausführen	
• E-Mail testen	Mit diesem Befehl wird eine E-Mail an das beim Setup angegebene Konto des Systemadministrators gesendet. Prüfen Sie im E-Mail-Protokoll, ob die Nachricht erfolgreich versendet wurde. Damit Sie diese Option verwenden können, muss im Setup-Programm die E-Mail-Druckfunktionalität aktiviert werden.
Von Windows abmelden	Mit diesem Befehl werden alle aktiven Programme beendet, so dass Sie sich mit einem anderen Namen anmelden können.
FieryBar ausblenden	Mit diesem Befehl wird die Leiste FieryBar ausgeblendet. Wenn Sie die Leiste FieryBar wieder anzeigen wollen, können Sie mit der rechten Maustaste auf das Fiery Symbol rechts auf der Taskleiste klicken und im angezeigten Menü „FieryBar einblenden“ wählen.

Starten und Ausschalten des EX7750

Im Allgemeinen brauchen Sie den EX7750 nicht auszuschalten. Der folgende Abschnitt beschreibt, wie Sie den EX7750 ggf. aus- und einschalten.

EX7750 STARTEN

1. **Schalten Sie den EX7750 mit dem Netzschalter auf der Rückseite des Systems ein. Wenn der Drucker ebenfalls ausgeschaltet ist, schalten Sie ihn vor dem EX7750 ein.**

HINWEIS: In bestimmten Fällen müssen Sie den Netzschalter zunächst in die Position „Aus“ (O) und anschließend wieder in die Position „Ein“ (I) bewegen, um den EX7750 einzuschalten.

2. **Behalten Sie im Windows-Anmeldebildschirm im Feld „Benutzername“ die Einstellung „Administrator“ bei, geben Sie „Fiery.1“ als Kennwort ein und drücken Sie die Eingabetaste.**

HINWEIS: Als Standardkennwort ist „Fiery.1“ festgelegt. Weitere Informationen zum Ändern des Kennworts finden Sie im *Konfigurationshandbuch*.

3. **Warten Sie, bis die Leiste FieryBar auf dem Bildschirm erscheint und die Meldung „Bereit“ angezeigt wird.**

Wenn auf der Leiste FieryBar die Meldung „Bereit“ angezeigt wird, können Sie das Setup-Programm für den EX7750 starten, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die Leiste FieryBar klicken und „Setup-Programm“ im angezeigten Menü wählen.

Das Dialogfenster „Fiery Setup“ enthält drei Registerkarten:

Option	Aktion
Allgemein	Hiermit konfigurieren Sie die allgemeinen Setup-Einstellungen.
Netzwerk	Hiermit konfigurieren Sie die Netzwerkeinstellungen.
Drucker	Hiermit konfigurieren Sie die Druckereinstellungen.

Weitere Hinweise zu den Setup-Optionen finden Sie im *Konfigurationshandbuch*.



Neustart des EX7750

Gehen Sie in der unten beschriebenen Weise vor, um den EX7750 neu zu starten. Schalten Sie den EX7750 niemals mit dem Netzschalter an der Rückseite des Systems aus und ein, um einen Neustart zu initiieren.

EX7750 NEU STARTEN

- 1. Vergewissern Sie sich, dass der EX7750 keine Daten empfängt, verarbeitet oder druckt.**

In den Bereichen „Verarbeiten“ und „Drucken“ auf der Leiste FieryBar muss die Meldung „Bereit“ zu sehen sein.

HINWEIS: Wird ein Auftrag in der Warteschlange „Drucken“ verarbeitet, werden dessen RIP-Verarbeitung und Druckausgabe fortgesetzt, nachdem der Neustart des EX7750 beendet wurde. Bei einem an die direkte Verbindung gesendeten Auftrag geschieht dies nicht; in diesem Fall werden RIP-Verarbeitung und Druckausgabe nicht automatisch fortgesetzt.

- 2. Drücken Sie die Taste Menü im Bedienfeld. Drücken Sie anschließend im Menü „Funktionen“ die Abwärtspfeiltaste und wählen Sie „Server neu starten“.**

HINWEIS: Drücken Sie keine Taste, während das System neu gestartet wird.

- 3. Behalten Sie im Windows-Anmeldebildschirm im Feld „Benutzername“ die Einstellung „Administrator“ bei, geben Sie „Fiery.1“ als Kennwort ein und drücken Sie die Eingabetaste.**

HINWEIS: Als Standardkennwort ist „Fiery.1“ festgelegt. Weitere Informationen zum Ändern des Kennworts finden Sie im *Konfigurationshandbuch*.

- 4. Warten Sie, bis die Leiste FieryBar auf dem Bildschirm erscheint und die Meldung „Bereit“ angezeigt wird.**



Ausschalten des EX7750

Sie müssen den EX7750 ausschalten, wenn z. B. Servicearbeiten durchgeführt werden müssen. Beim Ausschalten werden Zeichensätze, die Sie auf die Festplatte geladen haben, nicht gelöscht. Ebenso verbleiben Aufträge in den Warteschlangen „Drucken“ und „Halten“ sowie Aufträge, die bereits verarbeitet, aber noch nicht gedruckt wurden, auf der Festplatte und stehen nach dem Neustart des EX7750 zum Drucken zur Verfügung.

EX7750 AUSSCHALTEN

1. **Vergewissern Sie sich, dass der EX7750 keine Daten empfängt, verarbeitet oder druckt.**

In den Bereichen „Verarbeiten“ und „Drucken“ auf der Leiste FieryBar muss die Meldung „Bereit“ zu sehen sein. Wenn unmittelbar zuvor ein Auftrag verarbeitet oder gedruckt wurde, warten Sie mindestens 5 Sekunden, nachdem in den Bereichen „Verarbeiten“ und „Drucken“ die Meldung „Bereit“ erscheint, bevor Sie den nächsten Schritt ausführen.

HINWEIS: Wird ein Auftrag in der Warteschlange „Drucken“ verarbeitet, werden dessen RIP-Verarbeitung und Druckausgabe fortgesetzt, nachdem der Neustart des EX7750 beendet wurde. Bei einem an die direkte Verbindung gesendeten Auftrag geschieht dies nicht; in diesem Fall werden RIP-Verarbeitung und Druckausgabe nicht automatisch fortgesetzt.

2. **Sobald im Bedienfeld die Meldung „Bereit“ angezeigt wird, können Sie die Taste Menü drücken, um das Menü „Funktionen“ anzuzeigen.**
3. **Wählen Sie „Ausschalten“ im Menü „Funktionen“.**
4. **Wählen Sie anschließend „System ausschalten“.**

Im Bedienfeld wird eine Nachricht angezeigt, die besagt, dass das System nun ausgeschaltet werden kann. Der EX7750 schaltet sich anschließend automatisch aus.

HINWEIS: Warten Sie mindestens 10 Sekunden, bevor Sie das System wieder einschalten.

Diese Seite ist absichtlich leer.



Anhang A: Grundlagen des Ausschießens

In diesem Kapitel finden Sie Hintergrundinformationen über grundlegende Konzepte des Ausschießens und eine allgemeine Einführung in das Anordnen der Seiten eines Dokuments, das als Buch oder Broschüre gedruckt werden soll. Ausführliche Hinweise zum Fenster „Ausschießen“ und dessen Elementen finden Sie in den Kapiteln 5 und 6.

Drucken und Ausschießen von Broschüren mit DocBuilder Pro

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie die Seiten einer anwendungsspezifischen Datei anordnen müssen, damit sie als Broschüre oder Buch gebunden werden können. Dabei werden Konzepte und Begriffe erläutert, die Ihnen bei der Arbeit mit DocBuilder Pro wiederbegegnen werden.

In Büroumgebungen werden üblicherweise Ausgabegeräte eingesetzt, die die Seiten eines Dokuments mit hoher Geschwindigkeit auf Druckbögen im Format A4, US Brief (Letter) oder US Lang (Legal) drucken. Die Druckqualität und die Ausgabeproduktivität dieser Systeme reicht für Korrespondenz und Memos vollkommen aus. Diese Systeme sind aber nicht in der Lage, Dokumente zu drucken, die ein komplexes Seitenlayout aufweisen oder für die eine höhere Auflösung oder eine große Anzahl von Kopien benötigt wird.

Bis vor nicht allzu langer Zeit mussten solche Dokumente mit traditionellen Verfahren gedruckt werden. Dazu wurden die Dokumente manuell ausgeschossen, d. h., die Seiten mussten so auf den Druckbögen ausgerichtet und angeordnet werden, dass die Bögen nach dem Drucken in der gewünschten Weise gefalzt und gebunden werden konnten. In der Regel wurden damit Dienstleister beauftragt, die über hochleistungsfähige, hochauflösende Farbdrucker verfügen. Mit DocBuilder Pro und einem unterstützten digitalen Farbdrucker wird dieser Vorgang weitgehend automatisiert, so dass Sie auf einfache Art und Weise Dokumente für Kleinauflagen komplett ausschießen und drucken können.

Grundlagen des Ausschießlayouts

Akzidenz- und Offsetdruckereien verwenden Papierrollen mit großer Breite und große Druckplatten, so dass auf einem einzelnen Druckbogen sehr viele Seiten angeordnet und gedruckt werden können. In der Regel werden auf einem solchen Druckbogen bis zu 32 Auftragsseiten gedruckt. Der Druckprozess ist daher schon per se sehr viel schneller als das Drucken nur jeweils einer Seite auf jedem Bogen. Mit DocBuilder Pro können Sie ebenfalls mehrere Auftragsseiten auf einem Bogen anordnen und drucken; die Ausgabe erfolgt allerdings nicht auf einer traditionellen Druckpresse, sondern auf einem digitalen Farbdrucker. In diesem Handbuch wird das Medium, auf das die Seiten eines Auftrags gedruckt werden, als „Druckbogen“ (oder kurz als „Bogen“) bezeichnet.

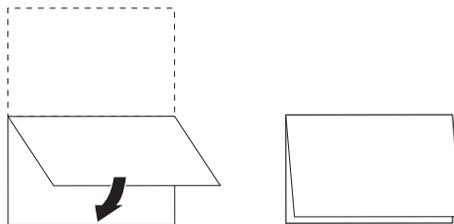
Der bedruckte Bogen wird gefalzt; er hat dann bereits Ähnlichkeit mit einem Buch, dessen Seiten allerdings noch nicht getrennt sind. Der gefalzte Bogen wird anschließend auf die endgültige Größe zugeschnitten.

Damit die Seiten im späteren Buch in der zum Lesen korrekten Reihenfolge und Anordnung erscheinen, müssen Sie in einer ganz bestimmten Weise auf dem Druckbogen platziert werden. Sie können dies selbst mit einem normalen Blatt Papier ausprobieren.

FALZMUSTER FÜR ACHTSEITIGE BROSCHÜRE ERSTELLEN

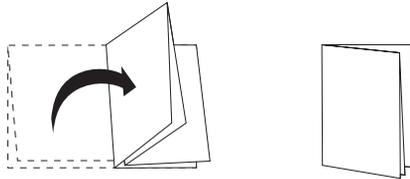
1. Falzen Sie das Papier horizontal in der Mitte.

Legen Sie die obere Papierkante auf die untere Papierkante.

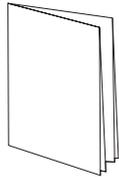


2. Falzen Sie das Papier nun vertikal (d. h. senkrecht zum ersten Falz).

Legen Sie die linke Kante des Bogens über die rechte Kante. Sie haben nun einen gefalzten Bogen im Miniformat.

**3. Legen Sie den gefalzten Bogen so vor sich ab, dass sich der vertikale Falz links und der horizontale Falz oben befindet.**

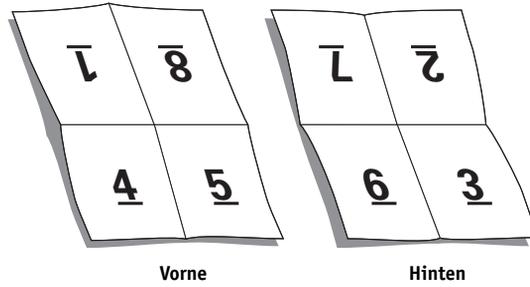
Das Blatt Papier sieht nun wie eine kleine achtseitige Broschüre aus, deren Seiten an den Falzen noch miteinander verbunden sind.

**4. Blättern Sie in der Broschüre, als ob Sie darin lesen wollten, und nummerieren Sie die Seiten dabei durch.**

Nummerieren Sie die Vorder- und die Rückseite, da in der Regel bei einem Buch jeder Bogen sowohl vorne als auch hinten bedruckt wird. Die Titelseite der Broschüre erhält die Nummer 1, die letzte Seite die Nummer 8. Sie können die Seitennummern zusätzlich unterstreichen, um die Ausrichtung der jeweiligen Seite kenntlich zu machen.

HINWEIS: Der Vorgang, bei dem ein Bogen vorne und hinten bedruckt wird, wird als doppelseitiges Drucken oder Duplexdruck bezeichnet. Wird ein Bogen nur auf einer Seite (der Vorderseite) bedruckt, spricht man vom Simplexdruck. Dabei ist aber zu beachten, dass nicht alle Drucker den Duplexdruck unterstützen und die Duplexdruckfunktion bei den verschiedenen Geräten unterschiedlich implementiert ist. DocBuilder Pro unterstützt den Duplexdruck in einer Weise, die exakt auf die Druckoptionen des jeweiligen Ausgabegeräts abgestimmt ist.

Wenn Sie den Falzbogen nun wieder auffalten, sollten die von Ihnen aufgezeichneten Seitennummern ähnlich wie in der folgenden Abbildung angeordnet sein.



Beachten Sie Folgendes:

- Durch das Falzen wurde der Druckbogen in acht Bereiche gegliedert, die die Seiten der fertigen Broschüre darstellen.
- Die Seitennummern erscheinen auf dem Druckbogen nicht in der zum Lesen benötigten Reihenfolge.
- Einige Seitennummern stehen auf dem Kopf.

Wie Sie sehen können, müssen bestimmte Seiten mit dem Kopf nach unten auf dem Druckbogen gedruckt werden, damit sie nach dem Falzen in der richtigen Ausrichtung in der Broschüre erscheinen. Außerdem müssen die Seiten in einer anderen Reihenfolge auf dem Bogen gedruckt werden, als sie später in der fertigen Broschüre haben.

Durch den Vorgang, bei dem Sie zur Darstellung eines geplanten Endprodukts einen Bogen falzen und die Seiten nummerieren, erhalten Sie ein Falzmuster. Ein solches Falzmuster ist häufig der erste Schritt bei der Planung eines Druckauftrags. Das Falzmuster liefert Ihnen wichtige Informationen über die Seitenanordnung, die Ihnen helfen, die Ausrichtung und Anordnung der Seiten auf dem Druckbogen richtig zu planen. Ein solcher Plan wird in diesem Handbuch als Layout bezeichnet.

Bei DocBuilder Pro entfällt die Notwendigkeit, ein physisches Muster des ausgeschossenen Buchs herzustellen, um das richtige Seitenlayout bestimmen zu können. Bei DocBuilder Pro müssen Sie nur die Quelldatei öffnen, die Sie ausschießen wollen, und angeben, wie viele Spalten und Reihen mit Auftragsseiten Sie auf jedem Bogen anordnen wollen. Dieser Vorgang wird von DocBuilder Pro noch weiter vereinfacht, da für gängige Ausschießschemas (z. B. für Broschüren) fertige, vollständig definierte Layouts zur Verfügung gestellt werden. Diese vordefinierten Layouts können Sie jederzeit durch eigene Layouts ergänzen und erweitern.

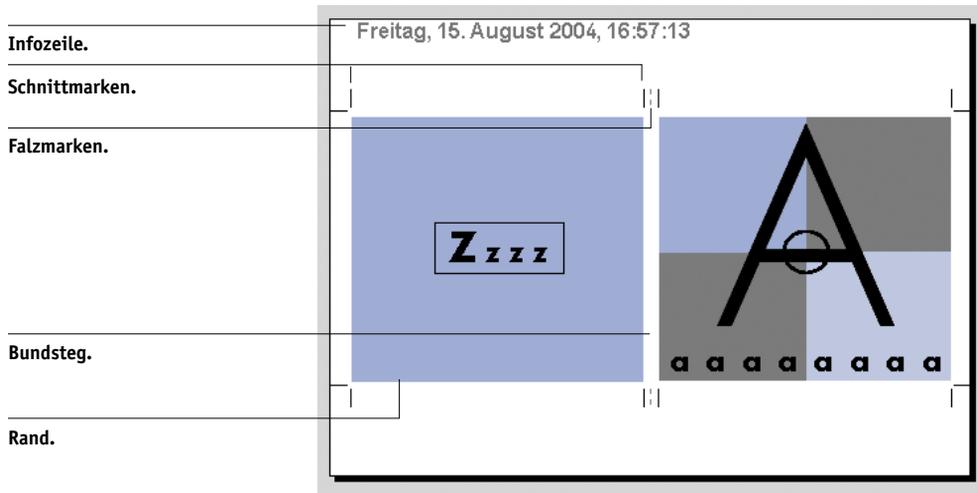
Druckermarken

Zusätzlich zur Anordnung und Ausrichtung der Seiten auf einem Bogen definiert das Layout auch, an welchen Stellen ein Bogen gefalzt und geschnitten wird. So kann ein Layout z. B. festlegen, ob ein großer Druckbogen gefalzt und geschnitten wird, so dass eine Broschüre entsteht, oder ob er nur gefalzt wird, beispielsweise für eine Landkarte.

Ein Layout von DocBuilder Pro bestimmt die genauen Positionen der Falzlinien, der Schnittkanten und anderer Spezialmarkierungen mithilfe so genannter Druckermarken. Sie werden auf dem Druckbogen außerhalb der Bereiche gedruckt, in denen die Daten des Auftrags gedruckt werden.

- In der Infozeile können der Name des Auftrags, die Bogeninformationen und das Datum und die Uhrzeit der Druckausgabe gedruckt werden.
- Die spätere Falzkante wird durch eine gepunktete Linie dargestellt, die Falzmarke genannt wird. Eine durchgehende Linie stellt die spätere Schnittkante dar; sie wird als Schnittmarke bezeichnet.
- Weitere Marken definieren die Größe und die genaue Position der Ränder (d.h. der leeren Bereiche um den Bereich einer Seite mit dem Inhalt des Druckauftrags), den Steg (den freien Bereich zwischen zwei gegenüberliegenden Seiten) und die Randanschnitte (Bereiche des Inhalts, die über die Schnittmarken hinausreichen; damit wird erreicht, dass ein Bogen bis zur Seitenkante „randlos“ bedruckt werden kann).

Mithilfe von DocBuilder Pro können Sie mit einfachen Mitteln die Randeinstellungen festlegen und die Druckermarken wählen, die auf dem fertigen Bogen zu sehen sein sollen (vgl. Abbildung unten).



Zusätzliche Bögen

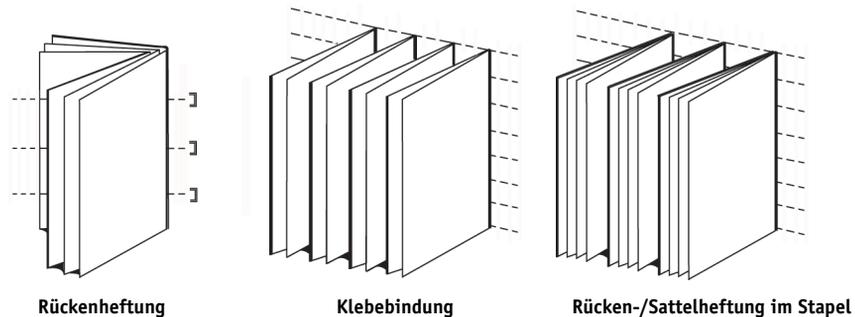
Das Layout für ein Buch muss die Seitenanordnung natürlich auch abhängig von der Gesamtzahl der Seiten in einem Auftrag gestalten können. Beispielsweise besteht ein Buch oft aus mehr Seiten, als auf einem Bogen gedruckt werden können. Entspricht die Anzahl der Seiten in einem Buch einem Vielfachen der Anzahl der Seiten, die auf einem Bogen gedruckt werden können, wird für die Anordnung der Seiten auf den zusätzlichen Bögen dasselbe Layout wiederholt, bis alle Seiten des Buchs gedruckt wurden. Ist die Gesamtzahl der Seiten kein ganzes Vielfaches der Seiten pro Bogen, muss ein spezieller Bogen mit dem Ziel gestaltet werden, diesen Unterschied auszugleichen.

Wenn Sie beispielsweise ein Buch mit insgesamt 12 Seiten mithilfe eines Layouts drucken wollen, das acht Seiten pro Bogen vorsieht, so sind auf einem der Bogen nur vier Buchseiten zu finden; der übrige Bogen ist leer. Wenn Sie vermeiden wollen, dass inmitten des Buchs Leerseiten entstehen, müssen Sie gezielt Leerseiten einfügen, z. B. nach dem Deckblatt, nach dem Inhaltsverzeichnis oder zwischen den Kapiteln. Zum Einfügen solcher Leerseiten müssen Sie den Auftrag in der Vorschau A öffnen, mit der rechten Maustaste auf die Seite klicken, bei der Sie eine Leerseite einfügen wollen, und „Leerseite einfügen“ im Kontextmenü wählen. (Diese Option finden Sie auch im Menü „Seite“.)

DocBuilder Pro ermöglicht es Ihnen, Leerseiten einzufügen und Seiten aus verschiedenen Quelldokumenten hinzuzufügen, zu löschen und neu anzuordnen und das Ergebnis dieser Manipulationen direkt in der Vorschau zu verfolgen.

Bindevverfahren

Das Layout eines Buchs bestimmt auch die Art und Weise, wie die Bögen gesammelt und gebunden werden. Das Binden oder Heften fertiger Buchseiten am gemeinsamen Mittel- oder Rückenfalz wird als Rückenheftung (auch Rückstich- oder Sattelheftung) bezeichnet; die ineinandergelegten Seiten bilden einen Block. Mehrere Falzbögen können als Gruppe zusammengetragen werden. Werden die zusammengetragenen Falzbögen am Buchrücken zu Einzelblättern aufgeschnitten und mit Leim miteinander verbunden, liegt eine Klebebindung vor. Werden die Rückenheftung und die Klebebindung kombiniert, indem zwei oder mehr Gruppen an der gemeinsamen Falzkante übereinander gestapelt werden, wird in diesem Handbuch von einer Rücken- oder Sattelheftung im Stapel gesprochen.



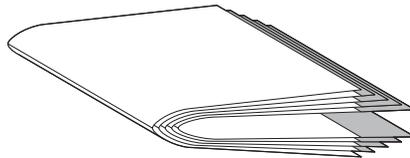
Auch das verwendete Bindevverfahren beeinflusst die Anordnung der Druckseiten auf dem Bogen. So müssen beispielsweise die Seiten desselben Auftrags bei der Klebebindung anders angeordnet werden als bei der Rückenheftung. Das bedeutet, dass schon das Layout das Verfahren festlegen muss, mit dem die Seiten gebunden werden.

Die Wahl des Bindevverfahrens wiederum hängt von der Größe eines Druckauftrags, von der Komplexität und dem verfügbaren Budget ab. Die Rückenheftung ist ein kosteneffizientes Verfahren, ist aber eher für kleinere Broschüren und weniger für umfangreiche Druckaufträge geeignet. (Eine Faustregel besagt, dass die Rückenheftung am besten für Broschüren mit maximal 88 Seiten geeignet ist.) Die Klebebindung ist teurer als die Rückenheftung, aber für umfangreiche Aufträge besser geeignet.

DocBuilder Proordnet die Druckseiten automatisch richtig für das jeweilige Bindeverfahren an, was Ihnen Zeit und Kosten spart. Denken Sie zum Beispiel an eine Broschüre, für die zunächst die Rückenheftung geplant war und die Sie aufgrund der zu großen Seitenanzahl für die Klebebindung umstrukturieren müssen. Bei den traditionellen Verfahren ist dies ein sehr arbeitsintensiver Vorgang – DocBuilder Pro benötigt dazu nur einen kurzen Augenblick.

Bundzugabe

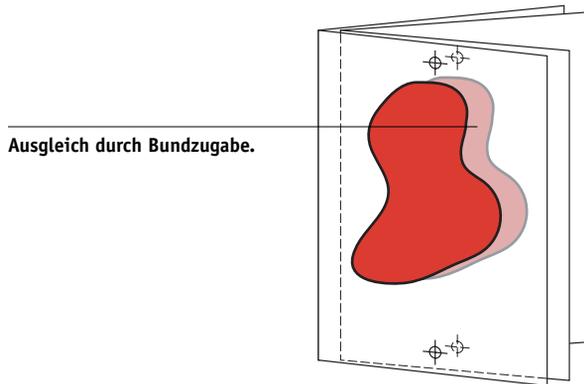
Für alle Bücher und Broschüren werden zum Erzeugen der Seitenbereiche Druckbögen auf unterschiedliche Art und Weise gefalzt. Da die Druckbögen selbst eine bestimmte Stärke haben, bewirkt jede zusätzliche Faltung, dass sich die Position der Kante jeder Seite relativ zu den anderen Seiten ändert, wenngleich auch nur in sehr geringem Maß. Dies hat zur Folge, dass bei ineinandergelegten Falzbögen die inneren Seiten im Verhältnis zu den äußeren Seiten hervorstehen. Dieser Effekt wird umso deutlicher, je mehr Seiten eine Publikation umfasst. Um diesen Effekt auszugleichen (der in der folgenden Abbildung bewusst extrem dargestellt wird), werden die Seiten des fertigen Buches auf eine gemeinsame Kante zugeschnitten.



Beschnitt

Das Schneiden der gebundenen Seiten löst das Problem jedoch nur zum Teil – ähnlich wie sich die Kanten der Seiten verschieben, verschieben sich auch die bedruckten Flächen der einzelnen Seiten zueinander. Ursache dafür ist das mehrfache Falzen der Druckbögen. Der Ausgleich dafür erfolgt durch die sog. Bundzugabe. Die bedruckten Flächen verschieben sich scheinbar in Richtung der Seitenkanten, und zwar umso stärker, je weiter innen sich ein Bogen befindet.

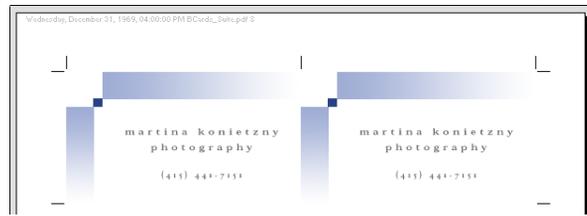
Auch dieser Effekt verstärkt sich mit zunehmender Seitenzahl; am offensichtlichsten ist er auf den äußersten Seiten eines Blocks. Daraus folgt, dass im Layout für ein Buch auch die Anzahl der Gruppen eines Blocks festgelegt werden muss, da sie das Maß, um den sich die Seitenkanten und die bedruckten Flächen verschieben, unmittelbar beeinflusst.



Die exakte Berechnung der erforderlichen Bundzugabe ist ein zeitaufwendiger und komplizierter Vorgang – doch auch dieser Vorgang wird mit DocBuilder Pro automatisiert. Wenn Sie für einen Auftrag einen Faktor ändern, der für die Bundzugabe relevant ist, berechnet die Softwarekomponente die Einstellungen automatisch neu.

Repetierlayout und gemischtes Drucken

Das Layout ist entscheidend für die Definition der Elemente und Faktoren, die für komplexe Aufträge wie Broschüren und Bücher wichtig sind. Ein Layout kann aber auch für kleinere Aufträge hilfreich sein – zum Beispiel, wenn Sie Visitenkarten drucken wollen. Das Drucken von nur einer Visitenkarte pro Bogen dauert lange, führt zu sehr viel Papierabfall und ist damit teuer. Sehr viel günstiger ist es, das Druckbild der Visitenkarte so oft zu wiederholen, bis ein Bogen ganz damit gefüllt ist. Für diesen Zweck wird ein Repetierlayout verwendet, bei dem in jedem Seitenbereich eines Bogens dasselbe Druckbild wiederholt wird. Der bedruckte Bogen wird anschließend geschnitten, wodurch die einzelnen Visitenkarten entstehen.



Repetierlayout

Dieses Layout kann weiter optimiert werden, indem die Zwischenräume zwischen den Visitenkarten eliminiert, d. h. auf eine Breite von 0 reduziert werden. Dadurch lässt sich die Gesamtzahl der Schnitte deutlich reduzieren, da zum Trennen zweier Karten aufgrund der gemeinsamen Schnittkante nur ein Schnitt erforderlich ist.

A

A-11 Grundlagen des Ausschießens

Wenn Sie Visitenkarten für mehrere Kunden drucken wollen, können Sie für jeden Auftrag ein Repetierlayout erstellen. Wenn sich die Karten wegen ihrer Abmessungen nicht sinnvoll auf einem Bogen anordnen lassen, d. h. wenn viel Abfall anfallen würde, können Sie mehrere Aufträge auf einem Bogen kombinieren und diesen Bogen so oft drucken, bis die benötigte Stückzahl erreicht ist. Dieses Verfahren, bei dem mehrere Aufträge auf einem Bogen kombiniert werden, heißt „gemischter Druck“. DocBuilder Pro unterstützt den gemischten Druck und Repetierlayouts.



Gemischter Druck

Diese Seite ist absichtlich leer.

Anhang B: Schablonen

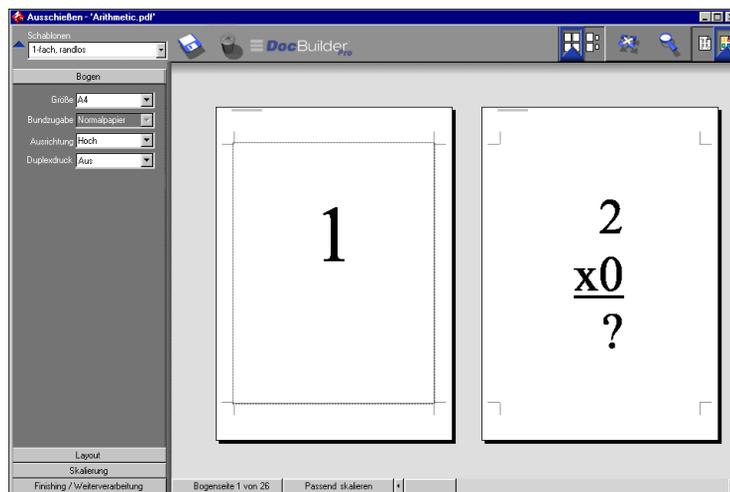
In diesem Anhang finden Sie Beschreibungen der integrierten Schablonen von DocBuilder Pro.

Schablone „1-fach, randlos“

Diese Schablone ist für die Ausgabe einer Seite pro Bogen konzipiert. Die Druckermarken zeigen die Positionen der Schnittlinien. Sie liegen so, dass der farbige Inhalt des Auftrags nach dem Schneiden bis zur Papierkante reicht.

Bei diesem Layout werden die folgenden Einstellungen angewendet:

- Randanschnitte
- Druckermarken (nur Schnittmarken und Infozeile)
- Passend skalieren
- Einmal (Sammelform)



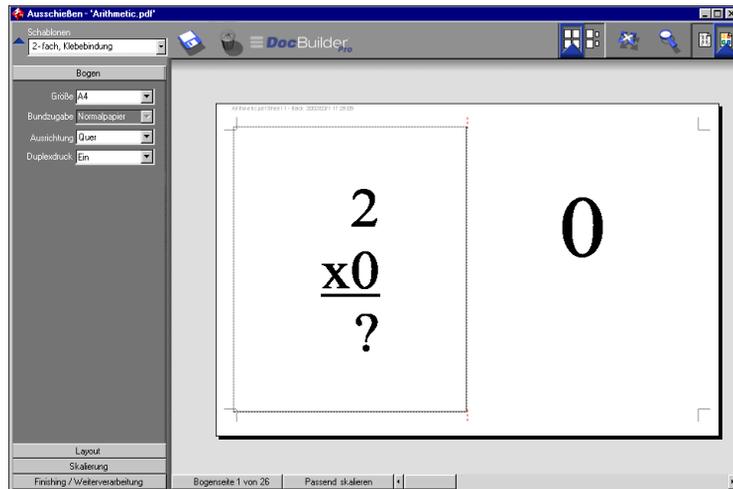
HINWEIS: Die Anzahl der Seiten ist bei diesem Layout nicht beschränkt.

Schablone „2-fach, Klebebindung“

Mit dieser Schablone erstellen Sie die Bögen für ein Buch, dessen Seiten miteinander verklebt werden sollen. Dazu wird jeder Bogen einmal gefalzt. Die Falzbogen werden danach aufeinander gestapelt. Weitere Informationen über Bindeverfahren finden Sie auf [Seite A-7](#).

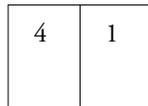
Bei diesem Layout werden die folgenden Einstellungen angewendet:

- Duplexdruck
- Randanschnitte
- Druckermarken (Falzmarken, Schnittmarken und Infozeile)
- Passend skalieren
- Klebebindung

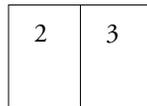


Dieses Layout ist für Aufträge konzipiert, deren Gesamtseitenzahl ein Vielfaches von 4 ist. Es kann aber auch für Aufträge mit einer anderen Gesamtseitenzahl verwendet werden. Falls erforderlich, werden zusätzliche Leerseiten eingefügt. Die Seiten werden in Gruppen zu jeweils vier Seiten gruppiert, so dass sich, wie im folgenden Beispiel, nach dem Falzen aus jedem Bogen vier aufeinanderfolgende Seiten ergeben. Beispiel:

- 4 Seiten

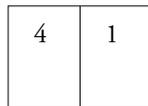


**Bogen 1,
Vorderseite**

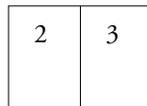


**Bogen 1,
Rückseite**

- 8 Seiten



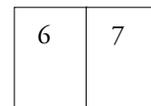
**Bogen 1,
Vorderseite**



**Bogen 1,
Rückseite**



**Bogen 2,
Vorderseite**



**Bogen 2,
Rückseite**

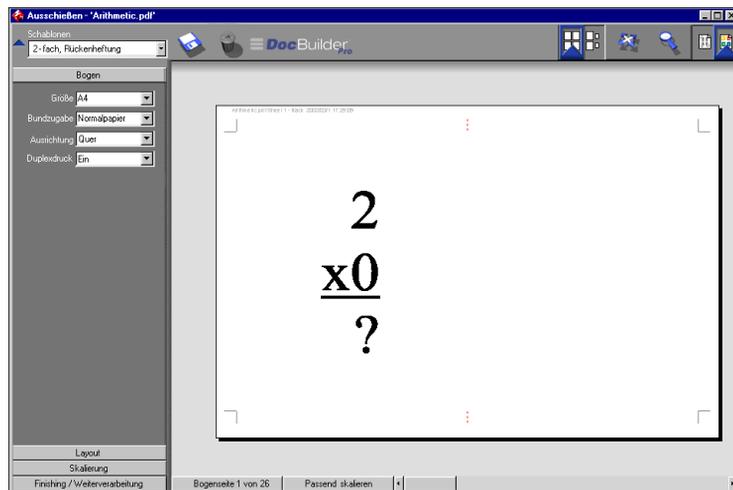
HINWEIS: Die Option „Bundzugabe“ hat bei dieser Schablone keine Auswirkung.

Schablone „2-fach, Rückenheftung“

Mit dieser Schablone erstellen Sie die Bögen für ein Buch, das in Sattel- oder Rückenheftung gebunden werden soll. Alle Bögen werden gefalzt und danach ineinander gelegt. Weitere Informationen über Bindeverfahren finden Sie auf [Seite A-7](#).

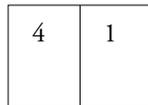
Bei diesem Layout werden die folgenden Einstellungen angewendet:

- Duplexdruck
- Randanschnitte
- Druckermarken (Falzmarken, Schnittmarken und Infozeile)
- Passend skalieren
- Rückenheftung

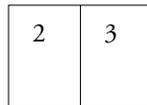


Dieses Layout ist für Aufträge konzipiert, deren Gesamtseitenzahl ein Vielfaches von 4 ist. Es kann aber auch für Aufträge mit einer anderen Gesamtseitenzahl verwendet werden. Falls erforderlich, werden zusätzliche Leerseiten eingefügt. Die Seiten werden so angeordnet, dass sie nach dem Falzen und Heften folgerichtig erscheinen. Beispiel:

- 4 Seiten

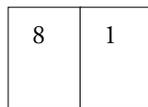


**Bogen 1,
Vorderseite**

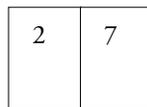


**Bogen 1,
Rückseite**

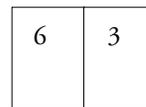
- 8 Seiten



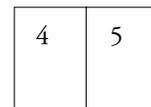
**Bogen 1,
Vorderseite**



**Bogen 1,
Rückseite**



**Bogen 2,
Vorderseite**



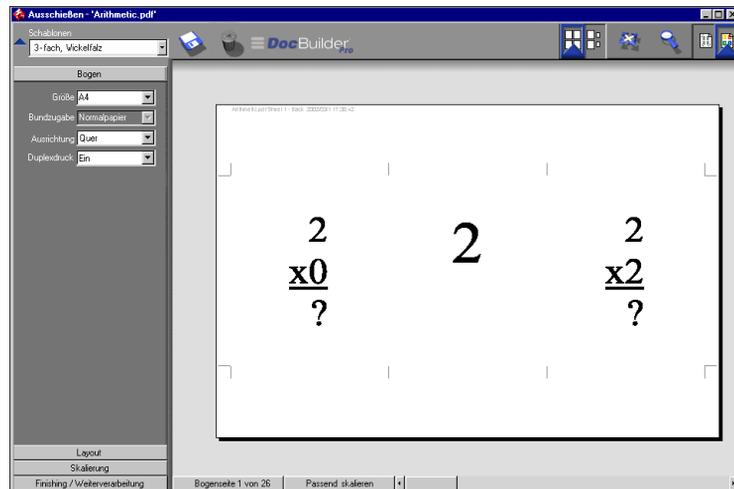
**Bogen 2,
Rückseite**

Schablone „3-fach, Wickelfalz“

Diese Schablone erstellt nur einen Bogen, der so gefalzt wird, dass drei gleich breite Bereiche entstehen. Die Zwischenräume zwischen den Bereichen werden so variiert, dass der Bereich ganz links über die beiden anderen geklappt werden kann.

Bei diesem Layout werden die folgenden Einstellungen angewendet:

- Duplexdruck
- Druckermarken (nur Falzmarken, Schnittmarken und Infozeile)
- Passend skalieren
- Einmal (Sammelform)



Das Layout „3-fach, Wickelfalz“ kann nur für Aufträge mit sechs Seiten verwendet werden. Hat der Auftrag mehr oder weniger als sechs Seiten, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Die Seiten werden wie folgt angeordnet:

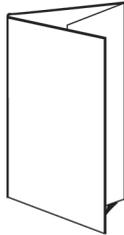
3	6	1
---	---	---

**Bogen 1,
Vorderseite**

2	4	5
---	---	---

**Bogen 1,
Rückseite**

Ein mit dieser Schablone gedruckter Bogen wird i. d. R. wie folgt gefalzt:

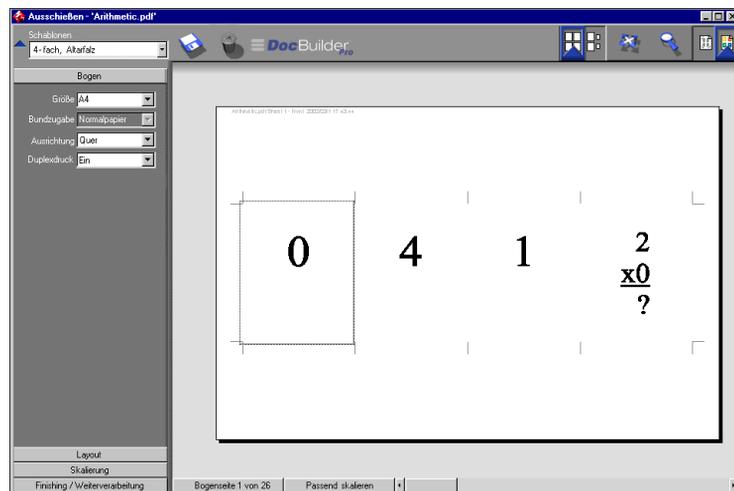


Schablone „4-fach, Altarfalz“

Diese Schablone wird normalerweise zum Erstellen von Broschüren mit vier Bereichen verwendet. Die fertige Broschüre wird beim Auffalten auf das Doppelte und danach auf das Vierfache der Originalgröße vergrößert.

Bei diesem Layout werden die folgenden Einstellungen angewendet:

- Duplexdruck
- Druckermarken (nur Falzmarken, Schnittmarken und Infozeile)
- Passend skalieren
- Einmal (Sammelform)



Das Layout „4-fach, Altarfalz“ kann nur für Aufträge mit acht Seiten verwendet werden. Hat der Auftrag mehr oder weniger als acht Seiten, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Die Seiten werden wie folgt angeordnet:

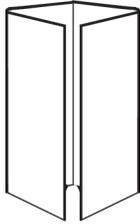
3	8	1	2
---	---	---	---

**Bogen 1,
Vorderseite**

4	5	6	7
---	---	---	---

**Bogen 1,
Rückseite**

Ein mit dieser Schablone gedruckter Bogen wird i. d. R. wie folgt gefalzt:

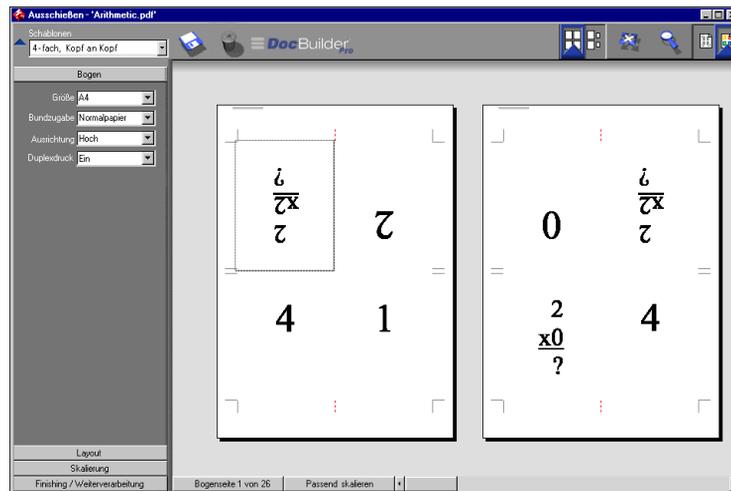


Schablone „4-fach, Kopf an Kopf“

Diese Schablone definiert ein Broschürenlayout, bei dem auf Vorder- und Rückseite jedes Bogens je vier Seiten gedruckt werden. Indem die beiden oberen Seiten um 180° gedreht werden, können die Bögen horizontal und vertikal gefalzt und geschnitten werden, so dass in der fertigen Broschüre alle Seiten in der richtigen Lesefolge und Ausrichtung erscheinen.

Bei diesem Layout werden die folgenden Einstellungen angewendet:

- Duplexdruck
- Randanschnitte
- Druckermarken (Falzmarken, Schnittmarken und Infozeile)
- Passend skalieren
- Rückenheftung



Dieses Layout ist für Aufträge konzipiert, deren Gesamtseitenzahl ein Vielfaches von 8 ist. Es kann aber auch für Aufträge mit einer anderen Gesamtseitenzahl verwendet werden. Falls erforderlich, werden zusätzliche Leerseiten eingefügt. Die Seiten werden so angeordnet, dass sie folgerichtig erscheinen, nachdem die Bögen an den beiden im Winkel von 90 angeordneten Falzmarken gefalzt, geschnitten und geheftet wurden. Zu beachten ist bei dieser Schablone, dass die Falzmarke nur für den Mittelfalz erscheint, obgleich die Bögen an zwei Linien gefalzt werden müssen. Beispiel:

- 8 Seiten

5	7
8	1

**Bogen 1,
Vorderseite**

6	9
2	7

**Bogen 1,
Rückseite**

- 16 Seiten

6	8
16	1

**Bogen 1,
Vorderseite**

7	01
2	15

**Bogen 1,
Rückseite**

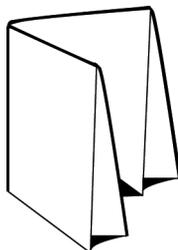
11	9
14	3

**Bogen 2,
Vorderseite**

5	11
4	13

**Bogen 2,
Rückseite**

Ein mit dieser Schablone gedruckter Bogen wird i. d. R. wie folgt gefalzt:

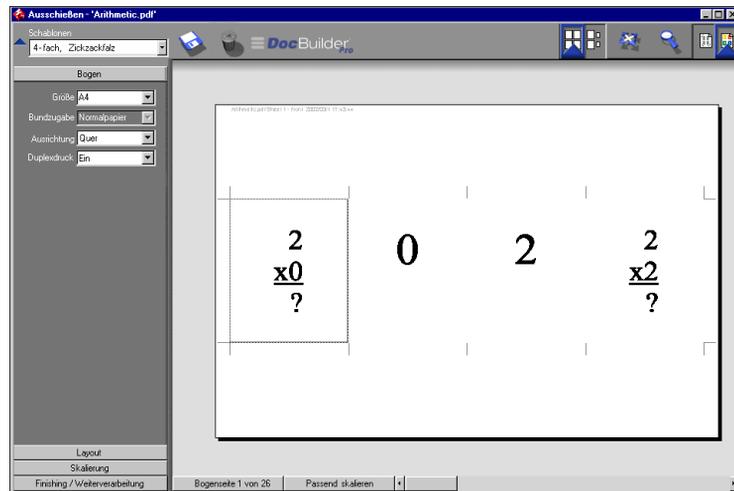


Schablone „4-fach, Zickzackfalz“

Diese Schablone definiert ein Layout, bei dem beliebig viele Bereiche aufeinander gestapelt werden können, ohne dass der Rückenfalz übermäßig beansprucht wird. Das bekannteste Beispiel hierfür ist die Straßenkarte.

Bei diesem Layout werden die folgenden Einstellungen angewendet:

- Duplexdruck
- Druckermarken (nur Falzmarken, Schnittmarken und Infozeile)
- Passend skalieren
- Einmal (Sammelform)



Das Layout „4-fach, Zickzackfalz“ kann nur für Aufträge mit acht Seiten verwendet werden. Hat der Auftrag mehr oder weniger als acht Seiten, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Die Seiten werden wie folgt angeordnet:

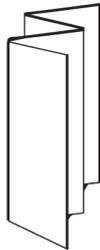
2	3	4	5
---	---	---	---

**Bogen 1,
Vorderseite**

6	7	8	1
---	---	---	---

**Bogen 1,
Rückseite**

Ein mit dieser Schablone gedruckter Bogen wird i. d. R. wie folgt gefalzt:



Diese Seite ist absichtlich leer.



Anhang C: Fehlerbehebung

In diesem Anhang finden Sie allgemeine Hinweise und Anleitungen zur Behebung von Fehlern des EX7750 sowie der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE. Lässt sich ein Problem oder Fehler nicht anhand der beschriebenen Korrekturmaßnahmen lösen, wenden Sie sich bitte an den autorisierten Support- und Servicepartner.

Fehlermeldungen

Ursache für eine Fehlermeldung kann ein Fehler eines Auftrags, des EX7750, der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE, des Dienstprogramms Fiery Spooler oder des Druckers sein. Kommt es beim Drucken zu einem Fehler, wird im Bereich „Aktivität“ in der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE eine Fehlermeldung angezeigt. Die Statusleiste, in der eine Fehlermeldung angezeigt wird, ist ein Indiz dafür, in welcher Prozessphase der Fehler auftrat.

Eine Fehlermeldung des EX7750 wird in bestimmten Fällen in der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE noch angezeigt, obwohl der Fehler bereits behoben wurde. Zu dieser kurzen Verzögerung kommt es, solange der EX7750 die Information, dass der Fehler beseitigt wurde, an die Anwendung weitergibt. Der Druckbetrieb wird trotzdem fortgesetzt, und nach kurzer Zeit werden die Informationen in der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE aktualisiert.

Bei einer Fehlermeldung des EX7750, die Sie auffordert, die Stromversorgung und das Kabel zu prüfen, liegt möglicherweise ein Fehler bei der Stromzufuhr oder der Kabelverbindung zum Drucker vor. Prüfen Sie, ob der Drucker eingeschaltet ist. Vergewissern Sie sich, dass das Kabel zwischen dem EX7750 und dem Drucker fest sitzt. Der EX7750 setzt den Druckbetrieb erst fort, wenn die Kabel am EX7750 und am Drucker fest sitzen.

Weitere Informationen zum Beheben von Fehlern des Druckers finden Sie in der Dokumentation zu Ihrem Drucker. Für die Fehlerbehebung können Sie den anstehenden Auftrag abbrechen.



Fehlerbehebung

Führen Sie die unten empfohlenen Maßnahmen aus, bevor Sie Ihren Support- und Servicepartner verständigen. Wenden Sie sich erst an Ihren Support- und Servicepartner, wenn sich ein Problem oder Fehler nicht anhand der beschriebenen Maßnahmen lösen lässt.

Fehlende Reaktion der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE

Wenn die Informationen in den Fenstern der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE nicht aktualisiert werden, sollten Sie sich abmelden und die Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE beenden. Starten Sie danach die Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE oder den Computer neu. In dieser Situation können Sie das Beenden der Anwendung Command WorkStation erzwingen; drücken Sie dazu die Tasten Strg-Alt-Entf und veranlassen Sie im Fenster des Task-Managers, dass die Anwendung Command WorkStation beendet wird. Das Beenden der Anwendung Command WorkStation LE können Sie erzwingen, indem Sie die Taste Esc, die Befehlstaste und die Wahl taste drücken und die Anwendung im daraufhin angezeigten Dialogfenster beenden.

Wenn die Informationen in den Fenstern der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE nicht aktualisiert werden, in den Fenstern keine Auftragsdaten zu sehen sind und auch das Klicken mit der Maus keine Auswirkung hat (d. h., wenn Sie keine Auftragsdaten aktivieren und keine Option im Kontextmenü auswählen können), ist der EX7750 ausgeschaltet oder es liegt ein Fehler bei der Kommunikation im Netzwerk vor.

Ziehen Sie das Netzkabel vom EX7750 ab und schließen Sie es wieder an; versuchen Sie danach, ob sich die Test- oder die Konfigurationsseite drucken lässt. Ist dies nicht möglich, veranlassen Sie den Neustart des Servers.

Schalten Sie den EX7750 aus und wieder ein, wenn der EX7750 nicht auf das Drücken der Taste Menü im Bedienfeld reagiert. Starten Sie, wenn der EX7750 den Betriebszustand „Bereit“ erreicht hat, die Anwendung für das Auftragsmanagement neu.



Unerwartete Druckergebnisse

Fehlersituation	Mögliche Fehlerursache / Erläuterungen
Die Einstellungen für die Druckoptionen werden nicht wie erwartet verwendet.	Stammt der Auftrag von einem Apple Mac OS Computer, können zwei inkompatible Optionseinstellungen Ursache des Problems sein. Durch Doppelklicken auf einen Auftrag können Sie dessen Eigenschaften überprüfen. Eine Übersicht über Auftrageigenschaften und inkompatible Einstellungen finden Sie im <i>Druckhandbuch</i> . Informieren Sie ggf. den Anwender über die Fehlerursache, so dass er die Einstellungen bei künftigen Aufträgen vermeiden kann. Wenn im Fenster „Auftrageigenschaften“ die Einstellungen zu sehen sind, die Sie erwartet haben, sollten Sie bedenken, dass für die Option „Kopien“ nicht die vom Anwender angeforderte Kopienanzahl angezeigt wird und dass für die Optionen „Seitenbereich“ und „Skalieren“ stets die Einstellungen „Alle“ und „100%“ angezeigt werden, außer wenn diese Einstellungen nach dem Senden eines Auftrags geändert wurden.
Der Auftrag wird nicht gedruckt.	Meldungen über bestimmte beim Drucken aufgetretene Fehler werden in der Statusleiste „Drucken“ angezeigt. Aufträge, bei denen es zu einem PostScript-Fehler kam, werden mit roten Auftragsdaten angezeigt. Durch Doppelklicken auf die Auftragsdaten können Sie die Fehlermeldung einblenden.
Es kommt zu Fehlern wegen fehlender Zeichensätze.	Wenn eine PostScript-Datei, die zum Drucken geladen wird, Zeichensätze umfasst, die auf dem EX7750 nicht vorhanden sind, und die Ausgabe der PostScript-Datei daher nicht korrekt ist, sollte der Anwender die verwendeten Zeichensätze in die PostScript-Datei einbinden oder die Datei direkt aus seiner Anwendung drucken. Wenn die vom Anwender eingesetzte Anwendung Zeichensätze nicht automatisch lädt, sollten sie mithilfe von Fiery Downloader auf den EX7750 geladen werden. Dies ist für Sie als Operator und für den Anwender möglich. Zum Laden von Zeichensätzen muss die direkte Verbindung aktiviert sein. Weitere Informationen über das Dienstprogramm Fiery Downloader finden Sie im <i>Druckhandbuch</i> .



Fehlersituation	Mögliche Fehlerursache / Erläuterungen
Aufträge mit variablen Daten werden nicht richtig gedruckt.	Werden Aufträge mit variablen Daten nicht richtig gedruckt, müssen Sie sicherstellen, dass die Seitennummern der Master-Datei mit den Seitennummern der Auftragsdatei übereinstimmen. Darüber hinaus müssen auch bestimmte Druckoptionseinstellungen übereinstimmen, da sonst eine Fehlermeldung angezeigt wird. Weitere Informationen und Hinweise finden Sie im <i>Druckhandbuch</i> .

Löschen der Serverdaten

Das Löschen aller Serverdaten ist eine Option, die dem Administrator vorbehalten ist. Sie sollte nur als letzte Möglichkeit verwendet werden, wenn ein Auftrag den Druckbetrieb aufhält und weder abgebrochen noch gelöscht werden kann. Das Löschen der Serverdaten sollte nur in Betracht gezogen werden, wenn alle Maßnahmen zur Fehlerbehebung versagen.

Sie können die Serverdaten über das Bedienfeld (siehe *Konfigurationshandbuch*) oder mit dem entsprechenden Befehl im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE löschen. In der Anwendung Command WorkStation können Sie die folgenden Auftragsstypen einzeln löschen: angehaltene Aufträge, aktive Aufträge, gedruckte Aufträge, archivierte Aufträge und FreeForm Master-Dateien.

Fehlende Netzwerkverbindung zum EX7750

Falls Anwender die Verbindung zum EX7750 nicht herstellen können oder der EX7750 auf ihren Workstations nicht gefunden wird, muss der Netzwerkadministrator die Netzwerkverbindungen der betreffenden Workstations und die Einstellungen auf den zum Drucken verwendeten Servern prüfen. Falls Einstellungen geändert wurden, muss der EX7750 u. U. neu konfiguriert werden.

Werden beispielsweise Druckserver oder Druckwarteschlangen auf einem Novell-Server umbenannt oder gelöscht oder Zugangsberechtigungen geändert, muss der EX7750 Administrator die für IPX (Novell) relevanten Setup-Optionen neu festlegen, so dass sie wieder den Gegebenheiten im IPX-Netzwerk entsprechen.



Scheitert der Versuch, unter Windows die Verbindung zum EX7750 für Fiery Downloader herzustellen, muss möglicherweise die Verbindung zum Server für das Dienstprogramm neu konfiguriert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie im *Softwareinstallationshandbuch*.

Wenn der EX7750 nicht in der Mac OS Auswahl erscheint, kann dies daran liegen, dass der Netzwerkadministrator ihn einer anderen AppleTalk Zone zugeordnet hat oder Zonen in einer Umgebung definiert hat, die bisher nicht in Zonen unterteilt war.

Wenn Sie den EX7750, die Client-Computer und die Netzwerkservers laut den Anleitungen im *Konfigurationshandbuch* und im *Softwareinstallationshandbuch* installiert und konfiguriert haben, sollten Sie versuchsweise die Testseite drucken. (Wählen Sie dazu in der Anwendung Command WorkStation bzw. Command WorkStation LE den Befehl „Seiten drucken“ im Menü „Server“.)

Wird die Testseite gedruckt, kann aber auf dem Computer im Netzwerk nach wie vor kein Auftrag gedruckt werden, bitten Sie den Systemadministrator, die Netzwerkverbindung zu überprüfen.

Kommt die Verbindung nicht zustande und lässt sich auch die Testseite nicht wie oben beschrieben drucken, prüfen Sie, welche Informationen auf dem Bedienfeld des Druckers zu sehen sind.

Fehlersituation	Maßnahme
Der Drucker befindet sich nicht im Standby-Modus.	Prüfen Sie, ob der Drucker durch die eigene automatische Abschaltfunktion ausgeschaltet wurde. Ist dies der Fall, schalten Sie den Drucker ein und wiederholen Sie den Versuch, die Testseite zu drucken, nachdem der Drucker bereit ist.
Die Testseite lässt sich noch immer nicht drucken.	Kopieren Sie versuchsweise ein Original auf dem Kopierer. Ist dies möglich, veranlassen Sie den Neustart des EX7750 und wiederholen Sie den Versuch, die Testseite zu drucken, wenn sich der EX7750 im Betriebszustand „Bereit“ befindet. Wenn die Testseite noch immer nicht gedruckt werden kann, verständigen Sie Ihren Support- und Servicepartner.



Fehlersituation	Maßnahme
Auf dem Drucker wird eine Diagnose- oder Fehlermeldung angezeigt.	Führen Sie die empfohlenen Maßnahmen zur Fehlerbehebung aus (siehe Dokumentation zum Drucker).

Fehlermeldungen beim Setup

Informationen über die Fehlermeldungen, die beim Setup angezeigt werden, finden Sie im *Konfigurationshandbuch*.

Index

A

- Abmeldung
 - Command WorkStation 3-6
 - Command WorkStation LE 3-6
- Administratorkennwort 3-5, 3-6
- Aktionstasten 2-12, 3-15
- Aktivitätsstatus, Erläuterung 2-11
- Allgemein, Setup-Option 8-5
- Als nächstes starten 7-6
- Angehaltene Aufträge 7-10
- Animation aktivieren, Voreinstellung 2-30
- Animationen einblenden,
 - Voreinstellung 2-31
- Anmeldung
 - Command WorkStation 3-2
 - Command WorkStation LE 3-4
- Anmeldung als Gast 3-5
- Ansicht, Menü 5-7, 5-9
- Anweisungen, Feld 1-8, 3-18
- Anwenden von Schablonen 5-12
- Archivieren, Menübefehl 3-30
- Archivierungsprotokoll 2-29
- Auftrag
 - Abbrechen 3-23
 - Ausschießdaten 6-30
 - Ausschießen 5-3
 - Auswählen 3-8
 - Begrenzung 7-11
 - Begriffsdefinition xvii
 - Importieren 3-12
 - Sortieren 3-9
 - Speichern nach Ausschießen 5-13
 - Suchen nach 3-34
 - Temporäre Dateien 2-30, 6-30
 - Transferieren auf anderen Server 3-22
 - Überschreiben der
 - Einstellungen 3-17, 7-7
 - Überwachen 3-7
 - Vorschau 4-2, 4-4, 4-6, 7-13, 7-15, 7-16
- Auftrag, Menübefehle 7-5
- Auftrag/Aufträge duplizieren (Fiery Spooler) 7-5
- Auftrag/Aufträge löschen (Fiery Spooler) 7-5
- Auftragseigenschaften, Dialogfenster 3-27
- Auftragsfluss
 - Diagramm 1-4
 - Kommunikation, Anforderungen für 1-6
 - Statusindikatoren 2-11
 - Übersicht 1-3
 - Überwachen 3-7
- Auftragsname 6-9
- Auftragsprotokoll 2-28
 - Anzeige gedruckter Aufträge 7-4
 - Anzeigen 7-20
 - Drucken auf lokalem Drucker 3-33
 - Exportieren in Datei 3-33
 - Seite 2-7, 3-32
 - Verwenden (Fiery Spooler) 7-19
- Auftragungssymbol 7-8
- Auftragungssymbole
 - Bereich „Drucken“ 7-11
 - Bereich „RIP“ 7-10
 - Bereich „Spoolen“ 7-9
 - Fiery Spooler 7-3
- Auftragungsumgebung
 - Definition 1-1
 - operatorgesteuerte Umgebung 1-2
- Auftragsverfolgung 3-7

- Auftragsverteilung zwischen Servern 3-22
- Ausgabegerät und Duplexdruck A-3
- Ausrichten von Papierfächern 2-32
- Ausrichten von Seiten 6-14
- Ausrichtung festlegen 6-5
- Ausschießen 5-3
 - Ausschießdaten und temporäre Dateien 6-30
 - Einstellungen 6-28
 - Einstellungen als Schablone speichern 6-28
 - Schablonenverzeichnis 2-30
 - Seitenanordnung 6-20
 - Speichern 6-30
- Ausschießen – Pfad für Schablonen, Voreinstellung 2-30
- Auswählen von Aufträgen 3-8
- Automatische Anmeldung, Voreinstellung 2-30

B

- Bedienfeld
 - Abbrechen eines Auftrags 3-23
- Bedienfeldübersicht 2-28
- Befehle, *siehe* Menüs
- Berechtigungsebenen 3-6, C-4
- Bereich „Aktivität“ 2-8
 - Darstellungsmodus „Alle Server“ 2-8
 - Darstellungsmodus „Einzelner Server“ 2-9
- Bereich „Drucken“ 7-4, 7-11
- Bereich „RIP“ 7-10
- Bereich „Spoolen“ 7-9
- Beschnitt A-8
- Betriebsanzeige
 - Leiste FieryBar 8-2
- Bindeoptionen 6-15
- Bindeverfahren
 - Klebebindung 6-16, A-7
 - Rückenheftung im Stapel 6-16, A-7
 - Rückstich 6-16, A-7

Bogen

- Abmessungen 6-4
- Anzahl der Reihen 6-6
- Ausrichtung 6-5
- Definition 5-5, A-2
- Komplettanzeige 5-10
- Papierstärke 6-5
- Seiten neu anordnen 6-20
- Seitenfeld 6-12
- Seitennummernanzeige 5-11
- Bogensansicht 5-4
- Bogeneinstellungen 6-4
 - Ausrichtung 6-5
 - Bundzugabe 6-5
 - Duplexdruck 6-6
 - Größe 6-4
- Bogengröße festlegen 6-4
- Bogenginformationen 6-9
- Bogenseite
 - Definition 5-5
 - Navigieren zu 5-7
 - Seitenfeld 6-12
- Bogenseite, Menü 5-7
- Bundzugabe
 - Anpassen 6-5
 - Auswirkungen A-8
 - Automatische Berechnung 6-15
 - Gruppen 6-16
 - Papierstärke 6-5

C

- ColorWise Pro Tools, Option der Leiste FieryBar 8-3
- Command WorkStation
 - Abmeldung 3-6
 - Anmeldung 3-2
 - Anpassen der Benutzeroberfläche 2-14
 - Benutzeroberfläche, Erläuterung 2-2, 2-3
 - Fenster 2-2, 2-3
 - Layouts für Oberfläche 2-14

- Menüs 2-16
- Option der Leiste FieryBar 8-3
- Übersicht 1-9
- Voreinstellungen 2-29
- Command WorkStation LE
 - Abmeldung 3-6
 - Anmeldung 3-4
 - Benutzeroberfläche, Erläuterung 2-3
 - Fehlerbehebung C-2
 - Fenster 2-3
 - Menüs 2-16
 - Übersicht 1-10
 - Voreinstellungen 2-31

D

- Darstellungsmodi
 - Layout 5-8
 - Vergleich 5-8
 - Vorschau 5-8
- Dateien, temporäre 6-30
- Datum 6-9
- Diagnose ausführen, Menübefehl
 - Leiste FieryBar 8-4
- Direkte Verbindung 1-2, 2-34, 3-13, 3-14, C-3
- Doppelseitiges Drucken
 - 6-6, A-3
- Drehen (Seite) 6-25
- Druckausgabe abbrechen, Menübefehl
 - Command WorkStation 3-23
 - Fiery Spooler 7-5
 - Leiste FieryBar 8-3
- Druckeinstellungen
 - Master-Datei erstellen, Menübefehl 3-26 to 3-27
 - Master-Datei verwenden, Menübefehl 3-26, 3-28
 - Überschreiben 3-17

Drucken

- Aktive Aufträge, Liste 2-29
- Archivierungsprotokoll 2-29
- Auftragsfluss 1-4
- Auftragsprotokoll 2-28
- Bedienfeldübersicht 2-28
- Begriffsdefinition xviii
- Farbtabellen 2-28
- Fehler 7-11
- Konfigurationsseite 2-28
- Testseite 2-28
- Warteschlangen, Liste 2-29
- Zeichensatzliste 2-28
- Drucken fortsetzen, Menüoption 3-23
- Drucken fortsetzen, Option der Leiste FieryBar 8-4
- Drucken und halten, Menübefehl 1-5, 3-16, 7-6
- Drucken unterbrechen, Option der Leiste FieryBar 8-4
- Drucken, Menübefehl 1-5, 3-15, 7-6
- Drucken, Warteschlange 1-2, 3-12, 3-14
- Drucker, Setup-Option 8-5
- Druckermarken
 - Aktivieren 6-8
 - Anpassen 6-9
 - Auftragsname 6-9
 - Bogeninformationen 6-9
 - Datum 6-9
 - Deaktivieren 6-9, 6-10
 - Definieren 6-8
 - Falzmarken 6-9, A-5
 - Infozeile 6-9, A-5
 - Merkmale 6-9
 - Randanschnitte A-5
 - Ränder A-5
 - Schnittmarken 6-9, A-5
 - Stege A-5
 - Übersicht A-5
 - Uhrzeit 6-9

Druckerzeichensätze *siehe* Zeichensätze
 Druckoptionen
 Gemischte Medien 3-25
 Druckoptionen überschreiben 7-6
 Duplexdruck
 Aktivieren 6-6
 Ausgabegerät A-3
 Definition A-3
 Druckoptionen A-3
 Duplizieren, Menübefehl 4-6, 7-16

E

Eigene Schablone
 Einschränkungen 6-28
 Eigenschaften, Menübefehl 3-17, 3-27
 Einmal (Sammelform) A-11
 Einstellungen für Endbearbeitung 6-15
 Bindung 6-15
 Sammelform 6-16

F

Falzbogen A-2
 Falzmarken 6-9, A-5
 Falzmuster
 Definition A-4
 Erstellen A-2
 Farbtabelle 2-28
 Fehlerbehebung
 Allgemeine Richtlinien C-2
 Command WorkStation C-2
 Command WorkStation LE C-2
 Fehlende Netzwerkverbindung
 zum Ausgabegerät C-4
 Unerwartete Druckergebnisse C-3
 Verzögerter Bildschirmaufbau 5-8
 Fehlermeldungen
 beim Setup C-6
 Fenster „Aktive Aufträge“ 2-4, 3-7
 Auftragsliste drucken 2-29
 Jobticket-Informationen 3-9

Fenster „Aufträge“ 2-5
 Jobticket-Informationen 3-9
 Fenster „Ausschießen“
 Ausrichtung, Menü 6-5
 Bogenansicht 5-4
 Darstellungsmodi 5-8
 Einstellungen für Endbearbeitung 6-15
 Größe, Menü 6-4
 Layoutmodus 5-8
 Leseansicht 5-4
 Modus „Gleiche Seitengröße“ 5-6
 Modus „Verschiedene Seitengrößen“ 5-6
 Navigation 5-6
 Öffnen 5-3
 Reihen, Menü 6-6
 Schablonen, Menü 5-12
 Seiten neu anordnen 6-20
 Skalierungseinstellungen 6-11
 Steuerungselemente 6-3
 Vorschaumodus 5-8
 Warnung bei Übergröße 6-13
 Fenster „Importoptionen“ anzeigen,
 Voreinstellung 2-31
 Fiery Spooler
 Als nächstes starten 7-6
 Auftrag, Menü 7-5
 Auftrag/Aufträge löschen 7-5
 Druckausgabe abbrechen,
 Menübefehl 7-5
 Drucken und halten, Menübefehl 7-6
 Drucken, Menübefehl 7-6
 Halten, Menübefehl 7-6
 Operatorkennwort 7-1
 Rasterdaten 7-5
 Rasterdaten entfernen 7-6
 Statusleisten 7-3
 Übersicht 1-10
 Umbenennen 7-5
 Verarbeiten und halten 7-6
 Verarbeitete Aufträge 7-4
 Verarbeitung abbrechen 7-5

Fiery.1, Kennwort 8-5, 8-6
 FieryBar ausblenden, Option
 der Leiste FieryBar 8-4
 FreeForm
 Erstellen von Master-Dateien
 3-26 to 3-27
 Löschen von Master-Dateien 3-27
 Master-Datei erstellen,
 Menübefehl 3-26 to 3-27
 Master-Datei verwenden,
 Menübefehl 3-26
 Überschreiben von
 Master-Nummern 3-26, 3-28
 Variabler Datendruck 3-26

G

Gast, Zugriff als 3-5
 Gedruckt, Warteschlange 7-11
 Gehe zu Bogenseite, Dialogfenster 5-11
 Gemischte Medien 3-25
 Gespoolte Aufträge
 Anzeige in Fiery Spooler 7-4
 Symbole 7-9
 Gruppe
 Bundzugabe 6-16
 Definition A-7

H

Halten, Menübefehl 3-15, 7-6
 Halten, Warteschlange 1-2, 3-12, 3-14

I

Importieren von Aufträgen 3-12
 Inch, Tastaturkürzel 6-3
 Infozeile
 Auftragsname 6-9
 Bogeninformationen 6-9
 Datum 6-9
 Definition 6-9, A-5
 Uhrzeit 6-9
 Infozeile „Auftragsstatus“ 2-11

J

Jobticket
 Definition 1-8
 Jobticket-Informationen
 Anpassen 3-9
 Sortieren nach 3-9

K

Kapitel definieren 3-25
 Kennwort 8-5, 8-6
 Kennwörter
 Administrator 3-5
 für Zugriff auf Command
 WorkStation 3-6
 für Zugriff auf
 Command WorkStation LE 3-5
 Operator 3-5, 7-1
 Klebebindung
 Definition 6-16, A-7
 Stige 6-27
 Kommunikation, Anforderungen für 1-6
 Konfigurationsseite 2-28
 Kontextmenüs 2-24

L

Layout
 Anzahl der Zeilen 6-7
 Definition 6-6, A-4
 Maximale Seitenanzahl 6-6
 Randanschnitte 6-10
 Layouteinstellungen
 Druckermarken 6-8
 Randanschnitte 6-10
 Reihen 6-6
 Spalten 6-7
 Layoutmodus
 Definition 5-8
 Leistungsmerkmale 5-8
 Seiten neu anordnen 6-20
 Warnung bei Übergröße 6-13
 Zoomen deaktiviert 5-9

Layoutmodus in DocBuilder Pro 6-20
 Layouts für Oberfläche
 der Command WorkStation 2-14
 Leerseite einfügen, Menübefehl 5-2
 Leiste FieryBar
 Befehle 8-3
 Betriebsanzeige 8-2
 Status 8-2
 Leseansicht 5-4
 Löschen der Schablone, Symbol 6-29
 Löschen, Menübefehl 4-6, 7-16

M

Marken definieren, Dialogfenster 6-9
 Maße, Einheit für 2-30
 Maßeinheit festlegen 2-30
 Maßeinheit, Voreinstellung 2-30
 Master-Datei erstellen, Menübefehl
 3-26 to 3-27
 Master-Datei verwenden,
 Menübefehl 3-26, 3-28
 Medium
 Gemischte Medien 3-25
 Mehrere Server
 Arbeiten mit 3-22
 Lastausgleich zwischen Servern 3-22
 Überwachen 2-13
 Menüs
 Ansicht 5-7, 5-9
 Auftrag 5-3
 Ausrichtung 6-5
 Command WorkStation 2-16
 Größe 6-4
 Reihen 6-6, 6-7
 Schablonen 5-12
 Millimeter 6-3

Mischen von Dateien 7-17
 Modus „Gleiche
 Seitengröße“ 5-6, 6-1, 6-12, 6-13, 6-14
 Modus „Verschiedene
 Seitengrößen“ 5-6, 6-1, 6-9, 6-11,
 6-12, 6-14

N

Netzwerk, Setup-Option 8-5
 Netzwerkverbindung C-4
 Notizen, Feld 1-7, 1-8, 3-16

O

Offset von Seiten 6-14
 Operatorgesteuerte Umgebung
 Konfigurieren 1-2
 Operatorkennwort 3-5, 7-1

P

Papierfachausrichtung, Menübefehl 2-32
 Passend skalieren, Menübefehl 5-10
 PCL (Printer Control Language) xvii
 PCL-Zeichensatzliste 2-28
 PDF-Daten xvii
 PostScript
 Begriffsdefinition xvii
 RIP xviii
 Symbol 7-8
 PostScript-Daten xvii
 PostScript-Zeichensatzliste 2-28
 Printer Control Language (PCL) xvii
 Probleme, *siehe* Fehlerbehebung
 PS-Testseite 2-28
 Punkt 6-3

Q

Quelldatei 7-15

R

- Randanschnitte A-5
 - Festlegen 6-10
- Ränder 6-27, A-5
- Raster
 - Daten 7-5, 7-10
 - Symbol 7-8
- Rasterdateien 1-3
 - Archivieren 3-31
 - Bearbeitetes Dokument speichern 7-17, 7-19
 - Bearbeitung 7-15
 - Status auf Server 3-15
 - Symbol 3-8
 - Vorschau 7-12
- Rasterdaten entfernen 7-6
- Rasterdaten entfernen, Menübefehl 3-16
- Rechtsklick, *siehe* Kontextmenü
- Reihen
 - Abschneiden des Inhalts 6-7
 - Anzahl in Layout 6-7
 - Layouteinstellungen 6-6
 - Skalierung 6-12
- Reihen, Menü 6-7
- Repetierdruck 6-17
 - Aktivieren 6-16, 6-17
 - Anwendungsgebiete 6-17
 - Einmal, Einstellung 6-18
 - Einmal, Schnitt im Stapel, Einstellung 6-18
 - Mehrmals, Einstellung 6-17
- Repetierlayout A-10
- RIP
 - Begriffsdefinition xviii
- RIP-Verarbeitung abrechnen, Menübefehl 3-23
- RIP-Verarbeitung abrechnen, Option der Leiste FieryBar 8-3

- Rückenfalz A-7
- Rückenheftung
 - Begriffsdefinition 6-16
 - Bundzugabe 6-5
 - Definition A-7
 - Gruppen A-7
 - Stege 6-27
- Rückenheftung im Stapel 6-16, A-7
- Rückgängig, Menübefehl 4-6, 7-16

S

- Sammeln und schneiden 6-16
- Sattelheftung
 - Definition 6-16, A-7
- Schablone
 - Anwenden 5-12
 - Ausschließeneinstellungen speichern als 6-28
 - Auswählen 5-12
 - Definition 5-12
 - Einschränkungen 6-28
 - Löschen 6-29
 - Speichern 6-28
- Schablonen, Menü 5-12
- Schlupf, *siehe* Bundzugabe
- Schnittmarken 6-9, A-5
- Schriftenverwaltung, Menübefehl 2-34
- Seite
 - Anordnung auf Bogen 6-20
 - Ausrichtung auf Bogen 6-14
 - automatische Anordnung A-8
 - Drehen 6-25
 - Einzelanzeige 5-9
 - Maximale Anzahl in Layouts 6-6
 - Modus „Gleiche Seitengröße“ 6-1, 6-12, 6-13, 6-14
 - Modus „Verschiedene Seitengrößen“ 6-1, 6-9, 6-11, 6-12, 6-14
 - Seitennummern im Layoutmodus 6-20

- Seite „Archiv“ 2-6, 3-31
- Seite „FreeForm“ 2-7
- Seite „Gedruckte Aufträge“ 2-6, 3-7
- Seiten drucken, Menüoption 2-26
- Seiten neu anordnen
 - automatisch A-8
 - Layoutmodus 6-20
- Seitenfeld 6-12
- Seitennummern 6-20
- Senden an, Menübefehl 3-22
- Server
 - Abmeldung über
 - Command WorkStation 3-6
 - Abmeldung über
 - Command WorkStation LE 3-6
 - Anmeldung über
 - Command WorkStation 3-2
 - Anmeldung über
 - Command WorkStation LE 3-4
 - Arbeiten mit mehreren Servern 3-22
 - Ausrichten von Papierfächern 2-32
 - Auswählen 2-13
 - Lastverteilung 3-22
 - Löschen C-4
 - Neustart 8-6
 - Serverinformationsseiten drucken 2-26
 - Systemabschluss 8-7
 - Überwachen 2-13
 - Verwaltung mehrerer Server 3-22
- Server neu starten, Option der
 - Leiste FieryBar 8-3
- Serveranmeldung 2-25
 - Entfernen von Servern 3-7
- Serverdaten löschen, Befehl
 - Leiste FieryBar 8-3
- Serverdaten löschen, Menübefehl
 - Archivierte Aufträge C-4
- Serverinformationsseiten 2-26
- Serverzeichensätze *siehe* Zeichensätze
- Setup-Programm, Option der Leiste
 - FieryBar 8-3
- Simplexdruck A-3
- Skalieren einzelner Seiten 6-12
- Skalierungseinstellungen 6-11
 - Ausrichtung und Offsets 6-14
 - Geltungsbereich 6-12
 - Skaliermodus 6-12
- Sortieren von Aufträgen 3-9
- Spalten
 - Festlegen 6-7
 - Skalierung 6-12
- Speichern als Schablone, Symbol 6-28
- Speichern unter, Dialogfenster 5-13
- Spoolen
 - Auftragsfluss 1-3
 - Begriffsdefinition xvii
- Starten des Servers 8-5
- Status, FieryBar 8-2
- Statusindikatoren, Erläuterung 2-11
- Statusleisten
 - Drucken 7-3
 - RIP und Spoolen 7-3
- Stege
 - bei Sattelheftung im Stapel 6-27
 - Breite definieren 6-27
 - Definition A-5
 - Klebebindung 6-27
 - Position 6-27
- Stege, Breite ändern 6-29
- Suchen – Pfad für Schablonen,
 - Voreinstellung 2-30
- Suchen nach Aufträgen 3-34
- Suchen, Menübefehl 3-34
 - Abfragen 3-38
 - Schablonenverzeichnis 2-30
- Symbole
 - Bereich „Drucken“ 7-11
 - Bereich „RIP“ 7-10
 - Bereich „Spoolen“ 7-9
 - Schablone löschen 6-29
 - Schablone speichern 6-28
 - Übergröße 6-7, 6-13

T

- Temporäre Dateien 6-30
- Temporärer Ordner
 - für Auftragsdateien 2-30
- Temporärer Pfad, Voreinstellung 2-30
- Testseite 2-28
 - Drucken C-5
 - Probleme beim Drucken C-5

U

- Übergröße, Anzeige 6-13
- Überschreiben von
 - Druckeinstellungen 3-17
- Überwachen von Servern 2-13
- Uhrzeit 6-9
- Umbenennen 7-5

V

- Variabler Datendruck 3-26
- Verarbeiten
 - Auftragsfluss 1-3
 - Begriffsdefinition xviii
- Verarbeiten und halten 1-6, 7-6
- Verarbeiten und halten,
 - Menübefehl 1-6, 3-15
- Verarbeitete Aufträge 7-4
- Verarbeitung abbrechen
 - Fiery Spooler 7-5
- Von Windows abmelden, Option der Leiste FieryBar 8-4
- Voreinstellungen für Command WorkStation 2-29
- Vorschau A
 - Bearbeitungsoptionen 7-16
 - Duplizieren, Menübefehl 7-16
 - Fenster 7-15
 - Löschen, Menübefehl 7-16
 - Menübefehl 7-7
 - Seitenanzeige 7-13
 - Seitenbefehle 7-15

- Vorschau B 7-15
 - Menübefehl 7-7
- Vorschau von Aufträgen
 - 4-2, 4-4, 4-6, 7-13, 7-15
- Vorschau, Menübefehl 4-6
- Vorschaufenster 2-12
 - Bearbeitungsoptionen 4-6
 - Löschen, Menübefehl 4-6
- Vorschaumodus
 - Definition 5-8
 - Leistungsmerkmale 5-8
 - Warnung bei Übergröße 6-13

W

- Warnung bei Übergröße
 - 6-7, 6-13
 - Layoutmodus 6-13
 - Vorschaumodus 6-13
- WebTools 1-6
- Widerrufen, Menübefehl
 - 4-11, 7-18
- Wiederholen, Befehl 4-7
- Windows NT
 - Anmeldung 8-5, 8-6
- Windows-Anmeldung,
 - Kennwort 8-5, 8-6

Z

- Zeichensätze
 - Druckerzeichensätze
 - auf dem Server 2-36
 - Herunterladen C-3
 - Verwaltung 2-34 to 2-36
 - Zeichensatzliste
 - drucken 2-28
- Zieldatei 7-15
- Zoomen, Tool 5-9

Diese Seite ist absichtlich leer.