9.0 SP3 Dezember 2016 SI80

FreeFlow® Druckserver

FreeFlow Print Server Help

© 1995-2016 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Xerox®, Xerox samt Bildmarke®, FreeFlow® iGen®, CiPress® und Versant® sind Marken der Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern.

Beinhaltet Adobe® Normalizer und PostScript®.

Beinhaltet Adobe® PDF Library.

Beinhaltet Monotype Imaging® Intellifont.

Beinhaltet Adobe® PDF Normalizer.

Beinhaltet Adobe® PDFtoPS Library.

Beinhaltet Adobe® CPSI (Vorschaufunktion).

Beinhaltet Adobe® PostScript 3017.102 OEM Source.

Beinhaltet Adobe® PostScript Fonts.

Beinhaltet Monotype ® Imaging Fonts.

Beinhaltet Adobe® Japanese Fonts.

Beinhaltet Pantone Matching System® und Pantone Matching System® Plus.

Microsoft, Windows, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista ind Windows 7 sind Marken der Microsoft Corporation.

Macintosh ist eine Marke von Apple Computer, Inc., die in den USA und anderen Ländern registriert ist.

Inhalt

1 Allgemeine Hinweise zu FreeFlow-Druckserver....1-1
Bedienungsschnittstelle von FreeFlow-Druckserver....1-1
Hauptfenster....1-2
Menüs....1-2
Statusbereich....1-2
Druckermeldungsbereich....1-2
Modusanzeigen....1-3
Schaltfläche "Stapler entladen"....1-3
Schaltflächen "Drucker anhalten" und "Druckbetrieb fortsetzen"....1-3
Druckerdarstellung....1-3
Verarbeitungs- und Druckanzeige....1-3
Ansicht zusätzlicher Informationen und Einstellungen....1-3
Hilfe zu Schaltflächen....1-3
Die Speicherbelegungsanzeige....1-4
Dateibereinigung....1-5
Tastaturzugriff und Tastaturkürzel....1-5
Allgemeine Tastaturkürzel....1-5
Navigations- und Aktivierungstasten....1-6
Navigations- und Aktivierungstasten....1-14
Tastenkombinationen....1-21

2 Direktdruckbetrieb....2-1
Drucken....2-1
Das Register "Dateien" verwenden....2-2
Wählen Sie das Register "Grundeinstellung" aus....2-4
Auftragseigenschaften festlegen....2-4
Register "Druckqualität"....2-5
Das Register "Bildbearbeitung"....2-5
Das Register "Sonderseiten"....2-5
Dateigruppen drucken....2-6
Probedruck, einen Auftrag anhalten und Sofort-Druck....2-7
Probedruck....2-7
Sofort-Druck....2-8

3 Auftragsverwaltung....3-1
Die Auftragsverwaltung....3-1
Auftragslisten....3-2

Auftragsliste verwalten....3-3
Profilprüfung....3-4
Preflight durchführen....3-4
Preflightfehlerbericht anzeigen....3-4
PDF nach Preflight freigeben....3-5
Preflightbericht drucken....3-5
Preflightbericht exportieren....3-5
Preflight einrichten....3-5
Menüs der Auftragsverwaltung....3-6
Fenster „Auftragseigenschaften“....3-8
Grau angezeigte Optionen zur Konfliktvermeidung....3-9
Miniaturansicht....3-9
Auftragsvorschau....3-9
Miniaturansicht....3-10
Vorschau auf einen Auftrag in der Auftragsverwaltung....3-10
Automatische Miniaturansicht und Eigenschaften für "Von Warteschlange angehalten" anzeigen....3-10
Vorschaubereich....3-11
Auftragsberichte anzeigen....3-11
Vorschau in PDF exportieren....3-11
Aufträge drucken....3-12
Auftrag zum Drucken freigeben....3-12
Auftragseigenschaften ändern....3-12
Auftragseigenschaften anwenden....3-12
Auftragseigenschaften speichern....3-13
Auftragseigenschaften verwalten....3-13
Aufträge umbenennen....3-14
Materialliste verwenden....3-14
Auftrag löschen....3-14
Aufträge abbrechen....3-15
Aufträge verschieben....3-15
Aufträge in das Fenster "Aufträge" kopieren....3-15
Auftrag weiterleiten....3-16
Drucksystemnamen für die Auftragsweiterleitung einrichten....3-17
Ein Drucksystem für die Auftragsweiterleitung bearbeiten....3-18
Einen Drucksystemnamen für die Auftragsweiterleitung löschen....3-18
Beschränkungen der Auftragsweiterleitung und andere Hinweise....3-18
Einen Auftrag verarbeiten und anhalten....3-19
Sofort drucken....3-19

Auftrag vorziehen....3-20
Probedruck....3-20
Drucken mit JDF....3-21
Drucken mit JDF-Auftragsprofilen....3-21
Einschränkungen beim Drucken mit JDF....3-22
JDF-Fehlerbehandlung....3-23
Das Register "Gespeicherte Aufträge"....3-23
Speichern, Auftrag....3-23
Auflösungsabbildung verwenden....3-24
Gespeicherte Aufträge drucken....3-25
Gespeicherte Aufträge kopieren....3-25
Auftrag als Hintergrundformular speichern....3-25
Gespeicherten Auftrag bearbeiten....3-26
Das Register "Einstellungen"....3-27
Auftragseigenschaften festlegen....3-27
"Seiten/Format" verwenden....3-28
"Zielbestimmung" zum Drucken oder Speichern eines Auftrags verwenden....3-29
Systemseiten....3-29
Optionen für Druckbegleitblätter festlegen....3-31
Optionen für Fehlerseiten festlegen....3-31
Attributberichtoptionen einstellen....3-32
Formateinstellungen für PostScript/PDF....3-32
Die Fonts für einen ASCII-Auftrag auswählen....3-32
Netzwerkablage über SMB....3-33
Netzwerkablage über FTP/SFTP....3-33
Das Register "Material"....3-34
Auftragseigenschaften festlegen....3-34
Materialien mit Überlänge programmieren....3-35
Register "Ausgabe"....3-35
Auftragseigenschaften über das Register "Ausgabe" festlegen....3-36
Grundlegende Eigenschaften wählen....3-36
Schaltfläche "Heften/Endverarbeitung"....3-36
Zwischenblätter....3-40
Layoutarten festlegen....3-40
Zusatzeinstellung für Layouts....3-42
Hinweise zur Verwendung der Funktion "Layout"....3-44
Register "Druckqualität"....3-45
Farbabstimmung....3-45
Benutzerdefinierte Tonwertkurven....3-46

Tonwertkurven in der Vorschau anzeigen und bearbeiten....3-47
Benutzerdefinierte Tonwertkurven importieren und exportieren....3-53
Graustufendruck....3-55
Als Graustufen drucken....3-55
Überfüllen....3-55
Automatische Bildoptimierung....3-56
Voreinstellung....3-57
Auflösung wählen....3-57
Raster....3-57
Raster einstellen....3-58
Das Fenster "Farbverwaltung"....3-59
Das Fenster "Farbverwaltung"....3-59
Farbverwaltungseinstellungen bearbeiten....3-60
Das Register "Bildbearbeitung"....3-66
Auftragseigenschaften über das Register "Bildbearbeitung" festlegen....3-67
Hintergrundformulare....3-67
Hintergrundformulare verwenden....3-68
Das Register "Sonderseiten"....3-69
Sonderseiten erstellen....3-70
Leerblätter erstellen....3-70
Deckblätter erstellen....3-71
Das Register "Zeitangaben"....3-72
Register "Fehlerhaft"....3-72
Einen fehlerhaften Auftrag korrigieren....3-72
Das Register "Gesperrt"....3-73
Einen gesperrten Auftrag freigeben....3-73
Anzeigen von Aufträgen, die Fehler enthalten....3-73

4 Warteschlangenverwaltung....4-1
Standardwarteschlangen....4-1
Die Warteschlangenverwaltung....4-2
Hauptfenster der Warteschlangenverwaltung....4-2
Warteschlangeneigenschaften....4-3
Das Menü "Warteschlange"....4-3
Das Menü "Ansicht"....4-4
Neue Warteschlangen....4-5
Die Option "Überschreiben"....4-5
Warteschlange einrichten und aktivieren....4-5
Warteschlange einrichten....4-6

Warteschlange kopieren....4-8
Das Register "Einstellungen" verwenden....4-9
FZS "Preflight"....4-10
Zielbestimmung....4-11
Einstellen oder Ändern der Warteschlangeneigenschaften....4-13
Das Funktionsmenü....4-13
Einer Warteschlange Anmerkungen und eine Druckbegleitblattmeldung hinzufügen....4-14
Register "Einstellungen"....4-14
Einstellungen für Hintergrundformulare....4-14
....4-15
Parallele RIP aktivieren....4-16
Systemseiten....4-16
Register "Material"....4-20
Warteschlangeneigenschaften festlegen....4-21
Materialien mit Überlänge programmieren....4-21
Register "Ausgabe"....4-22
Warteschlangeneigenschaften über das Register "Ausgabe" festlegen....4-22
Register "Druckqualität"....4-23
Verwendung der Schaltfläche "Muster"....4-23
Register "Druckqualität"....4-23
Farbabstimmung....4-24
Graustufendruck....4-34
Überfüllen....4-34
Automatische Bildoptimierung....4-34
Auflösung wählen....4-36
Raster....4-36
Das Fenster "Farbverwaltung"....4-38
Schriftbildqualitätseinstellungen....4-45
Druckqualitätsoptionen....4-46
Automatische Bildoptimierung....4-47
Überfüllen festlegen....4-48
Zusatzeinstellung zur Farbbearbeitung....4-49
Eingabefarbraum auswählen....4-49
Einzelfarbenverarbeitung aktivieren oder deaktivieren....4-49
Ausgabefarbraum auswählen....4-49
Auftragswiedergabe einrichten....4-50
Register "Bildbearbeitung"....4-51
Warteschlangeneigenschaften festlegen....4-51
Bildverschiebung....4-52
Randausblendung....4-53

Bildausrichtung....4-54
Drehung....4-55
Hintergrundformulare verwenden....4-55
Register "PDL-Einstellung"....4-56
Warteschlangeneigenschaften festlegen....4-57
Die Adobe PDF Print Engine (APPE)....4-58
Systemeigene PDF-Verarbeitungsoptionen wählen....4-58
Verwendung von PostScript....4-60
Erweiterte PCL-Optionen festlegen....4-63
TIFF-Decomposeroptionen festlegen....4-64
PCL-Optionen festlegen....4-64
Die Option "PCL-Druckmaterialbehälter"....4-66
PCL-Behälter-Befehle....4-67
FZS "ASCII"....4-68
Warteschlangensteuerung....4-69
Warteschlangenliste....4-69
Eine Warteschlange löschen....4-69
Annahme von Aufträgen für eine Warteschlange aktivieren....4-69
Annahme von Aufträgen in einer Warteschlange verhindern....4-70
Freigabe von Aufträgen für eine Warteschlange aktivieren....4-70
Freigabe von Aufträgen in einer Warteschlange verhindern....4-70
Warteschlange sperren/entsperren....4-70
Anzeigeoptionen für das Fenster "Warteschlangen" festlegen....4-71
Standardwarteschlange festlegen....4-71
Systemseiten auf Warteschlangen anwenden....4-72
Aktive Ordner aktivieren und deaktivieren....4-73

5 Anmelde- und Kennwortsicherheit....5-1
Anmeldung/Abmeldung....5-1
Anmeldung....5-1
Abmeldung....5-2
Kennwortsicherheit....5-2
Verfallsgrenzen für Kennwörter....5-3
Kennwortänderung....5-3
Kennwörter mit starker Verschlüsselung....5-4

6 Das Menü "Drucker"....6-1
Endverarbeitungsgerät entriegeln....6-1
Energiesparmodus....6-1
Energiesparmodus und automatische Abschaltung einrichten....6-2
Sofortumschaltung in den Energiesparmodus....6-3

Energiesparmodus verlassen....6-3
Tonerstand....6-3
Systemseiten einstellen....6-3
Seitenaufdruck einstellen....6-4
Randverarbeitung einstellen....6-5
Staplerleerung....6-5
Muster des aktuellen Auftrags....6-6
Muster des aktuellen Auftrags (statisches Muster)....6-6
Druckposition ändern....6-7
Funktion "Druckposition ändern" verwenden....6-8
Fenster "Materialbibliothek"....6-8
Druckmaterialverwaltung....6-8
Materialliste im Fenster "Materialbibliothek"....6-8
Verwalten von Druckmaterial....6-8
Ein neues Material hinzufügen....6-8
Einen Materialeintrag kopieren....6-9
Druckmaterialeinstellungen importieren....6-9
Druckmaterialeinstellungen exportieren....6-10
Materialien aus dem Materialkatalog hinzufügen....6-10
Fenster "Endverarbeitung"....6-10
Felder des Fensters "Endverarbeitung"....6-10
Menüs des Fensters "Endverarbeitung"....6-11
Externe Endverarbeitungsgeräte einrichten....6-12
Externe Endverarbeitungsgeräte einrichten - Übersicht....6-12
Fenster "Stapler"....6-17
Staplereinstellungen....6-17
Menü des Fensters "Stapler"....6-18
Fenster "Stapler" verwenden....6-18
Die Staplerliste verwalten....6-18
Das Fenster "Druckqualität"....6-19
Menüs und Felder des Fensters "Druckqualität"....6-19
Druckqualität einstellen....6-20

7 Das Menü "System"....7-1
Das Menü "System" verwenden....7-1
Druckbetrieb anhalten und wieder fortsetzen....7-1
Verarbeitung anhalten und wieder aufnehmen....7-1
Auftragsnummern rücksetzen....7-2
Auftragsnummern rücksetzen....7-2
Protokolle....7-2
Protokoll und die Systemnutzung einsehen....7-3

Netzwerkstatus....7-4
Netzwerkstatus verwenden....7-4
Konfigurationsbericht drucken....7-5
Testseite ausgeben....7-5
Fernservice....7-5
Fernservice verwenden....7-5
Updateprogramm....7-6
Updateprogramm verwenden....7-6
Updates exportieren....7-6
Updates importieren....7-7
Software installieren....7-7
Funktion "Software installieren"....7-7
Datenüberschreibung....7-8
Datenüberschreibung im System einrichten....7-8
Servicediagnoseprogramme....7-9
System und Drucker ein-/ausschalten und neu starten....7-9
Drucker einschalten....7-9
Drucker ausschalten....7-9
Verzögerte Abschaltung und Neustart....7-9
FreeFlow-Druckserver neu starten....7-10
Gründe für eine Notabschaltung....7-10
Systemdateien sichern und wiederherstellen....7-11
Sicherung....7-11
Wiederherstellung....7-12
Konfigurationsdateien sichern und wiederherstellen....7-12
Sicherung....7-13
Wiederherstellung....7-14
Rückgängigmachen der Warteschlangenwiederherstellung....7-15
Sicherer Modus....7-15
Geschützte Ausgabe aktivieren....7-15
Eine CD auswerfen....7-15
Die Datenüberschreibung....7-15
Datenüberschreibung ausführen....7-16

8 Das Menü "Betrieb"....8-1
Drucken....8-1
IPDS....8-1

9 Das Menü "Arbeitsplatz"....9-1
Ein-/Ausblenden von Verknüpfungen....9-1
Automatische Miniaturansicht aktivieren....9-1

Verknüpfung zur Anzeige auswählen....9-1
Layout der Auftragsverwaltung einstellen....9-2
Fenster "Liste der gespeicherten Aufträge - ausgewählte Pfade" verwenden....9-3
Hauptfensteranzeige einstellen....9-3
Zeitsperre für Hauptfensteranzeige einstellen....9-4
Textgröße....9-4
Textgröße der Bedienungsschnittstelle einstellen....9-4

10 Das Menü "Einstellung"....10-1
Systemkonfiguration aufrufen und einsehen....10-1
CD-Laufwerk einrichten....10-3
Konfigurationsinformationen des Systems drucken....10-4
Lizenzverwaltung....10-4
Lizenzen anzeigen....10-4
Auf Lizenzeigenschaften zugreifen....10-5
Eine Lizenzdatei laden....10-6
Netzwerk....10-6
Hostnamen und Internet Protocol einstellen....10-6
Xerox-Standardwerte wiederherstellen....10-8
Netzwerkeinstellungen löschen....10-8
Register "IPv4" einstellen....10-9
Register "IPv6" einstellen....10-9
IP- oder Gatewayadresse hinzufügen oder bearbeiten....10-10
IP- oder Gatewayadresse löschen....10-11
Anschlussweiterleitung mit "Einfach-IP" und "Doppel-IP"....10-12
Anschlussweiterleitung für Raw Print/LPR im Modus "Einfach-IP" aktivieren und deaktivieren....10-13
Vom Modus "Einfach-IP" zum Modus "Doppel-IP" wechseln....10-14
Vom Modus "Doppel-IP" zum Modus "Einfach-IP" wechseln....10-14
Register "NIS/NIS+" einstellen....10-15
Register "DNS" einrichten....10-15
Register "Optionen" einstellen....10-16
Automatische Proxyerkennung....10-17
Voraussetzungen für die Konfiguration mit einer IP....10-17
Proxykonfiguration einrichten....10-17
LPD einrichten....10-18
Proxydaten in Fernservice eingeben....10-18
Raw TCP/IP (Port 9100) aktivieren....10-19
SNMP konfigurieren....10-19

Auf SNMP-Einstellungen zugreifen....10-20
SNMP aktivieren....10-20
SNMP-Seriennummern konfigurieren oder anzeigen....10-20
SNMP-Internationalisierung einrichten....10-21
Gemeinsame IPP- und SNMP-Einstellungen konfigurieren....10-21
SNMP-Trap-Parameter einrichten oder bearbeiten....10-21
IPP....10-22
IPP aktivieren....10-23
NetWare (NDS und Bindery)....10-23
NetWare-Server einrichten....10-23
Rahmentyp und Novell-Netznummer einrichten....10-24
Auf den Warteschlangenserver zur Konfiguration der Drucker-Server-Kommunikation zugreifen....10-25
Den Warteschlangen-Server im Modus "Office" konfigurieren....10-26
Warteschlangen-Server im Modus "Produktion" konfigurieren....10-27
AppleTalk....10-29
AppleTalk über die Lizenzverwaltung aktivieren....10-29
Phasenart und Zonennamen anzeigen oder ändern....10-29
Microsoft ADS-Benutzernamen....10-30
System für Domänenbeitritt konfigurieren....10-30
Systemseitig mit ADS-Benutzernamen anmelden....10-31
Codierung....10-31
Codierung einrichten....10-31
Online-Gateway einrichten....10-31
Sicherheitsprofile auswählen und erstellen....10-33
Das aktuelle Profil auswählen....10-33
Standardprofil auswählen....10-34
Standardprofil als aktuelles Profil auswählen....10-34
Profileigenschaften anzeigen....10-35
Profile kopieren und neue Profile erstellen....10-35
Register "Allgemein"....10-35
Das Register "System"....10-37
INIT (Register)....10-37
INETD (Register)....10-37
RPC (Register)....10-38
IP-Adressen und Mitglieder hinzufügen, bearbeiten und löschen....10-38
IP-Adressen hinzufügen....10-38
IP-Adressen-Mitglieder hinzufügen....10-39
IP-Adressen und Mitglieder bearbeiten....10-39

IP-Adressen und Mitglieder löschen....10-39
Systemvoreinstellung....10-39
Ländereinstellungen festlegen....10-39
Standard-Speicherverzeichnis einrichten....10-40
PPML-Einstellungen festlegen....10-42
Auftragsverarbeitungsoptionen festlegen....10-42
Auftragsrichtlinien festlegen....10-48
Graustufen-Druckmodus auswählen....10-52
Fontsubstitution einrichten....10-52
Register "Material und Behälter"....10-52
Einstellungen für den Remote Print Server vornehmen....10-52
IP-Adressen für Remote Print Server hinzufügen....10-53
IP-Adressen für Remote Print Server bearbeiten....10-53
IP-Adressen für Remote Print Server löschen....10-53
Besonderheiten von Remote Print Server....10-54
SSL/TLS aktivieren....10-54
SSL/TLS-Zertifikate verwalten....10-55
Selbst authentifiziertes SSL/TLS-Zertifikat einrichten....10-55
Zertifikat einer Zertifikat-Autorität einrichten....10-56
SSL/TLS-Zertifikat installieren....10-57
SSL/TLS-Zertifikat löschen....10-57
IP-Filter....10-57
FTP und Ferndiagnose....10-58
FTP und Ferndiagnose verwenden....10-58
Benutzer und Gruppen....10-58
Neue Benutzer hinzufügen....10-59
Benutzerkonten bearbeiten....10-59
Konten aktivieren bzw. deaktivieren....10-59
Neue Konten löschen....10-60
Gruppenberechtigungen einstellen....10-60
Standard-Benutzereinstellungen der Auftragsverwaltung....10-61
ADS-Gruppeninformationen anzeigen....10-64

11 Systemverwaltung....11-1
Das Menü "Systemverwaltung"....11-1
Kostenzählung....11-2
Kostenzählungsprotokoll anzeigen....11-2
Festlegen von Optionen für das Kostenzählungsprotokoll....11-2
Kostenzählungsprotokoll leeren....11-3
Kostenzählungsprotokoll drucken....11-4
Kostenzählungsprotokoll exportieren....11-4

Fonts....11-8
Fonts auf dem Druckserver auflisten....11-8
Liste der residenten PostScript- und PCL-Fonts drucken....11-9
Fonts auf den Druckserver laden....11-9

12 Das Menü "Sprache"....12-1
Unterstützte Sprachen....12-1
Auswahl der Sprache....12-2
Hinweise zur Auswahl der Sprache....12-2

13 Farbverwaltung....13-1
Überblick über die Farbverwaltung....13-1
Das Menü "Farbe"....13-2
Das Fenster "Zuordnungen"....13-2
Erläuterungen zum Fenster "Zuordnungen"....13-3
Farbgruppeneigenschaften einstellen....13-4
Neue Farbgruppe erstellen....13-5
Ein Material in eine Farbgruppe verschieben....13-5
Standardfarbgruppe einrichten....13-5
Eine Farbgruppe löschen....13-5
Eine Farbgruppe exportieren....13-6
Eine Farbgruppe importieren....13-6
Farbgruppenstandardeinstellungen wiederherstellen....13-6
Kalibrierung des Druckers....13-6
Kalibrieren des Druckers über das X-Rite Spektralfotometer....13-7
Manuelle TWK-Kalibrierung mit dem Spektralfotometer X-Rite i1....13-8
Kalibrierung des X-Rite-Instruments....13-8
Kalibrieren des Druckers über das integrierte Spektralfotometer....13-9
Automatische Kalibrierung....13-10
Kalibrieren des Druckers über das Vorlagenglas....13-11
Fenster "Farbprofile"....13-11
Erläuterung des Fensters "Farbprofile"....13-11
Profiloptimierung verwenden....13-12
Zielprofile....13-13
Benutzerdefinierte Tonwertkurven....13-17
Was sind benutzerdefinierte TWK?....13-17
Tonwertkurven in der Vorschau anzeigen und bearbeiten....13-18
Bearbeitungsfenster "Benutzerdefinierte TWK" öffnen....13-18

Benutzerdefinierte Tonwertkurven importieren und exportieren....13-24
Benutzerdefinierte TWK exportieren....13-24
Benutzerdefinierte TWK importieren....13-25
Einzelfarben....13-26
Einzelfarbe erstellen....13-27
Bearbeiten einer vorhandenen Schmuckfarbe....13-28
Einzelfarbmuster drucken....13-29
Farbmusterbuch drucken....13-30
Geänderte PANTONE-Farbe auf Originalrezeptur rückstellen....13-31
Benutzerdefinierte Einzelfarbe löschen....13-31
Das Fenster "Einzelfarbenliste"....13-32
Das Fenster "Einzelfarbeneditor"....13-33
Das Fenster "Schmuckfarbmuster drucken"....13-33
Fenster „Farbmusterbuch drucken“....13-34
Fenster zur Schmuckfarbenauswahl....13-34
Zusätzliche Infos zur Farbverwaltung auf Auftrags- und Warteschlangenebene....13-35
Farbraumübersetzungen....13-35
GCR (Gray Component Removal)....13-35
GCR (Gray Component Removal)....13-36
Graustufen-Druckmodus verwenden....13-36
Druckmodus auswählen....13-36
Open PrePress Interface verwenden....13-37
Vorschau benutzerdefinierter TWK....13-38
Das Fenster "Farbverwaltung"....13-38
Das Fenster "Farbverwaltung"....13-38
Farbverwaltungseinstellungen bearbeiten....13-39
Eingabefarbraum auswählen....13-39
Ausgabefarbraum auswählen....13-43
Einzelfarbenverarbeitung aktivieren oder deaktivieren....13-43
PDF/X-Verarbeitung aktivieren/deaktivieren....13-44
Auftragswiedergabe einrichten....13-44

14 Häufig gestellte Fragen (FAQ)....14-1

Für Teilsatz-Endverarbeitung und Versatz erforderliche Optionen....14-1
Allgemeine Aufgaben zur Auftragsvorwahl....14-3
Wie füge ich Deckblätter hinzu und stelle diese ein?....14-4
Wie füge ich Leerblätter ein und stelle diese ein?....14-4
Wie füge ich Leerblätter zu einem 2 auf 1-Auftrag bzw. zu einem Broschürenauftrag hinzu?....14-5

Wie füge ich Zwischenblätter hinzu?....14-5
Wie ändere ich die Auftragseigenschaften?....14-6
Wie ändere ich Behälterattribute?....14-6
Wie ändere ich die Heftposition?....14-6
Wie ändere ich die Druckmaterialeinstellung? (Materialänderung für Behälter)?....14-7
Wie konvertiere ich einen Broschürenauftrag in einen normalen Auftrag und umgekehrt?....14-7
Wie kopiere ich eine Warteschlange?....14-7
Wie erstelle ich eine Warteschlange?....14-9
Wie lösche ich einen Auftrag?....14-10
Wie bestimme ich die optimale Parallel-RIP-Option?....14-11
Wie leite ich Aufträge an einen bestimmten Behälter weiter?....14-14
Wie wird das Kostenzählungsprotokoll exportiert/gespeichert?....14-14
Wie halte ich einen Auftrag an?....14-17
Wie füge ich mehrere Seiten vor einer bestimmten Seite ein?....14-17
Wie unterbreche ich einen Auftrag, um einen anderen zu drucken?....14-17
Wie spiegele ich eine Seite beim Kopieren bzw. wie erstelle ich Negativseiten?....14-17
Wie werden Fonts auf den Druckserver geladen?....14-18
Wie stelle ich die Bildqualität ein?....14-19
Wie halte ich den Drucker an und nehme den Betrieb wieder auf?....14-21
Wie führe ich einen Mehrfachseitenschnitt durch?....14-21
Wie drucke ich A5-Dokumente 2-seitig?....14-21
Wie drucke ich einen Auftrag mit Doppelnutzen in der Ausrichtung "Kopf-Fuß"?....14-22
Wie drucke ich einen Auftrag in der Ausrichtung "Kopf-Fuß"?....14-22
Wie drucke ich einen Auftrag in umgekehrter Reihenfolge?....14-23
Wie drucke ich A4-Format auf größerem Druckmaterial?....14-23
Wie drucke ich das Kostenzählungsprotokoll?....14-23
Wie ziehe ich einen Auftrag vor?....14-24
Wie stelle ich einen Broschürenauftrag ein?....14-25
Wie stelle ich die Auftragsendverarbeitung ein?....14-25
Wie erstelle ich ein Probeexemplar?....14-26
Wie behebe ich Konflikte bei der Druckmaterialeinstellung (das erforderliche Material ist nicht geladen)?....14-26
Wie verwende ich die Option "Auf funktionsfähige Werte setzen" ?....14-26
Wie aktiviere ich die versetzte Ausgabe?....14-28
Wie richte ich FIFO-Druck (nach Eingabereihenfolge) ein?....14-29
Wie deaktiviere ich Druckbegleitblätter, Fehlerseiten und Attributberichte?....14-30
Optimieren der Bildqualität über die Fixieranlagenbreite....14-30
Wie verwende ich die Energiespareinstellungen?....14-31

Auftragslayout und Endverarbeitung....14-32
Handhabung von Aufträgen im Hauptfenster "Aufträge"....14-32
Warteschlangenverwaltung....14-32
Wie steuere ich, welches Zielprofil verwendet wird?....14-32
Druckmaterialeinstellung/Behälterverwendung....14-33
Wie lauten die Material- und Behälterbezeichnungen für das Menü "Geladenes Material"?....14-33
Wie lauten die Material- und Behälterbezeichnungen für das Menü "Material"?....14-33
Wie erfolgt das Speichern bei der Behälterbestätigung?....14-34

15 Glossar....15-1

1

Allgemeine Hinweise zu FreeFlow-Druckserver

Im Druckbetrieb steht eine Bedienungsschnittstelle für die folgenden Funktionen des Xerox-Drucksystems zur Verfügung:

- Druckerverwaltung
- Auftragsverwaltung
- Systemverwaltung
- Warteschlangenverwaltung
- Einstellung der Farbdruckqualität

Bedienungsschnittstelle von FreeFlow-Druckserver

FreeFlow-Druckserver bietet eine grafische Bedienungsschnittstelle zur Steuerung sämtlicher Funktionen des Xerox-Drucksystems.

Sie besteht aus Fenstern, Registern und Dialogfeldern, die über Schaltflächen und Menüs geöffnet werden können. Darüber hinaus werden auf der Bedienungsschnittstelle Status- und Fehlermeldungen mit Informationen zur Auftragsverarbeitung angezeigt.

Die Onlinehilfe steht über den Inhalt der Hilfefunktion sowie über die Hilfeschaltflächen in den einzelnen Dialogfeldern zur Verfügung. Weitere Informationen enthält die Benutzerdokumentation, die sich auf der zum Lieferumfang des Drucksystems gehörenden CD-ROM befindet.

Hauptfenster

Über die Auftragsverwaltung können auftragsbezogene Aufgaben ausgeführt werden. In diesem Fenster werden Aufträge nach Status (aktiv, angehalten, unterbrochen, fertig gestellt, gespeichert) sortiert angezeigt. Es können Arbeiten an einzelnen Aufträgen oder Auftragsgruppen durchgeführt werden.

Weitere Elemente des Hauptfensters:

- **Menüs**: dienen zum Zugriff auf andere Funktionen von FreeFlow-Druckserver.
- **Statusbereich**: Hier wird der Status des Druckservers und des Druckers angezeigt.
- **Verknüpfungen**: gewährleisten einen schnellen Zugriff auf einige FreeFlow-Druckserverfenster, die auch über die Menüs aufgerufen werden können.

Menüs

Die Menüs **FreeFlow-Druckserver** befinden sich am oberen Fensterrand und bieten Zugriff auf zusätzliche Systemfunktionen.

Es gibt folgende Menüs:

- **Anmeldung**: dient zur Anmeldung zur Nutzung geschützter Funktionen des Druckservers.
- **System**: bietet Zugriff auf Systemverwaltungsoptionen, z. B. zur Softwareinstallation, zum Rücksetzen von Auftragsnummern, zur Diagnose und zum Starten/Anhalten des Systems.
- **Betrieb**: dient zum Aufrufen weiterer Betriebsarten.
- **Drucker**: ermöglicht den Zugriff auf die Druckerkonfigurationsfunktionen und ihre Verwaltung, einschließlich der Einstellungen von Energiesparfunktionen.
- **Farbe**: dient dazu, die Farben beim Drucken richtig wiederzugeben.
- **Warteschlangen**: dient zur Automatisierung der Auftragsverwaltung und zur Anwendung von Auftragseigenschaften.
- **Einstellung**: dient zur Konfigurierung von Peripheriegeräten, lizenzierten Funktionen und Netzwerkeinstellungen.
- **Verwaltung**: dient dem Systemverwalter zur Verwaltung von Ressourcen, Fonts und Kostenzählung.
- **Hilfe**: dient zum Aufrufen dieser Onlinehilfe und druckbarer Dokumentation.

Statusbereich

Im Statusbereich unterhalb der Menüleiste werden Informationen zum Druckserver sowie Schaltflächen für einige Druckerfunktionen angezeigt.

Druckermeldungsbereich

Im Druckermeldungsbereich im oberen Bereich des Fensters "FreeFlow-Druckserver" werden Statusmeldungen zum Drucker angezeigt.

Modusanzeigen

Die Modusanzeigen zwischen dem Druckermeldungsbereich und der Menüleiste werden aktiv, wenn der Druckserver sich in einem Sondermodus befindet.

Schaltfläche "Stapler entladen"

Mithilfe der Schaltfläche **Stapler entladen** kann der Stapler jederzeit entladen werden.

Schaltflächen "Drucker anhalten" und "Druckbetrieb fortsetzen"

Über die Schaltflächen **Drucker anhalten** und **Druckbetrieb fortsetzen** kann der Druckbetrieb angehalten und wieder aufgenommen werden.

Druckerdarstellung

Die Druckerdarstellung zeigt ein Beispielbild für den Drucker auf der Bedienungsoberfläche von FreeFlow-Druckserver. Dabei werden auch die Statusangaben "Belegt", "Bereit", "Fehlerhaft" und "Unterbrochen" dargestellt. Durch Zeigen auf bestimmte Bereiche mit der Maus können zusätzliche Informationen eingeblendet werden.

Verarbeitungs- und Druckanzeige

Oben rechts im Fenster wird der Stand der Verarbeitung bzw. Druckausgabe angezeigt. Es werden Auftragsname und -nummer, die Fertigstellung in Prozent sowie die Anzahl der fertig gestellten Seiten, Bilder oder Sätze angezeigt.

Ansicht zusätzlicher Informationen und Einstellungen

Über Menüs, Funktionszugriffsschaltflächen (FZS) und Register können weitere Informationen aufgerufen werden.

- Kontextmenüs erlauben den Zugriff auf Steuerungsfunktionen auf Auftrags- bzw. Warteschlangenebene und werden über einen rechten Mausklick oder Doppelklick auf einzelne Listeneinträge aufgerufen.
- Funktionszugriffsschaltflächen (FZS) dienen zur Festlegung der Auftragseigenschaften. Diese Schaltflächen sind in bestimmten Registern verfügbar. Wenn die Eigenschaften festgelegt sind, wird die entsprechende Auswahl auf den Schaltflächen angezeigt.
- Register enthalten bestimmte Informationen, Einstellungen und FZS innerhalb einzelner Fenster.

Hilfe zu Schaltflächen

- **OK** speichert sämtliche in einem Register oder Dialogfeld vorgenommenen Änderungen und schließt das aktive Fenster.
- **Anwenden** speichert sämtliche in einem Register oder Dialogfeld vorgenommenen Änderungen, ohne das aktive Fenster zu schließen. Es ist nicht erforderlich, auf **Anwenden** zu klicken, um Änderungen zu speichern, bevor das Fenster mit **OK** geschlossen wird.
- **Abbrechen** schließt ein Fenster, ohne Änderungen zu speichern.

- **Schließen** schließt ein Fenster, wobei vorgenommene Änderungen gespeichert werden.
- **Rückstellen** ist in einigen Dialogfeldern der Bedienerschnittstelle verfügbar. Falls versehentlich fehlerhafte Änderungen vorgenommen wurden, können die vorherigen Einstellungen über **Rückstellen** wiederhergestellt werden, ohne dass das Dialogfeld geschlossen werden muss.

Die Speicherbelegungsanzeige

Das Symbol **Speicherbelegungsanzeige** ermöglicht Benutzern und Systemverwaltern, alle Systempartitionen zu überwachen:

- Stammverzeichnis (Root)
- Systemverzeichnis
- Benutzerverzeichnis

Das oben rechts in der Bedienungsoberfläche sichtbare Symbol zeigt drei Speicherbelegungszustände:

- Normal
- Warnung
- Fehler

Befindet sich der Cursor auf dem Symbol **Speicherbelegungsanzeige**, wird die prozentuale Auslastung für jede Partition eingeblendet. Die prozentuale Anzeige wechselt zwischen der Anzeige des benutzten und freien Speicherbedarfs.

Ein Doppelklick auf die **Speicherbelegungsanzeige** öffnet ein Fenster mit weiteren Informationen zur Datenträgergröße, zur prozentualen Speicherplatzbelegung, zum Partitionsnamen und -pfad und dem Status der einzelnen Partitionen.

Die Schwellenwerte für die Speicherbelegungsanzeige sind wie folgt definiert:

- Stammverzeichnis (Root):
- - Normalbereich: 0-84 %
  - Warnungsbereich: 85-89 %
  - Fehlerbereich: 90-100 %
- System- und Benutzerdaten:
- - Normalbereich: 0-69 %
  - Warnungsbereich: 70-89 %
  - Fehlerbereich: 90-100 %

HINWEIS

Die prozentuale Anzeige kann während der Softwareentwicklungsphase aufgrund von Aspekten wie System/Laufwerk/Drucker oder anderen Anpassungen um +/-5 % variieren.

Warnungs- oder Fehlermeldungen werden wie folgt dargestellt:

- **Warnung**: Wenig Speicherplatz auf Stammverzeichnis-Laufwerk. Ein grünes Symbol weist auf einen Warnungsbereich hin.
- **Fehler**: Speicherplatz auf Stammverzeichnis-Laufwerk fast vollständig belegt. Ein rotes Symbol weist auf einen Fehlerbereich hin.

Erreicht eine Festplattenpartition den Schwellenwert den Warnungs- oder Fehlerbereich für die Festplattenbelegung, öffnet sich ein Nachrichtenfenster sowie eine Fehlermeldung im Statusbereich. Folgen Sie den Anweisungen, um das Problem zu beheben.

- Klicken Sie auf **Schließen**, um das Dialogfeld "Fehler" zu schließen.

Dateibereinigung

Mithilfe der Option **Dateibereinigung** können durch Systemabstürze entstandene, überflüssige Dateien gelöscht werden. Ein Warnungssymbol informiert über die betroffene Partition.

Tastaturzugriff und Tastaturkürzel

FreeFlow-Druckserver ermöglicht die Steuerung der Druckerfunktionen über die Tastatur. Sie können sich durch das System bewegen, Felder auf den verschiedenen Bildschirmen der Bedienungsoberfläche aktivieren und die Druckeigenschaften festlegen.

Allgemeine Tastaturkürzel

Tastaturkürzel ermöglichen den schnellen und einfachen Zugriff auf häufig genutzte Funktionen der Bedienerschnittstelle über die Tastatur.

Tastaturauswahl	Aktion
Tabulatortaste	Geht zur nächsten verfügbaren Komponente.
Umschalttaste+Tabulatortaste	Geht zur vorigen verfügbaren Komponente.
Strg+Tabulatortaste	Geht zur nächsten verfügbaren Komponente, auch wenn diese den Tabulatorbefehl akzeptiert. Beispiel: Verlassen einer Tabelle, sobald ein Tabellenelement verfügbar wird.
Umschalttaste+Strg+Tabulatortaste	Geht zur vorigen verfügbaren Komponente, auch wenn diese den Tabulatorbefehl akzeptiert. Beispiel: Verlassen einer Tabelle, sobald ein Tabellenelement verfügbar wird.
Pfeil nach links	Springt ein Zeichen bzw. eine Komponente nach links.
Pfeil nach rechts	Springt ein Zeichen bzw. eine Komponente nach rechts.

Tastaturauswahl	Aktion
Pfeil nach oben	Springt eine Zeile bzw. eine Komponente nach oben.
Pfeil nach unten	Springt eine Zeile bzw. eine Komponente nach unten.
Bild auf	Geht einen Bildschirm nach oben.
Bild ab	Geht einen Bildschirm nach unten.
Pos1	Geht zum Anfang des Datenfelds. Geht in einer Tabelle zum Beginn der Zeile.
Ende	Geht zum Ende des Datenfelds. Geht in einer Tabelle zur letzten Zelle einer Zeile.
Strg+Eingabetaste	Aktiviert die Standard-Befehlstaste.
Eingabetaste	Aktiviert die ausgewählte Funktion
Esc (Escape)	Schließt ein Menü oder ein Dialogfeld, ohne dass die Änderungen gespeichert werden, außer, der Fokus steht auf einer Tabellenzelle.
Leertaste	Aktiviert die Komponente, die den Tastaturfokus hat.

Navigations- und Aktivierungstasten

Spezifische Tastenkombinationen ermöglichen die Steuerung der Komponenten und Funktionen des Drucksystems.

Komponentenart	Tastaturauswahl	Aktion
Feld teilen	**F6**	Verlegt den Fokus auf das erste verfügbare Element im jeweils anderen Feld.
	F8	Verlegt den Fokus auf den Teilungsbalken. Der Balken kann mithilfe der Pfeiltasten sowie der Tasten "Pos1" und "Ende" bewegt werden. Die Pfeiltasten ermöglichen die Feinabstimmung der Bewegung. Durch die Tasten "Pos1" und "Ende" wird ein ganzes Feld ausgeblendet.
Modusanzeige	**Strg-D**	Verschiebt den Fokus auf die erste Modusanzeige, von der aus die Schnellhilfe aufgerufen werden kann. Hierzu gehören folgende Modi: • Sicher • Auftragsfehler

Komponente-nart	Tastaturauswahl	Aktion
		• Diagnose • Remote Print Server • Protokollführung
Pausetaste(n)	**Strg-P**	Hält den Drucker an.
Statusbereich	**Strg-N**	Hält den Scanner in Produktionsdrucksystemen an.
	Strg-U	Schaltfläche **Entladen**
Inhaltsbereich	**Strg-S**	**Start**taste (Kopier-, Scan- und Druckbetrieb), wenn der **Start**befehl verfügbar ist.
Registerfeld	Pfeiltasten	Geht von Register zu Register.
	Strg-Pfeil nach oben	Verschiebt den Fokus auf das ausgewählte Register.
	Strg-Bild auf	Geht zum vorigen Register und dort zur ersten verfügbaren Komponente.
	Strg- Bild ab	Geht zum nächsten Register und dort zur ersten verfügbaren Komponente.
FZS	**Strg-Umschalttaste-Pfeil nach links / Strg-Umschalttaste-Pfeil nach rechts**	Wechselt den Fokus zwischen einer Funktionszugriffsschaltfläche und dem ersten verfügbaren Element dieser Schaltfläche.

Komponente-nart	Tastaturauswahl	Aktion
Tabellen	**Tabulatortaste**	Verschiebt den Fokus eine Zelle nach rechts. Wenn mehrere Zellen der Tabelle ausgewählt sind, springt der Fokus von links nach rechts, oben nach unten und dann zurück zum Anfang des ausgewählten Bereichs.
	Umschalttas-te+Tabulatortas-te	Verschiebt den Fokus eine Zelle nach links. Wenn mehrere Zellen ausgewählt sind, wird durch gleichzeitiges Drücken von Umschalttaste und Tabulatortaste der Fokus verscho-ben wie beim Drücken der Tabulatortaste, nur in umgekehr-ter Richtung.
	Eingabetaste	Verschiebt den Fokus eine Zelle nach unten. Die Zeilenaus-wahl folgt dem Fokus. Am Ende einer Tabelle springt der Fokus zurück zum Anfang einer Spalte. Wenn mehrere Zellen ausgewählt werden, springt der Fokus nur innerhalb der ausgewählten Spalten weiter.
	Umschalttas-te+Eingabetaste	Verschiebt den Fokus eine Zelle nach oben. Die Zeilenaus-wahl folgt dem Fokus. Am Anfang einer Tabelle springt der Fokus zurück zum Ende einer Spalte. Wenn mehrere Zellen ausgewählt werden, springt der Fokus nur innerhalb der ausgewählten Spalten weiter.
	Pfeil nach oben/Pfeil nach unten	Hebt die aktuelle Auswahl auf und verschiebt den Fokus eine Zelle nach oben/unten. Dabei wird die Zeile, auf der sich der Fokus befindet, erneut ausgewählt.
	Pfeil nach links/Pfeil nach rechts	Hebt die aktuelle Auswahl auf und verschiebt den Fokus eine Zelle nach links/rechts.
	Bild auf/Bild ab	Hebt die aktuelle Auswahl auf. Wenn keine vertikale Bild-laufleiste angezeigt wird, springt der Fokus und damit die Zeilenauswahl zur letzten/ersten Zeile der Tabelle. Die Zelle, auf der der Fokus liegt, bleibt in ihrer ursprünglichen Spalte. Wenn eine vertikale Bildlaufleiste angezeigt wird, springt der Fokus jeweils eine Zeile nach oben bzw. unten. Die ausgewählte Zeile wird zur ersten/letzten sichtbaren Zeile der Tabelle. Der Fokus verschiebt sich innerhalb der aktuellen Spalte auf die neu ausgewählte Zeile.
	Strg+Bild auf/Strg+Bild ab	Hebt die aktuelle Auswahl auf. Wenn keine horizontale Bildlaufleiste angezeigt wird, springt der Fokus und damit die Zeilenauswahl zur letzten/ersten Zeile der Tabelle. Wenn eine horizontale Bildlaufleiste angezeigt wird, springt der Fokus nach links/rechts durch die Tabelle. Dabei wird die erste unvollständig angezeigte Spalte sichtbar und der Fokus auf sie gesetzt. Ausgewählt ist dann die Zellenzeile, auf der sich der Fokus befindet.

Komponente-nart	Tastaturauswahl	Aktion
	Pos1/Ende	Hebt die aktuelle Auswahl auf. Setzt den Fokus auf die erste/letzte Zelle einer Zeile. Die Zeile, auf der sich der Fokus befindet, wird ausgewählt.
	Strg+Pos1/Strg+Ende	Hebt die aktuelle Auswahl auf. Setzt den Fokus innerhalb der Spalte, auf der er sich zuerst befunden hat, auf die erste/letzte Zeile der Tabelle. Die Zeile wird ausgewählt.
	Strg	Wählt alle Zeilen einer Tabelle aus.

Komponente-nart	Tastaturauswahl	Aktion
Tabellen	**Umschalttas-te+Pfeil nach oben/Umschalt-taste+Pfeil nach unten**	Erweitert die Auswahl um eine Tabellenzeile nach oben/unten.
	Umschalttas-te+Bild auf/Um-schalttaste+Bild ab	Erweitert die Auswahl um jeweils eine "Tabellenseite" nach oben/unten. Wenn keine vertikale Bildlaufleiste angezeigt wird, springt der Fokus und damit die Zeilenauswahl zur letzten/ersten Zeile der Tabelle. Die Zelle, auf der der Fokus liegt, bleibt in ihrer ursprünglichen Spalte. Die Zeilenaus-wahl geht von der ursprünglichen Zeile, in der sich der Fokus befand, auf die Zeile über, in die sich der Fokus jetzt befin-det. Wenn eine vertikale Bildlaufleiste angezeigt, verschiebt sich die Anzeige der Tabelle um eine Zeile nach oben/unten. Der Fokus bewegt sich in seiner aktuellen Spalte auf die neu sichtbar gewordene Zeile. Die Zeilenauswahl geht von der ursprünglichen Zeile, in der sich der Fokus befand, auf die Zeile über, in die sich der Fokus jetzt befindet.
	Strg+Umschalt-tas-te+Pos1/Strg+Um-schalttaste+Ende	Erweitert die Auswahl von der aktuellen Zeile, auf der sich der Fokus befindet, bis zum Anfang/Ende der Tabelle. Der Fokus bleibt an derselben Stelle.
	Leertaste	Falls vorhanden, wird ein Kontextmenü angezeigt.
	Strg+Pfeil nach links/Strg+Pfeil nach rechts	Bewegt die Tabellenspalte, auf der sich der Fokus befindet, um eine Spalte nach rechts/links.
	Umschalttas-te+Pfeil nach oben/Umschalt-taste+Pfeil nach unten	Erweitert die Auswahl um eine Tabellenzeile nach oben/unten.
	Strg+Umschalt-taste+Pfeil nach oben/Strg+Um-schalttaste+Pfeil nach unten	Sortiert die Spalte, auf der sich der Fokus befindet, in auf-steigender/absteigender Reihenfolge. Voraussetzung ist, dass Tabellensortierung aktiviert ist.

Komponente-nart	Tastaturauswahl	Aktion
Listen	**Pfeil nach oben/Pfeil nach unten**	Hebt die aktuelle Auswahl auf und bewegt den Fokus ein Element nach oben/unten. Dabei wird das Element, auf dem sich der Fokus befindet, erneut ausgewählt.
	Bild auf/Bild ab	Hebt die aktuelle Auswahl auf. Wenn keine vertikale Bildlaufleiste angezeigt, bewegt sich der Fokus und damit die Elementauswahl zum letzten/ersten Element der Liste. Wenn eine vertikale Bildlaufleiste angezeigt, verschiebt sich der Fokus um jeweils eine Zeile der Liste nach oben/unten. Das ausgewählte Element wird zum ersten/letzten sichtbaren Element der Tabelle.
	Pos1/Ende	Bewegt den Fokus und die Auswahl auf das erste/letzte Element der Liste.
	Strg-A	Wähle alle Elemente der Liste aus.
	Umschalttaste+Pfeil nach oben/Umschalttaste+Pfeil nach unten	Erweitert die Auswahl und den Fokus um jeweils ein Listenelement nach oben/unten.
	Umschalttaste+Bild auf/Umschalttaste+Bild ab	Erweitert die Auswahl um jeweils eine Seitenansicht nach oben/unten. Der Fokus bewegt sich zum Ende/Anfang der Auswahl.
	Umschalttaste+Pos1/Umschalttaste+Ende	Erweitert die Auswahl bis zum Anfang/Ende der Liste. Der Fokus bewegt sich zum Anfang/Ende der Liste.
Bildlaufleiste	**Pfeil nach oben/Pfeil nach unten**	Rollt die Anzeige im betrachteten Fenster um eine Zeile weiter oder zurück.
	Bild auf/Bild ab	Rollt die Anzeige im betrachteten Fenster um eine Seite weiter oder zurück.
	Pos1/Ende	Rollt die Anzeige im betrachteten Fenster zum Anfang oder Ende.

Komponente-nart	Tastaturauswahl	Aktion
Kontextmenü	**Leertaste/Eingabetaste**	Wählt das Menüelement aus, auf dem der Fokus ist.
	Pfeil nach oben/Pfeil nach unten	Bewegt den Fokus auf das vorige/nächste Menüelement.
	Pfeil nach rechts	Wenn der Fokus auf einem Menüelement mit weiteren Optionen ist, wird das Untermenü geöffnet.
	Pfeil nach links	Wenn der Fokus auf einem Menüelement mit weiteren Optionen ist, wird das Untermenü geschlossen.
	Esc	Beendet das Kontextmenü.
Dropdownmenü	**Leertaste/Pfeil nach unten**	Aktiviert das Menü.
	Pfeiltaste nach oben/unten	Bewegt den Fokus auf das vorige/nächste Menüelement.
	Esc	Beendet das Dropdownmenü.
Menüleiste	**F10**	Aktiviert das Menü.
	Pfeil nach oben/Pfeil nach unten	Bewegt den Fokus auf das vorige/nächste Menüelement.
	Leertaste/Eingabetaste	Wählt das Menüelement aus, auf dem der Fokus ist.
	Esc	Beendet die Menüleiste.

Komponente-nart	Tastaturauswahl	Aktion
Verzeichnisstruk-tur	**Pfeil nach oben/Pfeil nach unten**	Bewegt Fokus und Auswahl um eine Zeile der Verzeichniss-truktur nach oben/unten.
	Pfeil nach links/Pfeil nach rechts	Bewegt den Fokus in der Verzeichnisstruktur eine Spalte nach links/rechts. Wenn ein geschlossener Ordner ausge-wählt ist, wird dieser durch die rechte Pfeiltaste geöffnet, vorausgesetzt, er ist nicht leer. Wenn der Ordner geöffnet und ausgewählt ist, wird er durch die linke Pfeiltaste ge-schlossen.
	Bild auf/ab	Bewegt sich eine Seitenansicht nach oben/unten. Der Fokus geht auf die erste verfügbare Komponente der Ansicht und diese wird ausgewählt.
	Pos1/Ende	Springt zum ersten/letzten Element der Verzeichnisstruktur.
	Strg+Pfeil nach links/Strg+Pfeil nach rechts	Bewegt den Fokus um eine Zeile der Verzeichnisstruktur nach oben/unten.
	Strg+Bild auf/Strg+Bild ab	Bewegt sich eine Seitenansicht nach oben/unten. Der Fokus geht auf die erste verfügbare Komponente der Ansicht und diese wird ausgewählt.
	Strg+Pos1/Strg+En-de	Springt zum ersten/letzten Element der Verzeichnisstruktur.
	Leertaste	Wählt das Element der Verzeichnisstruktur aus, auf dem der Fokus ist.
Schnellhilfe	**Strg+F1**	Zeigt die Schnellhilfe an, sofern die Komponente mit dem Fokus darüber verfügt.
	Strg+F1/Esc	Blendet die Schnellhilfe aus.

Navigations- und Aktivierungstasten

Spezifische Tastenkombinationen ermöglichen die Steuerung der Komponenten und Funktionen des Drucksystems.

Komponente-nart	Tastaturauswahl	Aktion
Feld teilen	**F6**	Verlegt den Fokus auf das erste verfügbare Element im jeweils anderen Feld.
	F8	Verlegt den Fokus auf den Teilungsbalken. Der Balken kann mithilfe der Pfeiltasten sowie der Tasten "Pos1" und "Ende" bewegt werden. Die Pfeiltasten ermöglichen die Feinabstimmung der Bewegung. Durch die Tasten "Pos1" und "Ende" wird ein ganzes Feld ausgeblendet.
Modusanzeige	**Strg-D**	Verschiebt den Fokus auf die erste Modusanzeige, von der aus die Schnellhilfe aufgerufen werden kann. Hierzu gehören folgende Modi: • MICR • Sicher • Auftragsfehler • Diagnose • Remote Print Server • Protokollführung
Pausetaste(n)	**Strg-P**	Hält den Drucker an.
Statusbereich	**Strg-N**	Hält den Scanner in Produktionsdrucksystemen an.
	Strg-U	Schaltfläche **Entladen**
Inhaltsbereich	**Strg-S**	**Start**taste (Kopier-, Scan- und Druckbetrieb), wenn der **Start**befehl verfügbar ist.
Registerfeld	Pfeiltasten	Geht von Register zu Register.
	Strg-Pfeil nach oben	Verschiebt den Fokus auf das ausgewählte Register.
	Strg-Bild auf	Geht zum vorigen Register und dort zur ersten verfügbaren Komponente.
	Strg- Bild ab	Geht zum nächsten Register und dort zur ersten verfügbaren Komponente.

Komponente-nart	Tastaturauswahl	Aktion
FZS	**Strg-Umschalttaste-Pfeil nach links / Strg-Umschalttaste-Pfeil nach rechts**	Wechselt den Fokus zwischen einer Funktionszugriffsschaltfläche und dem ersten verfügbaren Element dieser Schaltfläche.

Komponente-nart	Tastaturauswahl	Aktion
Tabellen	**Tabulatortaste**	Verschiebt den Fokus eine Zelle nach rechts. Wenn mehrere Zellen der Tabelle ausgewählt sind, springt der Fokus von links nach rechts, oben nach unten und dann zurück zum Anfang des ausgewählten Bereichs.
	Umschalttas-te+Tabulatortas-te	Verschiebt den Fokus eine Zelle nach links. Wenn mehrere Zellen ausgewählt sind, wird durch gleichzeitiges Drücken von Umschalttaste und Tabulatortaste der Fokus verscho-ben wie beim Drücken der Tabulatortaste, nur in umgekehr-ter Richtung.
	Eingabetaste	Verschiebt den Fokus eine Zelle nach unten. Die Zeilenaus-wahl folgt dem Fokus. Am Ende einer Tabelle springt der Fokus zurück zum Anfang einer Spalte. Wenn mehrere Zellen ausgewählt werden, springt der Fokus nur innerhalb der ausgewählten Spalten weiter.
	Umschalttas-te+Eingabetaste	Verschiebt den Fokus eine Zelle nach oben. Die Zeilenaus-wahl folgt dem Fokus. Am Anfang einer Tabelle springt der Fokus zurück zum Ende einer Spalte. Wenn mehrere Zellen ausgewählt werden, springt der Fokus nur innerhalb der ausgewählten Spalten weiter.
	Pfeil nach oben/Pfeil nach unten	Hebt die aktuelle Auswahl auf und verschiebt den Fokus eine Zelle nach oben/unten. Dabei wird die Zeile, auf der sich der Fokus befindet, erneut ausgewählt.
	Pfeil nach links/Pfeil nach rechts	Hebt die aktuelle Auswahl auf und verschiebt den Fokus eine Zelle nach links/rechts.
	Bild auf/Bild ab	Hebt die aktuelle Auswahl auf. Wenn keine vertikale Bild-laufleiste angezeigt wird, springt der Fokus und damit die Zeilenauswahl zur letzten/ersten Zeile der Tabelle. Die Zelle, auf der der Fokus liegt, bleibt in ihrer ursprünglichen Spalte. Wenn eine vertikale Bildlaufleiste angezeigt wird, springt der Fokus jeweils eine Zeile nach oben bzw. unten. Die ausgewählte Zeile wird zur ersten/letzten sichtbaren Zeile der Tabelle. Der Fokus verschiebt sich innerhalb der aktuellen Spalte auf die neu ausgewählte Zeile.
	Strg+Bild auf/Strg+Bild ab	Hebt die aktuelle Auswahl auf. Wenn keine horizontale Bildlaufleiste angezeigt wird, springt der Fokus und damit die Zeilenauswahl zur letzten/ersten Zeile der Tabelle. Wenn eine horizontale Bildlaufleiste angezeigt wird, springt der Fokus nach links/rechts durch die Tabelle. Dabei wird die erste unvollständig angezeigte Spalte sichtbar und der Fokus auf sie gesetzt. Ausgewählt ist dann die Zellenzeile, auf der sich der Fokus befindet.

Komponente-nart	Tastaturauswahl	Aktion
	Pos1/Ende	Hebt die aktuelle Auswahl auf. Setzt den Fokus auf die erste/letzte Zelle einer Zeile. Die Zeile, auf der sich der Fokus befindet, wird ausgewählt.
	Strg+Pos1/Strg+Ende	Hebt die aktuelle Auswahl auf. Setzt den Fokus innerhalb der Spalte, auf der er sich zuerst befunden hat, auf die erste/letzte Zeile der Tabelle. Die Zeile wird ausgewählt.
	Strg	Wählt alle Zeilen einer Tabelle aus.

Komponente-nart	Tastaturauswahl	Aktion
Tabellen	**Umschalttas-te+Pfeil nach oben/Umschalt-taste+Pfeil nach unten**	Erweitert die Auswahl um eine Tabellenzeile nach oben/unten.
	Umschalttas-te+Bild auf/Um-schalttaste+Bild ab	Erweitert die Auswahl um jeweils eine "Tabellenseite" nach oben/unten. Wenn keine vertikale Bildlaufleiste angezeigt wird, springt der Fokus und damit die Zeilenauswahl zur letzten/ersten Zeile der Tabelle. Die Zelle, auf der der Fokus liegt, bleibt in ihrer ursprünglichen Spalte. Die Zeilenaus-wahl geht von der ursprünglichen Zeile, in der sich der Fokus befand, auf die Zeile über, in die sich der Fokus jetzt befin-det. Wenn eine vertikale Bildlaufleiste angezeigt, verschiebt sich die Anzeige der Tabelle um eine Zeile nach oben/unten. Der Fokus bewegt sich in seiner aktuellen Spalte auf die neu sichtbar gewordene Zeile. Die Zeilenauswahl geht von der ursprünglichen Zeile, in der sich der Fokus befand, auf die Zeile über, in die sich der Fokus jetzt befindet.
	Strg+Umschalt-tas-te+Pos1/Strg+Um-schalttaste+Ende	Erweitert die Auswahl von der aktuellen Zeile, auf der sich der Fokus befindet, bis zum Anfang/Ende der Tabelle. Der Fokus bleibt an derselben Stelle.
	Leertaste	Falls vorhanden, wird ein Kontextmenü angezeigt.
	Strg+Pfeil nach links/Strg+Pfeil nach rechts	Bewegt die Tabellenspalte, auf der sich der Fokus befindet, um eine Spalte nach rechts/links.
	Umschalttas-te+Pfeil nach oben/Umschalt-taste+Pfeil nach unten	Erweitert die Auswahl um eine Tabellenzeile nach oben/unten.
	Strg+Umschalt-taste+Pfeil nach oben/Strg+Um-schalttaste+Pfeil nach unten	Sortiert die Spalte, auf der sich der Fokus befindet, in auf-steigender/absteigender Reihenfolge. Voraussetzung ist, dass Tabellensortierung aktiviert ist.

Komponente-nart	Tastaturauswahl	Aktion
Listen	**Pfeil nach oben/Pfeil nach unten**	Hebt die aktuelle Auswahl auf und bewegt den Fokus ein Element nach oben/unten. Dabei wird das Element, auf dem sich der Fokus befindet, erneut ausgewählt.
	Bild auf/Bild ab	Hebt die aktuelle Auswahl auf. Wenn keine vertikale Bildlaufleiste angezeigt, bewegt sich der Fokus und damit die Elementauswahl zum letzten/ersten Element der Liste. Wenn eine vertikale Bildlaufleiste angezeigt, verschiebt sich der Fokus um jeweils eine Zeile der Liste nach oben/unten. Das ausgewählte Element wird zum ersten/letzten sichtbaren Element der Tabelle.
	Pos1/Ende	Bewegt den Fokus und die Auswahl auf das erste/letzte Element der Liste.
	Strg-A	Wähle alle Elemente der Liste aus.
	Umschalttaste+Pfeil nach oben/Umschalttaste+Pfeil nach unten	Erweitert die Auswahl und den Fokus um jeweils ein Listenelement nach oben/unten.
	Umschalttaste+Bild auf/Umschalttaste+Bild ab	Erweitert die Auswahl um jeweils eine Seitenansicht nach oben/unten. Der Fokus bewegt sich zum Ende/Anfang der Auswahl.
	Umschalttaste+Pos1/Umschalttaste+Ende	Erweitert die Auswahl bis zum Anfang/Ende der Liste. Der Fokus bewegt sich zum Anfang/Ende der Liste.
Bildlaufleiste	**Pfeil nach oben/Pfeil nach unten**	Rollt die Anzeige im betrachteten Fenster um eine Zeile weiter oder zurück.
	Bild auf/Bild ab	Rollt die Anzeige im betrachteten Fenster um eine Seite weiter oder zurück.
	Pos1/Ende	Rollt die Anzeige im betrachteten Fenster zum Anfang oder Ende.

Komponente-nart	Tastaturauswahl	Aktion
Kontextmenü	**Leertaste/Eingabetaste**	Wählt das Menüelement aus, auf dem der Fokus ist.
	Pfeil nach oben/Pfeil nach unten	Bewegt den Fokus auf das vorige/nächste Menüelement.
	Pfeil nach rechts	Wenn der Fokus auf einem Menüelement mit weiteren Optionen ist, wird das Untermenü geöffnet.
	Pfeil nach links	Wenn der Fokus auf einem Menüelement mit weiteren Optionen ist, wird das Untermenü geschlossen.
	Esc	Beendet das Kontextmenü.
Dropdownmenü	**Leertaste/Pfeil nach unten**	Aktiviert das Menü.
	Pfeiltaste nach oben/unten	Bewegt den Fokus auf das vorige/nächste Menüelement.
	Esc	Beendet das Dropdownmenü.
Menüleiste	**F10**	Aktiviert das Menü.
	Pfeil nach oben/Pfeil nach unten	Bewegt den Fokus auf das vorige/nächste Menüelement.
	Leertaste/Eingabetaste	Wählt das Menüelement aus, auf dem der Fokus ist.
	Esc	Beendet die Menüleiste.

Komponente-nart	Tastaturauswahl	Aktion
Verzeichnisstruk-tur	**Pfeil nach oben/Pfeil nach unten**	Bewegt Fokus und Auswahl um eine Zeile der Verzeichniss-truktur nach oben/unten.
	Pfeil nach links/Pfeil nach rechts	Bewegt den Fokus in der Verzeichnisstruktur eine Spalte nach links/rechts. Wenn ein geschlossener Ordner ausge-wählt ist, wird dieser durch die rechte Pfeiltaste geöffnet, vorausgesetzt, er ist nicht leer. Wenn der Ordner geöffnet und ausgewählt ist, wird er durch die linke Pfeiltaste ge-schlossen.
	Bild auf/ab	Bewegt sich eine Seitenansicht nach oben/unten. Der Fokus geht auf die erste verfügbare Komponente der Ansicht und diese wird ausgewählt.
	Pos1/Ende	Springt zum ersten/letzten Element der Verzeichnisstruktur.
	Strg+Pfeil nach links/Strg+Pfeil nach rechts	Bewegt den Fokus um eine Zeile der Verzeichnisstruktur nach oben/unten.
	Strg+Bild auf/Strg+Bild ab	Bewegt sich eine Seitenansicht nach oben/unten. Der Fokus geht auf die erste verfügbare Komponente der Ansicht und diese wird ausgewählt.
	Strg+Pos1/Strg+En-de	Springt zum ersten/letzten Element der Verzeichnisstruktur.
	Leertaste	Wählt das Element der Verzeichnisstruktur aus, auf dem der Fokus ist.
Schnellhilfe	**Strg+F1**	Zeigt die Schnellhilfe an, sofern die Komponente mit dem Fokus darüber verfügt.
	Strg+F1/Esc	Blendet die Schnellhilfe aus.

Tastenkombinationen

Tastenkombinationen dienen zum Zugriff auf häufig benutzte Funktionen. Dazu wird eine Kombination der Taste **Alt** mit einem Buchstaben verwendet.

Mit einem Sternchen (*) versehene Einträge sind untergeordnete Befehle, die nur nach Zugriff auf die erste Ebene angezeigt werden. Durch Drücken der **Alt**-Taste wird ein geöffnetes Menü geschlossen. Daher können innerhalb von Menüs keine Kombination von **Alt**-Taste und einem Buchstaben verwendet werden.

Alt + Buchstabe	Ziel
Menüs	(Wenn der angegebene Buchstabe für die Tastenkombination mit einem Sternchen (*) gekennzeichnet ist, öffnen Sie zunächst das Menü auf oberster Ebene und verwenden Sie dann die entsprechende Tastenkombination.)
L	Oberste Ebene des Menüs **Anmeldung**
*L	***Anmeldung**
*F	***Abmeldung**
M	Oberste Ebene des Menüs **System**
*C	***Protokolle**
*P	Verarbeitung unterbrechen Bei Verwendung der Tastenkombination **Strg-Umschalttaste-P** muss das Menü **System** nicht geöffnet werden.
*R	*Verarbeitung fortsetzen Bei Verwendung der Tastenkombination **Strg**-**Umschalttaste**-**R** muss das Menü **System** nicht geöffnet werden.
*E	***CD auswerfen**
*J	**Auftragsnummerierung rückstellen**
*D	***Diagnose**
*S	*Herunterfahren Bei Verwendung der Tastenkombination **Strg**-**Umschalttaste**-**S** muss das Menü "System" nicht geöffnet werden.
*X	Beenden Bei Verwendung der Tastenkombination **Strg**-**Q** muss das Menü "System" nicht geöffnet werden.
*T	**Tape Client**
*I	**IPS-Auftragsverwaltung**
I	Oberste Ebene des Menüs **Drucker**
*P	**Papierbehälter**
*L	**Materialbibliothek**
*F	**Endverarbeitung**
*S	**Stapler**

Alt + Buchstabe	Ziel
*I	**Druckqualität**
C	Oberste Ebene des Menüs **Farbe**
*A	**Zuordnungen**
*P	**Farbprofile**
*T	**Benutzerdefinierte Tonwertkurven**
*S	Einzelfarbenliste
Q	Oberste Ebene des Menüs **Warteschlangen**
*Q	Warteschlangenverwaltung
*A	**Aufträge annehmen**
*B	**Aufträge ablehnen**
*E	**Aufträge freigeben**
*D	**Aufträge zurückhalten**
U	Oberste Ebene des Menüs **Arbeitsplatz**
E	Oberste Ebene des Menüs **Einstellung**
A	Oberste Ebene des Menüs **Verwaltung**
H	Oberste Ebene des Menüs **Hilfe**
S	Oberste Ebene des Menüs **Betrieb**
*C	**Kopieren**
*S	**Scannen**
*P	**Drucken**
*J	**Aufträge**
*O	**Online-Verwaltung**
Steuerelemente für die Betriebsarten	
R	**Rückstelltaste** (**Kopier-**, **Scan-** und **Druckbetrieb**)

Alt + Buchstabe	Ziel
B	Schaltfläche **Auftragsaufbau** (**Kopier-** und **Scanbetrieb**)
O	Schaltfläche **Fortfahren**
N	Schaltfläche **Ende: Auftragsaufbau**
Esc	**Aufbau abbrechen**
Steuerungen in untergeordneten Fenstern	
O	Schaltfläche **OK**
R	Schaltfläche **Rückstellen**
A	**Anwenden**, **Leerblatt hinzufügen**, **Sonderseite hinzufügen** oder **Deckblatt hinzufügen**
C	**Abbrechen**
H	**Hilfe**-Zugriff

2

Direktdruckbetrieb

Der Direktdruckbetrieb ermöglicht das Aufrufen und Drucken von Aufträgen über die Benutzeroberfläche des FreeFlow-Druckservers. Dabei kann es sich um Aufträge auf einem lokalen oder einem Netzwerkdatenträger handeln.

HINWEIS

Das Register "Gespeicherte Aufträge" dient dazu, Aufträge, die bereits im System verarbeitet wurden, erneut zu drucken, während der Direktdruckbetrieb für Aufträge vorgesehen ist, die noch nicht über das System verarbeitet wurden.

Drucken

Über das Fenster "Drucken" werden Aufgaben wie Drucken, Probedruck und das Ändern von Auftragseigenschaften erledigt.

Die folgenden Optionen sind auf jedem Register des Fensters "Drucken" verfügbar.

- **Auflage**: legt die Anzahl der zu druckenden Auftragssätze fest.
- **Warteschlange**: Warteschlange, in die der gesendete Auftrag eingehen soll.
- **Auftragsart**: bietet folgende Auswahl:
  - **Normal**: Dies ist die Standardeinstellung für normalen Auftragsdruck.
  - **Probeexemplar n kopieren und anhalten**: ermöglicht einen Probedruck eines Auftrags, bevor die gesamte Auflage gedruckt wird. Probedrucke unterbrechen die Druckausgabe des aktuellen Auftrags.
  - **Sofort-Druck**: unterbricht einen laufenden Druckauftrag, um den ausgewählten Auftrag zu drucken.
- **Drucken**: dient zum Absenden eines Auftrags.
- **Rückstellen**: Die Auftragseinstellungen werden auf den Status vor dem letzten Speichern zurückgesetzt.
- **Schließen**: schließt das Fenster.

Das Register "Dateien" verwenden

Das Register **Dateien** dient zur Auswahl der der zu druckenden Dateien und Seiten, Festlegung des Ausgabeziels, Auswahl eines Dokumentformats und Eingabe von Notizen für Bediener sowie Anmerkungen.

1. Klicken Sie auf **Durchsuchen...**, um nach den zu druckenden Dateien zu suchen.

   Die übrigen Felder im Register **Dateien** werden bei Wahl eines Auftrags aktiv.

2. Wählen Sie im Listenfeld **Speicherort** das Verzeichnis aus, in dem sich der zu druckende Auftrag befindet. Sie können den Speicherort auch in das Feld **Speicherort** eingeben.

   Den Speicherort der Datei ggf. beim Systemverwalter erfragen. In einigen Fällen werden zusätzliche Zielverzeichnisse eingerichtet, um Aufträge nach Benutzer, Abteilung oder anderen Kategorien zu speichern.

   SMB/FTP muss vom Systemverwalter für das System aktiviert worden sein, bevor es zum Speichern von Aufträgen verwendet werden kann.

3. Wählen Sie ggf. den Ordner aus, der die gewünschten Aufträge enthält.
4. Wenn Sie einen Auftrag nach Format sortieren wollen, treffen Sie eine entsprechende Auswahl aus dem Dropdownmenü **Typ**.
5. Wählen Sie eine oder mehrere Dateien in der Liste aus. Werden mehrere Dateien markiert, werden diese unter Verwendung der Standardeinstellungen an den Server gesendet. Gehen Sie zum Auswählen mehrerer Dateien nach einem der folgenden Verfahren vor:

   - Halten Sie die Steuerungstaste (**Strg**) gedrückt und klicken Sie mit der linken Maustaste auf die einzelnen Aufträge.
   - Zur Auswahl mehrerer aufeinander folgender Dateien klicken Sie auf den ersten und dann mit gedrückter **Umschalttaste** auf den letzten gewünschten Dateinamen in der Liste. Dadurch werden diese beiden und alle dazwischen liegenden Zeilen markiert.

6. Optional: Zur Vorschau eines Auftrags im Menü "Datei" diesen mit der rechten Maustaste markieren und **Miniaturansicht** auswählen.
7. Klicken Sie nach dem Auswählen der Dateien auf **OK**.

   Wurde eine einzelne Datei markiert, erscheint diese Auswahl auch im Feld **Auftragsname** und kann dort geändert werden. Gleichzeitig werden die anderen Felder des Dialogfelds **Dateien** aktiv.

   - **Gespeicherte Programmierung laden**: Wenn Sie einen Auftrag auswählen und Änderungen an den Auftragseigenschaften vornehmen, dann aber beschließen, die ursprünglich programmierten Eigenschaften wiederherzustellen, dann wählen Sie dazu die Option **Gespeicherte Programmierung laden** aus.
   - Wenn ohne Verwendung der Auftragsprogrammierung gedruckt werden soll, wird durch Auswählen der Option "Warteschlangenstandardwerte laden" die gesamte Programmierung für den Auftrag gelöscht und stattdessen die Programmierung der ausgewählten Warteschlange verwendet.

   Der **Dateiname** ist schreibgeschützt.

8. Zum Ausdrucken ausgewählter Seiten müssen Sie das Kontrollkästchen **Alle Seiten drucken** deaktivieren und in die Felder **Von** und **Bis** einen Seitenbereich eingeben.
9. Optional: Wählen Sie im Dropdownmenü **Format** ein neues Format aus. Die verfügbaren Optionen hängen von der jeweiligen Druckerkonfiguration ab.

   Das Format eines Dokuments kann nach der Übertragung an den Druckserver geändert werden. Es kann z. B. hilfreich sein, PostScript-Aufträge in das ASCII-Format umzuwandeln, um PostScript-Befehle zu drucken.

   Wenn Sie nicht über eine gültige PostScript-Lizenz für das System verfügen, ist die PostScript-Formatoption in der Liste abgeblendet und nicht wählbar.

   Versuchen Sie jedoch keinesfalls, eine Seitenbeschreibungssprache (PDL) in eine andere zu ändern, z. B. PostScript in PCL. Dies würde Fehler verursachen, da der PCL-Decomposer die PostScript-Befehle nicht interpretieren kann.
10. Legen Sie die PostScript-, PDF- oder ASCII-Optionen fest.

    Liegt auf dem System keine gültige PostScript-Lizenz vor, können keine PostScript-Optionen eingerichtet werden.
11. Optional: Zum Ändern der Auftragsbezeichnung den Text im Feld **Auftragsname** bearbeiten.
12. Sie können einen Druckernamen in das Feld **Zieldrucker** eingeben oder die Standardeinstellung übernehmen.
13. Wählen Sie ein **Ziel** aus.
14. Optional: Über **Auftragsanmerkungen** können Sie zusätzliche Informationen, einschließlich einer **Notiz für Bediener**, mit einem Druckauftrag übermitteln. Auch auf dem Register **Dateien** können Sie im entsprechenden Feld eine **Notiz für Bediener** eingeben.
15. Optional: Wählen Sie **Druckbegleitblatt** und/oder **Attributbericht**.

    - **Druckbegleitblatt**: Das Druckbegleitblatt ist eine Umbruchseite, die am Anfang jedes Druckauftrags gedruckt wird und Informationen zum Auftrag enthält.
    - **Attributbericht**: Der Attributbericht liefert eine einseitige Zusammenfassung bestimmter Auftragseinstellungen, in erster Linie derjenigen, die zu Auftragsidentifikation, Material, Ausgabe und Druckqualität gehören und aus den Warteschlangeneinstellungen und der Auftragsprogrammierung stammen. Alle Warteschlangeneigenschaften, für die "Überschreiben" festgelegt wurde, haben Vorrang vor allen anderen Eigenschaftseinstellungen.

      Aus: Es werden keine Seiten gedruckt.

      Standard: Eine vom System erstellte Seite wird gedruckt.

      Druckbegleitblätter: **Auftragsinterne Seiten**: Aktiviert die Option zur Angabe der Seitenanzahl. Wählen Sie die gewünschte Anzahl Seiten am Auftragsanfang aus, die als Druckbegleitblätter dienen sollen.
16. Wählen Sie die Warteschlange aus, in die der Druckauftrag eingefügt werden soll.
17. Klicken Sie zur Übermittlung des Auftrags an den Drucker auf **Drucken**.

Wählen Sie das Register "Grundeinstellung" aus.

Auf dem Register "Grundeinstellung" können Druckmaterial, Seitenaufdruck und Heft-/Endverarbeitungs- sowie Sortierungsoptionen eingestellt werden.

1. Wählen Sie das Register **Grundeinstellung** aus.
2. Wählen Sie unter **Druckmaterial** eine der folgenden Optionen aus:
   a) Treffen Sie in der Liste **Geladenes Material** eine Auswahl. Durch diese Vorgehensweise wird gewährleistet, dass verfügbares Material angefordert wird.
   b) Wählen Sie aus der **Druckmaterialliste** ein benanntes Material aus.
   c) Wählen Sie ein benutzerdefiniertes Material aus. Treffen Sie bei Auswahl von "Benutzerdefiniertes Material" für die Optionen **Name**, **Format/Farbe**, **Art/Gewicht** und **Strich** (sofern verfügbar) eine Auswahl.

      Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auf funktionsfähige Werte setzen**, damit alle Attribute mit Ausnahme des Formats auf "Einsatzbereit" gesetzt werden. Dadurch wird ein beliebiges verfügbares Druckmaterial des erforderlichen Formats verwendet. Falls Sie sich für diese Vorgehensweise entscheiden, können Sie entweder ein Format wählen oder die Formatauswahl auf Basis der Datendatei bestimmen zu lassen. Bei Aufträgen mit Mischformaten ist es wichtig, kein bestimmtes Format festzulegen.
3. Wählen Sie im Dropdownmenü **Seitenaufdruck** eine Option aus.
4. Wählen Sie eine Option für **Heften/Endverarbeitung** aus.
5. Wählen Sie die Option **Sortiert** oder **Unsortiert** aus.

   - **Sortiert**: Dokumente werden in zusammenhängenden Sätzen ausgegeben. Beispiel: Drei Exemplare eines dreiseitigen Dokuments werden in der Reihenfolge 1-2-3, 1-2-3, 1-2-3 ausgegeben.
   - **Unsortiert**: Die Seiten für alle Sätze werden der Reihe nach ausgegeben. Beispiel: Drei Exemplare eines unsortierten zweiseitigen Dokuments werden in der Reihenfolge 1-1-1, 2-2-2 ausgegeben.

Auftragseigenschaften festlegen

1. Doppelklicken Sie auf einen Auftrag.
2. Wählen Sie das Register **Ausgabe**.
3. Die Funktion **Grundeinstellung** dient zum Festlegen der Optionen für Seitenaufdruck und Sortierung.
4. Klicken Sie auf **Heften/Endverarbeitung**, um die Optionen für Heftung, Endverarbeitung, Versatz, Beschnitt und Ausgabeeinheit auszuwählen. Siehe Auftragseigenschaften über das Register "Ausgabe" festlegen unter "Aufträge".
5. Wählen Sie **Zwischenblätter**.
6. Klicken Sie auf **Textfeld**.

7. Wählen Sie **Layout** aus, um die Platzierung, die Drehung, den Beschnitt und die Skalierung der Quelldokumentseiten auf der gedruckten Ausgabe zu steuern. Eine umfassende Beschreibung der verschiedenen Ausschießmodelle finden Sie unter "Layoutarten".
8. Klicken Sie auf **OK**, oder legen Sie weitere Auftragseigenschaften fest.

Die Auswahl wird auf den einzelnen Schaltflächen angezeigt.

Register "Druckqualität"

Das Register **Druckqualität** dient zur Einstellung der Druckqualität.

Änderungen an den Einstellungen der Druckqualität sollten immer in kleinen Schritten erfolgen. Das Vornehmen größerer Änderungen kann sich negativ auf die Druckqualität auswirken.

Das Register "Bildbearbeitung"

Das Register "Bildbearbeitung" enthält die Funktionszugriffsschaltflächen (FZS) "Bildverschiebung", "Drehung" und "Hintergrundformulare". Innerhalb jeder FZS sind weitere Einstellungen verfügbar.

- Über die FZS "Bildverschiebung" steuern Sie die Position des Druckbilds auf der Seite.
- Mithilfe der FZS "Drehung" werden die Druckbilder eines Auftrags gedreht.
- Einstellen der Optionen für Hintergrundformulare. Weitere Informationen finden Sie unter "Hintergrundformulare verwenden".

Das Register "Sonderseiten"

Über das Register "Sonderseiten" können Sie Sonderseiten, Deckblätter und Leerblätter erstellen und bearbeiten.

- Sonderseiten ermöglichen Ihnen die Einrichtung bestimmter Eigenschaften der Sonderseiten eines Auftrags.
- Deckblätter werden üblicherweise bei gebundenen oder gehefteten Aufträgen verwendet.
- Bei Konflikten bzw. Mehrfachprogrammierung für dieselben Seiten haben Deckblätter Vorrang. Sind für eine Seite mehrere besondere Eigenschaften programmiert, wird nur eine davon verwendet, und der Auftrag wird ohne Fehler gedruckt.
- Leerblätter sind einzelne unbedruckte oder, sofern der Drucker dies unterstützt, vorgedruckte Blätter, die zwischen einzelnen Seiten eines Druckauftrags eingefügt werden.

Dateigruppen drucken

1. Rufen Sie den Direktdruckbetrieb auf.
2. Klicken Sie auf das Register **Dateien**.
3. Wählen Sie in der Liste der Warteschlangen die gewünschte Warteschlange aus.

   Es werden nur die Standardeinstellungen der Warteschlange auf die Aufträge angewendet. Es können keine individuellen Einstellungen für jede Datei vorgenommen werden.
4. Klicken Sie auf **Durchsuchen**.
5. Wählen Sie im Listenfeld **Suchen in** das UNIX-Dateisystemverzeichnis bzw. den Speicherort auf einem Datenträger oder im Netzwerk aus, an dem sich der zu druckende Auftrag befindet.

   Sie können den Speicherort auch in das Feld **Auswahl** eingeben.
6. Wählen Sie im Fenster Durchsuchen die gewünschte Option aus dem Menü **Dateityp** aus, wenn nur Dateien eines bestimmten Formats gedruckt werden sollen.
7. Das Verzeichnis auswählen, das die zu druckenden Dateien enthält. Befinden sich die Dateien in unterschiedlichen Verzeichnissen, das übergeordnete Verzeichnis auswählen.
8. Je nachdem, ob sich die Dateien in einem Verzeichnis oder in mehreren Unterverzeichnissen befinden, auf das Symbol **Batch-Dateien** oder **Batch-Dateien mit Unterverzeichnis** oben links im Fenster Durchsuchen klicken.
9. Sollen nicht alle Dateien in der Liste gedruckt werden, die unerwünschten markieren und auf **Löschen** klicken. Gehen Sie zum Auswählen mehrerer Dateien nach einem der folgenden Verfahren vor:

   - Halten Sie die Steuerungstaste (**Strg**) gedrückt und klicken Sie mit der linken Maustaste auf die einzelnen Aufträge.
   - Zur Auswahl mehrerer aufeinander folgender Dateien klicken Sie auf den ersten und dann mit gedrückter **Umschalttaste** auf den letzten gewünschten Dateinamen in der Liste. Dadurch werden diese beiden und alle dazwischen liegenden Zeilen markiert.

10. Einzelne Dateien können markiert und mithilfe der Pfeilschaltflächen in der Liste nach oben bzw. nach unten verschoben werden. Damit wird die Ausgabereihenfolge geändert.
11. Klicken Sie auf **OK**. Die Dateien werden im Feld **Dateiname** in der Ausgabereihenfolge aufgelistet.
12. Wählen Sie **Drucken**, um die Dateien unter Verwendung der Warteschlangeneinstellungen zu drucken.

Probedruck, einen Auftrag anhalten und Sofort-Druck

Der Direktdruckbetrieb ist zum Drucken von Aufträgen vorgesehen, die nicht über den Druckserver geleitet wurden. Dabei kann es sich um Aufträge auf einem lokalen oder einem Netzwerkdatenträger handeln.

Nachdem der Auftrag im Direktdruckbetrieb zum Drucken übermittelt wurde, können Sie die Auftragseigenschaften ändern oder andere Auftragsverwaltungsaufgaben durchführen, indem Sie den Auftrag in der Auftragsverwaltung bearbeiten.

Probedruck

Mithilfe dieser Funktion können Sie Inhalt und Layout eines Auftrags vor der Ausgabe des gesamten Auftrags anhand eines Probeexemplars prüfen und ggf. modifizieren.

Dabei übernimmt das Probeexemplar sämtliche Auftragseigenschaften des eigentlichen Auftrags mit Ausnahme der Auflage. Die Standardauflage für Probedrucke ist "1"; dieser Wert kann jedoch vom Systemverwalter über **Einstellung > Systemvoreinstellung** geändert werden.

HINWEIS

Probedrucke unterbrechen die Druckausgabe des aktuellen Auftrags.

1. Rufen Sie den Direktdruckbetrieb auf.
2. Wählen Sie das Register "Dateien" und steuern Sie dann den zu druckenden Auftrag an.
3. Soll vor dem Drucken der gesamten Auflage einen Probedruck erstellt werden, im Menü **Auftragsart** das Kontrollkästchen **n Probeexemplar** markieren.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.
5. Ein Statusfenster wird geöffnet. Es zeigt den Fortschritt des Probedruckauftrags an. Es informiert Sie darüber, dass Sie über die Schaltfläche **Auftragsverwaltung** weitere Informationen über den Probeauftrag erhalten können. Während des Probeauftrags können Sie folgende Optionen wählen:
   - **Nächsten Auftrag programmieren**: schließt das Fenster mit der Anzeige des Probedruckfortschritts und kehrt zum vorherigen Dialogfeld zurück.
   - **Abbrechen**: bricht den Probedruck ab.
6. Ist der Probeauftrag abgeschlossen, werden Sie in einem Dialogfenster gefragt, ob Sie mit dem Probeexemplar zufrieden sind. Treffen Sie unter folgenden Optionen eine Auswahl:
   - **Auftrag freigeben**: druckt den ganzen Auftrag und schließt das Dialogfeld.
   - **Auftrag löschen**: löscht den Auftrag und schließt das Dialogfeld.
   - **Schließen**: schließt das Dialogfeld. Der Auftrag kann über die Auftragsverwaltung verändert und/oder fertig gestellt werden.

Sofort-Druck

Mit der Funktion "Sofort-Druck" können Sie die Druckausgabe eines aktiven Auftrags unterbrechen und stattdessen einen oder mehrere andere Aufträge drucken. Nach der Ausgabe aller Sofort-Druck-Aufträge wird die Ausgabe des ursprünglichen (unterbrochenen) Auftrags fortgesetzt.

1. Rufen Sie den Direktdruckbetrieb auf.
2. Wählen Sie das Register **Dateien** und dann den Auftrag, der gedruckt werden soll.
3. Wählen Sie im Menü **Auftragstyp** die Option **Sofort-Druck**.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.

   Der Auftrag wird an die Auftragsverwaltung gesendet, wo er bearbeitet oder freigegeben werden kann.

   HINWEIS

   Bereits in Verarbeitung befindliche Sofort-Druck-Aufträge werden durch neue Sofort-Druck-Aufträge nicht unterbrochen. Letztere werden hinter bereits aktive Sofort-Druck-Aufträge eingefügt. Sofort-Druck-Aufträge, für die Ressourcen fehlen (z. B. Sonderdruckmaterial), werden gesperrt und erst dann in die Liste der aktiven Aufträge verschoben, wenn die erforderlichen Ressourcen bereitgestellt werden.

3

Auftragsverwaltung

Zur Auftragsverwaltung gehören viele auftragsbezogene Aufgaben, wie das Drucken, Drucken von Probeexemplaren, das Halten und Weiterleiten von Aufträgen sowie das Ändern von Auftragseigenschaften.

Aufträge

Über das Fenster der Auftragsverwaltung stehen eine Reihe unterschiedlicher Funktionen auf Auftragsebene zur Verfügung. Es können z. B. sämtliche Aufträge angezeigt werden oder die Auftragsanzeige kann nach bestimmten Kriterien gefiltert werden. Funktionen oder Einstellungen können auf einzelne Aufträge oder eine Gruppe von Aufträgen angewendet werden.

Das Fenster "Aufträge" ist normalerweise das Hauptfenster von FreeFlow-Druckserver.

Die Auftragsverwaltung

Die Auftragsverwaltung, auch als Hauptfenster bezeichnet, besteht aus Listen und Registern. Die Listen enthalten die Aufträge mit ihrem jeweiligen Status. Über das Register **Fertig** können Sie den Status abgeschlossener Aufträge anzeigen. Über das Register **Gespeichert** können Sie auf dem System gespeicherte Aufträge anzeigen.

Das Layout des Fensters "Aufträge" kann nach Bedarf konfiguriert werden.

HINWEIS

Zur neuen Anordnung der Spalten mit den Auftragsdaten (z. B. Auftragsnummer oder Auftragsart) klicken Sie auf eine Spaltenüberschrift und ziehen diese bei gedrückter Maustaste an eine andere Position.

- **Angehalten**: Kann ein Auftrag nicht gedruckt werden, weil ein Fehler aufgetreten ist oder weil er angehalten wurde, wird er automatisch in die Liste **Angehalten** verschoben. Die Gesamtanzahl der unterbrochenen Aufträge wird rechts neben dem Titel **Angehalten** angezeigt. Verwenden Sie die Bildlaufleisten, um weitere inaktive Aufträge anzuzeigen.

HINWEIS

Sobald ein Auftrag gespeichert wurde, ist er nicht mehr aktiv.

- **Fertig**: Hier werden abgeschlossene Aufträge aufgelistet. Wenn **PDL-Dateien beibehalten** aktiviert ist, wird die PDL-Datei im System gespeichert, sodass sie später über das Register **Fertig** erneut gedruckt werden kann.
- **Gespeichert**: Diese Liste bietet Zugriff auf alle Aufträge, die gespeichert bzw. bereits gedruckt und gespeichert wurden. Falls die ursprünglichen Auftragseigenschaften nicht den aktuellen Anforderungen entsprechen, können sie vor dem erneuten Drucken des Auftrags nach Bedarf angepasst werden.

  HINWEIS

  Das Register **Gespeichert** unterscheidet sich folgendermaßen vom Direktdruckbetrieb: Das Register **Gespeichert** dient dazu, Aufträge, die bereits im System verarbeitet wurden, erneut zu drucken, während der Direktdruckbetrieb für Aufträge vorgesehen ist, die noch nicht über das System verarbeitet wurden.

- Das Dropdownmenü **Auftrag** ermöglicht die Ausführung von Verwaltungsaufgaben, wie zum die Vorschau, das Löschen oder Anhalten von Aufträgen sowie die Freigabe von Aufträgen zum Drucken. Außerdem können mithilfe dieses Menüs Auftragseigenschaften eingerichtet und geändert werden. Alle Optionen des Dropdownmenüs **Auftrag** sind auch verfügbar, wenn Sie im Fenster "Aufträge" mit der rechten Maustaste auf einen Auftrag klicken, oder wenn Sie ein Symbol in der Symbolleiste wählen.
- Im Dropdownmenü **Ansicht** haben Sie folgende Auswahl:
  - **Spalten**: Sie können bestimmen, welche Aufträge in der Liste angezeigt werden, indem Sie Namen von Aufträgen auswählen oder die Auswahl aufheben. Wenn die Auswahl eines Namens aufgehoben ist, wird er nicht mehr in der Auftragsliste angezeigt.
  - **Symbolleiste**: Über diese Option werden verschiedene Symbole ein- bzw. ausgeblendet, die allgemeine Aufgaben repräsentieren.
  - **Aktualisieren**: Durch diese Option wird der Inhalt der Auftragsliste aktualisiert.
- Mithilfe der Symbole in der **Symbolleiste** können Sie schnell auf häufig benutzte Funktionen zugreifen. Bewegen Sie den Cursor über die einzelnen Symbole. Es wird jeweils eine Kurzbeschreibung eingeblendet.
- Das Dropdownmenü **Warteschlange** zeigt die Aufträge in einer ausgewählten Warteschlange an. Mit **Alle Warteschlangen** zeigen Sie alle Aufträge in allen Warteschlangen an.

Auftragslisten

Sie können Spalten in Auftragslisten neu anordnen, indem Sie eine Spaltenüberschrift auswählen und sie mit gedrückter Maustaste an eine andere Position der Spaltenzeile ziehen.

Spaltenbreiten können geändert werden, indem Sie auf den Spaltentrenner klicken, die linke Maustaste festhalten und den Spaltentrenner nach links oder rechts ziehen. Wenn eine Spaltenbreite zu klein ist, um den gesamten Inhalt anzuzeigen, können Sie den Cursor über den gesamten Auswahlbereich bewegen, um den kompletten Inhalt der Spalte anzuzeigen.

Sie können die angezeigten Spalten über die Dropdownliste **Ansicht** verwalten. Die Auftragsverwaltung wird dynamisch entsprechend den Einstellungen für das Aktualisierungsintervall aktualisiert.

Die Auftragslisten enthalten, je nach Listenart, standardmäßig folgende Informationen:

- **Auftragsnummer**: vom System bei Empfang des Auftrags vergebene Kennziffer des Auftrags. Die Auftragsnummer wird immer angezeigt.
- **Status**: Status des Auftrags, zum Beispiel "Empfang läuft", "Gesperrt" oder "Fehlerhaft".
- **Auftragsname**: Dateiname des Auftrags.
- **Warteschlange**: Name der Warteschlange, an die der Auftrag gesendet wurde.
- **Auftraggeber**: Benutzername der Person, die den Auftrag vom Client oder Host übermittelt hat. Ein aus einem aktiven Ordner stammender Auftrag ist als solcher gekennzeichnet.
- **Übermittlung**: Datum und Uhrzeit des Eingangs des Auftrags im Druckserver.
- **Gedruckt**: Datum und Uhrzeit der Übermittlung für die Druckausgabe.
- **Fertigstellung**: Dieses Feld auf dem Register **Fertig** zeigt Datum und Uhrzeit der Fertigstellung des Auftrags.
- **Name**: Dieses Feld auf dem Register **Gespeichert** enthält den Namen des gespeicherten Auftrags. Der Name des gespeicherten Auftrags wird immer angezeigt.
- **Typ**: Dieses Feld auf dem Register **Gespeichert** zeigt den Dateityp des Auftrags.
- **Größe**: Dieses Feld auf dem Register **Gespeichert** zeigt die Größe des Auftrags in KB.
- **Änderungsdatum**: Dieses Feld auf dem Register **Gespeichert** zeigt Datum und Uhrzeit der Dateiänderung.
- **Pfad**: Dieses Feld auf dem Register **Gespeichert** zeigt den Speicherort des Auftrags im übergeordneten Auftragsverzeichnis.

Auftragsliste verwalten

Sie können bestimmen, welche Aufträge in der Liste angezeigt werden, indem Sie Namen von Aufträgen auswählen oder die Auswahl aufheben. Wenn die Auswahl eines Namens aufgehoben ist, wird er nicht mehr in der Auftragsliste angezeigt.

1. Wählen Sie im Hauptfenster aus dem Menü "Ansicht" die Option **Spalten**.
2. Wählen Sie den Auftrag aus, den Sie ändern möchten.
3. Wählen Sie die Spaltenüberschriften, die Sie in der Auftragsliste anzeigen möchten, bzw. deaktivieren Sie die Spaltentitel, die Sie aus der Auftragsliste entfernen möchten.

   Die Spaltenüberschrift Auftrag ist schreibgeschützt und kann nicht deaktiviert werden.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Ihre Änderungen werden sofort in der Auftragsliste angezeigt.

Profilprüfung

Mithilfe der Profilprüfung werden PDF-Aufträge auf fehlende Fonts, Einzelfarben, RGB-Farbräume und Bilder bestimmter Auflösungen geprüft. Falls gewünscht, kann ein Fehlerbericht generiert werden. Der Benutzer kann auswählen, ob Aufträge, die die Profilprüfung nicht bestehen, fortgesetzt oder angehalten werden sollen. Die automatische Profilprüfung von Aufträgen, die sich zur Verarbeitung in der Warteschlange befinden, kann ebenfalls aktiviert werden.

Die Option **Profilprüfung** steht im Kontextmenü (Rechtsklick) von PDF-Aufträgen in den Listen **Angehaltene Aufträge**, **Von Warteschlange angehalten** und **Fertig gestellte Aufträge** zur Verfügung.

Es stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- **Profilprüfung und Freigabe**: weitere Informationen unter "Profilprüfung durchführen".
- **Bericht anzeigen**: weitere Informationen unter "Ansicht eines Profilprüfungsfehlerberichts".
- **PDF freigeben**: weitere Informationen unter "PDF nach Profilprüfung freigeben".
- **Bericht drucken**: weitere Informationen unter "Profilprüfungsbericht drucken".
- **Bericht exportieren**: weitere Informationen unter "Profilprüfungsbericht exportieren".
- **Einstellung**: weitere Informationen unter "Profilprüfung einrichten".

Preflight durchführen

Ein Preflight ist bei PDF-Aufträgen in den Listen angehaltener bzw. von der Warteschlange angehaltener und fertig gestellter Aufträge möglich.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und wählen Sie Folgendes:

- **Preflight > Preflight**.

  Bei Auswahl von **Preflight** wird die Prüfung durchgeführt, jedoch keine Statusänderung an dem Auftrag vorgenommen. Der Auftrag verbleibt also in der gleichen Liste.

- **Preflight > Preflight und Freigabe**.

  Bei Auswahl von **Preflight und Freigabe** wird die Prüfung durchgeführt und der Auftrag dann, sofern keine Fehler gefunden werden, zur weiteren Verarbeitung freigegeben. Werden Fehler gefunden, wird der Auftrag, je nach Einstellung für "Preflight, Auftragsrichtlinie", entweder angehalten oder freigegeben.

Preflightfehlerbericht anzeigen

Werden beim Preflight Fehler gefunden, für die die Option **Als Fehler verzeichnen** vorgegeben wurde, dann wird ein Fehlerbericht erstellt.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und wählen Sie **Preflight > Bericht anzeigen**. Das Fenster "Preflightbericht" wird angezeigt.

- Sollen die Fehler ignoriert und die Datei zur weiteren Verarbeitung gesendet werden, **PDF freigeben** auswählen.
- Zum Drucken des Berichts auf **Bericht drucken** klicken.
- Soll der Bericht gespeichert werden auf **Bericht exportieren** klicken.

PDF nach Preflight freigeben

PDF-Aufträge mit Preflightfehlern werden automatisch vom System angehalten, sofern die Auftragsrichtlinie für den Preflight auf **Auftrag anhalten** gesetzt ist. Aufgrund von Preflightfehlern gehaltene PDF-Aufträge können manuell für die weitere Verarbeitung freigegeben werden.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und wählen Sie **Preflight > Fehler ignorieren** aus.

Preflightbericht drucken

Werden beim Preflight Fehler gefunden, für die die Option **Als Fehler verzeichnen** vorgegeben wurde, dann wird ein Fehlerbericht erstellt.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und wählen Sie **Preflight > Bericht drucken**. Das Dialogfeld "Preflightbericht drucken" wird angezeigt.
2. Warteschlange, Seitenaufdruck und Auflage auswählen und auf **OK** klicken.

Preflightbericht exportieren

Werden beim Preflight Fehler gefunden, für die die Option **Als Fehler verzeichnen** vorgegeben wurde, dann wird ein Fehlerbericht erstellt.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und wählen Sie **Preflight > Bericht exportieren**. Es wird nun ein Dialogfeld angezeigt.
2. In der Standardeinstellung werden exportierte Berichte im lokalen Dateisystem unter /var/spool/XRXnps/preflightreportexportfiles/ in einem Ordner mit der Auftragskennung abgelegt. Soll der Bericht in einem anderen Verzeichnis gespeichert werden, dieses in diesem Dialogfeld auswählen.
3. Auf **Exportieren** klicken. Das Berichtformat wird über die FZS "Preflight" für Warteschlangen oder im Fenster "Preflight einrichten" für Aufträge eingestellt.
4. Der Abschluss des Exports wird gemeldet. Klicken Sie auf **OK**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.

Preflight einrichten

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag klicken und wählen Sie **Preflight > Einstellung**. Es wird das Fenster "Preflight einrichten" angezeigt.
2. Unter **Preflight, Auftragsrichtlinie** das Verfahren auswählen, das bei Ermittlung eines Fehlers durchgeführt werden soll:

   - **Weiterverarbeitung zulassen**: Wenn der Auftrag von der Warteschlange freigegeben wird, wird er weiterverarbeitet.
   - **Auftrag anhalten**: Wenn der Auftrag von der Warteschlange freigegeben wird, wird er angehalten.

3. Wählen Sie unter **Berichtexportformat** das Dateiformat für exportierte Fehlerberichte aus. Das Standardformat ist "text". Es ist sehr empfehlenswert, diese Einstellung beizubehalten, um die RIP-Leistung durch die Berichtgenerierung möglichst wenig zu beeinträchtigen.
   - **Text**
   - **XML**
   - **PDF**
4. Wählen Sie die gewünschten Prüfungen aus. Es muss zumindest eine Option aktiviert werden. Für jeden der im Folgenden aufgeführten Fehler kann die Option **Als Fehler verzeichnen** aktiviert werden, sodass ein Fehlerbericht generiert wird, wenn ein Fehler dieses Typs gefunden wird.
   - **Fehlende Fonts**: prüft, ob alle benötigten Fonts in der PDF-Datei enthalten sind.
   - **Einzelfarben**: prüft, ob in der PDF-Datei enthaltene Einzelfarben auf dem Druckserver eingerichtet sind.
   - **RGB-Farbraum**: prüft, ob die PDF-Datei RGB-Farben enthält.
   - **Bilder mit niedriger Auflösung**: prüft, ob die PDF-Datei Bilder mit niedriger Auflösung enthält. Bei Auswahl dieser Option muss eine Auflösung in der Liste **Weniger als** angegeben werden. Bei Bildern, deren Auflösung geringer ist als dieser Wert, wird ein Fehler ausgegeben.
   - **Bilder einer Größe über 2400 dpi**: prüft Aufträge auf Bilder mit einer Auflösung über 2400 dpi.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Menüs der Auftragsverwaltung

Die Menüs im Fenster "Aufträge" erlauben den einfachen Zugriff auf Funktionen zur Auftragsverwaltung, wie z. B. das Weiterleiten, Löschen, Anhalten oder Freigeben von Aufträgen. Außerdem können mithilfe der Menüs Auftragseigenschaften eingerichtet und geändert werden.

Die Menüoptionen, denen drei Punkte (...) folgen, dienen zum Öffnen von Dialogfeldern für bestimmte Aufgaben der Auftragsverwaltung. Um auf ein Auftragsmenü zuzugreifen, wählen Sie einen Auftrag aus und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Auftrag in der Auftragsliste.
- Klicken Sie auf das Dropdownmenü "Auftrag".
- Wählen Sie ein Symbol in der Symbolleiste aus.

Die Optionen hängen von der jeweils aktiven Liste in der Auftragsverwaltung ab und davon, ob die Option **PDL-Dateien speichern** in der Druckerkonfiguration aktiviert ist. Die Kontextmenüs im Fenster "Aufträge" enthalten die folgenden Optionen:

- **Eigenschaften**: öffnet ein Dialogfeld mit einer Reihe von Registern, auf denen alle aktuellen Auftragseigenschaften angezeigt werden. Viele Auftragsverwaltungsaufgaben werden über die Änderung der Auftragseigenschaften durchgeführt.
- **Vorschau**: erzeugt eine Druckvoranzeige des Auftrags. Diese Funktion ist für Aufträge im PostScript-, PDF- und TIFF-Format verfügbar. Für den Zugriff auf diese Funktion ist eine PostScript-Lizenz erforderlich.
- **Preflight**: dient zur Analyse von PDF-Aufträgen, um eine fehlerhafte Ausgabe des Auftrags bzw. Leistungseinbußen zu vermeiden.
- **Freigeben**: setzt den Druck des ausgewählten angehaltenen Auftrags fort. Der Auftrag wird unmittelbar hinter sämtlichen aktiven Aufträgen eingereiht.
- **Anhalten**: Wenn Sie einen Auftrag zum Drucken übermittelt haben, der später gedruckt werden soll, können Sie den Auftrag anhalten. Der Auftrag wird in die Liste **Unterbrochen** verschoben. Wenn ein Auftrag angehalten wurde, muss dessen Verarbeitung wiederholt werden, bevor der Druck stattfinden kann. Das Drucken beginnt am Anfang des Auftrags.
- **Sofort-Druck**: unterbricht einen laufenden Druckauftrag, um den ausgewählten Auftrag zu drucken.
- **Probeexemplar**: druckt ein Exemplar des ausgewählten Auftrags, wobei der Auftrag für spätere Nachdrucke in der Warteschlange bleibt. Probedrucke unterbrechen die Druckausgabe des aktuellen Auftrags.
- **Vorziehen**: Sie können einen ausgewählten, anstehenden Auftrag in der Warteschlange vor alle anderen anstehenden Aufträge stellen. Er wird dann sofort gedruckt, wenn andere, bereits geplante Aufträge fertig gestellt sind.
- **Weiterleiten**: ermöglicht die Weiterleitung eines Auftrags von einem FreeFlow-Druckserver-System an ein anderes FreeFlow-Druckserver-System.
- **Verschieben**: ermöglicht die Verschiebung des Auftrags in eine andere Warteschlange.
- **Kopieren**: ermöglicht das Drucken einer Kopie eines oder mehrerer Aufträge, wobei der ursprüngliche Auftrag mit allen Einstellungen erhalten bleibt.
- **Löschen**: bricht den Druck des ausgewählten Auftrags ab und entfernt ihn aus der Warteschlange.
- **Abbrechen**: bricht den Druck des ausgewählten Auftrags ab und entfernt diesen aus der Warteschlange.

  HINWEIS

  Durch Auswahl der Option **Abbrechen** in den Funktions-Dialogfeldern wird der Auftrag nicht aus dem System entfernt.

- **Erfassung/Übertragung**: ermöglicht das Erfassen und Übertragen von nicht aktiven Auftragsdaten, IOT- und DFE-Daten ohne direkten Zugriff auf den Fernservice.
- **Alle auswählen**: Diese Option ist auf dem Register **Gespeicherte Aufträge** verfügbar. Sobald diese Option ausgewählt ist, werden alle derzeit aktiven oder inaktiven Aufträge markiert.
- **Auswahl aufheben**: hebt die Auswahl aller derzeit in der Auftragsliste markierten Aufträge auf.
- **Aktualisieren**: Durch diese Option wird der Inhalt der Auftragsliste aktualisiert.

Fenster „Auftragseigenschaften“

Über die Auftragseigenschaften werden nach Registern unterteilte Funktionszugriffsschaltflächen (FZS) zur Verfügung gestellt, die zur Einstellung von Eigenschaften und zur Beschleunigung des Druckvorgangs dienen.

Um die Auftragseigenschaften aufzurufen, doppelklicken Sie auf einen Auftrag, oder wählen Sie einen Auftrag aus und führen einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und wählen Sie **Eigenschaften**.
- Wählen Sie **Eigenschaften** im Dropdownmenü **Auftrag**.
- Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Eigenschaften**.

Die Auftragseigenschaften bieten die folgenden Optionen:

- Das Register **Einstellung** dient zum Anzeigen der Einstellungen für zu druckende Seiten, Auftragsformat, Ausgabeziel, Auftragsstatus und Systemseiten.
- Das Register **Material** dient zum Auswählen der Materialeigenschaften für einen Auftrag.
- Das Fenster **Druckqualität** dient zur Einstellung der Funktionen für die Schriftbilddruckqualität.
- Das Register **Bildbearbeitung** enthält Funktionen, mit deren Hilfe Vorlagen für die Ausgabe bearbeitet werden können. Zur Auswahl stehen Bildverschiebung, Drehung und Hintergrundformulare.
- Das Register **Sonderseiten** enthält Funktionen, mit denen Sie Sonderseiten, Deckblätter und Zwischenblätter erstellen und bearbeiten können.
- Das Register **Zeitangaben** zeigt Details zur Auftragsübertragung an.
- Das Register **Fehlerhaft** wird aktiviert, wenn ein Auftrag fehlerhaft ist. Enthält ein Auftrag Fehler oder tritt während seiner Verarbeitung ein Problem auf, schlägt der Auftrag fehl.
- Das Register **Gesperrt** wird aktiviert, wenn für den ordnungsgemäßen Ausdruck eines Auftrags eine Ressource erforderlich ist. Kann ein Auftrag aufgrund fehlender Ressourcen nicht gedruckt werden, wird er gesperrt.

Zusätzlich zu den Registern und FZS enthält das Fenster "Auftragseigenschaften" den Bereich **Inhalt** mit den folgenden Feldern und Schaltflächen, die unabhängig vom ausgewählten Register verfügbar sind:

- **Auflage**: zeigt an, wie viele Exemplare eines Auftrags gedruckt werden sollen.
- **Auftragsname**: zeigt den Auftragsnamen an. Dieses Feld kann geändert werden.
- **Status**: zeigt an, in welchem Status sich der Auftrag befindet (im Druck, in Vorverarbeitung, in Warteschlange, fehlerhaft, angehalten, abgeschlossen etc.). Dieses Feld kann nicht bearbeitet werden.
- **Materialliste**:Die Materialliste ist nur für Aufträge verfügbar, die DSC-Kommentare des Typs % %Dokumentmedien enthalten.

Grau angezeigte Optionen zur Konfliktvermeidung

Grau angezeigte Optionen können nicht ausgewählt werden. Damit wird verhindert, dass miteinander in Konflikt stehende Optionen aktiviert werden. Wird unter "Heftung/Endverarbeitung" beispielsweise die Option **Heftung** gewählt, wird automatisch eine **Ausgabeeinheit** aktiviert, die mit dieser Endverarbeitungsoption kompatibel ist. Das Menü **Ausgabeeinheit** wird dann so lange deaktiviert (grau dargestellt), bis eine Endverarbeitungsoption ausgewählt wird, die mit mehreren Ausgabeeinheiten kompatibel ist. Dadurch wird sichergestellt, dass der Druckauftrag ohne Fehler ausgegeben wird. Außerdem erübrigt sich das Suchen nach der den Konflikt verursachenden Funktion.

Einschränkung

Aufgrund von Beschränkungen in Java können individuelle Einstellungen innerhalb von Dropdownmenüs nicht grau unterlegt werden. Über das Dialogfeld "Einstellungskonflikte" wird auf Konflikte hingewiesen, die durch bestimmte Einstellungen auf verschiedenen Registern und innerhalb von Dropdownmenüs entstehen. Bei Auftreten eines Konflikts wird das Dialogfeld Einstellungskonflikte geöffnet. Es enthält eine Beschreibung des Konflikts sowie Anweisungen zur Behebung des Konflikts.

Miniaturansicht

Miniaturen dienen der schnellen Erkennung von Aufträgen am FreeFlow-Druckserver.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und dann auf **Miniaturansicht**. Die Miniaturansicht wird geöffnet.
2. Verwenden Sie die Steuerelemente im unteren Fensterbereich, um zwischen den Auftragsseiten zu wechseln und die Miniatur zu drehen.
3. Durch Vergrößerung/Verkleinerung des Fensters können sie die Miniaturanzeige vergrößern/verkleinern.

Auftragsvorschau

Aufträge können vor der Übermittlung an den Drucker als Vorschau angezeigt werden. Sie können entweder den gesamten Auftrag oder einen bestimmten Seitenbereich als Vorschau anzeigen. Dadurch können Sie vor dem endgültigen Drucken des Auftrags ggf. noch Änderungen vornehmen.

Sie können Auftragsbilder am FreeFlow-Druckserver anzeigen. Je nach Anforderung können Sie zwischen drei verschiedenen Vorschauoptionen wählen:

- Miniaturansicht: erstellt eine Vorschau mit sehr geringer Auflösung zur schnellen Erkennung von Aufträgen.

- Vorschau: erstellt eine Vorschau mit geringer Auflösung zur Überprüfung von Auftragsaufbau und -layout. Die Verarbeitung der Vorschau dauert länger als die von Miniaturen.
- Detailvorschau: erstellt eine Vorschau mit hoher Auflösung zur Überprüfung der Druckqualität am Bildschirm vor der Ausgabe.

Miniaturansicht

Miniaturen dienen der schnellen Erkennung von Aufträgen am FreeFlow-Druckserver.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und dann auf **Miniaturansicht**. Die Miniaturansicht wird geöffnet.
2. Verwenden Sie die Steuerelemente im unteren Fensterbereich, um zwischen den Auftragsseiten zu wechseln und die Miniatur zu drehen.
3. Durch Vergrößerung/Verkleinerung des Fensters können sie die Miniaturanzeige vergrößern/verkleinern.

Vorschau auf einen Auftrag in der Auftragsverwaltung

Für den Zugriff auf diese Funktion ist eine PostScript-Lizenz erforderlich.

1. Wählen Sie den Auftrag, für den Sie eine Vorschau wünschen, aus der Liste "Unterbrochen" oder "Von Warteschlange angehalten" aus.
2. Für die Auftragsvorschau können Sie 75 dpi oder 600 dpi als Auflösung wählen. Um den Auftrag bei einer Auflösung von 75 dpi als Vorschau anzuzeigen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und wählen **Vorschau > Vorschau**. Um den Auftrag bei einer Auflösung von 1200 dpi als Vorschau anzuzeigen, wählen Sie **Vorschau > Detailvorschau**.
3. Statt von dem gesamten Auftrag können Sie auch eine Vorschau von einem ausgewählten Seitenbereich erstellen.
4. Sie können die Erstellung der Vorschau über die Schaltfläche **Abbrechen** abbrechen.
5. Sobald die Vorschau komplett erstellt ist, wird der von Ihnen ausgewählte Auftrag im Fenster "Vorschau" angezeigt.
   a) Verwenden Sie die Steuerelemente im unteren Fensterbereich, um zwischen den Auftragsseiten zu wechseln und die Vorschau zu drehen.
   b) Über die Steuerelemente im oberen Fensterbereich sind zusätzliche Vorschauoptionen verfügbar, darunter Zoom, Schwenken und anzuzeigende Tontrennungen. Verwenden Sie die Pipette, um die CMYK-Werte eines bestimmten Pixels festzustellen. Wenn eine Schmuckfarbe verwendet wird, kann diese auch in der Vorschau angezeigt werden.
6. Wenn Sie Änderungen am Auftrag vornehmen, die Aufbau oder Layout betreffen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren**, um eine neue Vorschau zu erstellen.

Automatische Miniaturansicht und Eigenschaften für "Von Warteschlange angehalten" anzeigen

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Auftrag in der Liste **Von Warteschlange angehalten**.
2. Das Auftragsvorschaufenster wird eingeblendet, und die erste Auftragsseite wird angezeigt. Verwenden Sie die Pfeilschaltfläche zum Aufrufen der zweiten Seite.

3. Die folgenden Auftragseigenschaften werden angezeigt:
   - Auftragsnummer
   - Auflage
   - Seitenaufdruck
   - Materialname
   - Auftraggeber

Vorschaubereich

Im Fenster "Vorschaubereich" können Sie die Zahl der Seiten, für die eine Vorschau erstellt werden soll, eingrenzen und die Auflösung für die Vorschau festlegen.

1. Wählen Sie den Auftrag, für den Sie eine Vorschau wünschen, aus der Liste "Unterbrochen" oder "Von Warteschlange angehalten" aus.
2. Wählen Sie **Vorschau > Vorschaubereich** aus.
3. Um eine Vorschau für alle Seiten zu erstellen, wählen Sie **Alle**. Für eine teilweise Vorschau geben Sie unter **Vorschaubereich** die Seitenzahlen der ersten und der letzten Seite in der gewünschten Vorschau an.
4. Wählen Sie **Vorschau**, um eine Vorschau in 75 dpi anzuzeigen, oder **Erweiterte Vorschau**, um eine Vorschau in 600 dpi anzuzeigen.
5. Klicken Sie auf **OK**, um die Vorschau zu erstellen.
6. Sie können die Erstellung der Vorschau über die Schaltfläche **Abbrechen** abbrechen.
7. Sobald die Vorschau komplett erstellt ist, wird der von Ihnen ausgewählte Auftrag im Fenster "Vorschau" angezeigt.

Auftragsberichte anzeigen

Sobald die Vorschaubilder eines Auftrags generiert wurden, ist ein Bericht der dabei aufgetretenen Fehler verfügbar.

1. Wählen Sie im Vorschaufenster **Fehler anzeigen** (Vorschau) bzw. **Bericht** (Erweiterte Vorschau). Eine Liste von Fontsubstitutionen und anderen aufgetretenen Fehlern wird angezeigt.
2. Wählen Sie **Bericht drucken**, um den Auftrag zu drucken.

Vorschau in PDF exportieren

Nachdem für einen Auftrag eine Vorschau erstellt wurde, können die Vorschaubilder ins PDF-Format umgewandelt werden.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Auftragsvorschau und wählen Sie dann **Vorschau > Exportieren**.
2. Geben Sie den Speicherpfad für die PDF-Datei an. Über die Schaltfläche **Anzeigen** können eine Liste der PDF-Dateien, die bereits im ausgewählten Verzeichnis gespeichert sind, anzeigen.
3. Wählen Sie die Auflösung für die zu exportierende Bildvorschau sowie den Seitenbereich, der exportiert werden soll. Klicken Sie anschließend auf **Exportieren**.

Aufträge drucken

Im Fenster "Aufträge" können Sie bequem Aufträge drucken und die Auftragseigenschaften verwalten.

Für bestimmte Aufgaben können Sie mehrere Aufträge auswählen, indem Sie einen der folgenden Schritte ausführen:

- Halten Sie die Steuerungstaste (Strg) gedrückt und klicken Sie mit der linken Maustaste auf die einzelnen Aufträge.
- Zur Auswahl mehrerer aufeinander folgender Dateien klicken Sie auf den ersten und dann mit gedrückter Umschalttaste auf den letzten gewünschten Dateinamen in der Liste. Dadurch werden diese beiden und alle dazwischen liegenden Zeilen markiert.

Auftrag zum Drucken freigeben

Aufträge werden über die Liste "Angehalten" oder Von Warteschlange angehalten" zum Drucken freigegeben. Sie können dazu auch das Register "Fertig" verwenden, sofern die Option "PDL-Dateien beibehalten " aktiviert ist.

Wählen Sie den Auftrag, den Sie freigeben möchten, in der Liste **Aktiv**, **Von Warteschlange angehalten** oder **Angehalten** aus und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie im Kontextmenü **Freigeben**.
- Wählen Sie aus dem Dropdownmenü "Aufträge" die Option **Freigeben**.
- Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Freigeben**.
- Ziehen Sie den Auftrag in die Liste **Aktiv**.

Auftragseigenschaften ändern

Die Eigenschaften von Aufträgen, die an FreeFlow-Druckserver übermittelt wurden, können geändert werden. Führen Sie dazu einen der folgenden Schritte aus:

- Doppelklicken Sie auf einen Auftrag, um dessen Auftragseigenschaften aufzurufen.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Auftrag und wählen Sie **Eigenschaften...**.
- Wählen Sie einen **Auftrag** und anschließend **Eigenschaften...** im Dropdownmenü "Auftrag".
- Wählen Sie einen Auftrag aus und klicken Sie auf das Symbol **Eigenschaften...** in der Symbolleiste.

Auftragseigenschaften anwenden

Benutzer können bestehende Auftragseigenschaften auf andere Aufträge im Bereich "Von Warteschlange angehalten" anwenden.

1. Wählen Sie einen Auftrag in der Liste **Von Warteschlange angehalten** aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie **Gespeicherte Eigenschaften anwenden** aus.

Die Namen aller gespeicherten Aufträge werden angezeigt.

3. Wählen Sie einen gespeicherten Auftrag aus, dessen Eigenschaften Sie auf Ihren ausgewählten Auftrag anwenden möchten.

Auftragseigenschaften speichern

Benutzer von FreeFlow-Druckserver können gespeicherte Auftragsprofile für die spätere Verwendung erstellen, wodurch sich die Auftragseinrichtung beschleunigen lässt.

1. Wählen Sie **Auftrag > Neue Auftragseigenschaften speichern** aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus der Liste "Gespeicherte Auftragseigenschaften" aus:
   - **Manuelles Setup**: keine Änderungen an den manuellen Einstellungen. Wird verwendet, um Auftragseigenschaften auf der Basis der Warteschlangeneinstellung anzuwenden.
   - **Auf das Original zurücksetzen**: die ursprünglichen Einstellungen werden wiederhergestellt.
   - **Name**: Es wird eine Liste aller verfügbaren Auftragsnamen angezeigt.
3. Wählen Sie die Auftragseinstellungen aus, die gespeichert werden sollen, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Auftragseigenschaften verwalten

1. Wählen Sie **Auftrag > Neue Auftragseigenschaften speichern** aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus der Liste **Gespeicherte Auftragseigenschaften** aus:
   - **Manuelles Setup**: keine Änderungen an den manuellen Einstellungen. Wird verwendet, um Auftragseigenschaften auf der Basis der Warteschlangeneinstellung anzuwenden.
   - **Auf das Original zurücksetzen**: die ursprünglichen Einstellungen werden wiederhergestellt.
   - **Name**: Es wird eine Liste aller verfügbaren Auftragsnamen angezeigt.
3. Wählen Sie den gewünschten Auftrag aus, und klicken Sie dann auf **Verwalten**.

   Das Verwaltungsfenster für Eigenschaften gespeicherter Aufträge wird angezeigt.
4. Nehmen Sie Ihre Auswahlen zur Verwaltung der Eigenschaften gespeicherter Aufträge vor. Folgende Optionen sind verfügbar:
   - Gespeicherte Auftragseigenschaften: Die Namen aller verfügbaren Speicheraufträge werden angezeigt.
   - Eigenschaften: Die Eigenschaften des ausgewählten Auftrags werden angezeigt.
   - Umbenennen
   - Löschen
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.

Aufträge umbenennen

Sie können Aufträge in jeder beliebigen Auftragsliste umbenennen. Allerdings können Sie Aufträge in der Liste "Fertig" nur umbenennen, wenn die Option "PDL-Dateien beibehalten" in den Systemvoreinstellungen aktiviert ist.

1. Wählen Sie den Auftrag aus.
2. Markieren Sie den aktuellen Namen im Feld "Auftragsname".
3. Geben Sie den neuen Auftragsnamen ein.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Materialliste verwenden

Die Materialliste ist in den Auftragseigenschaften immer verfügbar, wird jedoch bei der Planung nicht berücksichtigt, es sei denn, der Systemverwalter hat die Option "Materialliste verwenden" aktiviert unter: **Einstellung > Systemvoreinstellung > Auftragsverarbeitung**. Weitere Informationen zur Materialliste finden Sie unter "Auftragsverarbeitungsoptionen festlegen".

Die Materialliste ist nur für Aufträge verfügbar, die DSC-Kommentare des Typs % %Dokumentmedien enthalten. Die einzelnen Druckmaterialien und die mit diesen verbundenen Attribute, die in den % %Dokumentmedien definiert sind, werden im Fenster der Materialliste angezeigt.

In der Standardeinstellung ist jedes Material zum Zweck der Abstimmung mit anderen Materialquellen und mit der "Planung auf Ressourcenbasis" (RBS) aktiviert. Die einzelnen Materialien in der Liste können deaktiviert werden, sodass sie für RBS nicht berücksichtigt werden. Kann ein Auftrag nicht gedruckt werden, weil ein Material aus der Materialliste nicht eingelegt ist, kann dieses dann eingelegt werden, damit der Auftrag abgeschlossen werden kann.

Ist das richtige Material nicht eingelegt und wird die automatische Materialersetzung verwendet, wird ein Fehler gemeldet, und das richtige Material muss eingelegt werden.

1. Doppelklicken Sie auf einen Auftrag, um dessen Eigenschaften anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf **Materialliste...**. Das gleichnamige Fenster wird geöffnet.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Material in der Liste und wählen Sie **Ein** bzw. **Aus**.
4. Wählen Sie **OK**, um die Materialliste zu schließen.

Auftrag löschen

Durch Löschen werden Aufträge aus dem System entfernt.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und wählen Sie **Löschen**.
   - Wählen Sie einen Auftrag aus und klicken Sie im Menü "Auftrag" auf **Löschen**.
   - Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Löschen**.
2. Wählen Sie im Hauptfenster den zu löschenden Auftrag aus.
3. Klicken Sie auf **Ja**, um den Auftrag aus dem System zu entfernen.

Der Auftrag wird vollständig vom System entfernt.

Aufträge abbrechen

Durch das Abbrechen eines Auftrags wird dessen Druckausgabe unterbrochen und der Auftrag wird mit dem Status "Von Bedienungskraft abgebrochen" in das Register "Fertig" verschoben.

1. Wählen Sie im Hauptfenster den abzubrechenden Auftrag aus.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie **Abbrechen** im Dropdownmenü "Aufträge".
   - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und klicken Sie auf **Abbrechen**.
   - Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Abbrechen**.
3. Wählen Sie **Ja**, um den Vorgang zu bestätigen.

Aufträge verschieben

Durch Verschieben können Sie einen Auftrag aus einer Warteschlange entfernen und in einer anderen platzieren.

1. Wählen Sie den gewünschten Auftrag aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Auftrag und wählen Sie **Verschieben**.
3. Wählen Sie in der Liste eine Warteschlange aus und klicken Sie auf **OK**. Der Auftrag wird in die ausgewählte Warteschlange verschoben.

Aufträge in das Fenster "Aufträge" kopieren

Aufträge in den Listen **Angehalten**, **Fertig** und **Von Warteschlange angehalten** können kopiert werden. Für abgebrochene oder zurückgewiesene Aufträge sowie für LCDS-Berichte ist diese Funktion ist nicht verfügbar.

Die Kopierfunktion ermöglicht das Drucken einer Kopie von Aufträgen, wobei der ursprüngliche Auftrag und die ursprünglichen Einträge beibehalten werden. Es können mehrere Aufträge gleichzeitig ausgewählt werden.

1. Wählen Sie die gewünschten Aufträge aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Kopieren**.

   Jede Kopie des Auftrags verfügt über eine eindeutige Auftragskennung. Der Name wird jeweils im Format x!n aufgelistet, wobei x für den Namen des ursprünglichen Auftrags steht und n für die fortlaufende Nummer der jeweiligen Auftragskopie im System. Wenn Sie zum Beispiel den Auftrag MeinAuftrag kopieren, lautet der Name der Kopie MeinAuftrag!1. Wird von MeinAuftrag oder MeinAuftrag!1 eine weitere Kopie angefertigt, erhält diese den Namen MeinAuftrag!2.

   Das Dialogfeld "Kopieren" wird geöffnet.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - **Kopieren und zurückhalten**: Der Auftrag wird an die im Auftragsprofil angegebene Warteschlange gesendet. Er wird in der Liste der unterbrochenen Aufträge mit dem Status "Vom Benutzer angehalten" angezeigt.

- **Kopieren und freigeben**: Der Auftrag wird an die im Auftragsprofil angegebene Warteschlange gesendet. Der Auftrag wird in der Liste **Aktive Aufträge** angezeigt.

3. Wählen Sie im Feld **Optionen** eine der folgenden Optionen:
   - **Auftragsprofil verwenden**: Der Auftrag wird mit allen Attributen kopiert.
   - **Warteschlangeneinstellungen verwenden**: Der Auftrag wird kopiert und erhält die für die Warteschlange festgelegten Standardattribute.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Auftrag weiterleiten

Aufträge können nur an Drucker weitergeleitet werden, die im System eingerichtet sind. Hinweise hierzu finden Sie unter "Drucksystemnamen für die Auftragsweiterleitung einrichten".

Ein Auftrag muss vollständig zwischengespeichert sein, bevor er weitergeleitet werden kann. Streaming-Aufträge, schnelle Neuauflagen und Online-Aufträge können nicht weitergeleitet werden. Wenn ein Auftrag für die Weiterleitung zulässig ist (d. h. der Auftrag ist kein Streaming-Auftrag usw.), erhält er den Status "Angehalten", wobei ein Dialogfeld zur Weiterleitung des Auftrags eingeblendet wird. Andernfalls wird eine Fehlermeldung angezeigt.

Aufträge können von einem Drucker an einen anderen weitergeleitet werden. Sie können fertig gestellte Aufträge weiterleiten, wenn die Funktion "PDL-Dateien beibehalten" aktiviert ist.

1. Wenn Sie einen einzelnen Auftrag weiterleiten möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den betreffenden Auftrag in der Liste "Aktiv" oder "Angehalten" und wählen Sie **Weiterleiten** aus. Sie können auch einen Auftrag auswählen und im Dropdownmenü "Aufträge" **Weiterleiten** auswählen.
2. Zur Weiterleitung mehrerer Aufträge führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   a) Halten Sie bei der Auswahl der einzelnen Aufträge die Steuerungstaste (**Strg**) gedrückt. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Auftrag innerhalb der Auswahl und wählen Sie **Weiterleiten**.
   b) Zur Auswahl mehrerer aufeinander folgender Aufträge halten Sie die **Umschalttaste** gedrückt, während Sie auf den ersten und den letzten Auftrag in der Auswahl klicken. Es werden alle Aufträge vom ersten bis zum letzten ausgewählten Auftrag markiert. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Auftrag innerhalb der Auswahl und wählen Sie **Weiterleiten**.
3. Wählen Sie im Dialogfeld "Auftrag weiterleiten" aus dem Dropdownmenü "Drucksystemname" den Ort, an den der Auftrag weitergeleitet werden soll.
4. Geben Sie den Namen der Warteschlange in das entsprechende Textfeld ein.
5. Wenn der Auftrag nach der Weiterleitung auf dem ursprünglichen Druckserver verbleiben soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Auftrag nach Weiterleitung beibehalten**. Soll der Auftrag dagegen nach der Weiterleitung vom ursprünglichen Druckserver gelöscht werden, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Auftrag nach Weiterleitung beibehalten**.

Bei der Auftragsweiterleitung ist keine Wiederherstellung nach Fehler möglich. Sollte bei der Weiterleitung ein Netzwerk- oder Verbindungsproblem auftreten, wird vom ursprünglichen System keine Fehlermeldung ausgegeben. Es wird empfohlen, von wichtigen Aufträgen eine Kopie auf dem ursprünglichen Druckserver beizubehalten.

6. Auf Wunsch können Sie die Option **Auftragsprofil** markieren. Die Weiterleitungsfunktion ermöglicht auch die Weiterleitung des Xerox Auftragsprofils, wenn der Auftrag an einen anderen Drucker weitergeleitet wird. Dadurch lassen sich Auftragsattribute bei der Weiterleitung beibehalten.

   So kann zum Beispiel das Auftragsprofil mitgesendet werden, wenn ein Auftrag, für den ein Auftragsprofil eingerichtet wurde oder der besondere Programmierungsanweisungen wie Sonderseiten oder Farbattribute enthält, an einen FreeFlow-Druckserver mit Software-Version ab 3.x weitergeleitet wird. In den folgenden Fällen ist eine Mitsendung des Auftragsprofils nicht erforderlich:

   - Bei Weiterleitung an FreeFlow-Druckserver-externe Drucker, die das XPIF-Auftragsprofilformat nicht interpretieren können
   - Bei Weiterleitung von Aufträgen an Drucker mit DocuSP Version bis 2.x
   - Bei Aufträgen mit PDL-Programmierungsinformationen wie setpagedevice-Befehlen in PostScript
   - Bei Aufträgen mit Endverarbeitung von Auftragsteilen

7. Auf **Weiterleiten** klicken. Der Auftragsstatus wird im Feld "Weiterleitungsstatus" angezeigt.

Drucksystemnamen für die Auftragsweiterleitung einrichten

Bevor Aufträge weitergeleitet werden können, muss vom Systemverwalter ein empfangendes Drucksystem definiert werden.

Sie können fertig gestellte Aufträge weiterleiten, wenn die Funktion "PDL-Dateien beibehalten" aktiviert ist.

Wenn ein empfangendes System definiert ist, kann es bearbeitet und gelöscht werden.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Auftrag in der Liste **Fertig** oder **Unterbrochen** und dann mit der linken Maustaste auf **Weiterleiten**. Das Dialogfeld "Auftrag weiterleiten" wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf **Einstellung**.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
4. Geben Sie den Drucksystemnamen ein.
5. Geben Sie den Hostnamen bzw. die IP-Adresse des empfangenden Systems ein. IP-Adressen alleine sind nicht ausreichend, es ist auch ein Drucksystemname erforderlich. Beim Weiterleiten von Aufträgen wird die IP-Adresse des empfangenden Systems über den Druckernamen bestimmt.
6. Klicken Sie auf **Anwenden**. Die Drucksysteminformationen werden im Dialogfeld "Druckereinrichtung" angezeigt.
7. Klicken Sie zweimal auf **Schließen**, um die Dialogfelder zu schließen und zum Fenster "Auftrag weiterleiten" zurückzukehren.

Ein Drucksystem für die Auftragsweiterleitung bearbeiten

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Auftrag in der Liste **Fertig** oder **Unterbrochen** und dann mit der linken Maustaste auf **Weiterleiten**. Das Dialogfeld "Auftrag weiterleiten" wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf **Einstellung**.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Drucksystem und wählen Sie **Bearbeiten**. Sie können auch einen Drucksystemnamen auswählen und auf **Bearbeiten** klicken.
4. Nehmen Sie die erforderlichen Änderungen vor und klicken Sie auf **OK**. Die Änderungen werden im Fenster "Druckerstatus" angezeigt.
5. Klicken Sie zweimal auf **Schließen**, um die Dialogfelder zu schließen und zum Fenster "Auftrag weiterleiten" zurückzukehren.

Einen Drucksystemnamen für die Auftragsweiterleitung löschen

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Auftrag in der Liste **Fertig** oder **Unterbrochen** und dann mit der linken Maustaste auf **Weiterleiten**. Das Dialogfeld "Auftrag weiterleiten" wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf **Einstellung**.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Drucksystem und wählen Sie **Löschen**. Sie können auch einen Drucksystemnamen auswählen und auf die Schaltfläche **Löschen** klicken.
4. Bestätigen Sie den Vorgang, indem Sie auf **Ja** klicken. Das Drucksystem wird aus dem Fenster "Druckerstatus" entfernt.
5. Klicken Sie zweimal auf **Schließen**, um die Dialogfelder zu schließen und zum Fenster "Auftrag weiterleiten" zurückzukehren.

Beschränkungen der Auftragsweiterleitung und andere Hinweise

Für die Auftragsweiterleitung bestehen folgende Regeln und Einschränkungen:

- Bei der Auftragsweiterleitung ist keine Wiederherstellung nach Fehler möglich. Sollte bei der Weiterleitung ein Netzwerk- oder Verbindungsproblem auftreten, wird vom ursprünglichen System keine Fehlermeldung ausgegeben. Es empfiehlt sich daher, bei wichtigen Aufträgen eine Kopie auf dem Quellsystem beizubehalten.
- Aufträge, die Dateiverweise enthalten, werden von der Auftragsweiterleitung nicht unterstützt. Bilder, auf die verwiesen wird, werden weder abgerufen noch verschoben.
    - Freeflow-Aufträge (*.rdo)
    - VIPP-Aufträge
    - GetTiff Macro-Aufträge
    - FRF-Aufträge (Schnelle Neuauflagen). Diese Aufträge können über gemeinsame Eingliederungspunkte zwischen den Systemen weitergeleitet werden.
- IP-Adressen alleine sind nicht ausreichend, es ist auch ein Name des Drucksystems erforderlich. Beim Weiterleiten von Aufträgen wird die IP-Adresse des empfangenden Druckservers über den Druckernamen bestimmt. Wenn kein Namensdienst läuft, müssen die Namen und Adressen der Druckserver, die den Auftrag empfangen sollen, in der Datei /etc/hosts des sendenden Druckservers enthalten sein.

- Die Auftragsweiterleitung ist für den Systemverwalter und die Bedienungskraft automatisch aktiviert.
- Wenn Aufträge an Systeme weitergeleitet werden, die nicht alle benötigten Funktionen bieten, beispielsweise ein Auftrag zum Binden an einen Drucker ohne Binder, wird eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt.
- Nachdem die Weiterleitung begonnen hat, kann sie vom Benutzer nicht mehr abgebrochen werden.
- Kostenzählung ist für weitergeleitete Aufträge nicht möglich. Der weiterleitende Druckserver zeichnet solche Aufträge nicht auf.
- Bestimmte Ressourcen eines Auftrags, wie Fonts, Formulare, JDLs, JDEs und TIFF-Bilder, werden nicht weitergeleitet.

Einen Auftrag verarbeiten und anhalten

Sie können mit der rechten Maustaste auf einen PDF-Farbauftrag klicken, damit der Auftrag verarbeitet und dann angehalten wird. Ein nicht aktiver Auftrag kann verarbeitet und dann bis zur Freigabe für den Druck angehalten werden. Nach der Verarbeitung eines Auftrags kann eine Vorschau erstellt und ein Probeexemplar gedruckt werden. Große Aufträge, die zuvor verarbeitet wurden, werden schneller ausgegeben. Das Probeexemplar entspricht dem endgültigen Druckergebnis, da sämtliche Parameter, die bei der Verarbeitung angewandt wurden, auch für die Auftragsausgabe gelten. Nutzen Sie diese Option zur Vorbereitung von Aufträgen, damit diese später schneller (erneut) gedruckt werden können.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Auftrag, den Sie verarbeiten und dann anhalten möchten.
2. Wählen Sie **Auftrag verarbeiten** aus.
3. Bei Bedarf können Sie nun eine Vorschau für den Auftrag generieren.
   - Vorschau
   - Detailvorschau
   - Vorschaubereich
   - In PDF exportieren
   - Bilder löschen

Sofort drucken

Mit der Funktion "Sofort-Druck" können Sie die Druckausgabe eines aktiven Auftrags unterbrechen und stattdessen einen oder mehrere andere Aufträge drucken. Nach der Ausgabe aller Sofort-Druck-Aufträge wird die Ausgabe des ursprünglichen (unterbrochenen) Auftrags fortgesetzt. Um Sofort-Druck zu verwenden, wählen Sie einen Auftrag aus und führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Auftrag und wählen Sie im Kontextmenü **Sofort-Druck...**.
- Wählen Sie aus dem Dropdownmenü "Aufträge" die Option **Sofort-Druck**.
- Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Sofort-Druck**.

HINWEIS

Bereits in Verarbeitung befindliche Sofort-Druck-Aufträge werden durch neue Sofort-Druck-Aufträge nicht unterbrochen. Letztere werden hinter bereits aktive Sofort-Druck-Aufträge eingefügt. Sofort-Druck-Aufträge, denen Ressourcen fehlen, werden gesperrt und erst dann in die Liste der aktiven Aufträge verschoben, wenn die erforderlichen Ressourcen bereitgestellt werden.

Auftrag vorziehen

Sie können einen ausgewählten, anstehenden Auftrag in der Warteschlange vor alle anderen anstehenden Aufträge stellen. Er wird dann sofort gedruckt, wenn andere, bereits geplante Aufträge fertig gestellt sind.

HINWEIS

Wenn Sie einen Auftrag sofort gedruckt haben möchten, können Sie auch die Funktion "Sofort-Druck" verwenden.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste in der Liste der **aktiven** Aufträge auf den gewünschten Auftrag und wählen Sie im Menü die Option **Vorziehen**.

- Bei nur einer Warteschlange: Der vorgezogene Auftrag wird vor alle anderen anstehenden Aufträge platziert.
- Bei mehreren Warteschlangen: Wenn in einer anderen Warteschlange bspw. 20 Aufträge für den Druck eingeplant sind, wird der in Ihrer Warteschlange vorgezogene Auftrag erst an 21. Stelle gedruckt.

Probedruck

Mithilfe dieser Funktion können Sie Inhalt und Layout eines mehrere Sätze umfassenden Auftrags vor der Ausgabe des gesamten Auftrags anhand eines Probeexemplars prüfen und ggf. modifizieren.

Dabei übernimmt das Probeexemplar sämtliche Auftragseigenschaften des eigentlichen Auftrags mit Ausnahme der Auflage. Die Standardauflage für Probeexemplare ist "1", dieser Wert kann jedoch vom Systemverwalter über die Systemvoreinstellungen geändert werden.

HINWEIS

Es kann auch eine Warteschlange so eingerichtet werden, dass von jedem an sie übermittelten Druckauftrag automatisch ein Probeexemplar ausgegeben wird. Der aktuelle Auftrag wird am Ende einer Seite unterbrochen (falls der Druck nicht abgeschlossen ist) oder am Ende eines Satzes (falls der unterbrochene Auftrag abgeschlossen ist). Die Verarbeitung normaler Druckaufträge wird erst dann fortgesetzt, wenn alle Probeexemplare ausgegeben wurden.

1. Führen Sie in der Liste "Aktiv" oder "Unterbrochen" einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Auftrag und wählen Sie im Kontextmenü **Probedruck**.
   - Wählen Sie aus dem Dropdownmenü "Aufträge" die Option **Probedruck**.
   - Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Probedruck**.

2. Ein Probeexemplar des markierten Auftrags wird ausgegeben.

   Bereits in Verarbeitung befindliche Probeexemplare werden durch neu erstellte Probeexemplare nicht unterbrochen. Neue Probeexemplare werden in der Warteschlange hinter bereits aktive Probeexemplare eingeordnet. Probeexemplare, für die Ressourcen fehlen (z. B. Sonderdruckmaterial), werden gesperrt und erst dann zur Druckausgabe zugelassen, wenn die erforderlichen Ressourcen bereitgestellt wurden.

3. Ist die Qualität des Probeexemplars zufrieden stellend, können Sie den Druckauftrag freigeben.

Drucken mit JDF

Mit einem JDF-Auftragsprofil (Job Definition Format), das auf die PDL-Dokumentdatei verweist, können Auftragseinstellungen an Druckaufträge angehängt werden. Die JDF-Funktion nimmt Aufträge anhand einer auf aktiven Ordnern basierenden Methode zur Verarbeitung in das System auf und gibt aktualisierte JDF-Auftragsprofile zurück, die grundlegende Informationen zum Auftragsstatus und zur Verarbeitungsdauer enthalten. Wenn ein JDF-Profil an einen aktiven Ordner gesendet wird, wird das JDF-Profil zunächst analysiert. Die Auftragsattribute werden den Datenstrukturen des FreeFlow-Druckservers zugeordnet und darauf eingestellt. Anhand der PDL-Datei wird ein neuer Auftrag erstellt, der wiederum im System eingeplant wird. Anschließend werden die Angaben zur Verarbeitungsdauer und zum Status in das JDF-Auftragsprofil aufgenommen. Das Profil wird in das Ausgabe-Unterverzeichnis oder, falls bei der Auftragsübermittlung ein Fehler festgestellt wird, in das Fehler-Unterverzeichnis verschoben.

Der im FreeFlow-Druckserver angezeigte Auftragsname hat sich geändert. Zuvor wurde der Name der JDF-Profildatei verwendet. Der neue Name beruht auf den internen JDF-Daten. Der resultierende Auftragsname auf dem FreeFlow-Druckserver ist daher aussagekräftiger.

Folgende Arten von JDF 1.3-Profilen (und frühere Versionen) werden unterstützt:

- Produktbeschreibung (Ziel)
- Kombinierter digitaler Druckvorgang

Ähnliche Themen

Drucken mit JDF-Auftragsprofilen

JDF-Fehlerbehandlung

Einschränkungen beim Drucken mit JDF

Drucken mit JDF-Auftragsprofilen

JDF-Auftragsprofile für PDF-Dokumentdateien ermöglichen es, Auftragseinstellungen an Druckaufträge anzuhängen.

1. Legen Sie die PDL-Datei eines Auftrags an einem Speicherort ab, auf den der FreeFlow-Druckserver Zugriff hat.

PDL-Dateien werden in der Regel im Verzeichnis "Aktiver Ordner" in einem Unterordner namens "pdl" abgelegt. Es kann aber auch ein anderer lokaler Ordner oder ein externer HTTP-Server gewählt werden.

2. Legen Sie im Verzeichnis "Aktiver Ordner" ein JDF-Auftragsprofil ab, das auf die PDL-Datei verweist. Der PDL-Dateiverweis im JDF-Auftragsprofil kann wie folgt aussehen:

   - Absoluter Speicherort:
     file:///var/spool/XRXnps/hotfolders/queue_HOLD/pdl/manual.pdf
   - Relativer Pfad ausgehend vom Speicherort des JDF-Profils (in der Regel ein Unterordner im Verzeichnis "Aktiver Ordner"): ./pdl/manual.pdf
   - HTTP-Adresse (die referenzierte Datendatei wird abgerufen und lokal in einem HTTP-Datenverzeichnis abgelegt, bevor der Druckauftrag in FPPS erstellt wird):
     http://www.mywebsite.com/filestoprint/manual.pdf

   Der aktive Ordner verarbeitet das JDF-Profil und sendet die mit dem Profil verbundene Datendatei an den Drucker. Wenn das JDF-Auftragsprofil ungültig ist oder der aktive Ordner keinen Auftrag erstellt, wird eine entsprechende Fehlermeldung mit dem Hinweis ausgegeben, dass der Auftrag fehlgeschlagen ist.

Ähnliche Themen

Drucken mit JDF

JDF-Fehlerbehandlung

Einschränkungen beim Drucken mit JDF

Einschränkungen beim Drucken mit JDF

- Die Eingabe-PDLs, die manuell erstellt und in den Unterverzeichnissen des aktiven Ordners abgelegt wurden, werden vom aktiven Ordner des FreeFlow-Druckservers nicht automatisch gelöscht. Diese Speicherorte müssen manuell entleert werden.
- Die JDF-Funktion des FreeFlow-Druckservers bietet keine Unterstützung für mehrere Eingabedateien. Ein JDF-Profil, das mehrere Eingabekomponenten referenziert (z. B. vorderes Deckblatt, Hauptteil, hinteres Deckblatt) muss auf eine einzelne Datei verweisen. In dieser Datei müssen die einzelnen Komponenten jeweils einen definierten Seitenbereich aufweisen und fortlaufend nummeriert sein. Beispiel: Vorderes Deckblatt: Seite 1-2, Hauptteil: Seite 3-98, Hinteres Deckblatt: Seite 99-100.

Ähnliche Themen

Drucken mit JDF

Drucken mit JDF-Auftragsprofilen

JDF-Fehlerbehandlung

JDF-Fehlerbehandlung

Im Statusfeld der Liste der unterbrochenen Aufträge werden JDF-Fehlermeldungen angezeigt, wenn ein JDF-Profilanalysefehler vorliegt oder die referenzierte PDL-Datei nicht zugänglich ist.

Zum Anzeigen der Fehlerdetails klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und wählen **Eigenschaften > Fehlerhaft** aus.

Ähnliche Themen

Drucken mit JDF

Drucken mit JDF-Auftragsprofilen

Einschränkungen beim Drucken mit JDF

Das Register "Gespeicherte Aufträge"

Das Register "Gespeicherte Aufträge" bietet Zugriff auf alle Aufträge, die gespeichert bzw. bereits gedruckt und gespeichert wurden. Bei der Druckausgabe von Neuauflagen können Sie die Auftragseigenschaften ändern; doch diese Änderungen wirken sich nicht auf die für den Auftrag eingestellten und gespeicherten Eigenschaften aus. Das Drucken bereits gedruckter und nicht gespeicherter Aufträge ist über das Register "Gespeicherte Aufträge" nicht möglich. Zum erneuten Drucken bereits gedruckter und nicht gespeicherter Aufträge muss das Register "Fertig gestellte Aufträge" verwendet werden.

HINWEIS

Das Register "Gespeicherte Aufträge" unterscheidet sich folgendermaßen vom Direktdruckbetrieb: Das Register "Gespeicherte Aufträge" dient dazu, Aufträge, die bereits im System verarbeitet wurden, erneut zu drucken, während der Direktdruckbetrieb für Aufträge vorgesehen ist, die noch nicht über das System verarbeitet wurden.

Speichern, Auftrag

Ein Auftrag muss gespeichert werden, damit er im Register "Gespeicherte Aufträge" zur Verfügung steht.

HINWEIS

Nicht alle Auftragsparameter können mit einem Auftrag gespeichert werden. So werden zum Beispiel Linienverstärkung und Auflösung nicht mit dem Auftrag gespeichert.

1. Wählen Sie den zu speichernden Auftrag aus und rufen Sie dessen Eigenschaften auf.
2. Klicken Sie auf das Register **Einstellungen**.
3. Klicken Sie auf die FZS **Zielbestimmung**.
4. Wählen Sie **Drucken & speichern**, **Speichern** oder **Als Hintergrundformular speichern**.
5. Wenn der Systemverwalter keinen Speicherort vorgegeben hat, können Sie einen Ordner auswählen, in dem der Auftrag gespeichert wird.

a) Prüfen, ob der richtige Speicherort ausgewählt wurde: Entweder den Systemverwalter fragen oder den Speicherort über **Einstellung > Systemvoreinstellung > Speichern** prüfen.

   In einigen Fällen werden zusätzliche Zielverzeichnisse eingerichtet, um Aufträge nach Benutzer, Abteilung oder anderen Kategorien zu speichern.

6. Klicken Sie auf **Speicherort...**. Das Dialogfeld "Speicherort" wird geöffnet.
7. Wählen Sie im Listenfeld **Suchen in** das UNIX-Dateisystemverzeichnis bzw. den Speicherort auf einem Datenträger oder im Netzwerk aus, an dem der Auftrag gespeichert werden soll. Sie können den Speicherort auch in das Feld "Verzeichnis" eingeben.
8. Wählen Sie ggf. den Speicherordner.
9. Wenn der vollständige Pfad im Feld "Auswahl" angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.
10. Wenn zum Speichern eines Auftrags ein Name gewählt wird, der bereits im Speicherverzeichnis existiert, kommt eines von drei Verfahren zur Anwendung. Dies hängt davon ab, welche Option der Systemverwalter unter **Einstellung > Systemvoreinstellung > Standard-Speicherverzeichnis** gewählt hat:
    - Namenserweiterung generieren: Beim Speichern wird der Name des Auftrags mit einer Versionsnummer versehen. Beispiel: MeinAuftrag.ps.001.frf, MeinAuftrag.ps.002.frf usw.
    - Auftrag überschreiben: Sie können den Auftrag überschreiben, ihn unter einem anderen Namen speichern oder ihn abbrechen.
    - Fehlschlagen lassen: Sie können den Namen des Auftrags ändern oder den Auftrag abbrechen.
11. Wählen Sie in der Dropdownliste **Speicherformat** das gewünschte Format für den Auftrag aus.
    - Einzelseiten-TIFF: speichert jede Seite des Auftrags als separate TIFF-Datei.
    - Mehrseiten-TIFF: speichert den ganzen Auftrag als eine TIFF-Datei.
    - PDF: speichert den Auftrag im PDF-Format (Portable Document Format).
    - Format für schnelle Neuauflage (FRF): speichert den Auftrag mit abgeschlossener Aufbereitung, um einen schnelleren Neudruck von relativ umfangreichen Farbaufträgen zu ermöglichen.
12. Wählen Sie ggf. **DRIs speichern**.
13. Nehmen Sie, falls gewünscht, weitere Änderungen vor und klicken Sie auf **OK**. Der Auftrag wird im angegebenen Ordner gespeichert, wenn er zum Drucken freigegeben wird.

Auflösungsabbildung verwenden

Zusammen mit Druckaufträgen können Auflösungsabbildungen (DRIs) gespeichert werden, um die Bearbeitung und Anzeige von Bildern im Auftrag zu erleichtern. DRI-Dateien sind normalerweise kleiner als Bilddateien mit der vollen Auflösung. Daher lassen sich solche Dateien schneller anzeigen und bearbeiten.

1. Doppelklicken Sie auf einen Auftrag.

2. Klicken Sie auf das Register "Einstellungen".
3. Klicken Sie auf die FZS "Zielbestimmung".
4. Vergewissern Sie sich, dass das Kontrollkästchen **DRIs speichern** aktiviert ist.
5. Wenn gewünscht, wählen Sie **Jetzt laden**, um die Komponenten für die DRIs zu laden.
6. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern, oder nehmen Sie ggf. weitere Änderungen an den Auftragseigenschaften vor.

Gespeicherte Aufträge drucken

Sie können einen im System oder im Netzwerk gespeicherten Auftrag jederzeit neu drucken, etwa, wenn Sie Änderungen vornehmen möchten oder zusätzliche Exemplare benötigt werden. Damit ein Auftrag erneut gedruckt werden kann, muss seine Zielbestimmung **Speichern** oder **Drucken & speichern** lauten.

1. Wählen Sie das Register **Gespeicherte Aufträge**.
2. Doppelklicken Sie auf den Auftrag.
3. Die Einstellungen ggf. wie gewünscht ändern.

   Einige Eigenschaften, wie zum Beispiel "Layout", können bei gespeicherten Aufträgen nicht geändert werden.

   Bei der Druckausgabe von Neuauflagen können Sie die Auftragseigenschaften ändern; doch diese Änderungen wirken sich nicht auf die für den Auftrag eingestellten und gespeicherten Eigenschaften aus.
4. Klicken Sie auf **Drucken**.
5. Klicken Sie auf **OK**, um das Informationsfenster zu schließen.
6. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster mit den Druckeigenschaften zu schließen.

Gespeicherte Aufträge kopieren

Die Kopierfunktion ermöglicht das Speichern der Kopie eines Auftrags auf einem externen Dateisystem bzw. Datenträger, wobei der ursprüngliche Auftrag und die ursprünglichen Einstellungen beibehalten werden. Es können mehrere Aufträge gleichzeitig ausgewählt werden.

1. Wählen Sie im Hauptfenster unter Gespeicherte Aufträge den Auftrag aus, der kopiert werden soll.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und wählen Sie **Kopieren**.
3. Wählen Sie im Menü **Suchen in** das UNIX-Dateisystem oder einen Datenträger aus. Wählen Sie ggf. das Verzeichnis aus, in dem der Auftrag gespeichert werden soll.
4. Wählen Sie **OK**, um den gespeicherten Auftrag zu kopieren.
5. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld "Dateien werden kopiert" zu schließen, sobald der Kopiervorgang abgeschlossen ist.

Auftrag als Hintergrundformular speichern

Bei einem Hintergrundformular handelt es sich um ein TIFF-Bild, auf dem eine Druckseite ausgegeben wird. Hintergrundformulare können aus allen unterstützten PDLs erstellt werden, mit Ausnahme von LCDS. Ein Hintergrundformular wird auf dem Druckserver als Einzelseiten-TIFF gespeichert.

1. Wählen Sie den als Hintergrundformular zu speichernden Auftrag aus.

2. Klicken Sie im Register "Einstellungen" auf die FZS "Zielbestimmung".
3. Wählen Sie die Option **Als Hintergrundformular speichern**.
4. Klicken Sie auf **Speicherort...**. Dann wird der Standardordner für Hintergrundformulare angezeigt. Klicken Sie auf **OK**, um das Hintergrundformular an diesem Ort zu speichern. Wenn Sie das Hintergrundformular an einem anderen Ort speichern möchten, gehen Sie wie folgt vor:
   a) Wählen Sie im Menü "Verzeichnis" den Ort aus, an dem das Hintergrundformular gespeichert werden soll.
   b) Klicken Sie auf **OK**, wenn im Auswahlfeld der vollständige Speicherort angezeigt wird.
   c) Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Eingaben zu übernehmen und das Dialogfeld "Auftragseigenschaften" zu schließen, oder auf **Anwenden**, um weitere Auftragseigenschaften festzulegen.
5. Um ein Hintergrundformular mit einem Druckauftrag zu verwenden, wechseln Sie in den Auftragseigenschaften zum Register "Bildbearbeitung" und wählen Sie das Hintergrundformular aus. Hintergrundformulare können auch vor der Auftragsübermittlung im Druckertreiber ausgewählt werden.

Gespeicherten Auftrag bearbeiten

Nur PDF-Dateien können bearbeitet werden. So können Sie PDF-Aufträge beispielsweise im Dienstprogramm "Erneut drucken" bearbeiten, indem Sie z. B. die Reihenfolge der Seiten ändern, Seiten aus dem Auftrag entfernen, Seiten im Auftrag duplizieren oder zusätzliche Seiten aus einem anderen PDF-Auftrag importieren.

1. Wählen Sie das Register **Gespeicherte Aufträge**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den zu bearbeitenden PDF-Auftrag und mit der linken Maustaste im Kontextmenü auf **Editor**.

   Sie können sich den Auftrag ansehen und mit den Pfeilschaltfläche durch die Seiten des Auftrags blättern.
3. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor und klicken Sie dann auf **OK**, um den bearbeiteten Auftrag zu speichern. Im Menü **Datei** stehen folgende Optionen zur Verfügung:
   a) **Informationen**: zeigt Informationen zum Auftrag an.

      Das Dialogfeld "Informationen" enthält sieben Felder mit den folgenden Informationen:

      - **Titel**: zeigt den Auftragsnamen an.
      - **Autor**: zeigt den Namen des Auftraggebers an.
      - **Pfad:** zeigt den Verzeichnispfad an, in dem die Datei gespeichert ist.
      - **Produzent**: enthält die Angabe FreeFlow-Druckserver, da die Datei hier erstellt wurde.
      - **Erstellt**: zeigt an, wann die Datei erstellt wurde.
      - **Geändert**: zeigt ggf. an, wann die Datei geändert wurde.
      - **Dateigröße**: zeigt die Größe der PDF-Datei an.

   b) **Importieren**: ermöglicht es Ihnen, Seiten aus einem gespeicherten Auftrag in den derzeit in der Bearbeitungsanwendung geöffneten Auftrag zu importieren.

c) **Speichern**: dient zum Speichern des bearbeiteten Auftrags.
d) **Speichern unter**: ermöglicht es Ihnen, den bearbeiteten Auftrag unter einem neuen Namen zu speichern, damit der Originalauftrag erhalten bleibt.
e) **Ende**: dient zum Schließen der Bearbeitungsanwendung.
f) **Bearbeiten**:

Im Menü **Bearbeiten** stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- **Rückst.**: macht die letzte Aktion rückgängig.
- **Neu nummerieren**: ermöglicht es Ihnen, Änderungen an der Reihenfolge der Seiten im Auftrag vorzunehmen.
- **Löschen**: ermöglicht es Ihnen, eine oder mehrere Seiten aus dem Auftrag zu löschen.

Das Importieren von Bildern ist nur aus Aufträgen möglich, die im PDF-Format vorliegen.

Das Register "Einstellungen"

Auf dem Register "Einstellungen" können Sie folgende Aufgaben ausführen:

- Klicken Sie auf **Seiten/Format**, um zu druckende Seiten und Auftragsformatoptionen auszuwählen und Auftragsanmerkungen einzusehen und zu bearbeiten.
- Über **Zielbestimmung** können Sie festlegen, ob ein Auftrag gedruckt und/oder zur späteren Verwendung gespeichert werden soll.
- Mit **Auftragsstatus** können Sie den Verarbeitungsstatus anzeigen.
- **Systemseiten**: Hierbei handelt es sich um optionale Seiten, die mit dem Auftrag gedruckt werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Auftragsbezogene Systemseiten verwenden".

Auftragseigenschaften festlegen

Doppelklicken Sie auf den Auftrag und wählen Sie das Register **Einstellung** aus, um die Einstellungen für die Auftragseigenschaften anzuzeigen oder zu ändern.

- Über **Anmerkungen** können Sie zusätzliche Informationen mit einem Druckauftrag übermitteln. Anmerkungen können von allen Benutzern angezeigt werden. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmerkungen**, um Auftragsanmerkungen anzuzeigen und zu bearbeiten.

  Zeigen Sie die Informationen in den folgenden Feldern an oder geben Sie dort Informationen ein:

  - **Auftraggeber**: Name der Person, die den Auftrag gesendet hat. Dieses Feld kann nicht geändert werden.
  - **Benutzerkennung**: Kennung des Benutzers, der den Auftrag gesendet hat.
  - **Empfänger**: Der Name der Person, für die der Auftrag bestimmt ist. Ist der Name nicht bekannt, können Sie auch einen Standort angeben.

  - **Quelldatei**: Der Pfadname einer zu druckenden Datei, auf die im Auftragsprofil verwiesen wird, die also nicht direkt im Auftrag enthalten ist. Das Profil eines Speicherauftrags enthält z. B. einen Verweis auf die gespeicherte Auftragsdatei.
  - **Kontodaten**: ermöglicht die kundenspezifische Druckkostenabrechnung.
  - **Kontonummer**: Dieses Feld kann eine interne Gebührenabrechnungsnummer, eine Kreditkartennummer oder sonstige Nummern zur Nutzungsaufzeichnung oder Gebührenabrechnung enthalten.
  - **Zusätzliche Kontodaten**: enthält zusätzliche Kontodaten.
  - **Druckbegleitblattmeldung**: Der hier angegebene Text wird auf dem Begleitblatt des Druckauftrags gedruckt.
  - **Notiz für Bediener**: Besondere Anweisungen oder Informationen für die Bedienungskraft. Die Startmeldung wird auf dem Register **Einstellungen** angezeigt.

- Über die FZS **Auftragsstatus** können Sie die Verarbeitungsstatistik anzeigen:
  - Verarbeitete Byte
  - Verarbeitete Bilder
  - Gespeicherte/Gedruckte Seiten, gesamt
  - Fertig gestellte Sätze

  Die Angaben zum Auftragsstatus werden in regelmäßigen Abständen und bei Eintreten bestimmter Ereignisse aktualisiert. Das Aktualisierungsintervall kann in den Auftragsverarbeitungsoptionen festgelegt werden.

"Seiten/Format" verwenden

Verwenden Sie **Seiten/Format**, um den Seitenbereich einzustellen, den Sie bedrucken möchten, oder um das Dokumentformat einzurichten. Das Format eines PostScript-, PDF- oder ASCII-Dokuments kann nach der Übertragung an den Druckserver geändert werden. Es kann z. B. hilfreich sein, PostScript-Aufträge in das ASCII-Format umzuwandeln, um PostScript-Befehle zu drucken.

HINWEIS

Liegt auf dem System keine gültige PostScript-Lizenz vor, können keine PostScript-Optionen eingerichtet werden.

1. Gehen Sie zur Definition des zu druckenden Seitenbereichs wie folgt vor:
   a) Standardmäßig ist das Drucken aller Seiten aktiviert. Wenn Sie nicht alle Seiten drucken möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alle Seiten drucken**.
   b) Geben Sie in den Feldern **Von** und **Bis** den gewünschten Seitenbereich ein.
2. Wählen Sie im Dropdown-Menü "Format" ein Format aus. Die verfügbaren Optionen hängen von der jeweiligen Druckerkonfiguration ab.
3. Wenn als Auftragsformat PostScript, PDF oder ASCII ausgewählt ist, wird die Schaltfläche **Einstellung...** aktiviert. Klicken Sie auf **Einstellung...**, um die Optionen "PostScript/PDF" und "ASCII" aufzurufen. Weitere Informationen finden Sie unter "Formateinstellungen für PostScript/PDF oder ASCII-Fonts".

Versuchen Sie jedoch keinesfalls, eine Seitenbeschreibungssprache (PDL) in eine andere zu ändern, z. B. PostScript in PCL. Dies würde Fehler verursachen, da der PCL-Decomposer die PostScript-Befehle nicht interpretieren kann.

4. Klicken Sie auf **OK**, oder legen Sie weitere Auftragseigenschaften fest. Ihre Auswahl wird unter **Seiten/Format** angezeigt.

"Zielbestimmung" zum Drucken oder Speichern eines Auftrags verwenden

1. Wählen Sie **Drucken & speichern**, **Speichern** oder **Als Hintergrundformular speichern**. Die Felder "Speicherort" und Speicherformat werden aktiv.
2. Prüfen Sie, ob der richtige Speicherort ausgewählt wurde. Fragen Sie den Systemverwalter oder prüfen Sie den Speicherort auf der Registerkarte **Einstellung > Systemvoreinstellung > Speichern**. In einigen Fällen werden zusätzliche Zielverzeichnisse eingerichtet, um Aufträge nach Benutzer, Abteilung oder anderen Kategorien zu speichern.
3. Klicken Sie auf **Speicherort...**. Das Dialogfeld "Speicherort" wird geöffnet.
4. Wählen Sie im Listenfeld Suchen in den Speicherort im UNIX-Dateisystemverzeichnis bzw. auf dem Datenträger aus, an dem der Auftrag gespeichert werden soll, oder geben Sie den Speicherort direkt in das Feld "Verzeichnis" ein.
5. Soll die Speicherung im UNIX-Dateisystem oder auf einem Datenträger erfolgen, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort. Erfolgt die Speicherung dagegen im Netzwerk, siehe "Netzwerkablage".
6. Wählen Sie ggf. den Speicherordner.
7. Wenn der vollständige Pfad im Feld "Auswahl" angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.
8. Wählen Sie im Dropdownmenü "Speicherformat" eine der folgenden Optionen aus:
   - Einzelseiten-TIFF: speichert jede Seite des Auftrags als separate TIFF-Datei.
   - Mehrseiten-TIFF: speichert den ganzen Auftrag als eine TIFF-Datei.
   - PDF: speichert den Auftrag im PDF-Format (Portable Document Format).
   - Format für schnelle Neuauflage (FRF): speichert den Auftrag mit abgeschlossener Aufbereitung, um einen schnelleren Neudruck von relativ umfangreichen Farbaufträgen zu ermöglichen. Wählen Sie ggf. **DRIs speichern**. Weitere Informationen finden Sie unter "Auflösungsabbildung verwenden".
9. Klicken Sie auf **OK** oder legen Sie weitere Auftragseigenschaften fest.

Systemseiten

Systemseiten sind optionale Seiten, die mit dem Auftrag gedruckt werden. Die Systemseiten bestehen aus dem Druckbegleitblatt, der Fehlerseite und dem Attributbericht.

Optionen für die Systemseiten können vom Systemverwalter oder der Bedienungskraft eingestellt werden.

Sie können für jede Warteschlange verschiedene Systemseiten aktivieren oder eine Systemseite für eine Warteschlangengruppe einrichten.

HINWEIS

Die Systemseiteneinstellungen zu Standarddruckmaterial, Standardtext, Fonteinstellungen, Seitenaufdruck und Randbehandlung für Druckbegleitblatt und Fehlerseiten können über **Drucker > Druckoptionen** aufgerufen werden.

HINWEIS

Bei Aktivierung des Symbols "Überschreiben" haben alle Einstellungen Vorrang vor den entsprechenden Einstellungen, die in der Auftragsverwaltung vorgenommen wurden oder die Bestandteil des Auftrags sind. Sollen beispielsweise bei allen Aufträgen in einer bestimmten Warteschlange ein Druckbegleitblatt und/oder ein Attributbericht gedruckt werden, ist das Symbol "Überschreiben" zu aktivieren.

Druckbegleitblatt

Das Druckbegleitblatt ist eine Umbruchseite, die am Anfang jedes Druckauftrags gedruckt wird und Informationen zum Auftrag enthält.

Druckbegleitblätter enthalten die folgenden Informationen:

- Auftragsname: gibt den Namen des Auftrags an und dient zum Identifizieren und Verfolgen des Auftrags in der Warteschlange.
- Auftraggeber: Name der Person, die den Auftrag gesendet hat. Dieses Feld kann nicht geändert werden.
- Empfänger: Name der Person, für die der Auftrag bestimmt ist. Ist der Name nicht bekannt, kann ein Empfängerstandort eingegeben werden.
- Druckbegleitblattmeldung: Der hier angegebene Text wird auf dem Begleitblatt des Druckauftrags gedruckt.
- Druckdatum und Uhrzeit: Gibt den Zeitpunkt an, zu dem der Auftrag gedruckt wurde.
- Auflage: Anzahl der Exemplare, die von dem Auftrag gedruckt wurden.
- Produktname und aktuelle Software-Version
- Kontonummer: Dabei kann es sich um eine für Fakturierungszwecke verwendete Nummer handeln.
- Auftragsnummer: am Druckserver eingestellte Kennung des Auftrags.
- Server- und Warteschlangenname: Gibt den Server und die Warteschlange an.

Fehlerseite

Eine Fehlerseite wird mit einem Auftrag gedruckt, wenn der Systemverwalter diese Option aktiviert hat. Die Fehlerseite enthält Auftragsinformationen sowie Fehler- oder Warnmeldungen, die bei der Auftragsverarbeitung erstellt werden.

Attributbericht

Der Attributbericht liefert eine einseitige Zusammenfassung bestimmter Auftragseinstellungen, in erster Linie derjenigen, die zu Auftragsidentifikation, Material, Ausgabe und Druckqualität gehören und aus den Warteschlangeneinstellungen und der Auftragsprogrammierung stammen. Alle Warteschlangeneigenschaften, für die "Überschreiben" festgelegt wurde, haben Vorrang vor allen anderen Eigenschaftseinstellungen.

Optionen für Druckbegleitblätter festlegen

Das Druckbegleitblatt, das zu den optionalen Systemseiten gehört, ist eine Kennzeichnungsseite, die am Anfang jedes Druckauftrags gedruckt wird.

1. Wählen Sie eine der folgenden Methoden für den Zugriff auf **Systemseiten**:
   - Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange oder einen Auftrag, und wählen Sie **Eigenschaften > Einstellungen > Systemseiten** aus.
   - Bei Verwendung der Option "Drucken" wählen Sie die Registerkarte **Dateien** und dann die gewünschte Systemseite aus.
   - Bei der Neuauflage eines gespeicherten Auftrags klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den betreffenden Auftrag und wählen Sie **Drucken > Einstellungen > Systemseiten** aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - **Aus**: Es werden keine Seiten gedruckt.
   - **Standard**: Eine vom System erstellte Seite wird gedruckt.
   - **Auftragsinterne Seiten**: Aktiviert die Option zur Angabe der Seitenanzahl. Wählen Sie die gewünschte Anzahl Seiten am Auftragsanfang aus, die als Druckbegleitblätter dienen sollen.
3. Klicken Sie auf **OK**, oder legen Sie weitere Eigenschaften fest.

Optionen für Fehlerseiten festlegen

Die Fehlerseite, die zu den optionalen Systemseiten gehört, wird mit dem Auftrag ausgedruckt und verweist auf Fehler oder Warnungen, die sich bei der Auftragsverarbeitung ergeben haben.

1. Wählen Sie eine der folgenden Methoden für den Zugriff auf **Systemseiten**:
   - Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange oder einen Auftrag, und wählen Sie **Eigenschaften > Einstellungen > Systemseiten** aus.
   - Bei Verwendung der Option "Drucken" wählen Sie die Registerkarte **Dateien** und dann die gewünschte Systemseite aus.
   - Bei der Neuauflage eines gespeicherten Auftrags klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den betreffenden Auftrag und wählen Sie **Drucken > Einstellungen > Systemseiten** aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - **Aus**: Es werden keine Seiten gedruckt.
   - **Standard**: Eine vom System erstellte Seite wird gedruckt.
3. Klicken Sie auf **OK**, oder legen Sie weitere Eigenschaften fest.

Attributberichtoptionen einstellen

Der Attributbericht, der zu den optionalen Systemseiten gehört, wird mit dem Auftrag ausgedruckt und liefert eine Zusammenfassung der Auftragseinstellungen.

1. Wählen Sie eine der folgenden Methoden für den Zugriff auf **Systemseiten**:
   - Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange oder einen Auftrag, und wählen Sie **Eigenschaften > Einstellungen > Systemseiten** aus.
   - Bei Verwendung der Option "Drucken" wählen Sie die Registerkarte **Dateien** und dann die gewünschte Systemseite aus.
   - Bei der Neuauflage eines gespeicherten Auftrags klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den betreffenden Auftrag und wählen Sie **Drucken > Einstellungen > Systemseiten** aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - **Aus**: Es werden keine Seiten gedruckt.
   - **Standard**: Eine vom System erstellte Seite wird gedruckt.
3. Klicken Sie auf **OK**, oder legen Sie weitere Eigenschaften fest.

Formateinstellungen für PostScript/PDF

Die erforderliche Start-Zeichenkette kann automatisch geladen und genutzt werden. Die Initialisierungsdatei kann vom Systemverwalter auftrags- oder warteschlangenbezogen festgelegt werden.

Um variable Datenoptionen für PS/PDF-Aufträge zu setzen, wählen Sie eine Initialisierungsdatei aus dem Dropdownmenü aus. Wenn keine Initialisierungsdatei verfügbar ist, ist die Standardauswahl "Aus".

Für **Variable Daten** stehen folgende Optionen zur Auswahl:

Wählen Sie eine Option unter **Nach Auftragsabschluss** aus:

Die Fonts für einen ASCII-Auftrag auswählen

Bei ASCII-Druckaufträgen müssen Sie zunächst den Font für den Druck auswählen, bevor der jeweilige Auftrag gedruckt werden kann. Legen Sie den Fontnamen, die Fontausrichtung und die Fontgröße fest.

1. Wählen Sie den ASCII-Auftrag aus und wählen Sie **Eigenschaften**.
2. Vergewissern Sie sich, dass das Format auf "ASCII" gesetzt ist, und wählen Sie **Einstellung**.
3. Wählen Sie im Listenfeld **Fonts** den Namen des Fonts aus, der für den Druck des ASCII-Auftrags verwendet werden soll. Wird kein Font ausgewählt, wird der Standardfont Courier verwendet.
4. Wählen Sie im Menü **Fontausrichtung** die Schriftbildausrichtung aus. Wenn Sie keine Option auswählen, wird der Auftrag im Hochformat gedruckt.
5. Wählen Sie den gewünschten **Schriftgrad** aus.
6. Wählen Sie **OK**.

Netzwerkablage über SMB

SMB-Zugriff muss vom Systemverwalter für das System aktiviert worden sein, bevor SMB zum Speichern von Aufträgen verwendet werden kann. Der Systemverwalter gibt die Informationen für die Anmeldung beim SMB-Server ein, die für den Zugriff auf Dateien im Netzwerk erforderlich sind.

Falls der Systemverwalter diese Informationen nicht vorgegeben hat, wird beim Zugriff auf SMB-Ablage ein Dialogfeld zur Eingabe dieser Informationen angezeigt.

1. Geben Sie Benutzernamen und Kennwort ein.
2. Geben Sie den Domänennamen ein oder klicken Sie auf **Durchsuchen**, um den Domänennamen auszuwählen, und klicken Sie anschließend auf **OK**.
3. Geben Sie den Servernamen ein oder klicken Sie auf **Durchsuchen**, um den Server auszuwählen, und klicken Sie anschließend auf **OK**.
4. Geben Sie, falls erforderlich, den Freigabepfad ein oder klicken Sie auf **Durchsuchen**, um diesen auszuwählen, und klicken Sie anschließend auf **OK**.
5. Wenn Sie alle erforderlichen Informationen eingegeben haben, klicken Sie auf "OK", um das Dialogfeld "Speicherort" zu schließen. Das Dialogfeld "Netzwerküberprüfung" wird geöffnet, wenn es länger als zwei Sekunden dauert, die Informationen zu den Netzwerkanschlüssen zu validieren.
6. Klicken Sie auf **OK**, wenn die Validierung erfolgreich war.
7. Falls die Validierung nicht erfolgreich verläuft, befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm oder wenden Sie sich an den Systemverwalter.

Netzwerkablage über FTP/SFTP

FTP oder SFTP muss vom Systemverwalter für das System aktiviert worden sein, bevor es zum Speichern von Aufträgen verwendet werden kann. Der Systemverwalter gibt die Informationen für die Anmeldung ein, die für den Zugriff auf Dateien im Netzwerk erforderlich sind.

Falls der Systemverwalter diese Informationen nicht vorgegeben hat, wird beim Zugriff auf FTP-Ablage ein Dialogfeld zur Eingabe dieser Informationen angezeigt.

1. Geben Sie Benutzernamen und Kennwort ein.
2. Geben Sie den Servernamen ein oder klicken Sie auf **Durchsuchen**, um den Server auszuwählen, und klicken Sie anschließend auf **OK**.
3. Wenn Sie alle erforderlichen Informationen eingegeben haben, klicken Sie auf "OK", um das Dialogfeld "Speicherort" zu schließen. Das Dialogfeld "Netzwerküberprüfung" wird geöffnet, wenn es länger als zwei Sekunden dauert, die Informationen zu den Netzwerkanschlüssen zu validieren.
4. Klicken Sie auf **OK**, wenn die Validierung erfolgreich war.
5. Falls die Validierung nicht erfolgreich verläuft, befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm oder wenden Sie sich an den Systemverwalter.

Das Register "Material"

Auf dem Register "Material" können Sie Optionen für das Material und den Materialbehälter für den Auftrag einstellen. Dazu gehören die Schaltflächen **Format/Farbe** und **Art/Gewicht**. Je nach System stehen eventuell auch die Schaltflächen **Strich** und **Faserlauf** zur Verfügung.

Auf dem Register "Material" können Sie folgende Aufgaben ausführen:

- Ein Druckmaterial für einen Auftrag angeben
- Ein Material für einen Auftrag mithilfe der Option "Benutzerdefiniert" in den Dropdownmenüs einrichten

Auftragseigenschaften festlegen

1. Öffnen Sie "Aufträge".
2. Doppelklicken Sie auf den anzuzeigenden Auftrag.
3. Wählen Sie das Register **Material**.

   Ein Symbol mit grafischer Darstellung zeigt die Materialeigenschaften an.

   HINWEIS

   Je nach Konfiguration des Geräts sind u. U. nicht alle beschriebenen Funktionen verfügbar.

4. Wählen Sie eine der folgenden Vorgehensweisen:
   a) Lassen Sie die Materialeinstellungen unverändert. Für alle nicht vom Auftraggeber angegebenen oder in der Datendatei festgelegten Attribute werden die Standardeinstellungen der Warteschlange verwendet.
   b) Treffen Sie in der Liste **Geladenes Material** eine Auswahl. Durch diese Vorgehensweise wird gewährleistet, dass der Auftrag verfügbares Material anfordert.
   c) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auf funktionsfähige Werte setzen**, damit alle Attribute mit Ausnahme des Formats auf "Einsatzbereit" gesetzt werden. Das Gerät wird hierdurch angewiesen, ein beliebiges verfügbares Druckmaterial des erforderlichen Formats zu verwenden. Falls Sie sich für diese Vorgehensweise entscheiden, können Sie entweder ein Format wählen oder die Formatauswahl der Datendatei überlassen.

      Bei Aufträgen mit Mischformaten ist es wichtig, kein bestimmtes Format festzulegen.
   d) Wählen Sie im Menü **Name** die Option **Keine Angabe** und legen Sie die Materialattribute fest. Wurde **Keine Angabe** ausgewählt, können Sie die Materialeigenschaften über die Schaltfläche **Format/Farbe**, **Art/Gewicht** und, sofern verfügbar, **Strich** festlegen. Wird im Formatmenü **Benutzerdefiniert** gewählt, können Breite und Länge eingegeben werden.

      Sind diese Attribute nicht im Drucker verfügbar, wenn der Auftrag druckbereit ist, wird der Auftrag gesperrt oder ein Fehler des Typs "Material nicht eingelegt" ausgegeben.

e) Wählen Sie ein der Liste **Name** oder "Material" ein benanntes Material aus.

Bei der Verwendung eines benannten Materials empfiehlt es sich, stets eine Auswahl in der Attributliste zu treffen und dabei sowohl die Liste für den Auftrag/die Warteschlange als auch für den Behälter zu verwenden, damit die Attribute beim Drucken übereinstimmen.

5. Klicken Sie auf **Anwenden**.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Ähnliche Themen

Warteschlangeneigenschaften festlegen

Wie verwende ich die Option "Auf funktionsfähige Werte setzen" ?

Materialien mit Überlänge programmieren

Es können Bögen von bis zu 660 mm (26 Zoll) Länge programmiert werden, zum Beispiel als Deckblätter für A4-Broschüren oder Kalender. Diese Option ist nur für Aufträge mit 1-seitigem Druck, Ausgabe mit Druckbild nach oben und Auflösung 600 x 600 x 8 verfügbar.

Druck- und Materialdaten:

- **Drucken**: Bis zu 9 S./Min, 1-seitig
- **Materialgewicht**. 52-220 g/m^2 ungestrichen, 72-220 g/m^2 gestrichen
- **Maximales Format**: 660,4 mm x 330,2 mm

1. Erstellen Sie auf dem Drucksystem ein benutzerdefiniertes Material.
2. Legen Sie den Bogen in Behälter 5 ein.
3. Öffnen Sie "Warteschlangen" und stellen Sie unter **PDL-Einstellung** die Auflösung auf **600 x 600 x 8** ein.
4. Klicken Sie in der Auftrags- oder Warteschlangenverwaltung auf die Registerkarte **Material** und wählen Sie das benutzerdefinierte Material aus.
5. Geben Sie den Auftrag zum Drucken frei. Der Auftrag wird an ein oberes Ausgabefach ausgegeben.

Register "Ausgabe"

Über das Register "Ausgabe" können Druckoptionen für Aufträge ausgewählt werden. Welche Funktionen verfügbar sind, hängt davon ab, aus welchem Bereich das Register aufgerufen wird. So können Ausgabeoptionen zum Beispiel für einzelne Aufträge, in der Warteschlange oder für Kopieraufträge, wo zutreffend, gewählt werden.

HINWEIS

Wenn Sie in der Warteschlangenverwaltung das Symbol "Überschreiben" für eine Warteschlangeneigenschaft aktivieren, wird die gewählte Option auf alle Aufträge angewendet, die an die betreffende Warteschlange übermittelt werden. Sie hat dann Vorrang vor allen Einstellungen, die in der Auftragsverwaltung vorgenommen oder im Auftrag selbst vorgewählt wurden.

Auftragseigenschaften über das Register "Ausgabe" festlegen

1. Doppelklicken Sie auf einen Auftrag.
2. Wählen Sie das Register **Ausgabe**.
3. Die Funktion **Grundeinstellung** dient zum Festlegen der Optionen für Seitenaufdruck und Sortierung.
4. Klicken Sie auf **Heften/Endverarbeitung**, um die Optionen für Heftung, Endverarbeitung, Versatz, Beschnitt und Ausgabeeinheit auszuwählen.
5. Wählen Sie **Zwischenblätter**.
6. Klicken Sie auf **Textfeld**.
7. Wählen Sie **Layout** aus, um die Platzierung, die Drehung, den Beschnitt und die Skalierung der Quelldokumentseiten auf der gedruckten Ausgabe zu steuern. Eine umfassende Beschreibung der verschiedenen Ausschießmodelle finden Sie unter "Layoutarten".
8. Klicken Sie auf **OK**, oder legen Sie weitere Auftragseigenschaften fest.

Die Auswahl wird auf den einzelnen Schaltflächen angezeigt.

Grundlegende Eigenschaften wählen

Wenn die grundlegenden Ausgabeeigenschaften für eine Warteschlange festgelegt werden, kann mit dem Symbol "Überschreiben" deren Überschreibung von auftragsspezifischen Einstellungen zugelassen werden.

1. Über die Option **Seitenaufdruck** legen Sie fest, ob über diese Warteschlange nur eine oder beide Seiten der Blätter eines Auftrags bedruckt werden. Der Seitenaufdruck wird manchmal auch als Simplex bzw. Duplex bezeichnet. Es kann ausgewählt werden, ob der Auftrag 1-seitig (Simplex) oder 2-seitig (Duplex) ausgegeben werden soll. Bei 2-seitiger Ausgabe kann die Rückseite umgekehrt werden.
2. Über die Sortierung wird festgelegt, in welcher Reihenfolge die Seiten in einem Auftrag gedruckt werden. Sortierung ist standardmäßig aktiviert. Auswählen aus:

Schaltfläche "Heften/Endverarbeitung"

Der Begriff "Endverarbeitung" beschreibt verschiedene Vorgänge, die in der Regel nach der Druckausgabe eines Auftrags durchgeführt werden, wie z. B. Heften, Binden, Falzen und Lochen. Die jeweils verfügbaren Endverarbeitungsoptionen hängen von den Fähigkeiten des Druckers und den angeschlossenen Endverarbeitungsgeräten (Finisher) ab. Sind keine Endverarbeitungsgeräte vorhanden, lautet die Standardeinstellung "Keine".

Falls verfügbar, wird der SquareFold Trimmer mit dem Booklet Maker verwendet. Er wird an der Ausgabeseite an den Booklet Maker angeschlossen. Der Trimmer versieht die Broschüre mit einem flachen "Buchrücken" und reduziert ihre Dicke. Der Druck, der auf den Falz ausgeübt wird, kann im Bereich 2 bis -2 eingestellt werden. Wird "Einbruchfalz, mehrere Seiten" gewählt und ist der SquareFold Trimmer angeschlossen, können Sie einen Wert für den Druck sowie die Option "Außenrandbeschnitt" auswählen. Wird "Einbruchfalz, mehrere Seiten" ausgewählt und ist ein Zwei-Seiten-Trimmer angeschlossen, ist die Option "Beschnitt oben/unten" verfügbar. So können randlose Seiten erzielt werden, wenn Booklet Maker und SquareFold Trimmer kombiniert werden.

1. Doppelklicken Sie auf einen Auftrag.
2. Wählen Sie das Register **Ausgabe**.
3. Aktivieren Sie die Schaltfläche **Heften/Endverarbeitung**.
4. Wählen Sie im Menü **Heften/Endverarbeitung** eine Option. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

   - **Heftung**: Einfach-, Doppel-, Vierfach- oder Mittelheftung.
   - **Lochung**: 2 oder 3 Löcher.
   - **Falzen**: wird zur Herstellung gehefteter und ungehefteter Broschüren sowie für Einzelblattfalz (Wickel- und Leporellofalz) verwendet. Verfügbare Falzoptionen:

     - **Leporellofalz innen drucken**: Beim Leporellofalz werden durch zwei Falzlinien sechs gleich große Druckbereiche erstellt, und zwar drei auf jeder Blattseite. Die beiden Falze weisen unterschiedliche Falzrichtungen auf, sodass eine Z-Form entsteht. Seite 1 ist auf dem gefalteten Blatt innen.
     - **Leporellofalz außen drucken**: Beim Leporellofalz werden durch zwei Falzlinien sechs gleich große Druckbereiche erstellt, und zwar drei auf jeder Blattseite. Die beiden Falze weisen unterschiedliche Falzrichtungen auf, sodass eine Z-Form entsteht. Seite 1 ist auf dem gefalteten Blatt außen.
     - **Leporellofalz außen drucken**: Beim Leporellofalz werden durch zwei Falzlinien sechs ungefähr gleich große Druckbereiche erstellt, und zwar drei auf jeder Blattseite. Die äußeren Segmente werden beide nach innen gefalzt, sodass sie aufeinander zu liegen kommen. Seite 1 ist auf dem gefalteten Blatt innen.
     - **Wickelfalz außen drucken** : Beim Leporellofalz werden durch zwei Falzlinien sechs ungefähr gleich große Druckbereiche erstellt, und zwar drei auf jeder Blattseite. Die äußeren Segmente werden beide nach innen gefalzt, sodass sie aufeinander zu liegen kommen. Seite 1 ist auf dem gefalteten Blatt außen.

       HINWEIS

       Klarsichtfolien, Teilregister, Etiketten und gestrichenes Material dürfen nicht gefalzt werden.

     - **Einbruchfalz innen drucken**: dient zum Falzen eines Blatts in der Mitte. Seite 1 ist auf dem gefalteten Blatt innen. Ist der Zwei-Seiten-Trimmer verfügbar, kann die Option "Obere/Untere Kante beschneiden" ausgewählt werden. Ist der SquareFold Trimmer verfügbar, kann die Option "Außenrandbeschnitt" ausgewählt werden.

- **Einbruchfalz außen drucken**: dient zum Falzen eines Blatts in der Mitte. Seite 1 ist auf dem gefalteten Blatt außen. Ist der Zwei-Seiten-Trimmer verfügbar, kann die Option "Obere/Untere Kante beschneiden" ausgewählt werden. Ist der SquareFold Trimmer verfügbar, kann die Option "Außenrandbeschnitt" ausgewählt werden.
- **Einbruchfalz, mehrere Seiten**: dient zum Falzen mehrerer Blätter in der Mitte wie für eine Broschüre. Ist der Zwei-Seiten-Trimmer verfügbar, kann die Option "Obere/Untere Kante beschneiden" ausgewählt werden. Ist der SquareFold Trimmer verfügbar, kann die Option "Außenrandbeschnitt" gewählt werden. Außerdem kann der Druck für die Rückenpressung eingestellt werden.
- **Einbruchfalz geheftet, mehrere Seiten**: dient zum Falzen mehrerer Blätter und Heften der Broschüre in der Mitte. Ist der Zwei-Seiten-Trimmer verfügbar, kann die Option "Obere/Untere Kante beschneiden" ausgewählt werden. Ist der SquareFold Trimmer verfügbar, kann die Option "Außenrandbeschnitt" gewählt werden. Außerdem kann der Druck für die Rückenpressung eingestellt werden.
- **Leporellofalz, halbes Blatt**: Damit werden die Optionen **Leporellofalz, halbes Blatt Linksbindung** und **Leporellofalz, halbes Blatt Rechtsbindung** verfügbar.

- **Mehrfachendverarbeitung**: ermöglicht die Wahl mehrerer Endverarbeitungsoptionen wie Heftung oder Lochung.
- **Beschnitt**: aktiviert die Optionen für den Beschnitt oben und unten. Es können Werte für **Länge nach Beschnitt** und **Positionsverschiebung** ausgewählt werden. Als Maßenheit kann Zoll oder Millimeter gewählt werden. Entsprechend werden die Seiten an den Ober- und Unterkanten beschnitten.

5. Wählen Sie für die gewählte Endverarbeitungsoption eine Platzierungsoption aus.
6. Wählen Sie gegebenenfalls eine Option im Dropdownmenü **Versatz**.
   - **Aus**: Es wird kein Versatz ausgeführt. Dies ist die Standardeinstellung.
   - **Sortierter Satz**: Der Versatz wird auf jeden gedruckten Auftragssatz angewendet.
   - **Unsortierter Stapel**: Der Versatz wird auf jeden gedruckten Auftragsstapel angewendet.
   - **Satz- und stapelweise**: Der Versatz wird auf jeden gedruckten Satz und Auftragsstapel angewendet.
7. Bei Auswahl von **Sortierter Satz** oder **Satz- und stapelweise** wird die Option **Sortierung, Versatzintervall** angezeigt. Wenn Sie die Anzahl der zusammen versetzten Sätze ändern möchten, wählen Sie den gewünschten Wert aus. Die Standardeinstellung ist 1.
8. Wählen Sie unter **Ausgabeziel** die gewünschte Ausgabeeinheit für den Auftrag. Die aufgelisteten Optionen sind von der jeweiligen Druckerkonfiguration abhängig.
   - **Systembestimmt**: Dies ist die Standardeinstellung. Das System ermittelt automatisch das für den Auftrag am besten geeignete Ausgabeziel.

- **Oberes Fach**: wird für einfachere Aufträge verwendet, für die keine Endverarbeitung oder Sortierung erforderlich ist. Dieses Fach wird auch zur Ausgabe von überschüssigen Blättern (z. B. nach Reinigungsläufen) verwendet.
- **Hauptfach/Stapler**: wird für die meisten Aufträge verwendet, für die Stapelung oder Heftung erforderlich ist.
- **Bypass-Transport**: Aufträge werden an installierte Endverarbeitungsgeräte anderer Hersteller weitergeleitet.
- **Bindung**: Mit dem Binder können Druckaufträge als gebundene Dokumente ausgegeben werden. Die Bindung erfolgt mithilfe von Klebeband an einer Blattkante.
- **Falzen**: wird zur Herstellung gehefteter und ungehefteter Broschüren und für Einzelblattfalzungen (Wickelfalz und Leporellofalz) verwendet. Es können bis zu 15 Blatt mit normalem oder leichtem Papiergewicht gefalzt werden.

Bei Auswahl einer Endverarbeitungsoption, die für die Ausgabeeinheit nicht zulässig ist, wird das Ausgabeziel automatisch für die Endverarbeitung passend geändert.

9. **Ausgabereihenfolgeoptionen** werden nur angeboten, wenn die gewählte Ausgabeeinheit Versatzfunktionalität bietet. Über die Ausgabereihenfolge wird festgelegt, in welcher Reihenfolge die gedruckten Seiten auf der Ausgabeeinheit ausgegeben werden: in numerisch aufsteigender Reihenfolge der Seiten oder in umgekehrter Reihenfolge. Für bestimmte Arten der Endverarbeitung ist die Ausgabereihenfolge von größter Bedeutung. Treffen Sie unter folgenden Optionen eine Auswahl:
   - **Systembestimmt**: Das System ermittelt automatisch die für den jeweiligen Auftrag am besten geeignete Reihenfolge.
   - **1 - N (aufsteigend)**: Die gedruckten Seiten werden in numerisch aufsteigender Reihenfolge ausgegeben, d. h. die letzte Seite liegt oben auf dem Stapel.
   - **N - 1 (absteigend)**: Die gedruckten Seiten werden in numerisch absteigender Reihenfolge ausgegeben, d. h. die erste Seite liegt oben auf dem Stapel.
10. Die Option **Ausgabeart** ermöglicht die Ausgabe der gedruckten Seiten in einer bestimmten Reihenfolge und ist besonders nützlich in Kombination mit bestimmten Endverarbeitungsgeräten. Treffen Sie unter folgenden Optionen eine Auswahl:
   - **Systembestimmt**: Das System ermittelt automatisch die für den Auftrag am besten geeignete Ausgabeoption.
   - **Schriftbild nach oben**: Seite 1 jedes Blatts zeigt bei der Ausgabe nach oben.
   - **Schriftbild nach unten**: Seite 1 jedes Blatts liegt bei der Ausgabe unten.
11. Die Optionen "Endverarbeitung" und "Teilsatzversatz" unter **Teilsatzausgabeoptionen** werden nur angeboten, wenn die gewählte Ausgabeeinheit die Möglichkeit zum versetzten Stapeln bietet.
   - **Endverarbeitung**: Dieses Kontrollkästchen wird bei allen Heft- oder Endverarbeitungsoptionen mit Ausnahme von "Aus", "Gelocht", "Wickelfalz" und "Leporellofalz" verfügbar. Aktivieren Sie "Endverarbeitung", und geben Sie die Seiten pro Teilsatz an.

- **Teilsatzversatz**: Für die Versatzfunktion kann für sortierte Sätze und unsortierte Stapel ein Teilsatz programmiert werden. In beiden Fällen erfolgt die Ausgabe mit Versatz nach der angegebenen Anzahl Seiten.
- Aktivieren Sie **Teilsatzversatz** und geben Sie die Seiten pro Teilsatz an.

12. Die Funktion **Blockdruck** ist bei allen Druckern mit einem Binder verfügbar und wird zum Erstellen von Blöcken aus einzelnen Formularen verwendet.
    - **Blätter pro Block:** Geben Sie die gewünschte Anzahl von Seiten pro Block ein oder wählen Sie sie aus.
    - **Anzahl Blöcke:** Geben Sie die gewünschte Anzahl von Blöcken ein oder wählen Sie sie aus.
    - Aktivieren Sie bei Bedarf die Option **Deckblatt hinten** und legen Sie das Druckmaterial für das hintere Deckblatt des Blocks fest.

    Weitere Einzelheiten zu den Teilsatz- und Endverarbeitungsoptionen finden Sie in folgenden Tabellen: Für Teilsatz-Endverarbeitung und Versatz erforderliche Optionen

Zwischenblätter

Zwischenblätter sind Blätter eines beliebigen Materials, die zwischen einzelne Drucksätze eines Druckauftrags eingefügt werden. Zwischenblätter liegen zwischen den einzelnen Exemplaren eines Auftrags, während Leerblätter innerhalb von Aufträgen eingefügt werden.

1. "Zwischenblätter" wählen.
2. Aktivieren Sie das Optionsfeld **Ein**, um Zwischenblätter zu verwenden.
3. Das Feld "Zwischenblattmaterial" wird verfügbar. Das Menü "Zwischenblattmaterial" wird angezeigt. Sind mehr als acht Materialien verfügbar, hat jedes Flyout-Menü eine Bildlaufleiste.
4. Wählen Sie unter **Zwischenblattmaterial** eine der folgenden Optionen aus:
    - Geladenes Material: Materialien, der derzeit im Drucker verfügbar sind. Wählen Sie ein Material aus und klicken Sie auf **OK**.
    - Materialliste: Sie können ein Material auswählen und dessen Eigenschaften überprüfen, indem Sie das Material auswählen und anschließend auf **OK** klicken.
    - Benutzerdefiniertes Material: Format/Farbe, Art/Gewicht und ggf. Strich auswählen. Wird im Formatmenü "Benutzerdefiniert" gewählt, können Breite und Höhe eingegeben werden.

      HINWEIS

      Die ausgewählten Attribute müssen vom Drucksystem unterstützt werden.

5. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Änderungen zu speichern und das Dialogfeld zu schließen.

Layoutarten festlegen

Mit der Funktion "Layout" können Sie die Platzierung, die Drehung, das Beschneiden und die Skalierung der Quelldokumentseiten auf der gedruckten Ausgabe steuern. Dieser Vorgang wird als "Ausschießen" bezeichnet.

Die Layoutarten ignorieren PostScript-Programmierung auf Seitenebene. Verschiedene Einstellungen zur Schriftbildplatzierung werden nach dem Ausschießen angewendet. In einigen Fällen führen sie dann zu unerwarteten oder ungeeigneten Ergebnissen. Siehe die Hinweise zur Verwendung der Funktion "Layout".

Es wird empfohlen, vor der endgültigen Druckausgabe ein Probeexemplar auszugeben, um sich zu vergewissern, dass Layoutart und andere Einstellungen den Erwartungen entsprechen.

1. Doppelklicken Sie auf den zu ändernden Auftrag.
2. Wählen Sie das Register **Ausgabe**.
3. Klicken Sie auf **Layout**.
4. Wählen Sie die gewünschte Layoutart aus dem Menü **Layoutart** aus. Die jeweiligen Layoutinformationen werden durch ein Symbol angezeigt. Eine nähere Beschreibung der einzelnen Layoutarten finden Sie in der entsprechenden Tabelle.
5. Geben Sie die Ausrichtung an.
   - Hochformat (Bindung links oder Bindung rechts)
   - Querformat (Bindung oben oder Bindung unten)
6. Wählen Sie die Lagenunterteilung aus.
   - Automatisch: Die Anzahl der Blätter pro Broschüre wird vom System festgelegt.
   - Benutzerdefiniert: Sie können die Anzahl der Blätter pro Broschüre selbst vorgeben.
   - Geben Sie die maximale Anzahl der Blätter pro Broschüre an.
7. Wählen Sie die Option für **Logische Seiten pro physische Seite**, die der gewünschten Ausgabe am besten entspricht. Die Beispielgrafik zeigt jeweils an, wie sich eine ausgewählte Option auf die Druckausgabe auswirken würde.
   - Wählen Sie **Wiederholt**, wenn mehrere Kopien desselben Bilds auf einer Seite erscheinen sollen.
   - Wählen Sie **Sequentiell**, wenn die Bilder in der jeweiligen Reihenfolge ausgeschossen werden sollen.
   - Wählen Sie **Abwechselnd**, um ein postkartenähnliches Ausschießschema zu erzielen.
   - Wählen Sie **Schneiden und stapeln**, um ein Dokument zu erstellen, das in der Mitte durchgeschnitten und dann zu einem Auftrag kombiniert wird.
8. Klicken Sie auf **Zusatzeinstellung**, um folgende Einstellungen vorzunehmen:
   - **Verkleinern/Vergrößern** legt die Größe des Ausgabeschriftbilds im Vergleich zum Eingabeschriftbild fest.
   - **Ränder** legt die Breite des Bundstegs für die Layoutarten fest, die einen Bundsteg erfordern.
   - **Außenrand** legt die Breite des Randes an der Außenkante der Druckausgabe fest.
   - **Beschneiden** legt die Größe des Schriftbilds fest, wenn dieses größer ist als das Dokument. Es sollte beispielsweise für Schriftbilder mit Überstand ein Beschneidungswert festgelegt werden.

- **Schnittmarkierungen** legt fest, ob das Schriftbild mit Schnittmarkierungen ausgegeben werden soll, um das Zuschneiden nach der Druckausgabe zu ermöglichen. Wenn beidseitiger Druck oder Broschürendruck aktiviert ist, können Schnittmarkierungen sowohl auf der Vorderseite als auch auf der Rückseite ausgegeben werden.
- Setzen Sie die **Maßeinheit** je nach Bedarf auf "Zoll" oder auf "Millimeter".

9. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen auf den Auftrag anzuwenden.
10. Wählen Sie **Speichern unter...**, um die Layouteinstellungen in einer Datei zu speichern und sie so später auf weitere Aufträge anzuwenden. Durch das Speichern der Layouteinstellungen kann die Einrichtung weiterer Aufträge mit den gleichen Einstellungen erheblich beschleunigt werden.

Zusatzeinstellung für Layouts

Bundsteg

Bei allen Layoutarten mit Ausnahme von "1 auf 1" gibt es die Möglichkeit, einen Bundsteg einzustellen. Der Benutzer gibt die Größe des Bundstegs an, die sowohl horizontal als auch vertikal verwendet wird, sofern sich auf der ausgeschossenen Seite genügend Schriftbilder befinden, um einen Bundsteg in beiden Richtungen zu rechtfertigen. Die Größe dieses Bundstegs steht im Verhältnis zur Originalschriftbildgröße. Beispiel: Ein A4-Schriftbild soll im Aufdruck "2 auf 1" auf A4-Papier ausgegeben und daher auf 50 % verkleinert werden. Wenn ein Bundsteg von 2 cm programmiert ist, wird auch der Bundsteg um 50 % verkleinert, d. h. der tatsächliche Bundsteg ist 1 cm breit. Wenn neben dem Bundsteg auch Schnittmarken programmiert sind, werden diese am Schriftbildrand zu beiden Seiten des Bundstegs platziert.

Außenrand

Ist eine benutzerdefinierte Aufdruckoption oder die Option "Auto-Format" aktiviert, können Sie einen Außenrand für die Schriftbilder programmieren. Der Außenrand gilt für alle vier Seiten des Schriftbildes. Abhängig von verschiedenen Faktoren, wie Maßstab, Bildgröße, Bundsteg usw., ist der äußere Rand u. U. größer als programmiert. Im Unterschied zum Bundsteg entspricht der äußere Rand der tatsächlichen Größe des weißen Bereichs auf der Druckausgabe und steht nicht im Verhältnis zur Originalschriftbildgröße. Wird ein Außenrand von 2 cm programmiert, ist der weiße Bereich an allen vier Seitenrändern der Druckausgabe mindestens 2 cm breit.

Überstand/Beschneiden

Bei allen Layoutarten können Sie einen Überstand in der Vorlage angeben. Bei Angabe eines Überstands muss auch die Schnittgröße angegeben werden. Darunter versteht man die Größe der Vorlage und nicht die Größe des ausgeschossenen Schriftbilds nach der Verkleinerung oder Vergrößerung. Liegt die Schnittgröße (Randschnitt) über dem automatisch ermittelten Dokumentenformat, wird das Schriftbild innerhalb des Schnittrahmens mittig positioniert. Überstand und Schnittgröße dienen auch zum Positionieren von Schnittmarken auf der Druckausgabe. Schnittmarken werden, sofern angegeben, entlang der Ränder des Schnittrahmens positioniert. Wenn Sie einen Bundsteg und/oder äußeren Rand und einen Überstand angeben, erscheint das Schriftbild mit Überstand und den entsprechenden Schnittmarken innerhalb des weißen Bereichs am Bundsteg und/oder äußeren Rand.

Überstand entfernen

Wenn Überstand und Schnittgröße für Broschürenlayouts, z. B. Broschüren mit Rückenheftung und Klebebindung, programmiert werden, kann die Breite des Überstands entlang des Mittelfalzes festgelegt werden. Sie können die Option "Überstand bis Falz" auswählen oder einen eigenen Überstand festlegen. Bei Auswahl der Option "Überstand bis Falz" gilt der Überstand vom rechten Rand des linken Bildes und vom linken Rand des rechten Bildes entlang des Mittelfalzes. Die beiden Schnittrahmen sind entlang des Falzes bündig aneinander ausgerichtet. Bei Auswahl eines benutzerdefinierten Überstands kann die Breite des Überstands entlang des Falzes angegeben werden, wodurch beide Schnittrahmen jeweils um den angegebenen Wert nach innen in Richtung Falz verschoben werden. Die Breite des benutzerdefinierten Überstands steht im Verhältnis zur Originalschriftbildgröße. Überstand für Broschürenaufträge und Bundstege schließen einander aus. Bei Auswahl eines Überstands kann also kein Bundsteg programmiert werden. Eine Falzausgleicheinstellung lässt sich jedoch mit einer Überstandeinstellung kombinieren.

Schnittmarkierungen

Sie können festlegen, auf welchen Seiten Schnittmarken aufgedruckt werden sollen. Bei 1-seitigem Druck können Schnittmarken aktiviert oder deaktiviert werden. Bei 2-seitigen Dokumenten kann vorgegeben werden, ob Schnittmarken auf beiden Seiten oder nur auf der Rückseite gedruckt werden sollen. Bei Auswahl eines Broschürenlayouts stehen vier Schnittmarkenoptionen zur Verfügung, gleichgültig welcher Seitenaufdruck voreingestellt ist, da Broschüren immer zweiseitig ausgegeben werden. Bei Auswahl der Option "Auto-Format" lassen sich Schnittmarken nicht voreinstellen, da bei dieser Funktion ein Verkleinerungs-/Vergrößerungswert berechnet wird, mit dem die Abbildung automatisch bis zum Rand des Druckmaterials erfolgt, während Schnittmarken außerhalb der Abbildung positioniert werden. Wenn ein äußerer Rand in Verbindung mit der Option "Auto-Format" voreingestellt ist, wird ein weißer Rand um die Ausgabe platziert und die Schriftbildausgabe wird automatisch so verkleinert, dass sie in diesen Rand passt, wobei Schnittmarken im Randbereich positioniert werden.

Lagenunterteilung

Wenn als Layoutart "Buch (mehrere Lagen)" ausgewählt wurde, wird die Option "Lagenunterteilung" angezeigt. Das Dropdownmenü umfasst zwei Optionen – "Benutzerdefiniert" sowie "Automatisch". Die Anzahl der Blätter pro Broschüre muss angegeben werden, damit das Dokument vom System entsprechend aufgeteilt werden kann. Jede Broschüre enthält die angegebene Anzahl Blätter (Leerseiten werden nicht hinzugefügt). Mit "Automatisch" wird die die Anzahl der Blätter pro Broschüre vom System festgelegt. Sonderseiten, beispielsweise Deckblätter, Zwischen- und Leerblätter werden bei Verwendung dieser Funktion nicht unterstützt. Die Endverarbeitung ist möglich, wenn die Sätze für die ausgewählte Endverarbeitungsoption groß genug sind.

Bundzuwachs

Wenn "Buch (mehrere Lagen)" aktiviert ist, kann der Bundsteg nach innen oder außen verschoben werden. Diese Option für Online-Endverarbeitungsgeräte und Online-oder Offline-Falzmaschinen sowie Offline-Inverter verwenden. Über "Bundzuwachs nach innen" und/oder "Bundzuwachs nach außen" können Sie den Beschnitt vor der Übermittlung des Auftrags an den Drucker ändern. "Bundzuwachs nach außen": Bei einem umfangreichen Stapel nimmt der Bundsteg Seite um Seite geringfügig zu. "Bundzuwachs nach innen": Der Bundsteg wird verkleinert.

Bindung

Aufträge können an jeder Kante gebunden werden.

"Hochformat, Bindung links": Die Leserichtung der erstellten Broschüre ist von links nach rechts (Europa). "Hochformat, Bindung rechts": Die Leserichtung der erstellten Broschüre ist von rechts nach links (arabischsprachige Länder, Japan). Querformatbroschüren werden von oben nach unten oder von unten nach oben gelesen. "Querformat, Bindung oben": Die Leserichtung der erstellten Broschüre ist von oben nach unten (Standardkalenderformat). "Querformat, Bindung unten": Die erstellte Broschüre wird nach unten umgeblättert.

Hinweise zur Verwendung der Funktion "Layout"

- Die Auftragseinstellungen werden nach dem Ausschießen der Seiten angewandt. Hierzu gehören Seitenaufdruck, Sortierung, Schriftbildverschiebung und Auflage. Es ist möglich, Einstellungen vorzuwählen, die im Konflikt zu den Layouteinstellungen stehen. Dies kann zu unerwarteten oder falschen Ergebnissen führen, wenn die Seiten ausgeschossen werden. Wenn Sie z. B. die Sortierung von einem Satz entfernen, der als Broschüre ausgeschossen werden soll, werden N Kopien jeder einzelnen Seite nebeneinander und nicht in der Reihenfolge 1-N, 1-N, 1-N usw. erstellt. Dadurch ergeben sich Probleme, wenn die Broschüre an den Booklet Maker gesendet wird.
- Alle Voreinstellungen für Sonderseiten, Deckblätter, Zwischen- und Leerblätter werden bei Verwendung der Funktion "Layout" ignoriert. Auch Farbverwaltungseinstellungen auf Auftrags- oder Warteschlangenebene werden bei Verwendung dieser Funktion nicht berücksichtigt. Um Farbkorrekturen auf bereits ausgeschossenen Aufträgen durchführen zu können, nehmen Sie die Ausschießeinstellungen vor und speichern Sie den Auftrag dann als Neudruckdatei. Die Farbkorrekturen können dann an der Neudruckdatei durchgeführt werden.

- Mit der Funktion "Verkleinern/Vergrößern" werden Eingabeseiten automatisch dem Format des Ausgabematerials angepasst, sofern alle Eingabeseiten das gleiche Format haben.
- Die Funktion "Layout" ist nur für PostScript- und PDF-Druckaufträge sowie für Spooling-Warteschlangen verwendbar. Seitenbezogene PostScript-Einstellungen gehen beim Drucken des Auftrags verloren.

  HINWEIS

  Wenn keine gültige PostScript-Lizenz vorliegt, können Sie die PostScript-Optionen nicht einstellen.

- Wird ein Auftrag, der mehrere Seitenformate enthält, im Ausschießen-Modus gedruckt, dann erfolgt die Profilerstellung auf der Basis des auf Auftragsebene ausgewählten Druckmaterials. Sämtliche Seiten eines größeren Formats werden abgeschnitten.

Register "Druckqualität"

Das Register **Druckqualität** dient zur Einstellung der Druckqualität.

Änderungen an den Einstellungen der Druckqualität sollten immer in kleinen Schritten erfolgen. Das Vornehmen größerer Änderungen kann sich negativ auf die Druckqualität auswirken.

Farbabstimmung

Mit der Funktion "Farbabstimmung" können Sie die Farbabstimmung in einem Auftrag oder in einem Seitenbereich über einfache Schieberegler einstellen. Die Funktion "Farbabstimmung" kann für einzelne Aufträge und für Warteschlangen verwendet werden.

1. Die Funktion **Farbabstimmung** kann auf einen Auftrag oder auf eine Warteschlange angewendet werden:
   - Auf einen Auftrag: Öffnen Sie die **Eigenschaften** des Auftrags, wählen Sie das Register **Bildqualität** oder, wenn Sie die Farbabstimmung für einen Seitenbereich anpassen möchten, das Register **Sonderseiten** aus, klicken Sie dann auf **Sonderseite...** und geben Sie den **Sonderseitenbereich** an.
   - Auf eine Warteschlange: Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung...** aus und doppelklicken Sie anschließend auf die Warteschlange, auf die Sie die Funktion "Farbabstimmung" anwenden möchten. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
2. Wählen Sie **Farbeinstellungen** aus.
3. Klicken Sie im Menü **Einstellungsart** auf **Farbabstimmung**.

   Die Schaltflächen "Alle Farben", "C" (Cyan), "M" (Magenta), "Y" (Yellow, Gelb) und "K" (BlacK, Schwarz)stehen jetzt zur Verfügung. In der Standardeinstellung ist die Schaltfläche "C" aktiviert.

4. Wählen Sie die Schaltfläche mit der Farbe aus, die Sie abstimmen möchten. Sie können entweder alle Farben gleichzeitig abstimmen (Schaltfläche "Alle Farben") oder jeweils nur Cyan, Magenta, Gelb oder Schwarz abstimmen (wählen Sie in diesem Fall die entsprechende Schaltfläche aus).

   HINWEIS

   Wenn Sie die Schaltfläche "C", "M", "Y" oder "K" ausgewählt haben, wird die Schaltfläche "Alle Farben" abgeblendet.

5. Passen Sie die Farbe mit den folgenden Reglern an:

   - **Lichter**: Schieben Sie den Regler nach oben (positive Werte), um die Lichter im Bild abzudunkeln. Schieben Sie den Regler nach unten (negative Werte), um die Lichter im Bild aufzuhellen.
   - **Mitteltöne**: Schieben Sie den Regler nach oben (positive Werte), um die Mitteltöne im Bild abzudunkeln. Schieben Sie den Regler nach unten (negative Werte), um die Mitteltöne im Bild aufzuhellen.
   - **Tiefen**: Schieben Sie den Regler nach oben (positive Werte), um die Tiefen im Bild abzudunkeln. Schieben Sie den Regler nach unten (negative Werte), um die Tiefen im Bild aufzuhellen.

   Die Schaltflächen über den Reglern haben je drei numerische Farbwerte, die sich entsprechend der Position des Reglers ändern.

   Wenn Sie Farben über die Regler ändern, können Sie **Einstellung zeigen** auswählen, um sich Ihre Änderungen im Vorschaufenster anzeigen zu lassen. Die Vorschau Ihrer Auftragsbilder ist nur für PostScript-, PDF- und TIFF-Dateitypen verfügbar. Für andere Dateitypen wie PCL und VIPP werden Stock-Bilder für die Vorschau verwendet.

   Wenn Sie die Option "Einstellung zeigen" aktivieren und dann wieder deaktivieren, können Sie sich eine Vorher- und Nachher-Ansicht des Bilds ansehen.

6. Wenn Sie über die Regler vorgenommene Farbänderungen rückgängig machen oder abbrechen möchten, klicken Sie auf **Alle zurücksetzen**.
7. Wenn Sie die FreeFlow Print Server Professional Edition haben, können Sie auf **In Tonwertkurve umwandeln** klicken, um die Reglerwerte in Tonwertkurvenwerte umzuwandeln.

   In diesem Fall wird das Fenster In Tonwertkurve umwandeln angezeigt, in dem Sie einen Namen eingeben, weitere Änderungen vornehmen und Ihre Änderungen als eine Tonwertkurve speichern können.

Benutzerdefinierte Tonwertkurven

Was sind benutzerdefinierte TWK?

Benutzerdefinierte Tonwertkurven (TWK) stellen eine Möglichkeit zur Anpassung der Ausgabefarbe bei einzelnen Tontrennungen dar. Die benutzerdefinierten Tonwertkurven sind grafische Darstellungen der 4 Kurven für die einzelnen Farben: Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz.

TWK sind die bevorzugte Methode zur Farbanpassung, wenn die Einstellungen am Druckserver vorgenommen werden müssen. Tonwertkurven sollten bevorzugt zur Farbanpassung verwendet werden. Die Schieberegler unter **Bildeinstellung**, die keine Vorschau bieten und oft für eine stark erhöhte Verarbeitungsdauer verantwortlich sind, und die **Farbzusatzeinstellungen**, die zur Farbverwaltung, jedoch nicht zur Korrektur von Druckerabweichungen dienen, sind zur Farbanpassung weniger geeignet.

Benutzerdefinierte Tonwertkurven:

- können in der Farbverwaltung, Warteschlangenverwaltung, im Direktdruckbetrieb oder innerhalb von Aufträgen erstellt werden.
- können auf eine Warteschlange, einen Auftrag oder eine Seite angewendet werden. Daher erfolgt die Auswahl dieser Kurven im Fenster "Warteschlangen" oder innerhalb von Aufträgen. In Aufträgen können die gewünschten TWK auf alle oder nur auf bestimmte Seiten angewendet werden.
- werden nach der Verarbeitung auf Aufträge angewendet. Daher kann die Farbreproduktion von Neuauflagenaufträgen mithilfe von Tonwertkurven angepasst werden. Benutzerdefinierte TWK sind eine der wenigen Bildqualitätsfunktionen, die für Neuauflagenaufträge zur Verfügung stehen.
- können durch Export und Import zwischen FreeFlow-Druckservern ausgetauscht werden.

Tonwertkurven in der Vorschau anzeigen und bearbeiten

Bearbeitungsfenster "Benutzerdefinierte TWK" öffnen

Benutzerdefinierte Tonwertkurven können auf Aufträge oder Seiten angewendet werden, um die Farbausgabe eines bestimmten Auftrags anzupassen. Überdies können Sie auf Warteschlangen angewendet werden, um die Farbe bei allen in dieser Warteschlange verarbeiteten Aufträgen anzupassen.

Das Fenster zum Bearbeiten benutzerdefinierter Tonwertkurven kann wie folgt aufgerufen werden:

HINWEIS

Änderungen, die an benutzerdefinierten Tonwertkurven mit den unten erwähnten Methoden vorgenommen werden, werden bei allen anderen Einsatzbereichen wirksam.

- **Hauptfenster**: Doppelklicken Sie auf einen Auftrag, wählen Sie das Register **Bildqualität** und dann **Farbeinstellungen** aus. Wählen Sie aus dem Menü **Einstellungsart** eine benutzerdefinierte Tonwertkurve aus und klicken Sie auf **Bearbeiten/Vorschau**.
- Menü **Betrieb**: Wählen Sie **Betrieb > Drucken** aus. Wählen Sie das Register **Druckqualität** und dann **Farbeinstellungen** aus. Wählen Sie aus dem Menü **Einstellungsart** eine benutzerdefinierte Tonwertkurve aus und klicken Sie auf **Bearbeiten/Vorschau**.
- Menü **Warteschlangen**: Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung** aus. Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange, wählen Sie das Register **Bildqualität** und dann **Farbeinstellungen** aus. Wählen Sie aus dem Menü **Einstellungsart** eine benutzerdefinierte Tonwertkurve aus und klicken Sie auf **Bearbeiten/Vorschau**.

- Menü **Farbe**: Wählen Sie **Farbe > Benutzerdefinierte TWK** aus, und doppelklicken Sie auf eine Tonwertkurve.

  HINWEIS

  In diesem Dialogfeld können Tonwertkurven ausgewählt, bearbeitet und in der Vorschau angezeigt, nicht aber auf einen Auftrag, eine Seite oder eine Warteschlange angewendet werden.

Das Bearbeitungsfenster "Neue Tonwertkurve"

Mit **Neue Tonwertkurve** wird das Bearbeitungsfenster Neue Tonwertkurve geöffnet. Die Ausgangskurve wird in der Grafik angezeigt. Diese Kurve beschreibt einen Zustand, in dem keine Farbänderungen am Farbkanal vorgenommen werden.

HINWEIS

Wenn Sie nur die Kurve anzeigen möchten, die Sie momentan bearbeiten, klicken Sie auf die Augensymbole der drei anderen Kurven, um diese auszuschalten.

Die Optionen im Fenster sind wie folgt definiert:

- **Bearbeiten**: legt fest, welche Kurve (Alle Kurven, C, M, Y oder K) momentan bearbeitet werden kann. Wenn eine Einstellung an einer Einzelkurve vorgenommen wurde, kann die Option "Alle Kurven" nicht ausgewählt werden.
- **Augensymbol**: definiert welche Farbtrennungen in der angezeigten Grafik dargestellt werden.
- **Ausgewählter Punkt**: X- und Y-Wert des derzeit ausgewählten Punktes. Die Werte können durch Eingabe neuer Werte, mittels Klick auf die Felder **Eingabe (X)** oder **Ausgabe (Y)** oder durch Ziehen auf den gewünschten Punkt in der Grafik angepasst werden.
- **Löschen**: löscht den derzeit ausgewählten Punkt.
- **Hinzufügen...**: öffnet ein Fenster für die derzeit ausgewählte Kurve, um die direkte Eingabe von X- und Y-Werten für den neuen Punkt zu ermöglichen.
- **Rückstellen**: macht alle vorgenommenen Änderungen an der ausgewählten Kurve rückgängig. Sie können mehrere Änderungen rückstellen.
- **Rückstellen rückgängig machen**: hebt die Wirkung der Funktion "Rückstellen" auf.
- **Optionen**: In diesem Menü stehen weitere Optionen zur Verfügung:
  - **Standardwerte für Kurve**: stellt die ausgewählte Kurve auf die Ausgangskurve zurück.
  - **Standardwerte für alle Kurven**: stellt alle Kurven auf die Ausgangswerte zurück.
  - **Kurve kopieren**: kopiert die ausgewählten Kurvenwerte in andere Kurven in der Grafiken.
  - **Kurve drucken**: druckt die ausgewählten Kurven über die gewünschten Warteschlange des Druckers. Die TW-Kurven können gedruckt werden, um alle Kurvenwerte zu bestätigen oder um Belege für die erstellten Kurven aufzubewahren.
  - **Anmerkungen**: ermöglicht das Eingeben von Erläuterungen zur Kurve.

Vorschau benutzerdefinierter TWK

Die Wirkung von Tonwertkurven kann bei PostScript- und PDF-Aufträgen in einer Vorschau geprüft werden. Korrekturen an Tonwertkurven können für einen bestimmten Auftrag oder für eine bestimmte Seite innerhalb eines Auftrags geprüft werden. Tonwertkurven können während der Betrachtung eines Bildes bearbeitet werden.

HINWEIS

Bei anderen Formaten als PostScript oder PDF werden Druckmaterialbilder angezeigt.

1. In der Vorschau kann eine Seite oder ein Seitenbereich angezeigt werden. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um das Fenster Vorschaubereich aufzurufen. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie **Alle**, um alle Seiten des Auftrags in der Vorschau zu prüfen.
   - Wenn Sie eine Vorschau zu einem Seitenbereich aufrufen möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alle** und geben den Seitenbereich in die Felder **Von** und **Bis** ein.
   - Wollen Sie nur eine Einzelseite in der Vorschau ansehen, geben Sie die betreffende Seitenzahl in beide Felder ein.
2. Sie können auch bestimmen, wie die Vorschau auf dem Bildschirm aussehen soll. Treffen Sie unter folgenden Optionen eine Auswahl:
   - **Einstellung zeigen**: Wählen Sie das Kontrollkästchen aus, um die vorgenommenen Kurveneinstellungen in der Vorschau zu zeigen.
   - **Zoom**: Wählen Sie einen Wert aus dem Menü aus, um das Vorschaubild zu vergrößern oder zu verkleinern.
3. Klicken Sie auf **OK**.

   Die Vorschau wird aktualisiert, und die erste Seite des angegebenen Bereichs wird angezeigt.

Benutzerdefinierte Tonwertkurven bearbeiten

Tonwertkurven können während der Betrachtung eines Bildes bearbeitet werden.

HINWEIS

Bei anderen Formaten als PostScript oder PDF werden Druckmaterialbilder angezeigt.

1. Wählen Sie die zu bearbeitende Tonwertkurve mittels Klick auf die entsprechende Schaltfläche **Bearbeiten** aus.

   HINWEIS

   Standardmäßig ist die cyanfarbene Kurve als erste zur Bearbeitung ausgewählt und alle Kurven werden angezeigt. Um andere Kurven auszublenden, durch die die zu bearbeitende Kurve verdeckt wird, wählen Sie das entsprechende Augensymbol aus.
2. Klicken Sie innerhalb des Grafikfensters Kurven auf die aktive Kurve, und ziehen Sie die Kurve mit gedrückter Maustaste in die gewünschte Form. Auf diese Weise können Sie rasche Änderungen zur ersten Grobanpassung vornehmen.

Zur Feineinstellung passen Sie die Werte in den Feldern **Eingabe** über die Tastatur oder mithilfe von Mausklicks an. Dies ist die empfohlene Vorgehensweise, wenn Sie genau wissen, welche digitale CMYK-Ausgabe Sie für eine bestimmte CMYK-Eingabe wünschen. Diese Option ist für sehr spezifische Änderungen der Farbtöne (CMYK) geeignet:

- Steuerpunkt hinzufügen:

a) Positionieren Sie den Mauszeiger auf der Grafik. Der Zeiger ändert sich zu einem Pluszeichen (**+**), um anzuzeigen, dass der Kurve durch einen Mausklick ein Punkt hinzugefügt wird.

HINWEIS

Alternativ wählen Sie **Hinzufügen...**. Ein Fenster wird geöffnet, das zur Eingabe von Steuerpunktwerten dient.

b) Zur Feineinstellung des Steuerpunktes können Sie entweder Werte direkt eintragen oder die Felder **X (Eingabe)** bzw. **Y (Ausgabe)** verwenden.
c) Wählen Sie die Schaltfläche **Hinzufügen**. Der Steuerpunkt wird im Tonwertkurvenfenster hinzugefügt.
d) Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster "Steuerpunkt hinzufügen bei" zu schließen. Fügen Sie weitere Kurven nach Bedarf hinzu.
Nachdem die X- und Y-Koordinaten des Steuerpunkts hinzugefügt oder verschoben wurden, wird im Diagramm auf der Linie ein Kreis angezeigt. Auf den Kreis klicken und an einen anderen Punkt ziehen, um die Kurvenform zu ändern. Dabei ist zu beachten, dass für jede Kurve mehrere Steuerpunkte festgelegt werden können.

- Verschieben eines Steuerpunkts:

a) Den Steuerpunkt auswählen, der verschoben werden soll. Der Mauszeiger verwandelt sich in einen Vierfachpfeil. Dies bedeutet, dass der Steuerpunkt jetzt verschoben werden kann.
b) Geben Sie zur Feineinstellung Werte direkt in die Felder **X (Eingabe)** und **Ausgabe (Y)** ein oder passen Sie die Werte in diesen Feldern per Mausklick an. Der Steuerpunkt wird im Fenster "TWK" verschoben.
c) Öffnen Sie jede einzelne Kurve zur Bearbeitung und führen Sie die Änderungen durch.

3. Wenn Sie Änderungen rückgängig machen oder die Standardeinstellungen wiederherstellen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

- Wählen Sie die zutreffende Kurve über die CMYK-Schaltfläche **Bearbeiten** aus. Wenn Änderungen gemacht wurden, wählen Sie die Pfeile **Rückstellen** bzw. **Rückstellen rückgängig machen**. Die Optionen **Rückstellen** und **Rückstellen rückgängig machen** sind in der Vorschau verfügbar. Das ist nützlich, um die für den Auftrag am besten geeigneten Steuerpunkte zu bestimmen.
- Sie können jeden CMYK-Steuerpunkt auf den Standardwert zurücksetzen, indem Sie die entsprechende CMYK-Schaltfläche **Bearbeiten** und dann **Optionen > Standardwert für Kurve** auswählen. Zum Rückstellen aller Steuerpunkte wählen Sie **Optionen > Standardwerte für alle Kurven** aus.

4. In das Feld **Optionen > Anmerkungen** können Sie eine Beschreibung der Kurve eingeben. Beispielsweise können Sie die Farbanpassung durch die Tonwertkurve kurz beschreiben oder die Aufträge, für die sie sich eignet.
5. Wählen Sie nach Abschluss der Bearbeitung **OK** oder, wenn Sie weitere Optionen aufrufen möchten, **Anwenden**. Treffen Sie unter folgenden Optionen eine Auswahl:

   - Nach dem Bearbeiten der Tonwertkurve haben Sie folgende Möglichkeiten:

     Überschreiben: Die bearbeitete Tonwertkurve wird unter dem Namen der ursprünglichen gespeichert. Dadurch wird die vorhandene TWK mit den Änderungen überschrieben.

     Speichern: Geben Sie im dafür vorgesehenen Feld einen neuen Namen für die Tonwertkurve ein. Die neue Tonwertkurve wird in die Liste der benutzerdefinierten Tonwertkurven aufgenommen.

     Abbrechen: Die Änderungen werden verworfen.

   Beim Bearbeiten von Tonwertkurven sind die folgenden Punkte zu beachten:

   - Änderungen an einer Tonwertkurven sind ein globaler Vorgang. Sie wirken sich auf alle Aufträge aus, in denen die betreffende Kurve zur Anwendung kommt. Sind die Änderungen nur für einen Auftrag gedacht, wird empfohlen, die Tonwertkurve als neue Datei zu speichern.

Benutzerdefinierte Tonwertkurven erstellen

Die Erstellung neuer Tonwertkurven erfolgt in erster Linie über das Register **Druckqualität** unter **Auftragseigenschaften**. Allerdings können neue benutzerdefinierte Tonwertkurven auch über das Fenster **Farbe > Benutzerdefinierte TWK** erstellt werden.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um unter **Farbe > Benutzerdefinierte TWK** eine neue benutzerdefinierte Tonwertkurve hinzuzufügen:

   - Klicken Sie mit der rechten Maustaste an einer beliebigen Stelle im Fenster **Benutzerdefinierte TWK**, und wählen Sie die Option **Neu...** aus.
   - Klicken Sie im Menü **TWK** auf **Neu...**.
   - Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Neu...**.

2. Wenn Sie eine neue benutzerdefinierte Tonwertkurve über das Register **Bildqualität** unter **Auftragseigenschaften** hinzufügen möchten, wählen Sie **Farbeinstellungen**, dann **Einstellungsart** und schließlich die Option **Neue Tonwertkurve**.
3. Geben Sie im Fenster "Neue Tonwertkurve - Bearbeiten" einen eindeutigen Namen in das Feld **Name** ein.
4. Wählen Sie die Tonwertkurve aus, die Sie zuerst bearbeiten möchten.

   HINWEIS

   Standardmäßig ist die cyanfarbene Kurve als erste zur Bearbeitung ausgewählt und alle Kurven werden angezeigt. Um andere Kurven auszublenden, durch die die zu bearbeitende Kurve verdeckt wird, wählen Sie das entsprechende Augensymbol aus.

5. Klicken Sie innerhalb des Grafikfensters Kurven auf die aktive Kurve, und ziehen Sie die Kurve mit gedrückter Maustaste in die gewünschte Form. Auf diese Weise können Sie rasche Änderungen zur ersten Grobanpassung vornehmen.

   Zur Feineinstellung passen Sie die Werte in den Feldern **Eingabe** über die Tastatur oder mithilfe von Mausklicks an. Dies ist die empfohlene Vorgehensweise, wenn Sie genau wissen, welche digitale CMYK-Ausgabe Sie für eine bestimmte CMYK-Eingabe wünschen. Diese Option ist für sehr spezifische Änderungen der Farbtöne (CMYK) geeignet:

   - Steuerpunkt hinzufügen:

     a) Positionieren Sie den Mauszeiger auf der Grafik. Der Zeiger ändert sich zu einem Pluszeichen (**+**), um anzuzeigen, dass der Kurve durch einen Mausklick ein Punkt hinzugefügt wird.

        HINWEIS

        Alternativ wählen Sie **Hinzufügen...**. Ein Fenster wird geöffnet, das zur Eingabe von Steuerpunktwerten dient.

     b) Zur Feineinstellung des Steuerpunktes können Sie entweder Werte direkt eintragen oder die Felder **X (Eingabe)** bzw. **Y (Ausgabe)** verwenden.
     c) Wählen Sie die Schaltfläche **Hinzufügen**. Der Steuerpunkt wird im Tonwertkurvenfenster hinzugefügt.
     d) Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster "Steuerpunkt hinzufügen bei" zu schließen. Fügen Sie weitere Kurven nach Bedarf hinzu.
     Nach dem Hinzufügen oder Verschieben von Steuerpunkten über die X- und Y-Koordinaten wird auf der Kurvenlinie ein Kreis angezeigt. Dieser Kreis kann durch Klicken und Ziehen mit der Maus an einen anderen Punkt verschoben werden, um die Kurvenform zu ändern. Sie können auch mehrere Steuerpunkte auf der Kurve festlegen.

   - Steuerpunkt verschieben:

     a) Wählen Sie den gewünschten Steuerpunkt aus. Der Mauszeiger wird als Vierfachpfeil dargestellt, um anzuzeigen, dass der Steuerpunkt nun verschoben werden kann.
     b) Geben Sie zur Feineinstellung Werte direkt in die Felder **X (Eingabe)** und **Ausgabe (Y)** ein oder passen Sie die Werte in diesen Feldern per Mausklick an. Der Steuerpunkt wird im Fenster "TWK" verschoben.

6. Öffnen Sie jede einzelne Kurve zur Bearbeitung und führen Sie die Änderungen durch.
7. Wenn Sie mit Ihren Korrekturen zufrieden sind, klicken Sie auf **OK**, um alle Änderungen zu übernehmen und das Dialogfeld "Neue Tonwertkurve" zu schließen.

Kopieren von benutzerdefinierten TWK

Sie können alle benutzerdefinierten Tonwertkurven kopieren. Dies ist nützlich, wenn sie die ursprünglichen TWK unverändert erhalten und die Kopien bearbeiten möchten.

1. Wählen Sie die gewünschte Tonwertkurve aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf der Tonwertkurve, und wählen Sie **Kopieren** aus, oder wählen Sie **Kopieren** im Menü **TWK** aus.

3. Das Fenster "Kopieren" wird geöffnet. Ändern Sie den Namen der Tonwertkurve und nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.
4. Wenn Sie mit Ihren Korrekturen zufrieden sind, klicken Sie auf **OK**, um alle Änderungen zu übernehmen und das Dialogfeld "Kopieren" zu schließen.

Löschen benutzerdefinierter TWK

Benutzerdefinierte TWK können aus dem betreffenden Fenster gelöscht werden.

1. Wählen Sie **Farbe > Benutzerdefinierte TWK...** aus, um das Fenster "Benutzerdefinierte" zu öffnen.
2. Wählen Sie die zu löschende Tonwertkurve aus.
3. Klicken Sie auf das Symbol **Löschen**, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Tonwertkurve, und wählen Sie **Löschen** aus.
4. Klicken Sie auf **Schließen**, oder wählen Sie eine andere Funktion aus.

HINWEIS

Wenn die in einem Auftrag angegebene Tonwertkurve nicht mehr vorhanden ist, schlägt der Auftrag fehl.

Tonwertkurven drucken

Die TW-Kurven können gedruckt werden, um alle Kurvenwerte zu bestätigen oder um Belege für die erstellten Kurven aufzubewahren.

1. Klicken Sie auf **Optionen > Kurven drucken...**.
2. Das Fenster "Drucken" wird geöffnet. Die Option **Alle** ist standardmäßig ausgewählt. Wenn Sie nicht alle Tonwertkurven drucken möchten, heben Sie die Auswahl von **Alle** auf und wählen eine oder mehrere Kurven für den Druck aus.
3. Wählen Sie aus dem Menü **Warteschlangen** die Warteschlange aus, an die der Tonwertkurven-Auftrag gesendet werden soll. Bei dem Auftrag handelt es sich um ein Einzelseiten-TIFF.
4. Klicken Sie auf **OK**.

   Der Auftrag wird an die ausgewählte Warteschlange übermittelt.

Benutzerdefinierte Tonwertkurven importieren und exportieren

Benutzerdefinierte TWK exportieren

Benutzerdefinierte TWK können auf CD oder DVD, an ein USB-Gerät, das Druckserver-Dateisystem oder einen Ablageort in einem Windows-Netzwerk exportiert werden.

1. Wählen Sie **Farbe > Benutzerdefinierte TWK**.
2. Wählen Sie aus der Liste Benutzerdefinierte TWK die zu exportierenden Tonwertkurven.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die ausgewählte Tonwertkurvengruppe, und wählen Sie **Exportieren...** aus.
4. Treffen Sie im Fenster "TWK exportieren" im Menü **Speicherort** eine der folgenden Auswahlen:

   - **CD-RW**: Legen Sie eine CD-R oder CD-RW in das CD- bzw. DVD-Laufwerk ein.

- **Dateisystem**: Steuern Sie in der Verzeichnisliste das Verzeichnis auf dem Druckserver an, in dem die benutzerdefinierten Tonwertkurven abgelegt werden sollen.
- **Windows-Netzwerk (SMB)**: Steuern Sie in der Windows-Netzwerk-Verzeichnisliste (SMB) das Gerät und Verzeichnis an, in dem die benutzerdefinierten Tonwertkurven abgelegt werden sollen.

  HINWEIS

  Eventuell ist eine Anmeldung beim Gerät erforderlich.

- **USB**: Steuern Sie in der Verzeichnisliste das Verzeichnis an, in dem die benutzerdefinierten Tonwertkurven abgelegt werden sollen.

5. Klicken Sie auf **OK**.
   Beim Export in das Dateisystem oder ein Windows-Netzwerk wird eine Nachricht zum Abschluss des Vorgangs angezeigt. Beim Export auf eine CD wird die CD nach Abschluss des Vorgangs ausgegeben, und eine entsprechende Nachricht wird angezeigt.
6. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster "Informationen" zu schließen.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.

Benutzerdefinierte TWK importieren

Benutzerdefinierte TWK können von CD oder DVD, über ein USB-Gerät, das Druckserver-Dateisystem oder von einem Ablageort in einem Windows-Netzwerk importiert werden.

1. Wählen Sie **Farbe > Benutzerdefinierte TWK**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste an einer beliebigen Stelle im Bereich **Benutzerdefinierte TWK**, und wählen Sie **Importieren...** aus. Alternativ steht die Option **Importieren...** auch im Menü **TWK** zur Verfügung.
3. Treffen Sie im Fenster "TWK importieren" im Menü **Speicherort** eine der folgenden Auswahlen:
   a) **CD-RW**

      Eine CD-R oder CD-RW in das CD- oder DVD-Laufwerk einlegen. In der angezeigten Verzeichnisliste zu dem Verzeichnis navigieren, in dem sich die benutzerdefinierten TWK befinden.

   b) **Dateisystem**

      In der angezeigten Verzeichnisliste zu dem Verzeichnis navigieren, in dem sich die benutzerdefinierten TWK befinden.

   c) **Windows-Netzwerk (SMB)**

      In der angezeigten Verzeichnisliste für das Windows-Netzwerk (SMB) zu dem Gerät und Verzeichnis navigieren, in dem sich die benutzerdefinierten TWK befinden.

      HINWEIS

      Möglicherweise ist eine Anmeldung bei dem Gerät, auf dem die benutzerdefinierten TWK sich befinden, erforderlich.

   d) **USB**

In der angezeigten Verzeichnisliste zu dem Verzeichnis navigieren, in dem sich die benutzerdefinierten TWK befinden.

4. Die zu importierenden benutzerdefinierten TWK auswählen.

   HINWEIS

   Es kann nur jeweils eine TWK-Datei (Erweiterung *.trc) für den Import ausgewählt werden.

5. **Importieren** auswählen.

   Wenn eine benutzerdefinierte TWK bereits vorhanden ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt. Auf **Ja** klicken, um die vorhandene TWK zu überschreiben.

   Es empfiehlt sich, vor der ersten Verwendung einer importierten Tonwertkurve zunächst ein Muster zu drucken.
6. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster "Informationen" zu schließen.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.

Graustufendruck

Bei Auswahl von **Graustufen** im Menü **Farbmodus** werden die mit dem Graustufendruck nicht kompatiblen Druckqualitätsoptionen deaktiviert.

Als Graustufen drucken

Bei Auswahl von **Graustufen** werden die folgenden Steuerelemente für die Druckqualität deaktiviert:

Sie können weiterhin Treppeneffekte verhindern oder eine benutzerdefinierte Tonwertkurve auf einen Graustufenauftrag anwenden.

Überfüllen

1. Wählen Sie **Eigenschaften...** für den ausgewählten Auftrag bzw. die ausgewählte Warteschlange.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Wählen Sie **Optionen...** aus.
4. Markieren Sie zum Aktivieren der Überfüllung das Kontrollkästchen.
5. Im Bereich "Überfüllen einrichten" können Sie die Breite und die Länge auf einen Pixelwert zwischen 1 und 20 Pixeln einstellen. Der Standardwert beträgt 1 Pixel in beide Richtungen.

   Im Allgemeinen wird das Überfüllen bei einem Wert größer als 4 Pixel deutlich sichtbar und mindert die Druckqualität. Ein höherer Wert sollte nur in Ausnahmefällen gewählt werden, etwa für einzelne Schriftbilder mit unvorteilhafter Überfüllung. Es werden zwei Richtungsparameter bereitgestellt, da die Zufuhrrichtung eine Auswirkung auf die Druckqualität hat, obwohl diese recht geringfügig ist. In fast allen Fällen empfiehlt es sich jedoch, für beide Richtungen den gleichen Wert zu wählen. Wenn Sie die Überfüllbreite für eine Warteschlange festlegen, können Sie das Symbol **Überschreiben** auf dem Register **Farbeigenschaften** aktivieren.
6. Wählen Sie bei Bedarf das Kontrollkästchen **Bild-/Vektorüberfüllen** aus.

7. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen für das Überfüllen zu akzeptieren, oder auf **Abbrechen**, um die Änderungen zu verwerfen.

Automatische Bildoptimierung

Mit der automatischen Bildoptimierung können Sie eingehende und in PostScript- oder PDF-Dokumente eingebettete RGB- und Graustufenbilder verbessern. Die Funktion wird für eine Warteschlange, einen Auftrag oder eine Seite aktiviert oder deaktiviert.

Wenn die automatische Bildoptimierung aktiviert ist, werden RGB- und Graustufenbilder in der Auftragsdatei vor der Farbraumkonvertierung in CMYK optimiert.

Die Wahl der automatischen Bildoptimierung wirkt sich nicht darauf aus, welcher Pfad (LUT oder generisches ICC) für die nachfolgende Konvertierung in CMYK verwendet wird. Die Verarbeitung dauert länger, da die automatische Bildoptimierung einen zusätzlichen Vorgang darstellt.

Für die automatische Bildoptimierung stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- **Aus**
- **Normal**: Für die automatische Bildoptimierung werden vorgegebene Einstellungen verwendet.
- **Benutzerdefiniert**: Nach Auswahl dieser Option auf **Einstellung** klicken, um individuelle Einstellungen für die Bildoptimierung vorzunehmen.

Ist die automatische Bildoptimierung durch Auswahl von "Normal" oder "Benutzerdefiniert" aktiviert, werden die folgenden Bildaspekte geprüft:

- Kontrast (einschließlich lokalisierten Kontrasts)
- Sättigung
- Schärfe
- Belichtung
- Farbabstimmung
- Fehlerfilter
- Schattendetails
- Rotaugenfilter

Bei der Verarbeitung des Auftrags wird auf diese Aspekte des Bilds ein komplexer Algorithmus angewandt, um zu bestimmen, ob sich das Bild innerhalb oder außerhalb des normalen Bereichs befindet. Befindet sich das Bild außerhalb des normalen Bereichs, wird es korrigiert, um die Druckqualität zu verbessern. In Dateien mit mehreren Bildern werden nur die Bilder korrigiert, die sich außerhalb des normalen Bereichs befinden.

HINWEIS

Bei Verwendung von "Automatisch (nur RGB)" können in dunklen oder Hochlichtbereichen sichtbare Konturen auftreten. Auch die Farbabstimmung kann sich geringfügig ändern.

Diese Funktion unterstützt nur PS- und PDF-Dateien.

HINWEIS

Wählen Sie auf dem Register **Bildqualität** die Option **Farbverwaltung...** und dann das Register **RGB** aus. Im Bereich **RGB-Farbraum** wählen Sie im Menü **Bilder** die Option **sRGB** aus.

Besonderheiten und Einschränkungen:

- Die Bildoptimierung bleibt bei der Weiterleitung eines Auftrags nicht erhalten.
- Diese Funktion kann für einzelne Seiten, Aufträge oder die ganze Warteschlange aktiviert werden.
- Diese Funktion kann am Client-Computer nicht gewählt werden.

Voreinstellung

Über das Fenster Voreinstellung ist es möglich, die Einstellungen der automatischen Bildoptimierung zu überschreiben.

Aus dem Menü Automatische Bildoptimierung die Option **Benutzerdefiniert** auswählen und auf **Auswählen** klicken, um das Fenster Voreinstellung zu öffnen. Die zu Beginn angezeigten Einstellungen entsprechen denen der Option "Normal". Die folgenden Einstellungen nach Bedarf ändern:

- Kontrast
- Sättigung
- Schärfe
- Belichtung
- Farbabstimmung
- Fehlerfilter
- Schattendetails
- Rotaugenfilter

Sobald alle erforderlichen Änderungen vorgenommen wurden, auf **OK** klicken, um die Änderungen zu speichern. Unter "Automatische Bildoptimierung" werden die neuen benutzerdefinierten Einstellungen angezeigt.

Auflösung wählen

Mit der Auflösungsoption kann die Auflösung der Bilder im Druckauftrag angepasst werden.

Es empfiehlt sich, als Auflösung der Druckdatei die für die Warteschlange festgelegte Auflösung zu wählen.

Raster

Mit der Option "Raster" können Sie das Muster von Punkten oder Linien unterschiedlicher Größe anpassen, das auf ein Bild mit verschiedenen Farbtönen angewendet wird, oder Sie können das Muster von Punkten gleicher Größe anpassen, das bei Farbsystemen auf einen Farbton angewendet wird.

Über das Menü "Raster" die Rastereinstellung auswählen. Wenn Sie im Menü **Raster** keine Änderung vornehmen, wird das Raster **Systembestimmt** verwendet.

HINWEIS

Die angegebenen Zahlen beziehen sich auf die Rasterwiederholfrequenz der verschiedenen Punkt- und Linienraster. Beachten Sie, dass höhere Rasterwiederholfrequenzen nicht unbedingt zu besseren Ergebnissen führen. Unerfahrene Benutzer sollten die Standardeinstellung verwenden, da diese unter allen verfügbaren Einstellungen im Allgemeinen das beste Ergebnis liefert.

Zwischen den Rasterarten bestehen folgende grundsätzliche Unterschiede:

HINWEIS

Welche Optionen verfügbar sind, ist vom Druckermodell abhängig.

- **Punktraster** liefern ein rosettenartiges Muster, das häufig verwendet wird. Durch das Punktraster fallen Artefakte und Muster in großen Rastern viel weniger ins Auge. Wenn jedoch zwei gerade Linienbereiche aufeinander treffen, können leichte Stufeneffekte auftreten. Ein Punktraster ist besonders für große mehrfarbige Flächenfüllungen und andere Schattierungsbereiche geeignet, auf denen ein Linienraster sichtbare Linien erzeugen würde.
- **Linienraster**: Ein Linienraster erzeugt ein lineares Punktmuster. Beim Linienraster fallen Artefakte und Muster in großen Rastern mehr ins Auge als beim Punktraster. Wenn jedoch zwei gerade Linien angrenzender Rasterbereiche aufeinander treffen, werden durch die lineare Struktur des Rasters Stufeneffekte in den Grenzbereichen vermieden, die bei einem Punktraster auftreten können.
- **Stochastische Raster**: Bei einem stochastischen Raster sind die Punkte nicht in bestimmten Rasterwinkeln angeordnet, sondern stochastisch verteilt. Auf diese Weise werden Moiré-Muster vermieden. Vollständige Zufallsverteilung der Punkte ist jedoch nicht empfehlenswert. Das stochastische Raster verhindert zwar Interferenzmuster, aber es kann auch Körnung und andere visuelle Artefakte verursachen. Daher wird beim stochastischen Raster, das auf Ihrem Drucker implementiert ist, ein komplexer Algorithmus verwendet, um die optimale Platzierung der Punkte festzulegen, sodass diese zwar stochastisch auftreten, die Körnung aber weitgehend reduziert ist. Diese zufällige Anordnung der Punkte führt dazu, dass das Raster weder Richtung noch Winkel hat. Daher gibt es auch keine Rasterfrequenz. Ohne Frequenz und Winkel besteht auch keine Gefahr der Entstehung von Moiré-Effekten durch die vier Prozessraster oder durch das Bild selbst.

Raster einstellen

1. Führen Sie einen Doppelklick auf die Warteschlange aus, um die Warteschlangen-Eigenschaften anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Klicken Sie auf **Raster**.
4. Wählen Sie im Menü "Raster" die geeignete Einstellung für Ihr System aus. Für die meisten Aufträge empfiehlt es sich, die Standardeinstellung "Systembestimmt" zu übernehmen.

Die Option "Dual Dot" setzt alle Objekte auf 180 Punkt. Eine Ausnahme bilden kleine Fonts und dünne, isolierte Linien, die auf 250 Punkt gesetzt werden. Während 250 Punkt für kleine Schriften und dünne Linien verwendet wird, wird für die Farbverarbeitung das 180-Punkt-Profil verwendet.

5. Geben Sie bei Bedarf einen Wert für die Linienverstärkung ein. Die Linienverstärkung ist für PostScript-, TIFF-, PCL- und PDF-Formate verfügbar. Stellen Sie die gewünschte Linienverstärkung ein, um die Stärke der dünnen Linien festzulegen, die mit dem PostScript-Befehl "stroke" in Pixel erstellt wurden. Der zulässige Bereich wird unterhalb des Felds angezeigt.
6. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu übernehmen und die Auftragseigenschaften zu schließen, oder auf **Anwenden**, um die Änderungen ohne Schließen des Dialogfelds zu übernehmen. Wenn Sie die Änderungen verwerfen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Abbrechen**.

Das Fenster "Farbverwaltung"

Das Fenster "Farbverwaltung"

Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung" zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Das Fenster besteht aus einem Flussdiagramm zu Farbdaten oben und Steuerbereichen unten.

Im Farbdaten-Flussdiagramm werden die Pfade dargestellt, auf denen die Farbdaten vom System verarbeitet werden. In diesem Diagramm wird immer der aktuelle Status laut den Einstellungen im Steuerbereich wiedergegeben, und das Diagramm wird bei Einstellungsänderungen immer aktualisiert. Setzen Sie den Mauszeiger auf eine Stelle im Diagramm, um eine Anmerkung mit ausführlichen Informationen zu der betreffenden Stelle einzublenden.

Im unteren Bereich des Fensters "Farbverwaltung" befinden sich die Steuerelemente. Diese sind gruppenweise nach Farbraum (**CMYK**, **RGB** und **Grau**) auf Registern und dazugehörigen Verarbeitungsoptionen (**Einzelfarbe** und **PDF/X**) zusammengefasst. Das **Zielprofil** ist nicht im Registerlayout enthalten, da es sich auf alle Farbräume auswirkt.

Die Kontrollkästchen **Eingebettetes Profil verwenden** und **Eingebettete Wiedergabe verwenden** stehen zur Verfügung, um die Möglichkeit zu bieten, im Auftrag eingebettete Profile oder Wiedergaben zu verarbeiten oder zu ignorieren. Standardmäßig sind diese Kontrollkästchen deaktiviert, so dass Profile und Wiedergaben ignoriert werden. Wenn Sie die Kontrollkästchen aktivieren, erhalten eingebettete Profile oder Wiedergaben Vorrang vor den Standardeinstellungen der Warteschlange. Sind keine eingebetteten Profile oder Wiedergaben vorhanden, werden die Standardeinstellungen der Warteschlange angewendet, auch wenn die Kontrollkästchen "Eingebettetes Profil verwenden" bzw. "Eingebettete Wiedergabe verwenden" aktiviert sind.

HINWEIS

Es empfiehlt sich, die Option **Eingebettetes Profil verwenden** für RGB zu aktivieren. Dadurch wird die präziseste Ausgabe der Datei gemäß Absicht des Erstellers erzielen.

Die Wiedergabe- und Farbraumfunktionen werden auf allen Registern getrennt aufgeführt. Dadurch können spezifische Optimierungsmaßnahmen für CMYK oder RGB durchgeführt werden. Beispielsweise eignet sich eine **kolorimetrische** Auswahl am besten für die **CMYK**-Farbanpassung, während ein **photometrischer** Wert am besten für professionelle **RGB**-Fotografien geeignet ist.

Auf dem Register **CMYK** steht die Menüoption **CMYK-Direktpfad** zur Verfügung, um einen direkten CMYK-Workflow zu ermöglichen. Bei Auswahl dieser Option für **Bilder** und **Text/Grafik** wird im Farbflussdiagramm gezeigt, dass die Wiedergabe und das Zielprofil umgangen werden.

Farbverwaltungseinstellungen bearbeiten

Eingabefarbraum auswählen

Der Eingabefarbraum kann auf Warteschlangen- oder Auftragsebene ausgewählt werden.

1. Doppelklicken Sie auf ein Objekt in der Liste **Warteschlangen** oder auf einen Auftrag im Hauptfenster.
   Das Fenster "Eigenschaften" wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Wählen Sie **Farbverwaltung...** aus.
   Das Fenster "Farbverwaltung" wird geöffnet.
4. Zum Festlegen, wie der Druckserver den Farbraum für die Eingabe verarbeitet, das entsprechende Register wählen und die erforderlichen Einstellungen vornehmen.
5. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster "Farbverwaltung" zu schließen, oder auf **Anwenden**, um die Einstellungen zu speichern und weitere Auswahlen vorzunehmen. Mit einem Klick auf **Abbrechen** können Sie das das Fenster schließen, ohne die bearbeiteten Einstellungen zu speichern.

Das Register "CMYK"

Das Register **CMYK** wird im Fenster Farbverwaltung" angezeigt. Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Das Register ist in zwei Bereiche unterteilt: **CMYK-Farbraum** und **CMYK-Wiedergabe**. Jeder Bereich bietet ein Kontrollkästchen, das aktiviert oder deaktiviert werden kann, um das eingebettete Profil oder die eingebetteten Wiedergabeinformationen zu verwenden bzw. zu ignorieren.

Wenn das Register über das Fenster **Eigenschaften** einer Warteschlange aufgerufen wurde, stehen oben ein oder zwei Überschreibungssymbole zur Verfügung. Mit einem Klick auf dieses Symbol können die Einstellungen im Register gesperrt oder entsperrt werden. Wurde das Überschreibungssymbol gesperrt, erhalten die Einstellungen des Registers Vorrang vor den Auftragsvorwahlen.

Der Bereich **CMYK-Farbraum** enthält zwei Menüs: **Bilder** und **Text/Grafik**. Der Bereich **CMYK-Wiedergabe** enthält drei Menüs: **Bilder**, **Text** und **Grafik**. Mithilfe dieser Menüs können differenzierte Einstellungen für die Anwendung bestimmter CMYK-Optimierungen vorgenommen werden.

Bei Auswahl von **CMYK-Direktpfad** in den beiden Menüs **Bilder** und **Text/Grafik** im Bereich **CMYK-Farbraum** werden die Wiedergabe- und Zielprofileinstellungen umgangen.

Das Register "RGB"

Das Register **RGB** wird im Fenster "Farbverwaltung" angezeigt. Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Das Register ist in zwei Bereiche unterteilt: **RGB-Farbraum** und **RGB-Wiedergabe**. Jeder Bereich bietet ein Kontrollkästchen, das aktiviert oder deaktiviert werden kann, um das eingebettete Profil oder die eingebetteten Wiedergabeinformationen zu verwenden bzw. zu ignorieren.

Wenn das Register über das Fenster **Eigenschaften** einer Warteschlange aufgerufen wurde, stehen oben ein oder zwei Überschreibungssymbole zur Verfügung. Mit einem Klick auf dieses Symbol können die Einstellungen im Register gesperrt oder entsperrt werden. Wurde das Überschreibungssymbol gesperrt, erhalten die Einstellungen des Registers Vorrang vor den Auftragsvorwahlen.

Der Bereich **RGB-Farbraum** enthält zwei Menüs: **Bilder** und **Text/Grafik**. Der Bereich **RGB-Wiedergabe** enthält drei Menüs: **Bilder**, **Text** und **Grafik**. Mithilfe dieser Menüs können differenzierte Einstellungen für die Anwendung bestimmter RGB-Optimierungen vorgenommen werden.

Über den Bereich **RGB-Emulierung** können Sie das Emulierungsverfahren steuern. Die Standardeinstellung der RGB-Emulierung ist **Aus**. Wird die Option aktiviert, wird die RGB-Verarbeitung analog zum CMYK-Pfad durchgeführt, der im Datenflussdiagramm dargestellt wird. Wenn Übereinstimmung mit einem Industriestandard angestrebt wird und die Datei RGB- und CMYK-Eingabedaten enthält, die RGB-Emulierung aktivieren, damit die RGB- und die CMYK-Elemente übereinstimmen. Aktivieren Sie die RGB-Emulierung auch, wenn Ihr Dokument RGB- und CMYK-Daten enthält und alle Daten übereinstimmen sollen. Die RGB-Daten werden über den auf dem Register "CMYK" ausgewählten CMYK-Farbraum in CMYK konvertiert. Wird die RGB-Emulierung auf **Ein** gestellt, gilt folgendes:

- Die Einstellungen der **RGB-Wiedergabe** sind nicht verfügbar, da die RGB-Emulierung über automatisch erstellte ICC-Geräteverbindungsprofile mit Konvertierung von RGB zu CMYK aktiviert wird und die Bildeinstellung auf den LAB-Farbraum angewendet wird.
- Einige Optionen auf dem Register **Bildqualität** sind nicht verfügbar.

Das Register "Grau"

Das Register **Grau** wird im Farbverwaltungs-Fenster angezeigt. Es ist abrufbar über **Farbverwaltung** in der Registerkarte **Druckqualität**.

Das Register enthält nur einen Bereich namens **Graustufen-Farbraum**. Der Bereich bietet ein Kontrollkästchen, das aktiviert oder deaktiviert werden kann, um eingebettete Profil- oder Wiedergabeinformationen zu verwenden bzw. zu ignorieren.

Wenn das Register über das Dialogfeld **Eigenschaften** einer Warteschlange aufgerufen wurde, steht oben ein Überschreibungssymbol zur Verfügung. Mit einem Klick auf dieses Symbol können die Einstellungen im Register gesperrt oder entsperrt werden. Wurde das Überschreibungssymbol gesperrt, erhalten die Einstellungen des Registers Vorrang vor den Auftragsvorwahlen.

Der Bereich **Graustufen-Farbraum** enthält zwei Menüs: **Bilder** und **Text/Grafik**. Mithilfe dieser Menüs können differenzierte Einstellungen für die Anwendung bestimmter Graustufen-Optimierungen vorgenommen werden.

Das Register "Schmuckfarbe"

Das Register **Einzelfarbe** wird im Fenster "Farbverwaltung" angezeigt. Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Wenn das Register über das Fenster **Eigenschaften** einer Warteschlange aufgerufen wurde, stehen oben ein oder zwei Überschreibungssymbole zur Verfügung. Mit einem Klick auf dieses Symbol können die Einstellungen im Register gesperrt oder entsperrt werden. Wurde das Überschreibungssymbol gesperrt, erhalten die Einstellungen des Registers Vorrang vor den Auftragsvorwahlen.

Die **Einzelfarbenverarbeitung** kann auf **Ein** oder **Aus** eingestellt werden. Wenn der Farbpfad deaktiviert ist, wird statt der Einzelfarben der alternative Farbraum verwendet.

Vom Druckserver werden alle PANTONE®- und Einzelfarben wiedergegeben, die in der Einzelfarbentabelle definiert sind. Die Einzelfarben in PostScript- und PDF-Dateien können durch die PostScript-Operatoren setcustomcolor sowie durch die Farboperatoren separation und DeviceN festgelegt werden. Die alternativen Farbräume werden dann genutzt, wenn die Einzelfarbe nicht in der Einzelfarbentabelle gefunden wird.

Als Beispiel dafür, wie diese Funktion nützlich sein kann, stellen Sie sich folgendes Szenario vor: Sie möchten ein Dokument drucken, das Text, Grafiken und Bilder in Einzelfarben enthält. Wenn Sie das Dokument auf dem Bildschirm anzeigen, werden die Einzelfarbdaten berücksichtigt. Im gedruckten Dokument können die Farben jedoch ganz anders aussehen als auf dem Bildschirm. Dies liegt daran, dass der Druckserver keine Einzelfarbenverarbeitung für Bilder unterstützt. Sie sollten also ggf. die Einzelfarbenverarbeitung deaktivieren, um dieses Problem zu beseitigen.

Als weiteres Beispiel kann die folgende Situation dienen: Einzelfarbenobjekte und CMYK-Objekte können nebeneinander vorliegen und sollten dann auch übereinstimmen. Bei Deaktivierung der Einzelfarbenverarbeitung werden die Einzelfarbdaten über den CMYK-Pfad verarbeitet, so dass die Objekte gleich aussehen.

Das Register "PDF/X"

Das Register **"PDF/X"** wird im Fenster "Farbverwaltung" angezeigt. Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Wenn das Register über das Fenster **Eigenschaften** einer Warteschlange aufgerufen wurde, stehen oben ein oder zwei Überschreibungssymbole zur Verfügung. Mit einem Klick auf dieses Symbol können die Einstellungen im Register gesperrt oder entsperrt werden. Wurde das Überschreibungssymbol gesperrt, erhalten die Einstellungen des Registers Vorrang vor den Auftragsvorwahlen.

Die **PDF/X**-Verarbeitung kann durch Auswahl der Option **Als PDF/X-Auftrag verarbeiten** aktiviert werden. Ist die Option aktiviert, wird das in einem PDF/X-Auftrag definierte Ausgabeprofil angewendet. Einige Einstellungen auf den Registern "CMYK" und "RGB" werden ignoriert, da sie mit PDF/X inkompatibel sind. Nicht mit PDF/X kompatible PDF-Aufträge werden unter Anwendung der Farbeinstellungen, die im Fenster "Farbverwaltung" angegeben wurden, normal gedruckt.

Wenn die Option **RGB-Emulierung für PDF/X-Aufträge deaktivieren** ausgewählt ist, wird das Ausgabeprofil nur auf Geräte-CMYK-Farben angewendet.

HINWEIS

Zur Aktivierung der PDF/X-Funktionalität muss der **Farbmodus** auf "Normal" eingestellt sein. Ist der Warteschlangenmodus auf **Graustufen**, **Xerox Consistent Color** oder die systemeigene Farboption eingestellt, werden die PDF/X-Steuerelemente automatisch deaktiviert und stehen nicht zur Verfügung.

Das Register "Transformationen"

Das Register **Transformationen** wird im Fenster "Farbverwaltung" angezeigt. Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Auf dieser Registerkarte können über zwei Listenfelder Fremdhersteller-DeviceLink-Profile angewendet werden:

- **CMYK-zu-CMYK**
- **RGB-zu-CMYK**

HINWEIS

Die Lizenz für die Funktion muss auf dem FreeFlow-Druckserver verfügbar und aktiviert sein, damit die Funktion genutzt werden kann. Stellen Sie sicher, dass der Systemadministrator die Einstellung **Externe DeviceLink-Profile** im Fenster "Lizenzverwaltung" aktiviert hat.

Device Link Integrator ist eine Option des FreeFlow-Druckservers, die dazu dient, DeviceLink-Profile zu importieren und bei der internen Einrichtung der Farbverwaltung auf dem FreeFlow-Druckserver zu verwenden. Sie können dann ein Farbverwaltungssystem eines Fremdherstellers verwenden, das DeviceLinks und/oder DeviceLink-Profile ausgeben kann.

Mit diesen Verwaltungssystemen von Fremdherstellern können Sie die Genauigkeit der Profile während der Erstellung steuern. Mit Device Link Integrator wird das Farbverwaltungssystem lediglich zur Generierung des DeviceLink-Profils verwendet. Der FreeFlow-Druckserver wendet das DeviceLink bei der Farbkorrektur von Aufträgen an.

Die auf dem FreeFlow-Druckserver hinzugefügten DeviceLinks können auf der Registerkarte "Transformationen" ausgewählt werden.

Weitere Informationen enthält das Handbuch zum Device Link Integrator des Xerox® FreeFlow®-Druckservers.

Ausgabefarbraum auswählen

1. Register **Druckqualität** wählen.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Farbverwaltung…**. Das Fenster "Farbverwaltung" wird geöffnet.
3. Zum Einstellen des **Zielprofils** klicken Sie auf das Pulldown-Menü und wählen das neueste Profil für das verwendete Raster.

   Weitere Informationen zu bestimmten Ausgabe- oder Zielprofilen sowie zur Verwendung von GCR-Profilen finden Sie unter "GCR (Gray Component Removal) verwenden".

Einzelfarbenverarbeitung aktivieren oder deaktivieren

Die Einzelfarbenverarbeitung kann auf Warteschlangen- oder Auftragsebene aktiviert bzw. deaktiviert werden.

1. Doppelklicken Sie auf ein Objekt in der Liste **Warteschlangen** oder auf einen Auftrag im Hauptfenster.

   Das Fenster **Eigenschaften** wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Wählen Sie **Farbverwaltung...** aus.
4. Wählen Sie das Register **Einzelfarbe** aus.
5. Wählen Sie das gewünschte Optionsfeld **Ein** oder **Aus** aus, um die Einzelfarbenverarbeitung zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.
6. Klicken Sie auf **OK**.

PDF/X-Verarbeitung aktivieren/deaktivieren

HINWEIS

Damit PDF/X4-Inhalte in einer PDF/VT-Datei korrekt verarbeitet werden, muss die PDF/X-Verarbeitung aktiviert sein.

1. Doppelklicken Sie auf ein Objekt in der Liste **Warteschlangen** oder auf einen Auftrag im Hauptfenster.

   Das Fenster **Eigenschaften** wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Wählen Sie **Farbverwaltung...** aus.
4. Wählen Sie das Register **PDF/X** aus.
5. So aktivieren Sie die PDF/X-Verarbeitung für PDF/X-1a- oder PDF/X-3-Aufträge, die Ausgabeprofile enthalten:
   a) Wählen Sie die Option **Als PDF/X-Auftrag verarbeiten** aus.

Die Ausgabeprofilinformationen werden herangezogen und auf die Warteschlange oder den ausgewählten Auftrag angewendet. Dabei werden einige Einstellungen auf den Registern "CMYK" und "RGB" ignoriert, da sie mit PDF/X inkompatibel sind.

Wenn die PDF/X-Verarbeitung aktiviert ist, werden PDF-Aufträge, die kein Ausgabeprofil enthalten, über den normalen PDF-Pfad gedruckt. Andere PDLs werden ebenfalls normal gedruckt.

HINWEIS

Zur Aktivierung der PDF/X-Funktionalität muss auf dem Register **Bildqualität** der **Farbmodus** auf **Normal** eingestellt sein. Ist der Modus auf **Graustufen**, **Xerox Consistent Color** oder die systemeigene Farboption eingestellt, werden die PDF/X-Steuerelemente automatisch deaktiviert und stehen nicht zur Verfügung.

b) Um das Zielprofil nur auf CMYK-Gerätefarben anzuwenden, wählen Sie die Option **RGB-Emulierung deaktivieren** aus.

6. Wenn die PDF/X-Verarbeitung deaktiviert werden soll, heben Sie die Auswahl des Kontrollkästchens **Als PDF/X-Auftrag verarbeiten** auf.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Auftragswiedergabe einrichten

Gelegentlich kommt es vor, dass die gewünschten Farben vom Zieldrucker nicht exakt reproduziert werden können. Bei der Wiedergabe wird der Quellfarbraum des Druckbildes dem Farbraum des verwendeten Druckers zugeordnet. Wählen Sie die Wiedergabeoption aus, die den Bildern in der Quelldatei in Bezug auf die Farbzuordnung des Druckers am besten entspricht.

HINWEIS

Mit den Standardeinstellungen in diesem Fenster lassen sich bei den meisten Druckaufträgen optimale Ergebnisse erzielen. Nehmen Sie nur Veränderungen an diesen Einstellungen vor, wenn Sie die daraus resultierenden Auswirkungen auf die Ausgabe nachvollziehen können.

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung** aus.
2. Doppelklicken Sie in der Warteschlangenverwaltung auf eine Warteschlange.
3. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Farbverwaltung…**. Das Fenster "Farbverwaltung" wird geöffnet.
5. Wählen Sie auf den Registern **CMYK** und **RGB** im Bereich **Wiedergabe** die Option **Eingebettete Wiedergabe verwenden** aus, um die im Auftrag bereits eingebettete Wiedergabe zu verwenden, oder entscheiden Sie sich für eine der folgenden Optionen:

HINWEIS

Sie können unterschiedliche Wiedergabeoptionen für Bilder, Text und Grafiken auswählen. Sie könnten z. B. **Photometrisch** für Bilder, **Rein** für Text und **Relativ kolorimetrisch** für Grafiken auswählen, um jede Ausgabeart entsprechend zu optimieren.

Noch ein Beispiel: Wenn in Ihrem Auftrag grafiküberlagernder Text vorkommt und für Text standardmäßig die Option "Rein", für die Grafiken die Option "Sättigung" ausgewählt ist, können die Druckergebnisse unbefriedigend ausfallen. In diesem Fall könnte durch Ändern der Textwiedergabe zu "Sättigung" der Sättigungswiedergabe der Grafiken entsprochen werden.

- **Sättigung**: optimiert die Wiedergabe von Geschäftsgrafiken und Diagrammen. Hierbei wird Schwarz zu 100 % erhalten und ist somit texttauglich.
- **Photometrisch**: optimiert die Wiedergabe von Fotos. Hierbei wird das visuelle Verhältnis der Farben untereinander gemäß ihrer Wahrnehmung durch das menschliche Auge erhalten. Alle oder die meisten Farben werden proportional skaliert, um dem Ausgabefarbraum zu entsprechen, wobei das Verhältnis zueinander unverändert bleibt.
- **Relativ kolorimetrisch**: optimiert ebenfalls die Farbwiedergabe für kleine Flächen und Logos. Dabei werden jedoch zusätzliche Informationen aus dem Quellprofil verwendet, wie Ton und Sättigung, um den am Besten geeigneten Wert innerhalb des Druckerfarbraums zu bestimmen. Farben, die in den Ausgabefarbraum fallen, bleiben unverändert. Nur Farben, die außerhalb dieses Bereichs liegen, werden auf die nächstmögliche Farbe im Ausgabefarbraum geändert.
- **Rein (für Text)**: optimiert die Wiedergabe für Text und Strichzeichnungen. Dabei wird versucht, die Rasterstruktur zu unterdrücken und so die Lesbarkeit von klein gedrucktem Text zu verbessern. Hierbei wird Schwarz zu 100 % erhalten und ist somit texttauglich.
- **Absolut kolorimetrisch**: optimiert die Farbwiedergabe für kleine Flächen und Logos, indem der der Originalfarbe am nächsten liegende Wert innerhalb des Druckerfarbraums bestimmt wird.

6. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu übernehmen und das Fenster zu schließen, oder auf **Anwenden**, um die aktuellen Änderungen zu speichern und weitere Änderungen vorzunehmen.
7. Schließen Sie das Fenster Eigenschaften.

Das Register "Bildbearbeitung"

Das Register "Bildbearbeitung" enthält die Funktionszugriffsschaltflächen (FZS) "Bildverschiebung", "Drehung" und "Hintergrundformulare". Innerhalb jeder FZS sind weitere Einstellungen verfügbar.

- Über die FZS "Bildverschiebung" steuern Sie die Position des Druckbilds auf der Seite.
- Mithilfe der FZS "Drehung" werden die Druckbilder eines Auftrags gedreht.

- Einstellen der Optionen für Hintergrundformulare. Weitere Informationen finden Sie unter "Hintergrundformulare verwenden".

Auftragseigenschaften über das Register "Bildbearbeitung" festlegen

1. Doppelklicken Sie in der Liste "Aktiv" oder "Unterbrochen" auf einen Auftrag. Sie können auf fertig gestellte Aufträge zugreifen, wenn die Funktion "PDL-Dateien beibehalten" aktiviert ist. Weitere Informationen zur Option "PDL-Dateien beibehalten" finden Sie unter Auftragsverarbeitungsoptionen festlegen.
2. Wählen Sie das Register "Bildbearbeitung".
3. Mit der FZS "Schriftbildverschiebung" lässt sich die Position des Schriftbilds auf dem Blatt einstellen. Die genaue Vorgehensweise hängt davon ab, ob 1-seitig oder 2-seitig gedruckt wird. Im Feld "Zusammenfassung" werden Informationen zum Material und zum Seitenaufdruck angezeigt. Weitere Informationen siehe Abschnitt zur FZS "Bildverschiebung".
4. Legen Sie die Drehung über die FZS "Bilddrehung" fest. Über die Funktion "Drehung" wird ein Seitenbild um 180 Grad gedreht. 0 (Null) Grad bewirkt keine Drehung. Dies kann für bestimmte Endverarbeitungsoptionen erforderlich sein, z. B. um Heften oder Binden auf der rechten Seite zu ermöglichen. In einigen Fällen kann die Drehung nur vor dem Übermitteln des Auftrags vom Client über das Auftragsprofil ausgewählt werden.
5. Wählen Sie die Optionen für Hintergrundformulare. Weitere Informationen finden Sie unter "Hintergrundformulare verwenden".
6. Klicken Sie auf **OK**, oder legen Sie weitere Auftragseigenschaften fest. Ihre Auswahl wird auf den einzelnen FZS angezeigt.

Hintergrundformulare

Hintergrundformulare mit bis zu 64.000 Farben können gespeichert werden. Es wird empfohlen, den Formularspeicher regelmäßig zu leeren, damit die Festplatte nicht zu voll wird. Löschen Sie zum Löschen von Hintergrundformularen aus dem System den Cache-Speicher. Weitere Informationen finden Sie unter "Auftragsverarbeitungsoptionen festlegen".

Die folgenden FreeFlow-Druckserver-Funktionen können bei farbigen Hintergrundformularen nicht eingesetzt werden:

- Parallele RIP-Verarbeitung
- Ausschießen
- Speichern von Aufträgen mit variablen Daten in Hintergrundformularen in einer Warteschlange mit aktiviertem Cache
- Die automatische Drehung von Hintergrundformularen entsprechend der Ausrichtung des Druckmaterials wird nicht unterstützt. Das gespeicherte Hintergrundformular wird entsprechend der Materialformateinstellung des Behälters gespeichert. Ein Fehler tritt auf, wenn der Auftrag unter Verwendung eines Behälters mit einem anderen Materialformat oder einer anderen Einzugsausrichtung programmiert wird.

Hintergrundformulare verwenden

Hintergrundformulare sind Bilder, die auf dem Druckserver vorverarbeitet und als TIFF-Bilder gespeichert werden. Bei der Druckausgabe wird das Bild des Hintergrundformulars mit einem Druckauftrag kombiniert. Über die Einstellungen für die Auftragsübertragung können Sie ein bestimmtes Hintergrundformular mit variablen Daten kombinieren. Der Vorzug von Hintergrundformularen besteht darin, dass nur die variablen Daten an den Druckserver weitergeleitet werden müssen und die Verarbeitung weniger Zeit in Anspruch nimmt.

Sonderseiten und Deckblätter, die Auftragsdaten enthalten, werden mit Hintergrundformularen kombiniert und gedruckt. Automatisch erstellte Seiten, wie z. B. Druckbegleitblätter, leere Deckblätter, Leerblätter und Fehlerseiten, enthalten keine Auftragsdaten und werden daher auch nicht mit dem Hintergrundformular kombiniert und gedruckt.

Farbige Hintergrundformulare unterstützen die folgenden PDLs: PostScript, PCL, TIFF (nur zum Speichern des Hintergrundformulars), IPDS (Hintergrundformulare können aus IPDS nicht gespeichert werden, aber IPDS-Aufträge können mit in anderen PDLs gespeicherten Hintergrundformularen zusammengeführt werden).

1. Doppelklicken Sie auf den ausgewählten Auftrag. Sie können auf fertig gestellte Aufträge zugreifen, wenn die Funktion "PDL-Dateien beibehalten" aktiviert ist. Weitere Informationen zur Option "PDL-Dateien beibehalten" finden Sie unter Auftragsverarbeitungsoptionen festlegen.
2. Klicken Sie im Register "Bildbearbeitung" auf die Schaltfläche "Hintergrundformular".
3. Klicken Sie auf **Hintergrundformular verwenden**, um diese Option zu aktivieren. Die übrigen Felder werden aktiviert.
4. Geben Sie im Feld **Name** den Namen eines Hintergrundformulars ein oder klicken Sie auf **Durchsuchen**.
   a) Wählen Sie im Menü **Suchen in** den Speicherort aus, an dem sich das zu löschende Hintergrundformular befindet.
   b) Wählen Sie das zu verwendende Hintergrundformular aus und klicken Sie auf **OK**.
5. Wählen Sie eine der folgenden Optionen unter **Formularseiten anwenden** aus:

   - Auftragsübergreifend: Das Hintergrundformular wird im Auftrag mehrfach wiederholt. Bei Auswahl dieser Option wird entweder ein einseitiges Hintergrundformular auf jede Auftragsseite, oder ein mehrseitiges Hintergrundformular wiederholt auf die jeweils gleiche Anzahl von Auftragsseiten angewendet.
   - Einmal: Das Hintergrundformular wird nur einmal auf den Auftrag angewendet. Bei Auswahl dieser Option wird ein Hintergrundformular nur einmal auf einen Auftrag angewendet, und zwar unabhängig davon, wie viele Seiten der Auftrag insgesamt enthält.
   - Einmal, dann wiederholen: Das Hintergrundformular wird einmal auf den Auftrag angewendet und nur ab der unter "Ab Seite" angegebenen Seite wiederholt. Geben Sie in das Feld "Von:" eine Seitennummer für die Startseite ein.

HINWEIS

Wenn das ausgewählte Formular weniger Seiten bzw. Bilder enthält als der im Feld "Von:" angegebene Wert, werden Sie zur Eingabe eines Werts für "Von:" aufgefordert, der der Anzahl von Seiten im Hintergrundformular entspricht.

6. Geben Sie Verschiebungswerte ein. Dadurch wird das Hintergrundformular vor dem Zusammenführen mit dem Dokument auf der Seite verschoben. Die Ausrichtungswerte werden unabhängig von der Seitenausrichtung (Hochformat oder Querformat) relativ zur linken unteren Ecke der Seite ermittelt.
   - Wählen Sie eine Maßeinheit aus.
   - Vertikal: Durch einen negativen Wert wird das Hintergrundformular nach unten verschoben. Durch die Eingabe eines positiven Werts wird das Hintergrundformular nach oben verschoben. Der Standardwert ist 0.
   - Horizontal: Durch einen negativen Wert wird das Hintergrundformular nach rechts verschoben. Durch die Eingabe eines positiven Werts wird das Hintergrundformular nach links verschoben. Der Standardwert ist 0.
7. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Eingaben zu übernehmen und das Dialogfeld "Auftragseigenschaften" zu schließen, oder auf **Anwenden**, um weitere Auftragseigenschaften festzulegen.

   HINWEIS

   Das Bildformat des Hintergrundformulars muss mit dem Bildformat der Auftragsseiten, auf denen das Formular zusammengeführt wird, übereinstimmen.

   HINWEIS

   Wenn die Bildauflösung des Hintergrundformulars nicht der Auflösung des Auftrags entspricht, werden die Bilddaten des Hintergrundformulars vor dem Zusammenführen mit dem Auftrag automatisch auf dessen Auflösung eingestellt.

Das Register "Sonderseiten"

Über das Register "Sonderseiten" können Sie Sonderseiten, Deckblätter und Leerblätter erstellen und bearbeiten.

- Sonderseiten ermöglichen Ihnen die Einrichtung bestimmter Eigenschaften der Sonderseiten eines Auftrags.
- Deckblätter werden üblicherweise bei gebundenen oder gehefteten Aufträgen verwendet.
- Bei Konflikten bzw. Mehrfachprogrammierung für dieselben Seiten haben Deckblätter Vorrang. Sind für eine Seite mehrere besondere Eigenschaften programmiert, wird nur eine davon verwendet, und der Auftrag wird ohne Fehler gedruckt.
- Leerblätter sind einzelne unbedruckte oder, sofern der Drucker dies unterstützt, vorgedruckte Blätter, die zwischen einzelnen Seiten eines Druckauftrags eingefügt werden.

Sonderseiten erstellen

Sonderseiten ermöglichen Ihnen die Einrichtung bestimmter Eigenschaften für bestimmte Seiten in einem Auftrag.

1. Doppelklicken Sie auf den ausgewählten Auftrag. Sie können auf fertig gestellte Aufträge zugreifen, wenn die Funktion **PDL-Dateien beibehalten** aktiviert ist. Weitere Informationen zur Option "PDL-Dateien beibehalten" finden Sie unter Auftragsverarbeitungsoptionen festlegen.
2. Öffnen Sie das Register **Sonderseiten**.
3. Klicken Sie auf **Sonderseiten**.
4. Geben Sie die Seitenzahlen bzw. Seitenbereiche der zu programmierenden Seiten durch Kommata getrennt ein.
5. Wählen Sie das Register **Ausgabe**, um den Seitenaufdruck für die Sonderseite(n) festzulegen.
   a) Wählen Sie **1-seitig** oder **2-seitig**.
   b) Bei Auswahl von **2-seitig** ist auch die Option **Rückseiten drehen** verfügbar, mit deren Hilfe das Bild auf der Rückseite um 180 Grad gedreht wird.
6. Wechseln Sie zum Register **Bildbearbeitung**, um Bildverschiebungsoptionen festzulegen.
   a) Wählen Sie eine Option in der Dropdownliste **Verschiebungsoptionen**.
   b) Wählen Sie die Maßeinheit aus. Über die Maßeinheit wird festgelegt, wie stark sich die Werte für X- und Y-Verschiebung auf die Bildverschiebung auswirken.
   c) Geben Sie die gewünschten Werte in die Felder für X und Y ein, um die Bilder auf Vorder- und Rückseite entsprechend zu verschieben. Abhängig von der ausgewählten Verschiebungsoption werden die Werte für X und Y der Bildverschiebung entsprechend angepasst. Beispiel: Bei Auswahl von "X spiegeln" wird die X-Verschiebung für die Vorderseite auf den Negativwert der X-Verschiebung für die Rückseite gesetzt.
7. Wählen Sie **Hinzufügen**. Die Sonderseite wird in der Liste der Sonderseiten angezeigt.

Ähnliche Themen

Mit Transparenttoner drucken

Leerblätter erstellen

Leerblätter trennen Seiten eines Auftrags voneinander. Im Gegensatz zu Leerblättern trennen Zwischenblätter Aufträge voneinander. Als Leerblätter können auch vorgedruckte Druckmaterialien oder Formulare verwendet werden.

HINWEIS

Für einen Auftrag mit Deckblättern können möglicherweise keine Leerblätter programmiert werden, wenn diese Blätter Auswirkungen auf den Druck des Deckblatts haben. Leerblätter sind beispielsweise nicht zulässig zwischen der Vorder- und der Rückseite eines Deckblatts. Die Anforderung zum Einfügen eines Leerblatts hat Vorrang vor einer Anforderung zum Einfügen einer Sonderseite. Wenn zwei oder mehr Sonderseiten programmiert werden (Deckblätter, Leerblätter oder Sonderseiten), kann es zu Problemen bei der Bildreihenfolge kommen. Stellen Sie daher unbedingt sicher, dass es zu keinen Konflikten zwischen den programmierten Optionen kommt.

1. Doppelklicken Sie auf den ausgewählten Auftrag. Sie können auf fertig gestellte Aufträge zugreifen, wenn die Funktion "PDL-Dateien beibehalten" aktiviert ist. Weitere Informationen zur Option "PDL-Dateien beibehalten" finden Sie unter Auftragsverarbeitungsoptionen festlegen.
2. Öffnen Sie die Registerkarte **Sonderseiten**.
3. Klicken Sie auf **Leerblätter**.

   HINWEIS

   Um einem bereits vorhandenen Leerblatt ein weiteres hinzuzufügen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein aufgelistetes Leerblatt und wählen Sie **Bearbeiten**.

4. Geben Sie in das Feld **Nach Seite(n)** die Seitenzahl oder Seitenbereiche, ggf. durch Komma getrennt, ein, nach denen ein Leerblatt eingefügt werden soll.

   HINWEIS

   Im Feld "Nach Seite(n)" können einzelnen Seiten und Seitenbereichen in beliebiger Kombination angegeben werden. Die Seitenbereich können sich überschneiden, und nach jeder Auftragsseite können bei Bedarf mehrere Leerseiten eingefügt werden. Die eingegebenen Werte gelten für alle bearbeiteten Leerseiten und Seitenbereiche.

5. Geben Sie im Feld "Anzahl" die Anzahl der Leerblätter ein, die an dieser Stelle eingefügt werden sollen.
6. Klicken Sie nach dem Festlegen der Eigenschaften für Leerblätter auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**. Die Leerblattinformationen werden in der Liste der Sonderseiten angezeigt.

Deckblätter erstellen

Deckblätter werden üblicherweise bei gebundenen oder gehefteten Aufträgen verwendet. Sie werden im Rahmen der Auftragsprogrammierung definiert, weshalb für Deckblätter bestimmte Druckbilder als Teil des jeweiligen Druckauftrags übermittelt werden müssen.

Wählen Sie das Register **Material**.

Ähnliche Themen

Mit Transparenttoner drucken

Das Register "Zeitangaben"

Über das Register "Zeitangaben" in den Auftragseigenschaften können Sie Zeitangaben zum Auftrag einsehen.

- Übermittlungszeitpunkt: Uhrzeit, zu welcher der Auftrag übermittelt und vom Druckserver akzeptiert wurde.
- Verarbeitungsbeginn: Uhrzeit, zu die Verarbeitung des Auftrags im Druckserver begonnen hat
- Druckbeginn: Uhrzeit, zu der mit dem Drucken des Auftrags begonnen wurde
- Druckunterbrechungsdauer: Dauer der Auftragsunterbrechung während des Druckvorgangs
- Fertigstellung: Uhrzeit der Auftragsfertigstellung
- Verarbeitungsende: Uhrzeit, zu der die Verarbeitung des Auftrags im Druckserver abgeschlossen wurde
- Druckende: Uhrzeit, zu der das Drucken des Auftrags abgeschlossen wurde
- Verarbeitungsunterbrechungsdauer: zeigt, wie lange der Auftrag während der Verarbeitung unterbrochen war

Register "Fehlerhaft"

Das Register **Fehlerhaft** enthält Informationen zur Fehlerbeseitigung bei einem Druckauftrag. Ein Auftrag ist fehlerhaft, wenn er nicht oder nur mit Fehlern gedruckt werden kann oder wenn nur die Druckausgabe eines Deckblattes möglich ist. Dieses Register wird nur angezeigt, wenn der Auftrag fehlgeschlagen ist.

Einen fehlerhaften Auftrag korrigieren

Im oberen Bereich des Hauptfensters auf eine Störung klicken. Der Auftrag wird durch ein Ausrufezeichen (!) gekennzeichnet.

1. Im Statusfeld auf die Fehlermeldung klicken.
2. Doppelklicken Sie auf den fehlerhaften Auftrag.
3. Das Register "Fehlerhaft" des Dialogfelds "Auftragseigenschaften" wird angezeigt. Auf diesem Register werden alle Fehler sowie die dazugehörenden Abhilfemaßnahmen aufgelistet.
4. Halten Sie sich an die Anweisungen, um den Fehler zu beheben. Mithilfe der Bildlaufleiste können nicht sichtbare Anweisungen eingesehen werden. Wenn mehrere Fehler aufgetreten sind, klicken Sie auf **Nächster Fehler** und befolgen Sie die Anweisungen für diesen Fehler.
5. Klicken Sie nach Behebung aller Fehler auf **OK**.

Das Register "Gesperrt"

Das Register "Gesperrt" ist nur dann aktiv, wenn ein Auftrag als gesperrt deklariert wird. Kann der Auftrag aufgrund fehlender Ressourcen nicht gedruckt werden, wird er gesperrt. Wenn Sie beispielsweise einen Auftrag an den Drucker senden, der ein Materialformat enthält, auf das der Drucker nicht programmiert ist, wird der Auftrag gesperrt. Der Auftrag wird in die Liste "Angehalten" gesetzt, wo er so lange gesperrt bleibt, bis das entsprechende Materialformat eingelegt wird oder Sie eine entsprechende Änderung daran vornehmen.

Einen gesperrten Auftrag freigeben

1. Doppelklicken Sie auf den gesperrten Auftrag. Das Register "Gesperrt" der Auftragseigenschaften wird angezeigt. Das Register "Gesperrt" enthält eine Liste von Ressourcen, die vor dem Druck eines Auftrags benötigt werden.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Laden Sie die fehlenden Ressourcen. Wenn das System erkennt, dass die Ressourcen nun zur Verfügung stehen, wird der Auftrag automatisch als druckbereit eingestuft. Wenn z. B. blaues Druckmaterial für den Auftrag benötigt wird, wird der Auftrag ausgegeben, sobald blaues Druckmaterial in den Drucker eingelegt und in der Druckerverwaltung ausgewählt wird.
   - Ändern Sie die Druckauftragseinstellungen auf eine Option, die aktuell durch den Drucker unterstützt wird. Wenn z. B. blaues Druckmaterial für den Auftrag benötigt wird und der Drucker weißes Material enthält, müssen Sie die Einstellung entsprechend ändern. Dann kann der Auftrag gedruckt werden.
3. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld zu schließen.

Anzeigen von Aufträgen, die Fehler enthalten

Es können Aufträge verarbeitet und gedruckt werden, die Fehler enthalten. Aufträge können beispielsweise Fehler in PostScript-Anweisungen und bei der Fontersetzung enthalten.

Möglicherweise möchten Sie das Drucken von Fehlerseiten unterdrücken und Fehler nur über das Betätigen der Schaltfläche **Fehler...** anzeigen, um einen unnötigen Papierverbrauch zu vermeiden.

Wenn Aufträge Verarbeitungsfehler enthalten, wird eine Fehlermeldung erzeugt, die wie folgt angezeigt werden kann:

- Nach dem Druck eines Auftrags durch Anzeigen der Fehlerseite. Die Option zum Drucken von Fehlerseiten muss durch den Systemverwalter aktiviert worden sein.
- Durch Klicken auf die Schaltfläche **Fehler...** innerhalb der Eigenschaften des abgeschlossenen Auftrags.

Zusätzliche Informationen zu Aufträgen, die mit Fehlern gedruckt werden.

- Die aufgelisteten Fehler werden auf gleiche Weise dargestellt wie bei der gedruckten Fehlerseite.
- Die Schaltfläche **Fehler...** steht für jeden mit Fehlern abgeschlossenen Druckauftrag zur Verfügung. Der Auftrag ist auf dem Register "Fertig gestellte Aufträge" zu finden.
- Die Fehlermeldungen werden in Dateien in folgendem Verzeichnis protokolliert: /opt/XRXnps/log. Die Meldungen liegen im Format "<Auftragsnummer\>/decomp.log" vor.
- Fehler können für folgende Formate protokolliert werden: PostScript, PDF, PPML, TIFF, ASCII, Ausschießen sowie für andere Formate, die Adobe-Software nutzen.

1. Doppelklicken Sie auf dem Register "Fertig gestellte Aufträge" auf den fehlerhaft abgeschlossenen Auftrag.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fehler**, die sich rechts neben dem Feld "Status" befindet. Das Fenster [Fehler] wird zusammen mit dem Auftragsnamen und den Fehlern angezeigt.
3. Der Text ist schreibgeschützt. Er kann jedoch über die üblichen Tastaturbefehle zum Kopieren und Einfügen kopiert werden.
4. Wenn der Auftrag nicht nach Ihren Vorstellungen gedruckt wurde, beheben Sie die Fehler, und drucken Sie den Auftrag erneut.
5. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Dialogfeld "Fehler" zu schließen.

4

Warteschlangenverwaltung

Warteschlangen dienen zur Speicherung von Aufträgen zum späteren Druck und zur Steuerung des Auftragsflusses durch das Drucksystem. Warteschlangen werden über die Warteschlangenverwaltung eingerichtet und aktiviert. Darüber hinaus können die Eigenschaften einer Warteschlange sowie der Status für die Annahme und Freigabe von Aufträgen geändert werden.

HINWEIS

Wenn Sie in der Warteschlangenverwaltung das Symbol "Überschreiben" für eine Warteschlangeneigenschaft aktivieren, wird die gewählte Option auf alle Aufträge angewendet, die an die betreffende Warteschlange übermittelt werden. Sie hat dann Vorrang vor allen Einstellungen, die in der Auftragsverwaltung vorgenommen oder im Auftrag selbst vorgewählt wurden.

Standardwarteschlangen

Drei vordefinierte Warteschlangen werden automatisch bei neuen Installationen von FreeFlow-Druckserver erstellt.

HINWEIS

Während eines FreeFlow-Druckserver-Updates werden diese vordefinierten Warteschlangen nicht erstellt.

Mit dieser Installationsfunktion können Sie die Warteschlangenoptionen zum Drucken, Speichern und Anhalten nutzen, ohne dass Sie die einzelnen Warteschlangen nach der Installation manuell erstellen müssen.

Folgende Warteschlangen werden automatisch erstellt:

- **HostName_PRINT**: Die Druckerwarteschlange wird mit den üblichen Standardeinstellungen angelegt.
- **HostName_SAVE**:
  - **Farbdrucker**: Die Speicherwarteschlange wird mit den üblichen Farbattributeinstellungen erstellt. Beispielsweise sind die Optionen "Schnelle Neuauflage (FRF)", "DRIs speichern" und "Bilder laden" aktiviert.

  - **Monochromdrucker**: Die Speicherwarteschlange wird mit den üblichen Monochromattributeinstellungen erstellt.

- **HostName_HOLD**: Die Haltewarteschlange wird mit den üblichen Standardeinstellungen angelegt. Die Warteschlange ist auf die Option "Aufträge zurückhalten" gesetzt. Die Einstellung verhindert, dass die Warteschlange automatisch Aufträge zum Drucken freigibt. Aufträge können nur dann gedruckt werden, wenn diese manuell freigegeben werden oder wenn der Warteschlangenstatus geändert wird.

Die Warteschlangen können wie jede andere Warteschlange behandelt werden. Eigenschaften können geändert werden und es besteht jederzeit die Möglichkeit, die Warteschlange zu kopieren oder zu löschen.

HINWEIS

Wenn Sie auf Ihrem System eine neue Sprache einsetzen möchten, wird in der anfänglichen Sprache nachgefragt, ob Sie die drei vordefinierten Warteschlangen entsprechend der ausgewählten Sprache umbenennen möchten. Befolgen Sie die angezeigten Anleitungen.

Die Warteschlangenverwaltung

In der Warteschlangenverwaltung werden alle auf dem Drucker verfügbaren Warteschlangen angezeigt. Jede Warteschlange ist gewissermaßen ein virtueller Drucker mit eindeutigen Merkmalen (Attributen), die bei Einrichtung der Warteschlange definiert werden. Für jede Warteschlange werden Name, Priorität und Status angezeigt.

Hauptfenster der Warteschlangenverwaltung

Die Warteschlangenverwaltung wird über **Warteschlange > Verwaltung...** aufgerufen. Im Hauptfenster werden folgende Optionen angezeigt:

- **Warteschlange**: Name der Warteschlange.
- **Gesperrte Warteschlange**: Ein Schlosssymbol bedeutet, dass eine Warteschlange gesperrt ist. Die Eigenschaften einer gesperrten Warteschlange können erst nach dem Aufheben der Sperre geändert werden.
- **Aktiver Ordner**: Mit der Option "Aktiver Ordner" können Druckaufträge gedruckt werden, indem sie in eine Warteschlange kopiert werden, für die ein aktiver Ordner eingerichtet wurde. Das Symbol "Aktiver Ordner" kennzeichnet Warteschlangen, für die diese Funktion aktiviert ist.
- **Preflight**: Eine Warteschlange kann so eingestellt werden, dass eingehende PDF-Aufträge automatisch auf häufige Probleme überprüft werden, wie z. B. fehlende Fonts.
- **Priorität**: Jede für den Drucker eingerichtete Warteschlange erhält eine Priorität. Anhand der Priorität bestimmt das System die Reihenfolge, in der die Warteschlangen verarbeitet werden. Die Priorität einer Warteschlange kann zwischen 1 (höchste Priorität) und 100 (niedrigste Priorität) liegen. Die Standardeinstellung ist 50.

- **Annehmen**: In der Spalte wird entweder Ja oder Nein angezeigt. Wenn Ja angezeigt wird, nimmt die Warteschlange neue Aufträge zum Drucken an. Wenn Nein angezeigt wird, nimmt die Warteschlange keine neuen Aufträge zum Drucken an.
- **Freigeben**: In der Spalte wird entweder Ja oder Nein angezeigt. Wenn Ja angezeigt wird, druckt die Warteschlange automatisch neu eingehende Aufträge. Wenn Nein angezeigt wird, kann die Warteschlange nur drucken, wenn sie manuell auf die Freigabe von Aufträgen eingestellt wird oder wenn sich ihr Status ändert.

Warteschlangeneigenschaften

Über die Warteschlangeneigenschaften können die Parameter eingesehen und geändert werden, die bei der Verarbeitung aller an die Warteschlange übermittelten Aufträge als Standardeinstellungen verwendet werden. Sie können die Warteschlangeneigenschaften aufrufen, indem Sie einen der folgenden Schritte ausführen:

- Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange.
- Wählen Sie eine Warteschlange und anschließend im Menü **Warteschlangen** die Option **Eigenschaften...** aus.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Warteschlange und wählen Sie **Eigenschaften...**.
- Wählen Sie eine Warteschlange und klicken Sie in der Symbolleiste auf **Eigenschaften...**.

  Das Dialogfeld "Warteschlangeneigenschaften" enthält folgende Register:

  - Register **Einstellungen**: enthält Standardeinstellungen für die an die Warteschlange übermittelten Aufträge.
  - Das Register **Material** bietet über verschiedene FZS Behälter- und Materialoptionen für Ihren Auftrag. Sie können das Druckmaterial auch in der Materialliste auswählen.
  - Das Register **Ausgabe** enthält Funktionen, die zur Festlegung von Ausgabeoptionen verwendet werden.
  - Über das Register **Druckqualität** können Sie Funktionen einstellen, die die Qualität des Drucks auf der Basis des Dateityps und der verwendeten Fonts verbessern.
  - Das Register **Bildbearbeitung** enthält Funktionen, mit deren Hilfe Vorlagen für die Ausgabe bearbeitet werden können.
  - **PDL-Einstellung**: Die PDL-Einstellung (Page Description Language) bestimmt, wie an die Warteschlange gesendete Aufträge in Abhängigkeit von der Seitenbeschreibungssprache gerastert bzw. zum Drucken vorbereitet werden.

    HINWEIS

    Wenn Sie nicht über eine gültige PostScript-Lizenz für das System verfügen, ist die PostScript-Formatoption in der Liste abgeblendet und nicht wählbar.

Das Menü "Warteschlange"

Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf eine Warteschlange klicken oder das Dropdownmenü "Warteschlange" benutzen, werden folgende Optionen angeboten:

- **Eigenschaften**: ermöglicht Ansicht und Änderung der Eigenschaften einer vorhandenen Warteschlange.
- **Aktiver Ordner**: Mit der Option "Aktiver Ordner" können Druckaufträge gedruckt werden, indem sie in eine Warteschlange kopiert werden, für die ein aktiver Ordner eingerichtet wurde.
- **Kopieren**: Diese Option ermöglicht das Kopieren einer Warteschlange mit der Möglichkeit, die kopierten Warteschlangeneinstellungen zu ändern.
- **Neu**: erstellt eine neue Warteschlange.
- **Löschen**: löscht eine vorhandene Warteschlange.
- **Aufträge annehmen**: aktiviert die Aufnahme neuer Aufträge in die Warteschlange.
- **Aufträge ablehnen**: verhindert, dass neue Druckaufträge in die Warteschlange aufgenommen werden.
- **Aufträge freigeben**: richtet die Warteschlange so ein, dass eingehende Aufträge automatisch zum Drucken weitergeleitet werden.
- **Aufträge zurückhalten**: verhindert, dass Aufträge automatisch zum Drucken freigegeben werden. Aufträge können nur dann gedruckt werden, wenn diese manuell freigegeben werden oder wenn der Warteschlangenstatus geändert wird.
- **Systemseiten**: Die Systemseiten umfassen die Steuersymbole für das Druckbegleitblatt, die Fehlerseite und den Attributbericht. Sie können für jede Warteschlange verschiedene Systemseiten aktivieren oder eine Systemseite für eine Warteschlangengruppe einrichten.
- **Als Standard wählen**: Eine Standardwarteschlange kann ausgewählt werden.
- **Sperren/Entsperren**: Sie können eine oder mehrere Warteschlangen sperren oder entsperren.
- **Alle auswählen**: markiert alle Warteschlangen in der Warteschlangenliste.
- **Auswahl aufheben**: hebt die Markierung aller Warteschlangen in der Warteschlangenliste auf.

  Sie können mehr als eine Warteschlange auswählen, um die Funktionen "Löschen", "Aufträge annehmen", "Aufträge ablehnen", "Aufträge freigeben" und "Aufträge zurückhalten" über die Tastatur auszuführen:

- Halten Sie die Steuerungstaste (Strg) gedrückt und wählen Sie alle Warteschlangen einzeln aus.
- Sollen mehrere aufeinander folgende Warteschlangen ausgewählt werden, halten Sie die Umschalttaste gedrückt, während Sie auf die erste und auf die letzte Datei in der Auswahl klicken. Dadurch werden der erste und der letzte Warteschlangennamen sowie alle dazwischen liegenden Warteschlangennamen markiert.

Das Menü "Ansicht"

Unter "Ansicht" stehen folgende Optionen zur Auswahl:

- **Spalten...**: Sie können bestimmen, welche Aufträge in der Warteschlange angezeigt werden, indem Sie Namen von Aufträgen auswählen oder die Auswahl aufheben. Wenn die Auswahl eines Namens aufgehoben ist, wird er nicht mehr in der Warteschlangenliste angezeigt.

- **Symbolleiste einblenden**: Wenn diese Option ausgewählt ist, werden verschiedene Symbole angezeigt, die allgemeine Aufgaben repräsentieren.
- **Symbolleiste ausblenden**: Durch diese Option, die nur bei eingeblendeter Symbolleiste verfügbar ist, wird die Anzeige der Symbolleiste beendet.
- **Aktualisieren**: Aktualisiert die Anzeige der Warteschlangenliste.

Neue Warteschlangen

Bevor Aufträge gedruckt werden können, müssen sie über eine Warteschlange an den Drucker gesendet werden. Die Aufgabe der Warteschlange besteht darin, den Fluss der Druckaufträge durch den Druckserver an den Drucker zu steuern.

Die Option "Überschreiben"

Bevor Sie eine Warteschlange einrichten und deren Eigenschaften festlegen, müssen Sie zunächst die Bedeutung der Option "Überschreiben" verstanden haben. Wenn Sie in der Warteschlangenverwaltung das Symbol "Überschreiben" für eine Warteschlangeneigenschaft aktivieren, wird die gewählte Option auf alle Aufträge angewendet, die an die betreffende Warteschlange übermittelt werden. Sie hat dann Vorrang vor allen Einstellungen, die in der Auftragsverwaltung vorgenommen oder im Auftrag selbst vorgewählt wurden.

Für die Option "Überschreiben" gilt die unten angegebene Vorrangfolge.

1. Warteschlangeneigenschaften mit Optionsfeld „Überschreiben“
2. Einstellungen für Sonderseiten
3. Einstellungen im Auftragsprofil
4. Einstellungen im Übertragungsprotokoll (lp, lpr, nprint)
5. Optionen in der PDL (setpagedevice & PCL-Optionen)
6. Standardwerte der Warteschlange

So haben z. B. die Einstellungen für Sonderseiten (Priorität 2) Vorrang vor den Einstellungen im Auftragsprofil (Priorität 3). Alle Warteschlangeneigenschaften, für die "Überschreiben" festgelegt wurde, haben Vorrang vor allen anderen Eigenschaftsoptionen.

Warteschlange einrichten und aktivieren

Sie können eine einzelne Warteschlange einrichten, über die alle Aufträge an den Drucker übermittelt werden, oder mehrere verschiedenen Warteschlange mit unterschiedlichen Eigenschaften. Sie können eine vorhandene Warteschlange kopieren, wenn die Attribute denen für die neue größtenteils entsprechen.

HINWEIS

Wenn Sie in der Warteschlangenverwaltung das Symbol "Überschreiben" für eine Warteschlangeneigenschaft aktivieren, wird die gewählte Option auf alle Aufträge angewendet, die an die betreffende Warteschlange übermittelt werden. Sie hat dann Vorrang vor allen Einstellungen, die in der Auftragsverwaltung vorgenommen oder im Auftrag selbst vorgewählt wurden.

Es können maximal 250 Warteschlangen eingerichtet werden. Die Anzahl der möglichen AppleTalk-Verbindungen beträgt jedoch 128. Es ist nicht ratsam, viele AppleTalk-Warteschlangen einzurichten, da dadurch die Systemleistung beeinträchtigt wird. Wenn auf Systemen die AppleTalk-Lizenz deaktiviert ist, können 250 Warteschlangen ohne Beeinträchtigung der Leistung eingerichtet werden.

HINWEIS

Unterstützung für AppleTalk wird ab Version 9.0 von FreeFlow-Druckserver eingestellt.

Warteschlange einrichten

Richten Sie eine neue Warteschlange ein, wenn bestimmte Aufträge anders gehandhabt werden sollen.

1. Wählen Sie **Warteschlange > Neue Warteschlange...** aus.
2. Im Feld **Warteschlangenname** eine aussagekräftige Bezeichnung für die neue Warteschlange eingeben. Wenn die Warteschlange beispielsweise zum Freigeben von Aufträgen eingerichtet ist, könnte der Name DRUCKER20FREIGABE lauten. Der Warteschlangenname darf Buchstaben und/oder Zahlen enthalten und einschließlich Unterstriche 25 Zeichen lang sein.

   Beim Erstellen einer Warteschlange für den lp/lpr-Druck muss der Warteschlangenname auf 14 Zeichen begrenzt sein. Ein Warteschlangenname mit mehr als 14 Zeichen ist im lp/lpr-Gateway nicht sichtbar. Dies ist eine Einschränkung des Gateways.

   HINWEIS

   Das Feld **Druckername** ist schreibgeschützt. Dieses Feld enthält den Namen des angeschlossenen Druckers.

3. Wählen Sie eine "Auflage" aus, um anzugeben, wie viele Auftragssätze für alle Aufträge gedruckt werden, die an diese Warteschlange gesendet werden. Der Wert kann durch die Angabe im jeweiligen Auftrag überschrieben werden. Wählen Sie einen Wert zwischen 1 und 99.999.
4. Aktivieren Sie das Symbol **Überschreiben**, wenn die Einstellung Vorrang vor den entsprechenden Einstellungen innerhalb der einzelnen Aufträge haben soll.
5. Legen Sie eine Priorität zwischen 1 (höchste Priorität) und 100 (niedrigste Priorität) für die Warteschlange fest. Die Standardeinstellung liegt bei 50.

Jede für den Drucker eingerichtete Warteschlange erhält eine Priorität. Anhand der Priorität bestimmt das System die Reihenfolge, in der die Warteschlangen verarbeitet werden. Alle Aufträge in der Warteschlange mit der höchsten Priorität werden vor den Aufträgen in Warteschlangen mit niedrigeren Prioritäten gedruckt. Wenn der Benutzer keine Priorität definiert, wird der Warteschlange bei der Einrichtung vom System die Standardpriorität 50 zugewiesen. Haben mehrere Warteschlangen dieselbe Priorität, werden die betreffenden Warteschlangen fortlaufend nacheinander eingesetzt.

6. Wenn die Funktion "Parallele RIP" verfügbar ist, wählen Sie **Ein** oder **Aus** aus.

   Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Ihr System über eine gültige PPR-Lizenz verfügt.

   Bei Einsatz paralleler RIP sollten mindestens zwei Warteschlangen eingerichtet sein: eine, die für seitenparallele Auftragsbearbeitung eingerichtet ist und eine für unbekannte bzw. nicht DSC-kompatible Aufträge wie bspw. Objekt-Caching. Dadurch kann die Produktion die Vorteile paralleler RIP bzw. des VIPP-Caching voll ausnutzen.

   HINWEIS

   Wenn die Funktion "Parallele RIP" ausgewählt ist, sind die Optionen für das VI-Objekt-Caching nicht verfügbar und umgekehrt.

   Bei der für Parallele RIP eingerichteten Warteschlange sollten die Optionen für geschütztes PostScript und parallele RIP aktiviert werden.

7. Stellen Sie über die folgenden Register erweiterte Optionen ein:

   - Das Register **Einstellungen** enthält Optionen für die Warteschlangeneigenschaften.
   - Das Register **Material** dient zum Auswählen des Standardmaterials für die Warteschlange.
   - Das Register **Ausgabe** dient zum Festlegen der Ausgabeoptionen für Warteschlangen.
   - Über das Register **Druckqualität** kann der Systemverwalter die Parameter für die Optimierung der Druckqualität abhängig vom Typ der zu druckenden Datei und von den verwendeten Fonts festlegen.
   - Das Register **Bildbearbeitung** enthält Funktionen, mit deren Hilfe Vorlagen für die Ausgabe bearbeitet werden können.
   - Über das Register **PDL-Einstellung** können Sie Decomposer-Optionen (Verarbeitungsoptionen) festlegen.

     HINWEIS

     Wenn Sie nicht über eine gültige PostScript-Lizenz für das System verfügen, ist die PostScript-Formatoption in der Liste abgeblendet und nicht wählbar.

8. Klicken Sie in der Warteschlangenliste mit der rechten Maustaste auf die kopierte Warteschlange und wählen Sie im Kontextmenü **Aufträge annehmen**, um die neue Warteschlange für die Verarbeitung von Aufträgen zu aktivieren.

   Neue Warteschlangen sind in der Standardeinstellung entsperrt.

Warteschlange kopieren

Mitunter enthält eine bereits vorhandene Warteschlange viele der Attribute, die Sie für eine neue benötigen. In diesem Fall können Sie zur Erstellung einer neuen Warteschlange einfach die vorhandene Warteschlange kopieren und ihre Attribute entsprechend verändern.

HINWEIS

Gesperrte Warteschlangen können von einer Bedienungskraft kopiert werden. Die so erstellte neue Warteschlange ist nicht gesperrt.

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung** aus.
2. Wählen Sie die zu kopierende Warteschlange aus.
3. Wählen Sie aus dem Dropdownmenü **Warteschlange** die Option **Kopieren**. Das Dialogfeld "Warteschlange kopieren" wird angezeigt.
4. Im Feld **Warteschlangenname** eine aussagekräftige Bezeichnung für die neue Warteschlange eingeben. Wenn die Warteschlange beispielsweise zum Freigeben von Aufträgen eingerichtet ist, könnte der Name DRUCKER20FREIGABE lauten. Der Warteschlangenname darf Buchstaben und/oder Zahlen enthalten und einschließlich Unterstriche 25 Zeichen lang sein.

   Beim Erstellen einer Warteschlange für den lp/lpr-Druck muss der Warteschlangenname auf 14 Zeichen begrenzt sein. Ein Warteschlangenname mit mehr als 14 Zeichen ist im lp/lpr-Gateway nicht sichtbar. Dies ist eine Einschränkung des Gateways.

   HINWEIS

   Das Feld **Druckername** ist schreibgeschützt. Dieses Feld enthält den Namen des angeschlossenen Druckers.

5. Wählen Sie eine "Auflage" aus, um anzugeben, wie viele Auftragssätze für alle Aufträge gedruckt werden, die an diese Warteschlange gesendet werden. Der Wert kann durch die Angabe im jeweiligen Auftrag überschrieben werden. Wählen Sie einen Wert zwischen 1 und 99.999.
6. Aktivieren Sie das Symbol **Überschreiben**, wenn die Einstellung Vorrang vor den entsprechenden Einstellungen innerhalb der einzelnen Aufträge haben soll.
7. Legen Sie eine Priorität zwischen 1 (höchste Priorität) und 100 (niedrigste Priorität) für die Warteschlange fest. Die Standardeinstellung liegt bei 50.

   Jede für den Drucker eingerichtete Warteschlange erhält eine Priorität. Anhand der Priorität bestimmt das System die Reihenfolge, in der die Warteschlangen verarbeitet werden. Alle Aufträge in der Warteschlange mit der höchsten Priorität werden vor den Aufträgen in Warteschlangen mit niedrigeren Prioritäten gedruckt. Wenn der Benutzer keine Priorität definiert, wird der Warteschlange bei der Einrichtung vom System die Standardpriorität 50 zugewiesen. Haben mehrere Warteschlangen dieselbe Priorität, werden die betreffenden Warteschlangen fortlaufend nacheinander eingesetzt.
8. Stellen Sie über die folgenden Register erweiterte Optionen ein:

   - Das Register **Einstellungen** enthält Optionen für die Warteschlangeneigenschaften.

- Das Register **Material** dient zum Auswählen des Standardmaterials für die Warteschlange.
- Das Register **Ausgabe** dient zum Festlegen der Ausgabeoptionen für Warteschlangen.
- Über das Register **Druckqualität** kann der Systemverwalter die Parameter für die Optimierung der Druckqualität abhängig vom Typ der zu druckenden Datei und von den verwendeten Fonts festlegen.
- Das Register **Bildbearbeitung** enthält Funktionen, mit deren Hilfe Vorlagen für die Ausgabe bearbeitet werden können.
- Über das Register **PDL-Einstellung** können Sie Decomposer-Optionen (Verarbeitungsoptionen) festlegen.

  HINWEIS

  Wenn Sie nicht über eine gültige PostScript-Lizenz für das System verfügen, ist die PostScript-Formatoption in der Liste abgeblendet und nicht wählbar.

9. Klicken Sie auf **Warteschlange kopieren**, um die Einrichtung der Warteschlange abzuschließen.
10. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Dialogfeld "Warteschlange kopieren" zu schließen.
11. Klicken Sie in der Warteschlangenliste mit der rechten Maustaste auf die kopierte **Warteschlange** und mit der linken Maustaste im Kontextmenü auf **Aufträge annehmen**, um die neue Warteschlange für die Verarbeitung von Aufträgen zu aktivieren.
12. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

Das Register "Einstellungen" verwenden

Über das Register "Einstellungen" werden Warteschlangeneinstellungen bearbeitet. Hier können Sie für jede Warteschlange Kontoinformationen und Auftragsanmerkungen eingeben und festlegen, wie Aufträge an die Warteschlange übermittelt werden.

1. Wählen Sie **Warteschlange > Warteschlangen**.
2. Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange, um das Fenster Eigenschaften zu öffnen.
3. Klicken Sie auf das Register **Einstellungen**.
4. Klicken Sie auf **Anmerkungen**.
5. Geben Sie Text in folgende Felder ein:

   - **Anmerkungen**: Geben Sie eine Beschreibung der Warteschlange oder spezielle Anweisungen für Benutzer, die Aufträge übermitteln, ein.
   - **Druckbegleitblattmeldung**: Geben Sie Text ein. Dieser Text erscheint auf dem ersten Blatt jedes Auftrags, der über diese Warteschlange gedruckt wird.

   HINWEIS

   Wenn Sie in der Warteschlangenverwaltung das Symbol "Überschreiben" für eine Warteschlangeneigenschaft aktivieren, wird die gewählte Option auf alle Aufträge angewendet, die an die betreffende Warteschlange übermittelt werden. Sie hat dann Vorrang vor allen Einstellungen, die in der Auftragsverwaltung vorgenommen oder im Auftrag selbst vorgewählt wurden.

6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Überprüfen Sie die Einstellungen für Druckanlage. Die Einstellung der Druckanlage, die beim Anlegen der neuen Warteschlange ausgewählt wurden, kann bei einer bestehenden Warteschlange nicht geändert werden.
8. Wählen Sie **Eingabe/Format** aus, um festzulegen, wie Aufträge an die Warteschlange übermittelt werden.
9. Wählen Sie **Preflight**, um die Preflight-Prüfung und die entsprechende Fehlerrichtlinie für PDF-Aufträge auszuwählen.
10. Klicken Sie auf **Zielbestimmung**, um einen Speicherort und ein Auftragsformat festzulegen.
11. Klicken Sie auf **RIP**, um Optionen zur Aktivierung paralleler RIPs anzupassen.
12. Klicken Sie auf **Auftragsfilter**, um die Optionen zur Verwendung des VPC- und des PPML-Filters anzupassen. Der VPC-Filter ist ein Auftragsfilter, der auf eine oder mehrere Warteschlangen angewendet werden kann.
13. Klicken Sie auf **Systemseiten**, um die Einstellungen für die Systemseiten anzupassen.

FZS "Preflight"

Mithilfe der FZS "Preflight" kann vorgegeben werden, ob PDF-Aufträge automatisch auf fehlende Fonts, Einzelfarben, RGB-Farbräume und Bilder bestimmter Auflösungen geprüft sollen.

Wird der Preflight aktiviert, so erfolgt eine solche Prüfung, unabhängig davon, ob die Warteschlange zur Freigabe von Aufträgen eingestellt ist oder nicht. Der Preflight findet nur bei Aufträgen statt, die in die Warteschlange aufgenommen werden, nicht aber bei fehlgeschlagenen, gesperrten, abgewiesenen oder abgebrochenen Aufträgen.

Der Preflight kann zudem bei der Programmierung manuell für PDF-Aufträge aktiviert werden.

HINWEIS

Für Streaming-Warteschlangen oder solche, bei denen Fonts geladen werden, steht der Preflight nicht zur Verfügung.

1. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Option "Preflight" nach Bedarf:
   - **Aus**: Es wird kein Preflight durchgeführt.
   - **Ein**: Der Preflight wird durchgeführt. In der Liste der zu prüfenden Elemente muss zumindest eine Option aktiviert werden.
2. Unter "Preflight, Auftragsrichtlinie" das Verfahren auswählen, das bei Ermittlung eines Fehlers durchgeführt werden soll:
   - **Weiterverarbeitung zulassen**: Aufträge werden, sofern sie von der Warteschlange freigegeben sind, weiterverarbeitet.
   - **Auftrag anhalten**: Aufträge werden angehalten.
3. Wählen Sie unter "Berichtexportformat" das Dateiformat für exportierte Fehlerberichte aus. Exportierte Berichte werden im lokalen Dateisystem unter "/var/spool/XRXnps/preflightreportexportfiles/" in einem Ordner mit der Auftragskennung abgelegt.

- **Text**
- **XML**
- **PDF**

Das Standardformat ist "text".

HINWEIS

Es ist sehr empfehlenswert, diese Einstellung beizubehalten, um die RIP-Leistung durch die Berichtgenerierung möglichst wenig zu beeinträchtigen.

4. Die gewünschten Prüfungen auswählen. Es muss zumindest ein Element zur Prüfung ausgewählt werden. Für jeden der im Folgenden aufgeführten Fehler kann die Option "Als Fehler verzeichnen" aktiviert werden, sodass ein Fehlerbericht generiert wird, wenn ein Fehler dieses Typs gefunden wird.
   - **Fehlende Fonts**: prüft, ob alle benötigten Fonts in der PDF-Datei enthalten sind.
   - **Einzelfarben**: prüft, ob in der PDF-Datei enthaltene Einzelfarben auf dem Druckserver eingerichtet sind.
   - **RGB-Farbraum**: prüft, ob die PDF-Datei RGB-Farben enthält.
   - **Bilder mit niedriger Auflösung**: prüft, ob die PDF-Datei Bilder mit niedriger Auflösung enthält. Bei Auswahl dieser Option muss eine Auflösung angegeben werden, unterhalb derer Bilder im Auftrag den Preflight nicht bestehen.
   - **Bilder einer Größe über 2400 dpi**: prüft Aufträge auf Bilder mit einer Auflösung über 2400 dpi.
5. Auf **OK** klicken oder weitere Warteschlangeneigenschaften festlegen.

Zielbestimmung

1. Treffen Sie unter folgenden Optionen eine Auswahl:
   - **Drucken**: Das Dokument wird nur gedruckt.
   - **Drucken & speichern (nur schnelle Neuauflage)**: druckt das Dokument und speichert es in dem angegebenen Verzeichnis.

     HINWEIS

     Farbdrucker können Aufträge nur mit schneller Neuauflage drucken und speichern. Wenn "Drucken & speichern" ausgewählt ist, wird das Auftragsformat automatisch auf "(nur schnelle Neuauflage)" gesetzt und kann nicht geändert werden.

     HINWEIS

     FRF-Dateinamen dürfen keine Tilde (~) enthalten.
   - **Speichern**: speichert das Dokument im unter "Speicherort..." angegebenen Verzeichnis. Das Dokument kann später zum Drucken abgerufen werden.
   - **Als Hintergrundformular speichern**: Bei einem Hintergrundformular handelt es sich um ein vorgedrucktes Zwischenblatt, auf dem der Druckauftrag ausgegeben wird.

HINWEIS

SMB muss vom Systemverwalter für das System aktiviert worden sein, bevor es zum Speichern von Aufträgen verwendet werden kann.

HINWEIS

Prüfen Sie, ob der richtige Speicherort ausgewählt wurde. Fragen Sie dazu den Systemverwalter oder prüfen Sie den Speicherort auf der Registerkarte **Einstellung > Systemvoreinstellung > Speichern**. In einigen Fällen werden zusätzliche Zielverzeichnisse eingerichtet, um Aufträge nach Benutzer, Abteilung oder anderen Kategorien zu speichern.

Bei Auswahl einer Speicheroption werden die Felder unter "Speicherort" aktiviert. Wenn der Systemverwalter keinen Speicherort vorgegeben hat, können Sie einen Ordner auswählen, in dem die Aufträge gespeichert werden.

2. Klicken Sie auf **Speicherort...**. Das Dialogfeld "Speicherort" wird geöffnet.
3. Wählen Sie im Listenfeld "Suchen in" den Speicherort im UNIX-Dateisystemverzeichnis, auf dem Datenträger oder dem Netzspeicherort aus, an dem der Auftrag gespeichert werden soll, oder geben Sie den Speicherort direkt im Feld "Verzeichnis" ein.
4. Wählen Sie ggf. den Speicherordner.
5. Symbol "Überschreiben" aktivieren, wenn die Einstellung Vorrang vor den entsprechenden Einstellungen innerhalb der einzelnen Aufträge haben soll.
6. Wenn der vollständige Pfad im Feld "Auswahl" angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.
7. Wählen Sie ein Speicherformat aus:

   - **Einzelseiten-TIFF**: speichert jede Seite des Auftrags als separate TIFF-Datei.
   - **Mehrseiten-TIFF**: speichert den ganzen Auftrag als eine TIFF-Datei.
   - **Format für schnelle Neuauflage**: speichert den Auftrag mit abgeschlossener Aufbereitung, um einen schnelleren Neudruck von relativ umfangreichen Farbaufträgen zu ermöglichen.

     HINWEIS

     Farbdrucker können Aufträge nur mit schneller Neuauflage drucken und speichern. Wenn "Drucken & speichern" ausgewählt ist, wird das Auftragsformat automatisch auf "(nur schnelle Neuauflage)" gesetzt und kann nicht geändert werden.

     HINWEIS

     FRF-Dateinamen dürfen keine Tilde (~) enthalten.

   Wenn Sie **Als Hintergrundformular speichern** ausgewählt haben, das Speicherformat des Auftrags automatisch auf Einzelseiten-TIFF gesetzt und ist schreibgeschützt.

8. Treffen Sie ggf. unter folgenden Optionen eine Auswahl:

   - DRIs:

     Speichern: Zusammen mit Druckaufträgen können Auflösungsabbildungen (DRIs) gespeichert werden, um die Bearbeitung und Anzeige von Bildern im Auftrag zu erleichtern. DRI-Dateien sind normalerweise kleiner als Bilddateien mit der vollen Auflösung. Daher lassen sich solche Dateien schneller anzeigen und bearbeiten.

     Überschreiben

- Komponenten laden:

  Dateien für schnelle Neuauflage: Sind die Komponenten eines Auftrags im Netzwerk gespeichert, wird mit "Komponenten laden" gewährleistet, dass die Komponenten vor der Auftragsplanung in die Warteschlange geholt werden. Bei Aufträgen, die auf der lokalen Festplatte gespeichert sind, ist die Option nicht zu verwenden, da eine unnötige Kopie erstellt würde.

  Überschreiben

9. Auf **OK** klicken oder weitere Warteschlangeneigenschaften festlegen.

Einstellen oder Ändern der Warteschlangeneigenschaften

Nach dem Einrichten einer neuen Warteschlange können die meisten ihrer Eigenschaften geändert oder gelöscht werden bzw. es können neue Eigenschaften hinzugefügt werden. Der Warteschlangenname und der Druckername können nicht geändert werden. Wählen Sie zum Ändern der Warteschlangeneigenschaften eine der folgenden Optionen aus:

- Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Warteschlange, und wählen Sie **Eigenschaften**.
- Klicken Sie auf eine Warteschlange und anschließend in der Symbolleiste auf das Symbol **Eigenschaften**.
- Klicken Sie auf eine Warteschlange und anschließend im Menü "Warteschlangen" auf **Eigenschaften**.

HINWEIS

Wenn Sie in der Warteschlangenverwaltung das Symbol "Überschreiben" für eine Warteschlangeneigenschaft aktivieren, wird die gewählte Option auf alle Aufträge angewendet, die an die betreffende Warteschlange übermittelt werden. Sie hat dann Vorrang vor allen Einstellungen, die in der Auftragsverwaltung vorgenommen oder im Auftrag selbst vorgewählt wurden.

Das Funktionsmenü

Das Funktionsmenü ist jederzeit verfügbar, unabhängig vom ausgewählten Register. Es enthält folgende Funktionen:

- **Auflage**: Wählen Sie eine Auflage aus, um anzugeben, wie viele Auftragssätze für alle Aufträge gedruckt werden, die an diese Warteschlange gesendet werden. Der Wert kann durch die Angabe im jeweiligen Auftrag überschrieben werden. Wählen Sie einen Wert zwischen 1 und 99.999.
- **Warteschlangenname**: Das Feld ist schreibgeschützt, wenn die Eigenschaften der Warteschlange angezeigt werden. Wenn Sie eine neue Warteschlange einrichten, kann das Feld bearbeitet werden. In Warteschlangennamen sind keine Leerzeichen erlaubt.

- **Druckername**: Hier wird der Name des Druckers angezeigt.
- **Priorität**: Jede für den Drucker eingerichtete Warteschlange erhält eine Priorität. Anhand der Priorität bestimmt das System die Reihenfolge, in der die Warteschlangen verarbeitet werden. Die Priorität einer Warteschlange kann zwischen 1 (höchste Priorität) und 100 (niedrigste Priorität) liegen. Die Standardeinstellung ist 50.
- **Überschreiben**: Wenn Sie das Symbol "Überschreiben" für eine Warteschlangeneigenschaft aktivieren, wird diese Auswahl auf alle Aufträge angewendet, die an die betreffende Warteschlange übermittelt werden. Sie hat dann Vorrang vor allen Einstellungen, die im Fenster "Aufträge" vorgenommen oder im Auftrag selbst vorgewählt wurden.

Einer Warteschlange Anmerkungen und eine Druckbegleitblattmeldung hinzufügen

Sie können für jede Warteschlange Anmerkungen und eine Druckbegleitblattmeldung eingeben.

1. Wählen Sie **Warteschlange > Warteschlangen**.
2. Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange, um das Fenster Eigenschaften zu öffnen.
3. Klicken Sie auf das Register **Einstellungen**.
4. Klicken Sie auf **Anmerkungen**.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Register "Einstellungen"

Auf dem Register "Einstellungen" können Sie die Standardeinstellungen für die an die Warteschlange übermittelten Aufträge anzeigen und ändern.

HINWEIS

Wenn Sie in der Warteschlangenverwaltung das Symbol "Überschreiben" für eine Warteschlangeneigenschaft aktivieren, wird die gewählte Option auf alle Aufträge angewendet, die an die betreffende Warteschlange übermittelt werden. Sie hat dann Vorrang vor allen Einstellungen, die in der Auftragsverwaltung vorgenommen oder im Auftrag selbst vorgewählt wurden.

Einstellungen für Hintergrundformulare

Eine Warteschlange kann so eingestellt werden, dass Aufträge als Einzelseiten-TIFF-Hintergrundformulare gespeichert werden. Ein Hintergrundformular ist ein Formular, das sich wie ein vorgedrucktes, einseitiges Formular verhält, auf das ein Auftrag gedruckt wird. Hintergrundformulare können aus allen unterstützten PDLs erstellt werden, mit Ausnahme von LCDS.

HINWEIS

Sonderseiten und Deckblätter, die Auftragsdaten enthalten, werden mit Hintergrundformularen kombiniert und gedruckt. Automatisch erstellte Seiten, wie u. a. Druckbegleitblätter, leere Deckblätter/Leerblätter/leere Sonderseiten und Fehlerseiten, enthalten keine Auftragsdaten und werden daher auch nicht mit dem Hintergrundformular kombiniert und gedruckt.

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung** aus.
2. Doppelklicken Sie auf die gewünschte Warteschlange.

3. **Ziel** bestimmen.
4. Wählen Sie die Option **Als Hintergrundformular speichern**.
5. Wählen Sie einen Speicherort für das Formular aus:
   - Wenn ein Speicherort für ein Hintergrundformular angegeben wurde, geben Sie einen Speicherort in das Feld ein.
   - Andernfalls wählen Sie **Speicherort**. Dann wird der Standardordner für Hintergrundformulare angezeigt. Klicken Sie auf **OK**, um das Hintergrundformular an diesem Ort zu speichern.
   - Um einen anderen Speicherort anzugeben, wählen Sie im Menü **Verzeichnis** das UNIX-Dateisystem bzw. den Speicherort auf einem Datenträger oder im Netzwerk aus, an dem das Hintergrundformular gespeichert werden soll. Klicken Sie auf **OK**, wenn im Auswahlfeld der vollständige Speicherort angezeigt wird.
6. Wählen Sie **Überschreiben**, wenn das Hintergrundformular auf alle Aufträge angewendet werden soll, die an diese Warteschlange übertragen werden. Wenn Sie die Option "Überschreiben" wählen, hat diese Einstellung Vorrang vor allen entsprechenden Einstellungen, die Sie im Fenster "Aufträge" vornehmen oder die Bestandteil des Auftrags sind.

   Wenn Sie **Als Hintergrundformular speichern** gewählt haben, wird das **Speicherformat** des Auftrags automatisch auf Einzelseiten-TIFF gesetzt und ist schreibgeschützt.
7. Klicken Sie auf **OK**, um die Einträge zu akzeptieren und das Dialogfeld mit den Warteschlangeneigenschaften zu schließen, oder klicken Sie auf Anwenden, um weitere Warteschlangeneigenschaften festzulegen.
8. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

Wenn als Eingabe für den Drucker auch PPML (Personalized Print Markup Language) verwendet wird, können Sie eine Warteschlange speziell für die Verarbeitung von PPML-Aufträgen einrichten.

1. Legen Sie die für PPML-Aufträge zu verwendenden Warteschlangen fest. Zu diesem Zweck können neue Warteschlangen eingerichtet werden.
2. Wählen Sie **Warteschlange > Warteschlangen**.
3. Deaktivieren Sie die ausgewählte(n) Warteschlange(n), indem Sie mit der rechten Maustaste darauf klicken und im Kontextmenü die Option **Aufträge ablehnen** auswählen. Dadurch wird verhindert, dass die Warteschlangen Aufträge annehmen, während Eigenschaften verändert werden.
4. Klicken Sie auf das Register **Einstellungen**.
5. Wählen Sie die FZS **Eingabe/Format** aus.
6. Wählen Sie die Option **PPML** aus dem Menü **Format**.
7. Markieren Sie ggf. das Kontrollkästchen **Überschreiben** für diese Funktion.
8. Wenn Sie PPML-Auftragspakete übermitteln, also komprimierte Pakete, die die PPML-Datei, die PPML-Daten und ggf. ein Xerox XPIF-Auftragsprofil enthalten, führen Sie folgende Schritte durch:
   a) Wählen Sie im Bereich **Auftragsfilter** die Option **Filter anwenden**.
   b) Wählen Sie unter **Filtername** die Option **PPML-Paket-Dekomprimierer**.

Dadurch kann die Warteschlange die Datei automatisch dekomprimieren und den PPML-Datensatz für die RIP-Bearbeitung im korrekten Verzeichnis ablegen.

HINWEIS

Wenn die PPML-Auftragspakete fertig ausgedruckt sind, werden alle damit zusammenhängenden Dateien gelöscht, auch die Datensatzdateien. Wenn Sie die Datensatzdateien auf dem System behalten möchten, müssen Sie sie in einem separaten Arbeitsschritt laden und die PPML-Datei selbst auf den URL verweisen, an dem der Datensatz zu finden ist.

9. Klicken Sie auf das Register **PDL-Einstellung**.
10. Klicken Sie auf die FZS **PPML**.
11. Wenn die PPML-Datensätze auf dem System verbleiben sollen, geben Sie im Feld **Verzeichnis** das Verzeichnis der **PPML-Auftragspaketressource** ein.
12. Klicken Sie auf **OK**.
13. Aktivieren Sie im Fenster **Warteschlangen** die Warteschlange(n) wieder, indem Sie mit der rechten Maustaste darauf klicken und im Kontextmenü **Aufträge annehmen** wählen.
14. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

Parallele RIP aktivieren

Zur Erhöhung der RIP-Leistung kann die Anzahl der gleichzeitig im RIP zu verarbeitenden Seiten eingestellt werden. Hierbei sind Einstellungen zwischen 1 Seite (normaler, nicht paralleler Betrieb) und 5 Seiten zulässig. Nachdem Sie auf diese Weise parallele RIP eingerichtet haben, können Sie die Funktion auf Warteschlangenebene aktivieren oder deaktivieren.

HINWEIS

Für die parallele RIP-Verarbeitung ist eine entsprechende Lizenz erforderlich.

HINWEIS

Die Funktion ist nicht verfügbar, wenn die Warteschlangen-PostScript-Einstellung "Ungeschützt" lautet.

1. Wählen Sie **Warteschlange > Warteschlangen...**.
2. Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange, um deren Eigenschaften anzuzeigen.
3. Klicken Sie auf die FZS "RIP".
4. Klicken Sie auf **Ein** oder **Aus**.
5. Klicken Sie auf **OK** oder legen Sie weitere Warteschlangeneigenschaften fest.
6. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

Systemseiten

Systemseiten sind optionale Seiten, die mit dem Auftrag gedruckt werden. Die Systemseiten bestehen aus dem Druckbegleitblatt, der Fehlerseite und dem Attributbericht.

Optionen für die Systemseiten können vom Systemverwalter oder der Bedienungskraft eingestellt werden.

Sie können für jede Warteschlange verschiedene Systemseiten aktivieren oder eine Systemseite für eine Warteschlangengruppe einrichten.

HINWEIS

Die Systemseiteneinstellungen zu Standarddruckmaterial, Standardtext, Fonteinstellungen, Seitenaufdruck und Randbehandlung für Druckbegleitblatt und Fehlerseiten können über **Drucker > Druckoptionen** aufgerufen werden.

HINWEIS

Bei Aktivierung des Symbols "Überschreiben" haben alle Einstellungen Vorrang vor den entsprechenden Einstellungen, die in der Auftragsverwaltung vorgenommen wurden oder die Bestandteil des Auftrags sind. Sollen beispielsweise bei allen Aufträgen in einer bestimmten Warteschlange ein Druckbegleitblatt und/oder ein Attributbericht gedruckt werden, ist das Symbol "Überschreiben" zu aktivieren.

Druckbegleitblatt

Das Druckbegleitblatt ist eine Umbruchseite, die am Anfang jedes Druckauftrags gedruckt wird und Informationen zum Auftrag enthält.

Druckbegleitblätter enthalten die folgenden Informationen:

- Auftragsname: gibt den Namen des Auftrags an und dient zum Identifizieren und Verfolgen des Auftrags in der Warteschlange.
- Auftraggeber: Name der Person, die den Auftrag gesendet hat. Dieses Feld kann nicht geändert werden.
- Empfänger: Name der Person, für die der Auftrag bestimmt ist. Ist der Name nicht bekannt, kann ein Empfängerstandort eingegeben werden.
- Druckbegleitblattmeldung: Der hier angegebene Text wird auf dem Begleitblatt des Druckauftrags gedruckt.
- Druckdatum und Uhrzeit: Gibt den Zeitpunkt an, zu dem der Auftrag gedruckt wurde.
- Auflage: Anzahl der Exemplare, die von dem Auftrag gedruckt wurden.
- Produktname und aktuelle Software-Version
- Kontonummer: Dabei kann es sich um eine für Fakturierungszwecke verwendete Nummer handeln.
- Auftragsnummer: am Druckserver eingestellte Kennung des Auftrags.
- Server- und Warteschlangenname: Gibt den Server und die Warteschlange an.

Fehlerseite

Eine Fehlerseite wird mit einem Auftrag gedruckt, wenn der Systemverwalter diese Option aktiviert hat. Die Fehlerseite enthält Auftragsinformationen sowie Fehler- oder Warnmeldungen, die bei der Auftragsverarbeitung erstellt werden.

Attributbericht

Der Attributbericht liefert eine einseitige Zusammenfassung bestimmter Auftragseinstellungen, in erster Linie derjenigen, die zu Auftragsidentifikation, Material, Ausgabe und Druckqualität gehören und aus den Warteschlangeneinstellungen und der Auftragsprogrammierung stammen. Alle Warteschlangeneigenschaften, für die "Überschreiben" festgelegt wurde, haben Vorrang vor allen anderen Eigenschaftseinstellungen.

Optionen für Druckbegleitblätter festlegen

Das Druckbegleitblatt, das zu den optionalen Systemseiten gehört, ist eine Kennzeichnungsseite, die am Anfang jedes Druckauftrags gedruckt wird.

1. Wählen Sie eine der folgenden Methoden für den Zugriff auf **Systemseiten**:
   - Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange oder einen Auftrag, und wählen Sie **Eigenschaften > Einstellungen > Systemseiten** aus.
   - Bei Verwendung der Option "Drucken" wählen Sie die Registerkarte **Dateien** und dann die gewünschte Systemseite aus.
   - Bei der Neuauflage eines gespeicherten Auftrags klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den betreffenden Auftrag und wählen Sie **Drucken > Einstellungen > Systemseiten** aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - **Aus**: Es werden keine Seiten gedruckt.
   - **Standard**: Eine vom System erstellte Seite wird gedruckt.
   - **Auftragsinterne Seiten**: Aktiviert die Option zur Angabe der Seitenanzahl. Wählen Sie die gewünschte Anzahl Seiten am Auftragsanfang aus, die als Druckbegleitblätter dienen sollen.
3. Klicken Sie auf **OK**, oder legen Sie weitere Eigenschaften fest.

Optionen für Fehlerseiten festlegen

Die Fehlerseite, die zu den optionalen Systemseiten gehört, wird mit dem Auftrag ausgedruckt und verweist auf Fehler oder Warnungen, die sich bei der Auftragsverarbeitung ergeben haben.

1. Wählen Sie eine der folgenden Methoden für den Zugriff auf **Systemseiten**:
   - Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange oder einen Auftrag, und wählen Sie **Eigenschaften > Einstellungen > Systemseiten** aus.
   - Bei Verwendung der Option "Drucken" wählen Sie die Registerkarte **Dateien** und dann die gewünschte Systemseite aus.
   - Bei der Neuauflage eines gespeicherten Auftrags klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den betreffenden Auftrag und wählen Sie **Drucken > Einstellungen > Systemseiten** aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- **Aus**: Es werden keine Seiten gedruckt.
- **Standard**: Eine vom System erstellte Seite wird gedruckt.

3. Klicken Sie auf **OK**, oder legen Sie weitere Eigenschaften fest.

Attributberichtoptionen einstellen

Der Attributbericht, der zu den optionalen Systemseiten gehört, wird mit dem Auftrag ausgedruckt und liefert eine Zusammenfassung der Auftragseinstellungen.

1. Wählen Sie eine der folgenden Methoden für den Zugriff auf **Systemseiten**:
   - Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange oder einen Auftrag, und wählen Sie **Eigenschaften > Einstellungen > Systemseiten** aus.
   - Bei Verwendung der Option "Drucken" wählen Sie die Registerkarte **Dateien** und dann die gewünschte Systemseite aus.
   - Bei der Neuauflage eines gespeicherten Auftrags klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den betreffenden Auftrag und wählen Sie **Drucken > Einstellungen > Systemseiten** aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - **Aus**: Es werden keine Seiten gedruckt.
   - **Standard**: Eine vom System erstellte Seite wird gedruckt.
3. Klicken Sie auf **OK**, oder legen Sie weitere Eigenschaften fest.

Systemseiten auf Warteschlangen anwenden

Anschließend können Sie die Einstellungen für die Systemseiten auf mindestens eine Warteschlange anwenden.

1. Wählen Sie **Warteschlange > Warteschlangen**.
2. Auswählen einer Warteschlange oder Anwenden von Systemseiten auf mehrere Warteschlangen:
   - Um individuelle Warteschlangen auszuwählen, halten Sie die Steuerungstaste (**Strg**) gedrückt und wählen Sie alle Warteschlangen einzeln aus.
   - Sollen mehrere aufeinander folgende Warteschlangen ausgewählt werden, klicken Sie auf den ersten und dann mit gedrückter **Umschalttaste** auf den letzten gewünschten Warteschlangennamen. Dadurch werden der erste und der letzte Warteschlangennamen sowie alle dazwischen liegenden Warteschlangennamen markiert.
3. Klicken Sie innerhalb der Auswahl mit der rechten Maustaste, wählen Sie **Systemseiten** und wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - **Druckbegleitblatt aktivieren**:

     Standard: legt die Standardeinstellung des Druckbegleitblatts für alle ausgewählten Warteschlangen fest.

Überschreiben: legt die Einstellung "Überschreiben" für das Druckbegleitblatt für alle ausgewählten Warteschlangen fest.

- **Druckbegleitblatt deaktivieren**: deaktiviert das Druckbegleitblatt in allen ausgewählten Warteschlangen.

  Standard: deaktiviert das Druckbegleitblatt für alle ausgewählten Warteschlangen, für die die Standardeinstellung gewählt wurde.

  Überschreiben: deaktiviert das Druckbegleitblatt für alle ausgewählten Warteschlangen, für die die Einstellung "Überschreiben" gewählt wurde.
- **Fehlerseite aktivieren**: aktiviert die Fehlerseite in allen ausgewählten Warteschlangen.
- **Fehlerseite deaktivieren**: deaktiviert die Fehlerseite in allen ausgewählten Warteschlangen.
- **Attributbericht aktivieren**: aktiviert den Attributbericht in allen ausgewählten Warteschlangen.

  Standard: legt die Standardeinstellung des Attributberichts für alle ausgewählten Warteschlangen fest.

  Überschreiben: legt die Einstellung "Überschreiben" für den Attributbericht für alle ausgewählten Warteschlangen fest.
- **Attributbericht deaktivieren**: deaktiviert den Attributbericht in allen ausgewählten Warteschlangen.

  Standard: deaktiviert den Attributbericht für alle ausgewählten Warteschlangen, für die die Standardeinstellung gewählt wurde.

  Überschreiben: deaktiviert den Attributbericht für alle ausgewählten Warteschlangen, für die die Einstellung "Überschreiben" ausgewählt wurde.

Register "Material"

Auf dem Register "Material" können Sie das Standarddruckmaterial für alle Aufträge festlegen, die an die betreffende Warteschlange gesendet werden.

Auf dem Register "Material" können Sie ein Druckmaterial für die Warteschlange festlegen, indem Sie die Farbe, das Format, die Art und das Gewicht des zu verwendenden Materials auswählen. Die ausgewählten Attribute müssen vom Drucksystem unterstützt werden.

HINWEIS

Wenn Sie in der Warteschlangenverwaltung das Symbol "Überschreiben" für eine Warteschlangeneigenschaft aktivieren, wird die gewählte Option auf alle Aufträge angewendet, die an die betreffende Warteschlange übermittelt werden. Sie hat dann Vorrang vor allen Einstellungen, die in der Auftragsverwaltung vorgenommen oder im Auftrag selbst vorgewählt wurden.

Warteschlangeneigenschaften festlegen

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung** aus.
2. Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange, um das Fenster Eigenschaften zu öffnen.
3. Wählen Sie das Register **Material**.
4. Wählen Sie ein Druckmaterial für eine Warteschlange aus, indem Sie eine der folgenden Optionen aus der Dropdownliste **Name** auswählen:
   a) Wählen Sie im Menü **Geladenes Material** ein derzeit geladenes Material aus.
   b) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auf funktionsfähige Werte setzen**, damit alle Attribute mit Ausnahme des Formats auf "Einsatzbereit" gesetzt werden. Das Gerät wird hierdurch angewiesen, ein beliebiges verfügbares Druckmaterial des erforderlichen Formats zu verwenden.

      Das am häufigsten verwendete Druckmaterial sollte in den größten Behälter eingelegt werden, da dieser als Erstes ausgewählt wird. Kostspieligeres Material, das nur für Sonderfälle vorgesehen ist, sollte hingegen nicht in den größten Behälter eingelegt werden.
   c) Wählen Sie in der Dropdownliste **Name** ein Material aus. Wählen Sie **Keine Angabe** aus, um benutzerdefinierte Materialeigenschaften über die Schaltfläche **Format/Farbe**, **Art/Gewicht** und **Strich** (sofern verfügbar) festzulegen. Wenn unter **Format** die Option **Benutzerdefiniertes Material** ausgewählt wurde, werden die Felder "Breite" und "Länge" aktiviert.
   d) Um bestimmte Druckmaterialeigenschaften nicht wiederholt definieren zu müssen, können Sie eine Liste benannter Materialien mit den gewünschten Eigenschaften vorprogrammieren. Über die Schaltfläche **Materialliste** können Sie auf diese Materialien zugreifen.

      Bei der Installation wurden bereits einige vorprogrammierte Druckmaterialien eingerichtet, die jedoch erweitert werden können. Wählen Sie dazu im Menü "Name" eine Materialliste und dann das gewünschte Material aus.
5. Klicken Sie auf **OK** und anschließend auf **Anwenden**.
6. Klicken Sie auf **OK**. Die ausgewählten Einstellungen werden auf den jeweiligen Schaltflächen angezeigt.
7. Fenster "Warteschlangen" schließen.

Ähnliche Themen

Auftragseigenschaften festlegen

Wie verwende ich die Option "Auf funktionsfähige Werte setzen" ?

Materialien mit Überlänge programmieren

Es können Bögen von bis zu 660 mm (26 Zoll) Länge programmiert werden, zum Beispiel als Deckblätter für A4-Broschüren oder Kalender. Diese Option ist nur für Aufträge mit 1-seitigem Druck, Ausgabe mit Druckbild nach oben und Auflösung 600 x 600 x 8 verfügbar.

Druck- und Materialdaten:

- **Drucken**: Bis zu 9 S./Min, 1-seitig

- **Materialgewicht**. 52-220 g/m^2 ungestrichen, 72-220 g/m^2 gestrichen
- **Maximales Format**: 660,4 mm x 330,2 mm

1. Erstellen Sie auf dem Drucksystem ein benutzerdefiniertes Material.
2. Legen Sie den Bogen in Behälter 5 ein.
3. Öffnen Sie "Warteschlangen" und stellen Sie unter **PDL-Einstellung** die Auflösung auf **600 x 600 x 8** ein.
4. Klicken Sie in der Auftrags- oder Warteschlangenverwaltung auf die Registerkarte **Material** und wählen Sie das benutzerdefinierte Material aus.
5. Geben Sie den Auftrag zum Drucken frei. Der Auftrag wird an ein oberes Ausgabefach ausgegeben.

Register "Ausgabe"

Das Register "Ausgabe" enthält Funktionen zur Bestimmung der Ausgabeoptionen, die mit der ausgewählten Warteschlange verarbeitet werden.

HINWEIS

Wenn Sie in der Warteschlangenverwaltung das Symbol "Überschreiben" für eine Warteschlangeneigenschaft aktivieren, wird die gewählte Option auf alle Aufträge angewendet, die an die betreffende Warteschlange übermittelt werden. Sie hat dann Vorrang vor allen Einstellungen, die in der Auftragsverwaltung vorgenommen oder im Auftrag selbst vorgewählt wurden.

Auf dem Register "Ausgabe" können Sie folgende Aufgaben ausführen:

- Über **Grundeinstellung** werden Seitenaufdruck und Sortierung eingestellt.
- **Heftung/Endverarbeitung**: Auswahl der Optionen für Endverarbeitung, Versatz und Ausgabeeinheit.
- **Zwischenblätter**: Aktivieren der Option zum Einfügen von Zwischenblättern.
- **Muster**: Einstellen sortierter Sätze und/oder unsortierter Stapel.
- **Mischformatauftrag**: Beim Drucken von Aufträgen mit mehreren Materialformaten müssen Sie bestimmte Optionen zur Optimierung des Durchsatzes einstellen.
- **Layout**: Festlegen von Layout- oder Ausschießoptionen für eine Warteschlange.
- **Anmerkungen**: Nach der Übermittlung eines Dokuments an den Drucker können dem Dokument die folgenden Anmerkungen hinzugefügt werden: Seitennummern, Aufdrucke und Datumsstempel.

Warteschlangeneigenschaften über das Register "Ausgabe" festlegen

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung** aus.
2. Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange, um das Fenster Eigenschaften zu öffnen.
3. Wählen Sie das Register **Ausgabe**.
4. Klicken Sie auf **Grundeinstellung**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Heftung/Endverarbeitung**, um die Optionen für Endverarbeitung, Versatz, Beschnitt und Ausgabeeinheit auszuwählen.

6. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zwischenblätter**, um festzulegen, ob Zwischenblätter verwendet werden sollen. Zwischenblätter sind Blätter eines beliebigen Druckmaterials, die zwischen einzelne Drucksätze eines Druckauftrags eingefügt werden.
7. Klicken Sie auf **Muster**, und wählen Sie dann **Sortierte Sätze** oder **Unsortierte Stapel** aus.
8. Wählen Sie **Layout** aus, um die Platzierung, die Drehung, den Beschnitt und die Skalierung der Quelldokumentseiten auf der gedruckten Ausgabe zu steuern.
9. Klicken Sie auf **Mischformatauftrag**, wenn Sie einen Auftrag mit mehreren Druckmaterialformaten drucken. Sie müssen die Optionen zur Optimierung des Auftragsdurchsatzes festlegen. Geschieht dies nicht, besteht die Gefahr, dass die Druckleistung erheblich beeinträchtigt wird.
10. Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie Ihre Auswahl abgeschlossen haben, oder fahren Sie mit dem Festlegen von Warteschlangeneigenschaften fort. Die ausgewählten Einstellungen werden auf den jeweiligen Schaltflächen angezeigt.
11. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

Register "Druckqualität"

HINWEIS

Wenn Sie in der Warteschlangenverwaltung das Symbol "Überschreiben" für eine Warteschlangeneigenschaft aktivieren, wird die gewählte Option auf alle Aufträge angewendet, die an die betreffende Warteschlange übermittelt werden. Sie hat dann Vorrang vor allen Einstellungen, die in der Auftragsverwaltung vorgenommen oder im Auftrag selbst vorgewählt wurden.

Verwendung der Schaltfläche "Muster"

Mit der FZS **Muster** kann ein Exemplar des gesamten Auftrags ausgegeben werden, nachdem eine vorgewählte Anzahl Exemplare gedruckt wurde. Die Funktion "Muster" ist nicht für Aufträge verfügbar, die im oberen Fach ausgegeben werden.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Muster** und wählen Sie dann **Unsortierte Stapel** bzw. **Sortierte Sätze** aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

   - **Unsortierte Stapel**: gibt ein Probeexemplar der einzelnen Stapel aus (alle n Seiten). Wenn diese Option ausgewählt wurde, können Sie im Feld unten die Menge der zu stapelnden Seiten eingeben. Auf diese Weise geben Sie vor, wie viele Probeseiten ausgegeben werden sollen.
   - **Sortierte Sätze**: gibt ein Probeexemplar des gesamten Satzes alle n Seiten aus. Wenn diese Option gewählt ist, können Sie die Anzahl der Seiten im Satz eingeben. Auf diese Weise geben Sie vor, wie viele Probeseiten ausgegeben werden sollen.
   - Symbol **Überschreiben** aktivieren, wenn die Einstellung Vorrang vor den entsprechenden Einstellungen innerhalb der einzelnen Aufträge haben soll.

3. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld zu schließen, oder nehmen Sie ggf. weitere Änderungen an den Warteschlangeneigenschaften vor.

Register "Druckqualität"

Das Register **Druckqualität** dient zur Einstellung der Druckqualität.

Änderungen an den Einstellungen der Druckqualität sollten immer in kleinen Schritten erfolgen. Das Vornehmen größerer Änderungen kann sich negativ auf die Druckqualität auswirken.

Farbabstimmung

Mit der Funktion "Farbabstimmung" können Sie die Farbabstimmung in einem Auftrag oder in einem Seitenbereich über einfache Schieberegler einstellen. Die Funktion "Farbabstimmung" kann für einzelne Aufträge und für Warteschlangen verwendet werden.

1. Die Funktion **Farbabstimmung** kann auf einen Auftrag oder auf eine Warteschlange angewendet werden:
   - Auf einen Auftrag: Öffnen Sie die **Eigenschaften** des Auftrags, wählen Sie das Register **Bildqualität** oder, wenn Sie die Farbabstimmung für einen Seitenbereich anpassen möchten, das Register **Sonderseiten** aus, klicken Sie dann auf **Sonderseite...** und geben Sie den **Sonderseitenbereich** an.
   - Auf eine Warteschlange: Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung...** aus und doppelklicken Sie anschließend auf die Warteschlange, auf die Sie die Funktion "Farbabstimmung" anwenden möchten. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
2. Wählen Sie **Farbeinstellungen** aus.
3. Klicken Sie im Menü **Einstellungsart** auf **Farbabstimmung**.

   Die Schaltflächen "Alle Farben", "C" (Cyan), "M" (Magenta), "Y" (Yellow, Gelb) und "K" (BlacK, Schwarz)stehen jetzt zur Verfügung. In der Standardeinstellung ist die Schaltfläche "C" aktiviert.
4. Wählen Sie die Schaltfläche mit der Farbe aus, die Sie abstimmen möchten. Sie können entweder alle Farben gleichzeitig abstimmen (Schaltfläche "Alle Farben") oder jeweils nur Cyan, Magenta, Gelb oder Schwarz abstimmen (wählen Sie in diesem Fall die entsprechende Schaltfläche aus).

   HINWEIS

   Wenn Sie die Schaltfläche "C", "M", "Y" oder "K" ausgewählt haben, wird die Schaltfläche "Alle Farben" abgeblendet.
5. Passen Sie die Farbe mit den folgenden Reglern an:
   - **Lichter**: Schieben Sie den Regler nach oben (positive Werte), um die Lichter im Bild abzudunkeln. Schieben Sie den Regler nach unten (negative Werte), um die Lichter im Bild aufzuhellen.
   - **Mitteltöne**: Schieben Sie den Regler nach oben (positive Werte), um die Mitteltöne im Bild abzudunkeln. Schieben Sie den Regler nach unten (negative Werte), um die Mitteltöne im Bild aufzuhellen.
   - **Tiefen**: Schieben Sie den Regler nach oben (positive Werte), um die Tiefen im Bild abzudunkeln. Schieben Sie den Regler nach unten (negative Werte), um die Tiefen im Bild aufzuhellen.

   Die Schaltflächen über den Reglern haben je drei numerische Farbwerte, die sich entsprechend der Position des Reglers ändern.

Wenn Sie Farben über die Regler ändern, können Sie **Einstellung zeigen** auswählen, um sich Ihre Änderungen im Vorschaufenster anzeigen zu lassen. Die Vorschau Ihrer Auftragsbilder ist nur für PostScript-, PDF- und TIFF-Dateitypen verfügbar. Für andere Dateitypen wie PCL und VIPP werden Stock-Bilder für die Vorschau verwendet.

Wenn Sie die Option "Einstellung zeigen" aktivieren und dann wieder deaktivieren, können Sie sich eine Vorher- und Nachher-Ansicht des Bilds ansehen.

6. Wenn Sie über die Regler vorgenommene Farbänderungen rückgängig machen oder abbrechen möchten, klicken Sie auf **Alle zurücksetzen**.
7. Wenn Sie die FreeFlow Print Server Professional Edition haben, können Sie auf **In Tonwertkurve umwandeln** klicken, um die Reglerwerte in Tonwertkurvenwerte umzuwandeln.

   In diesem Fall wird das Fenster In Tonwertkurve umwandeln angezeigt, in dem Sie einen Namen eingeben, weitere Änderungen vornehmen und Ihre Änderungen als eine Tonwertkurve speichern können.

Benutzerdefinierte Tonwertkurven

Was sind benutzerdefinierte TWK?

Benutzerdefinierte Tonwertkurven (TWK) stellen eine Möglichkeit zur Anpassung der Ausgabefarbe bei einzelnen Tontrennungen dar. Die benutzerdefinierten Tonwertkurven sind grafische Darstellungen der 4 Kurven für die einzelnen Farben: Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz.

TWK sind die bevorzugte Methode zur Farbanpassung, wenn die Einstellungen am Druckserver vorgenommen werden müssen. Tonwertkurven sollten bevorzugt zur Farbanpassung verwendet werden. Die Schieberegler unter **Bildeinstellung**, die keine Vorschau bieten und oft für eine stark erhöhte Verarbeitungsdauer verantwortlich sind, und die **Farbzusatzeinstellungen**, die zur Farbverwaltung, jedoch nicht zur Korrektur von Druckerabweichungen dienen, sind zur Farbanpassung weniger geeignet.

Benutzerdefinierte Tonwertkurven:

- können in der Farbverwaltung, Warteschlangenverwaltung, im Direktdruckbetrieb oder innerhalb von Aufträgen erstellt werden.
- können auf eine Warteschlange, einen Auftrag oder eine Seite angewendet werden. Daher erfolgt die Auswahl dieser Kurven im Fenster "Warteschlangen" oder innerhalb von Aufträgen. In Aufträgen können die gewünschten TWK auf alle oder nur auf bestimmte Seiten angewendet werden.
- werden nach der Verarbeitung auf Aufträge angewendet. Daher kann die Farbreproduktion von Neuauflagenaufträgen mithilfe von Tonwertkurven angepasst werden. Benutzerdefinierte TWK sind eine der wenigen Bildqualitätsfunktionen, die für Neuauflagenaufträge zur Verfügung stehen.
- können durch Export und Import zwischen FreeFlow-Druckservern ausgetauscht werden.

Tonwertkurven in der Vorschau anzeigen und bearbeiten

Bearbeitungsfenster "Benutzerdefinierte TWK" öffnen

Benutzerdefinierte Tonwertkurven können auf Aufträge oder Seiten angewendet werden, um die Farbausgabe eines bestimmten Auftrags anzupassen. Überdies können Sie auf Warteschlangen angewendet werden, um die Farbe bei allen in dieser Warteschlange verarbeiteten Aufträgen anzupassen.

Das Fenster zum Bearbeiten benutzerdefinierter Tonwertkurven kann wie folgt aufgerufen werden:

HINWEIS

Änderungen, die an benutzerdefinierten Tonwertkurven mit den unten erwähnten Methoden vorgenommen werden, werden bei allen anderen Einsatzbereichen wirksam.

- **Hauptfenster**: Doppelklicken Sie auf einen Auftrag, wählen Sie das Register **Bildqualität** und dann **Farbeinstellungen** aus. Wählen Sie aus dem Menü **Einstellungsart** eine benutzerdefinierte Tonwertkurve aus und klicken Sie auf **Bearbeiten/Vorschau**.
- Menü **Betrieb**: Wählen Sie **Betrieb > Drucken** aus. Wählen Sie das Register **Druckqualität** und dann **Farbeinstellungen** aus. Wählen Sie aus dem Menü **Einstellungsart** eine benutzerdefinierte Tonwertkurve aus und klicken Sie auf **Bearbeiten/Vorschau**.
- Menü **Warteschlangen**: Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung** aus. Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange, wählen Sie das Register **Bildqualität** und dann **Farbeinstellungen** aus. Wählen Sie aus dem Menü **Einstellungsart** eine benutzerdefinierte Tonwertkurve aus und klicken Sie auf **Bearbeiten/Vorschau**.
- Menü **Farbe**: Wählen Sie **Farbe > Benutzerdefinierte TWK** aus, und doppelklicken Sie auf eine Tonwertkurve.

  HINWEIS

  In diesem Dialogfeld können Tonwertkurven ausgewählt, bearbeitet und in der Vorschau angezeigt, nicht aber auf einen Auftrag, eine Seite oder eine Warteschlange angewendet werden.

Das Bearbeitungsfenster "Neue Tonwertkurve"

Mit **Neue Tonwertkurve** wird das Bearbeitungsfenster Neue Tonwertkurve geöffnet. Die Ausgangskurve wird in der Grafik angezeigt. Diese Kurve beschreibt einen Zustand, in dem keine Farbänderungen am Farbkanal vorgenommen werden.

HINWEIS

Wenn Sie nur die Kurve anzeigen möchten, die Sie momentan bearbeiten, klicken Sie auf die Augensymbole der drei anderen Kurven, um diese auszuschalten.

Die Optionen im Fenster sind wie folgt definiert:

- **Bearbeiten**: legt fest, welche Kurve (Alle Kurven, C, M, Y oder K) momentan bearbeitet werden kann. Wenn eine Einstellung an einer Einzelkurve vorgenommen wurde, kann die Option "Alle Kurven" nicht ausgewählt werden.

- **Augensymbol**: definiert welche Farbtrennungen in der angezeigten Grafik dargestellt werden.
- **Ausgewählter Punkt**: X- und Y-Wert des derzeit ausgewählten Punktes. Die Werte können durch Eingabe neuer Werte, mittels Klick auf die Felder **Eingabe (X)** oder **Ausgabe (Y)** oder durch Ziehen auf den gewünschten Punkt in der Grafik angepasst werden.
- **Löschen**: löscht den derzeit ausgewählten Punkt.
- **Hinzufügen...**: öffnet ein Fenster für die derzeit ausgewählte Kurve, um die direkte Eingabe von X- und Y-Werten für den neuen Punkt zu ermöglichen.
- **Rückstellen**: macht alle vorgenommenen Änderungen an der ausgewählten Kurve rückgängig. Sie können mehrere Änderungen rückstellen.
- **Rückstellen rückgängig machen**: hebt die Wirkung der Funktion "Rückstellen" auf.
- **Optionen**: In diesem Menü stehen weitere Optionen zur Verfügung:
  - **Standardwerte für Kurve**: stellt die ausgewählte Kurve auf die Ausgangskurve zurück.
  - **Standardwerte für alle Kurven**: stellt alle Kurven auf die Ausgangswerte zurück.
  - **Kurve kopieren**: kopiert die ausgewählten Kurvenwerte in andere Kurven in der Grafiken.
  - **Kurve drucken**: druckt die ausgewählten Kurven über die gewünschten Warteschlange des Druckers. Die TW-Kurven können gedruckt werden, um alle Kurvenwerte zu bestätigen oder um Belege für die erstellten Kurven aufzubewahren.
  - **Anmerkungen**: ermöglicht das Eingeben von Erläuterungen zur Kurve.

Vorschau benutzerdefinierter TWK

Die Wirkung von Tonwertkurven kann bei PostScript- und PDF-Aufträgen in einer Vorschau geprüft werden. Korrekturen an Tonwertkurven können für einen bestimmten Auftrag oder für eine bestimmte Seite innerhalb eines Auftrags geprüft werden. Tonwertkurven können während der Betrachtung eines Bildes bearbeitet werden.

HINWEIS

Bei anderen Formaten als PostScript oder PDF werden Druckmaterialbilder angezeigt.

1. In der Vorschau kann eine Seite oder ein Seitenbereich angezeigt werden. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um das Fenster Vorschaubereich aufzurufen. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie **Alle**, um alle Seiten des Auftrags in der Vorschau zu prüfen.
   - Wenn Sie eine Vorschau zu einem Seitenbereich aufrufen möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alle** und geben den Seitenbereich in die Felder **Von** und **Bis** ein.
   - Wollen Sie nur eine Einzelseite in der Vorschau ansehen, geben Sie die betreffende Seitenzahl in beide Felder ein.
2. Sie können auch bestimmen, wie die Vorschau auf dem Bildschirm aussehen soll. Treffen Sie unter folgenden Optionen eine Auswahl:

- **Einstellung zeigen**: Wählen Sie das Kontrollkästchen aus, um die vorgenommenen Kurveneinstellungen in der Vorschau zu zeigen.
- **Zoom**: Wählen Sie einen Wert aus dem Menü aus, um das Vorschaubild zu vergrößern oder zu verkleinern.

3. Klicken Sie auf **OK**.

   Die Vorschau wird aktualisiert, und die erste Seite des angegebenen Bereichs wird angezeigt.

Benutzerdefinierte Tonwertkurven bearbeiten

Tonwertkurven können während der Betrachtung eines Bildes bearbeitet werden.

HINWEIS

Bei anderen Formaten als PostScript oder PDF werden Druckmaterialbilder angezeigt.

1. Wählen Sie die zu bearbeitende Tonwertkurve mittels Klick auf die entsprechende Schaltfläche **Bearbeiten** aus.

   HINWEIS

   Standardmäßig ist die cyanfarbene Kurve als erste zur Bearbeitung ausgewählt und alle Kurven werden angezeigt. Um andere Kurven auszublenden, durch die die zu bearbeitende Kurve verdeckt wird, wählen Sie das entsprechende Augensymbol aus.

2. Klicken Sie innerhalb des Grafikfensters Kurven auf die aktive Kurve, und ziehen Sie die Kurve mit gedrückter Maustaste in die gewünschte Form. Auf diese Weise können Sie rasche Änderungen zur ersten Grobanpassung vornehmen.

   Zur Feineinstellung passen Sie die Werte in den Feldern **Eingabe** über die Tastatur oder mithilfe von Mausklicks an. Dies ist die empfohlene Vorgehensweise, wenn Sie genau wissen, welche digitale CMYK-Ausgabe Sie für eine bestimmte CMYK-Eingabe wünschen. Diese Option ist für sehr spezifische Änderungen der Farbtöne (CMYK) geeignet:

   - Steuerpunkt hinzufügen:

     a) Positionieren Sie den Mauszeiger auf der Grafik. Der Zeiger ändert sich zu einem Pluszeichen (**+**), um anzuzeigen, dass der Kurve durch einen Mausklick ein Punkt hinzugefügt wird.

        HINWEIS

        Alternativ wählen Sie **Hinzufügen...**. Ein Fenster wird geöffnet, das zur Eingabe von Steuerpunktwerten dient.

     b) Zur Feineinstellung des Steuerpunktes können Sie entweder Werte direkt eintragen oder die Felder **X (Eingabe)** bzw. **Y (Ausgabe)** verwenden.
     c) Wählen Sie die Schaltfläche **Hinzufügen**. Der Steuerpunkt wird im Tonwertkurvenfenster hinzugefügt.
     d) Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster "Steuerpunkt hinzufügen bei" zu schließen. Fügen Sie weitere Kurven nach Bedarf hinzu.
     Nachdem die X- und Y-Koordinaten des Steuerpunkts hinzugefügt oder verschoben wurden, wird im Diagramm auf der Linie ein Kreis angezeigt. Auf den Kreis klicken

und an einen anderen Punkt ziehen, um die Kurvenform zu ändern. Dabei ist zu beachten, dass für jede Kurve mehrere Steuerpunkte festgelegt werden können.

- Verschieben eines Steuerpunkts:

a) Den Steuerpunkt auswählen, der verschoben werden soll. Der Mauszeiger verwandelt sich in einen Vierfachpfeil. Dies bedeutet, dass der Steuerpunkt jetzt verschoben werden kann.
b) Geben Sie zur Feineinstellung Werte direkt in die Felder **X (Eingabe)** und **Ausgabe (Y)** ein oder passen Sie die Werte in diesen Feldern per Mausklick an. Der Steuerpunkt wird im Fenster "TWK" verschoben.
c) Öffnen Sie jede einzelne Kurve zur Bearbeitung und führen Sie die Änderungen durch.

3. Wenn Sie Änderungen rückgängig machen oder die Standardeinstellungen wiederherstellen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

   - Wählen Sie die zutreffende Kurve über die CMYK-Schaltfläche **Bearbeiten** aus. Wenn Änderungen gemacht wurden, wählen Sie die Pfeile **Rückstellen** bzw. **Rückstellen rückgängig machen**. Die Optionen **Rückstellen** und **Rückstellen rückgängig machen** sind in der Vorschau verfügbar. Das ist nützlich, um die für den Auftrag am besten geeigneten Steuerpunkte zu bestimmen.
   - Sie können jeden CMYK-Steuerpunkt auf den Standardwert zurücksetzen, indem Sie die entsprechende CMYK-Schaltfläche **Bearbeiten** und dann **Optionen > Standardwert für Kurve** auswählen. Zum Rückstellen aller Steuerpunkte wählen Sie **Optionen > Standardwerte für alle Kurven** aus.

4. In das Feld **Optionen > Anmerkungen** können Sie eine Beschreibung der Kurve eingeben. Beispielsweise können Sie die Farbanpassung durch die Tonwertkurve kurz beschreiben oder die Aufträge, für die sie sich eignet.
5. Wählen Sie nach Abschluss der Bearbeitung **OK** oder, wenn Sie weitere Optionen aufrufen möchten, **Anwenden**. Treffen Sie unter folgenden Optionen eine Auswahl:

   - Nach dem Bearbeiten der Tonwertkurve haben Sie folgende Möglichkeiten:

     Überschreiben: Die bearbeitete Tonwertkurve wird unter dem Namen der ursprünglichen gespeichert. Dadurch wird die vorhandene TWK mit den Änderungen überschrieben.

     Speichern: Geben Sie im dafür vorgesehenen Feld einen neuen Namen für die Tonwertkurve ein. Die neue Tonwertkurve wird in die Liste der benutzerdefinierten Tonwertkurven aufgenommen.

     Abbrechen: Die Änderungen werden verworfen.

   Beim Bearbeiten von Tonwertkurven sind die folgenden Punkte zu beachten:

   - Änderungen an einer Tonwertkurven sind ein globaler Vorgang. Sie wirken sich auf alle Aufträge aus, in denen die betreffende Kurve zur Anwendung kommt. Sind die Änderungen nur für einen Auftrag gedacht, wird empfohlen, die Tonwertkurve als neue Datei zu speichern.

Benutzerdefinierte Tonwertkurven erstellen

Die Erstellung neuer Tonwertkurven erfolgt in erster Linie über das Register **Druckqualität** unter **Auftragseigenschaften**. Allerdings können neue benutzerdefinierte Tonwertkurven auch über das Fenster **Farbe > Benutzerdefinierte TWK** erstellt werden.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um unter **Farbe > Benutzerdefinierte TWK** eine neue benutzerdefinierte Tonwertkurve hinzuzufügen:
   - Klicken Sie mit der rechten Maustaste an einer beliebigen Stelle im Fenster **Benutzerdefinierte TWK**, und wählen Sie die Option **Neu...** aus.
   - Klicken Sie im Menü **TWK** auf **Neu...**.
   - Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Neu...**.
2. Wenn Sie eine neue benutzerdefinierte Tonwertkurve über das Register **Bildqualität** unter **Auftragseigenschaften** hinzufügen möchten, wählen Sie **Farbeinstellungen**, dann **Einstellungsart** und schließlich die Option **Neue Tonwertkurve**.
3. Geben Sie im Fenster "Neue Tonwertkurve - Bearbeiten" einen eindeutigen Namen in das Feld **Name** ein.
4. Wählen Sie die Tonwertkurve aus, die Sie zuerst bearbeiten möchten.

   HINWEIS

   Standardmäßig ist die cyanfarbene Kurve als erste zur Bearbeitung ausgewählt und alle Kurven werden angezeigt. Um andere Kurven auszublenden, durch die die zu bearbeitende Kurve verdeckt wird, wählen Sie das entsprechende Augensymbol aus.

5. Klicken Sie innerhalb des Grafikfensters Kurven auf die aktive Kurve, und ziehen Sie die Kurve mit gedrückter Maustaste in die gewünschte Form. Auf diese Weise können Sie rasche Änderungen zur ersten Grobanpassung vornehmen.

   Zur Feineinstellung passen Sie die Werte in den Feldern **Eingabe** über die Tastatur oder mithilfe von Mausklicks an. Dies ist die empfohlene Vorgehensweise, wenn Sie genau wissen, welche digitale CMYK-Ausgabe Sie für eine bestimmte CMYK-Eingabe wünschen. Diese Option ist für sehr spezifische Änderungen der Farbtöne (CMYK) geeignet:

   - Steuerpunkt hinzufügen:

     a) Positionieren Sie den Mauszeiger auf der Grafik. Der Zeiger ändert sich zu einem Pluszeichen (**+**), um anzuzeigen, dass der Kurve durch einen Mausklick ein Punkt hinzugefügt wird.

        HINWEIS

        Alternativ wählen Sie **Hinzufügen...**. Ein Fenster wird geöffnet, das zur Eingabe von Steuerpunktwerten dient.

     b) Zur Feineinstellung des Steuerpunktes können Sie entweder Werte direkt eintragen oder die Felder **X (Eingabe)** bzw. **Y (Ausgabe)** verwenden.
     c) Wählen Sie die Schaltfläche **Hinzufügen**. Der Steuerpunkt wird im Tonwertkurvenfenster hinzugefügt.
     d) Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster "Steuerpunkt hinzufügen bei" zu schließen. Fügen Sie weitere Kurven nach Bedarf hinzu.

Nach dem Hinzufügen oder Verschieben von Steuerpunkten über die X- und Y-Koordinaten wird auf der Kurvenlinie ein Kreis angezeigt. Dieser Kreis kann durch Klicken und Ziehen mit der Maus an einen anderen Punkt verschoben werden, um die Kurvenform zu ändern. Sie können auch mehrere Steuerpunkte auf der Kurve festlegen.

- Steuerpunkt verschieben:

a) Wählen Sie den gewünschten Steuerpunkt aus. Der Mauszeiger wird als Vierfachpfeil dargestellt, um anzuzeigen, dass der Steuerpunkt nun verschoben werden kann.
b) Geben Sie zur Feineinstellung Werte direkt in die Felder **X (Eingabe)** und **Ausgabe (Y)** ein oder passen Sie die Werte in diesen Feldern per Mausklick an. Der Steuerpunkt wird im Fenster "TWK" verschoben.

6. Öffnen Sie jede einzelne Kurve zur Bearbeitung und führen Sie die Änderungen durch.
7. Wenn Sie mit Ihren Korrekturen zufrieden sind, klicken Sie auf **OK**, um alle Änderungen zu übernehmen und das Dialogfeld "Neue Tonwertkurve" zu schließen.

Kopieren von benutzerdefinierten TWK

Sie können alle benutzerdefinierten Tonwertkurven kopieren. Dies ist nützlich, wenn sie die ursprünglichen TWK unverändert erhalten und die Kopien bearbeiten möchten.

1. Wählen Sie die gewünschte Tonwertkurve aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf der Tonwertkurve, und wählen Sie **Kopieren** aus, oder wählen Sie **Kopieren** im Menü **TWK** aus.
3. Das Fenster "Kopieren" wird geöffnet. Ändern Sie den Namen der Tonwertkurve und nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.
4. Wenn Sie mit Ihren Korrekturen zufrieden sind, klicken Sie auf **OK**, um alle Änderungen zu übernehmen und das Dialogfeld "Kopieren" zu schließen.

Löschen benutzerdefinierter TWK

Benutzerdefinierte TWK können aus dem betreffenden Fenster gelöscht werden.

1. Wählen Sie **Farbe > Benutzerdefinierte TWK...** aus, um das Fenster "Benutzerdefinierte" zu öffnen.
2. Wählen Sie die zu löschende Tonwertkurve aus.
3. Klicken Sie auf das Symbol **Löschen**, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Tonwertkurve, und wählen Sie **Löschen** aus.
4. Klicken Sie auf **Schließen**, oder wählen Sie eine andere Funktion aus.

HINWEIS

Wenn die in einem Auftrag angegebene Tonwertkurve nicht mehr vorhanden ist, schlägt der Auftrag fehl.

Tonwertkurven drucken

Die TW-Kurven können gedruckt werden, um alle Kurvenwerte zu bestätigen oder um Belege für die erstellten Kurven aufzubewahren.

1. Klicken Sie auf **Optionen > Kurven drucken...**.

2. Das Fenster "Drucken" wird geöffnet. Die Option **Alle** ist standardmäßig ausgewählt. Wenn Sie nicht alle Tonwertkurven drucken möchten, heben Sie die Auswahl von **Alle** auf und wählen eine oder mehrere Kurven für den Druck aus.
3. Wählen Sie aus dem Menü **Warteschlangen** die Warteschlange aus, an die der Tonwertkurven-Auftrag gesendet werden soll. Bei dem Auftrag handelt es sich um ein Einzelseiten-TIFF.
4. Klicken Sie auf **OK**.

   Der Auftrag wird an die ausgewählte Warteschlange übermittelt.

Benutzerdefinierte Tonwertkurven importieren und exportieren

Benutzerdefinierte TWK exportieren

Benutzerdefinierte TWK können auf CD oder DVD, an ein USB-Gerät, das Druckserver-Dateisystem oder einen Ablageort in einem Windows-Netzwerk exportiert werden.

1. Wählen Sie **Farbe > Benutzerdefinierte TWK**.
2. Wählen Sie aus der Liste Benutzerdefinierte TWK die zu exportierenden Tonwertkurven.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die ausgewählte Tonwertkurvengruppe, und wählen Sie **Exportieren...** aus.
4. Treffen Sie im Fenster "TWK exportieren" im Menü **Speicherort** eine der folgenden Auswahlen:

   - **CD-RW**: Legen Sie eine CD-R oder CD-RW in das CD- bzw. DVD-Laufwerk ein.
   - **Dateisystem**: Steuern Sie in der Verzeichnisliste das Verzeichnis auf dem Druckserver an, in dem die benutzerdefinierten Tonwertkurven abgelegt werden sollen.
   - **Windows-Netzwerk (SMB)**: Steuern Sie in der Windows-Netzwerk-Verzeichnisliste (SMB) das Gerät und Verzeichnis an, in dem die benutzerdefinierten Tonwertkurven abgelegt werden sollen.

     HINWEIS

     Eventuell ist eine Anmeldung beim Gerät erforderlich.

   - **USB**: Steuern Sie in der Verzeichnisliste das Verzeichnis an, in dem die benutzerdefinierten Tonwertkurven abgelegt werden sollen.

5. Klicken Sie auf **OK**.
   Beim Export in das Dateisystem oder ein Windows-Netzwerk wird eine Nachricht zum Abschluss des Vorgangs angezeigt. Beim Export auf eine CD wird die CD nach Abschluss des Vorgangs ausgegeben, und eine entsprechende Nachricht wird angezeigt.
6. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster "Informationen" zu schließen.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.

Benutzerdefinierte TWK importieren

Benutzerdefinierte TWK können von CD oder DVD, über ein USB-Gerät, das Druckserver-Dateisystem oder von einem Ablageort in einem Windows-Netzwerk importiert werden.

1. Wählen Sie **Farbe > Benutzerdefinierte TWK**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste an einer beliebigen Stelle im Bereich **Benutzerdefinierte TWK**, und wählen Sie **Importieren...** aus. Alternativ steht die Option **Importieren...** auch im Menü **TWK** zur Verfügung.
3. Treffen Sie im Fenster "TWK importieren" im Menü **Speicherort** eine der folgenden Auswahlen:
   a) **CD-RW**

      Eine CD-R oder CD-RW in das CD- oder DVD-Laufwerk einlegen. In der angezeigten Verzeichnisliste zu dem Verzeichnis navigieren, in dem sich die benutzerdefinierten TWK befinden.

   b) **Dateisystem**

      In der angezeigten Verzeichnisliste zu dem Verzeichnis navigieren, in dem sich die benutzerdefinierten TWK befinden.

   c) **Windows-Netzwerk (SMB)**

      In der angezeigten Verzeichnisliste für das Windows-Netzwerk (SMB) zu dem Gerät und Verzeichnis navigieren, in dem sich die benutzerdefinierten TWK befinden.

      HINWEIS

      Möglicherweise ist eine Anmeldung bei dem Gerät, auf dem die benutzerdefinierten TWK sich befinden, erforderlich.

   d) **USB**

      In der angezeigten Verzeichnisliste zu dem Verzeichnis navigieren, in dem sich die benutzerdefinierten TWK befinden.

4. Die zu importierenden benutzerdefinierten TWK auswählen.

   HINWEIS

   Es kann nur jeweils eine TWK-Datei (Erweiterung *.trc) für den Import ausgewählt werden.

5. **Importieren** auswählen.

   Wenn eine benutzerdefinierte TWK bereits vorhanden ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt. Auf **Ja** klicken, um die vorhandene TWK zu überschreiben.

   Es empfiehlt sich, vor der ersten Verwendung einer importierten Tonwertkurve zunächst ein Muster zu drucken.
6. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster "Informationen" zu schließen.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.

Graustufendruck

Bei Auswahl von **Graustufen** im Menü **Farbmodus** werden die mit dem Graustufendruck nicht kompatiblen Druckqualitätsoptionen deaktiviert.

Als Graustufen drucken

Bei Auswahl von **Graustufen** werden die folgenden Steuerelemente für die Druckqualität deaktiviert:

Sie können weiterhin Treppeneffekte verhindern oder eine benutzerdefinierte Tonwertkurve auf einen Graustufenauftrag anwenden.

Überfüllen

1. Wählen Sie **Eigenschaften...** für den ausgewählten Auftrag bzw. die ausgewählte Warteschlange.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Wählen Sie **Optionen...** aus.
4. Markieren Sie zum Aktivieren der Überfüllung das Kontrollkästchen.
5. Im Bereich "Überfüllen einrichten" können Sie die Breite und die Länge auf einen Pixelwert zwischen 1 und 20 Pixeln einstellen. Der Standardwert beträgt 1 Pixel in beide Richtungen.

   Im Allgemeinen wird das Überfüllen bei einem Wert größer als 4 Pixel deutlich sichtbar und mindert die Druckqualität. Ein höherer Wert sollte nur in Ausnahmefällen gewählt werden, etwa für einzelne Schriftbilder mit unvorteilhafter Überfüllung. Es werden zwei Richtungsparameter bereitgestellt, da die Zufuhrrichtung eine Auswirkung auf die Druckqualität hat, obwohl diese recht geringfügig ist. In fast allen Fällen empfiehlt es sich jedoch, für beide Richtungen den gleichen Wert zu wählen. Wenn Sie die Überfüllbreite für eine Warteschlange festlegen, können Sie das Symbol **Überschreiben** auf dem Register **Farbeigenschaften** aktivieren.
6. Wählen Sie bei Bedarf das Kontrollkästchen **Bild-/Vektorüberfüllen** aus.
7. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen für das Überfüllen zu akzeptieren, oder auf **Abbrechen**, um die Änderungen zu verwerfen.

Automatische Bildoptimierung

Mit der automatischen Bildoptimierung können Sie eingehende und in PostScript- oder PDF-Dokumente eingebettete RGB- und Graustufenbilder verbessern. Die Funktion wird für eine Warteschlange, einen Auftrag oder eine Seite aktiviert oder deaktiviert.

Wenn die automatische Bildoptimierung aktiviert ist, werden RGB- und Graustufenbilder in der Auftragsdatei vor der Farbraumkonvertierung in CMYK optimiert.

Die Wahl der automatischen Bildoptimierung wirkt sich nicht darauf aus, welcher Pfad (LUT oder generisches ICC) für die nachfolgende Konvertierung in CMYK verwendet wird. Die Verarbeitung dauert länger, da die automatische Bildoptimierung einen zusätzlichen Vorgang darstellt.

Für die automatische Bildoptimierung stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- **Aus**
- **Normal**: Für die automatische Bildoptimierung werden vorgegebene Einstellungen verwendet.
- **Benutzerdefiniert**: Nach Auswahl dieser Option auf **Einstellung** klicken, um individuelle Einstellungen für die Bildoptimierung vorzunehmen.

Ist die automatische Bildoptimierung durch Auswahl von "Normal" oder "Benutzerdefiniert" aktiviert, werden die folgenden Bildaspekte geprüft:

- Kontrast (einschließlich lokalisierten Kontrasts)
- Sättigung
- Schärfe
- Belichtung
- Farbabstimmung
- Fehlerfilter
- Schattendetails
- Rotaugenfilter

Bei der Verarbeitung des Auftrags wird auf diese Aspekte des Bilds ein komplexer Algorithmus angewandt, um zu bestimmen, ob sich das Bild innerhalb oder außerhalb des normalen Bereichs befindet. Befindet sich das Bild außerhalb des normalen Bereichs, wird es korrigiert, um die Druckqualität zu verbessern. In Dateien mit mehreren Bildern werden nur die Bilder korrigiert, die sich außerhalb des normalen Bereichs befinden.

HINWEIS

Bei Verwendung von "Automatisch (nur RGB)" können in dunklen oder Hochlichtbereichen sichtbare Konturen auftreten. Auch die Farbabstimmung kann sich geringfügig ändern.

Diese Funktion unterstützt nur PS- und PDF-Dateien.

HINWEIS

Wählen Sie auf dem Register **Bildqualität** die Option **Farbverwaltung...** und dann das Register **RGB** aus. Im Bereich **RGB-Farbraum** wählen Sie im Menü **Bilder** die Option **sRGB** aus.

Besonderheiten und Einschränkungen:

- Die Bildoptimierung bleibt bei der Weiterleitung eines Auftrags nicht erhalten.
- Diese Funktion kann für einzelne Seiten, Aufträge oder die ganze Warteschlange aktiviert werden.
- Diese Funktion kann am Client-Computer nicht gewählt werden.

Voreinstellung

Über das Fenster Voreinstellung ist es möglich, die Einstellungen der automatischen Bildoptimierung zu überschreiben.

Aus dem Menü Automatische Bildoptimierung die Option **Benutzerdefiniert** auswählen und auf **Auswählen** klicken, um das Fenster Voreinstellung zu öffnen. Die zu Beginn angezeigten Einstellungen entsprechen denen der Option "Normal". Die folgenden Einstellungen nach Bedarf ändern:

- Kontrast
- Sättigung
- Schärfe
- Belichtung
- Farbabstimmung
- Fehlerfilter
- Schattendetails
- Rotaugenfilter

Sobald alle erforderlichen Änderungen vorgenommen wurden, auf **OK** klicken, um die Änderungen zu speichern. Unter "Automatische Bildoptimierung" werden die neuen benutzerdefinierten Einstellungen angezeigt.

Auflösung wählen

Mit der Auflösungsoption kann die Auflösung der Bilder im Druckauftrag angepasst werden.

Es empfiehlt sich, als Auflösung der Druckdatei die für die Warteschlange festgelegte Auflösung zu wählen.

Raster

Mit der Option "Raster" können Sie das Muster von Punkten oder Linien unterschiedlicher Größe anpassen, das auf ein Bild mit verschiedenen Farbtönen angewendet wird, oder Sie können das Muster von Punkten gleicher Größe anpassen, das bei Farbsystemen auf einen Farbton angewendet wird.

Über das Menü "Raster" die Rastereinstellung auswählen. Wenn Sie im Menü **Raster** keine Änderung vornehmen, wird das Raster **Systembestimmt** verwendet.

HINWEIS

Die angegebenen Zahlen beziehen sich auf die Rasterwiederholfrequenz der verschiedenen Punkt- und Linienraster. Beachten Sie, dass höhere Rasterwiederholfrequenzen nicht unbedingt zu besseren Ergebnissen führen. Unerfahrene Benutzer sollten die Standardeinstellung verwenden, da diese unter allen verfügbaren Einstellungen im Allgemeinen das beste Ergebnis liefert.

Zwischen den Rasterarten bestehen folgende grundsätzliche Unterschiede:

HINWEIS

Welche Optionen verfügbar sind, ist vom Druckermodell abhängig.

- **Punktraster** liefern ein rosettenartiges Muster, das häufig verwendet wird. Durch das Punktraster fallen Artefakte und Muster in großen Rastern viel weniger ins Auge. Wenn jedoch zwei gerade Linienbereiche aufeinander treffen, können leichte Stufeneffekte auftreten. Ein Punktraster ist besonders für große mehrfarbige Flächenfüllungen und andere Schattierungsbereiche geeignet, auf denen ein Linienraster sichtbare Linien erzeugen würde.
- **Linienraster**: Ein Linienraster erzeugt ein lineares Punktmuster. Beim Linienraster fallen Artefakte und Muster in großen Rastern mehr ins Auge als beim Punktraster. Wenn jedoch zwei gerade Linien angrenzender Rasterbereiche aufeinander treffen, werden durch die lineare Struktur des Rasters Stufeneffekte in den Grenzbereichen vermieden, die bei einem Punktraster auftreten können.
- **Stochastische Raster**: Bei einem stochastischen Raster sind die Punkte nicht in bestimmten Rasterwinkeln angeordnet, sondern stochastisch verteilt. Auf diese Weise werden Moiré-Muster vermieden. Vollständige Zufallsverteilung der Punkte ist jedoch nicht empfehlenswert. Das stochastische Raster verhindert zwar Interferenzmuster, aber es kann auch Körnung und andere visuelle Artefakte verursachen. Daher wird beim stochastischen Raster, das auf Ihrem Drucker implementiert ist, ein komplexer Algorithmus verwendet, um die optimale Platzierung der Punkte festzulegen, sodass diese zwar stochastisch auftreten, die Körnung aber weitgehend reduziert ist. Diese zufällige Anordnung der Punkte führt dazu, dass das Raster weder Richtung noch Winkel hat. Daher gibt es auch keine Rasterfrequenz. Ohne Frequenz und Winkel besteht auch keine Gefahr der Entstehung von Moiré-Effekten durch die vier Prozessraster oder durch das Bild selbst.

Raster einstellen

1. Führen Sie einen Doppelklick auf die Warteschlange aus, um die Warteschlangen-Eigenschaften anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Klicken Sie auf **Raster**.
4. Wählen Sie im Menü "Raster" die geeignete Einstellung für Ihr System aus. Für die meisten Aufträge empfiehlt es sich, die Standardeinstellung "Systembestimmt" zu übernehmen.

   Die Option "Dual Dot" setzt alle Objekte auf 180 Punkt. Eine Ausnahme bilden kleine Fonts und dünne, isolierte Linien, die auf 250 Punkt gesetzt werden. Während 250 Punkt für kleine Schriften und dünne Linien verwendet wird, wird für die Farbverarbeitung das 180-Punkt-Profil verwendet.
5. Geben Sie bei Bedarf einen Wert für die Linienverstärkung ein. Die Linienverstärkung ist für PostScript-, TIFF-, PCL- und PDF-Formate verfügbar. Stellen Sie die gewünschte Linienverstärkung ein, um die Stärke der dünnen Linien festzulegen, die mit dem PostScript-Befehl "stroke" in Pixel erstellt wurden. Der zulässige Bereich wird unterhalb des Felds angezeigt.

6. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu übernehmen und die Auftragseigenschaften zu schließen, oder auf **Anwenden**, um die Änderungen ohne Schließen des Dialogfelds zu übernehmen. Wenn Sie die Änderungen verwerfen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Abbrechen**.

Das Fenster "Farbverwaltung"

Das Fenster "Farbverwaltung"

Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung" zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Das Fenster besteht aus einem Flussdiagramm zu Farbdaten oben und Steuerbereichen unten.

Im Farbdaten-Flussdiagramm werden die Pfade dargestellt, auf denen die Farbdaten vom System verarbeitet werden. In diesem Diagramm wird immer der aktuelle Status laut den Einstellungen im Steuerbereich wiedergegeben, und das Diagramm wird bei Einstellungsänderungen immer aktualisiert. Setzen Sie den Mauszeiger auf eine Stelle im Diagramm, um eine Anmerkung mit ausführlichen Informationen zu der betreffenden Stelle einzublenden.

Im unteren Bereich des Fensters "Farbverwaltung" befinden sich die Steuerelemente. Diese sind gruppenweise nach Farbraum (**CMYK**, **RGB** und **Grau**) auf Registern und dazugehörigen Verarbeitungsoptionen (**Einzelfarbe** und **PDF/X**) zusammengefasst. Das **Zielprofil** ist nicht im Registerlayout enthalten, da es sich auf alle Farbräume auswirkt.

Die Kontrollkästchen **Eingebettetes Profil verwenden** und **Eingebettete Wiedergabe verwenden** stehen zur Verfügung, um die Möglichkeit zu bieten, im Auftrag eingebettete Profile oder Wiedergaben zu verarbeiten oder zu ignorieren. Standardmäßig sind diese Kontrollkästchen deaktiviert, so dass Profile und Wiedergaben ignoriert werden. Wenn Sie die Kontrollkästchen aktivieren, erhalten eingebettete Profile oder Wiedergaben Vorrang vor den Standardeinstellungen der Warteschlange. Sind keine eingebetteten Profile oder Wiedergaben vorhanden, werden die Standardeinstellungen der Warteschlange angewendet, auch wenn die Kontrollkästchen "Eingebettetes Profil verwenden" bzw. "Eingebettete Wiedergabe verwenden" aktiviert sind.

HINWEIS

Es empfiehlt sich, die Option **Eingebettetes Profil verwenden** für RGB zu aktivieren. Dadurch wird die präziseste Ausgabe der Datei gemäß Absicht des Erstellers erzielen.

Die Wiedergabe- und Farbraumfunktionen werden auf allen Registern getrennt aufgeführt. Dadurch können spezifische Optimierungsmaßnahmen für CMYK oder RGB durchgeführt werden. Beispielsweise eignet sich eine **kolorimetrische** Auswahl am besten für die **CMYK**-Farbanpassung, während ein **photometrischer** Wert am besten für professionelle **RGB**-Fotografien geeignet ist.

Auf dem Register **CMYK** steht die Menüoption **CMYK-Direktpfad** zur Verfügung, um einen direkten CMYK-Workflow zu ermöglichen. Bei Auswahl dieser Option für **Bilder** und **Text/Grafik** wird im Farbflussdiagramm gezeigt, dass die Wiedergabe und das Zielprofil umgangen werden.

Farbverwaltungseinstellungen bearbeiten

Eingabefarbraum auswählen

Der Eingabefarbraum kann auf Warteschlangen- oder Auftragsebene ausgewählt werden.

1. Doppelklicken Sie auf ein Objekt in der Liste **Warteschlangen** oder auf einen Auftrag im Hauptfenster.
   Das Fenster "Eigenschaften" wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Wählen Sie **Farbverwaltung...** aus.
   Das Fenster "Farbverwaltung" wird geöffnet.
4. Zum Festlegen, wie der Druckserver den Farbraum für die Eingabe verarbeitet, das entsprechende Register wählen und die erforderlichen Einstellungen vornehmen.
5. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster "Farbverwaltung" zu schließen, oder auf **Anwenden**, um die Einstellungen zu speichern und weitere Auswahlen vorzunehmen. Mit einem Klick auf **Abbrechen** können Sie das das Fenster schließen, ohne die bearbeiteten Einstellungen zu speichern.

Das Register "CMYK"

Das Register **CMYK** wird im Fenster Farbverwaltung" angezeigt. Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Das Register ist in zwei Bereiche unterteilt: **CMYK-Farbraum** und **CMYK-Wiedergabe**. Jeder Bereich bietet ein Kontrollkästchen, das aktiviert oder deaktiviert werden kann, um das eingebettete Profil oder die eingebetteten Wiedergabeinformationen zu verwenden bzw. zu ignorieren.

Wenn das Register über das Fenster **Eigenschaften** einer Warteschlange aufgerufen wurde, stehen oben ein oder zwei Überschreibungssymbole zur Verfügung. Mit einem Klick auf dieses Symbol können die Einstellungen im Register gesperrt oder entsperrt werden. Wurde das Überschreibungssymbol gesperrt, erhalten die Einstellungen des Registers Vorrang vor den Auftragsvorwahlen.

Der Bereich **CMYK-Farbraum** enthält zwei Menüs: **Bilder** und **Text/Grafik**. Der Bereich **CMYK-Wiedergabe** enthält drei Menüs: **Bilder**, **Text** und **Grafik**. Mithilfe dieser Menüs können differenzierte Einstellungen für die Anwendung bestimmter CMYK-Optimierungen vorgenommen werden.

Bei Auswahl von **CMYK-Direktpfad** in den beiden Menüs **Bilder** und **Text/Grafik** im Bereich **CMYK-Farbraum** werden die Wiedergabe- und Zielprofileinstellungen umgangen.
Das Register "RGB"

Das Register **RGB** wird im Fenster "Farbverwaltung" angezeigt. Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Das Register ist in zwei Bereiche unterteilt: **RGB-Farbraum** und **RGB-Wiedergabe**. Jeder Bereich bietet ein Kontrollkästchen, das aktiviert oder deaktiviert werden kann, um das eingebettete Profil oder die eingebetteten Wiedergabeinformationen zu verwenden bzw. zu ignorieren.

Wenn das Register über das Fenster **Eigenschaften** einer Warteschlange aufgerufen wurde, stehen oben ein oder zwei Überschreibungssymbole zur Verfügung. Mit einem Klick auf dieses Symbol können die Einstellungen im Register gesperrt oder entsperrt werden. Wurde das Überschreibungssymbol gesperrt, erhalten die Einstellungen des Registers Vorrang vor den Auftragsvorwahlen.

Der Bereich **RGB-Farbraum** enthält zwei Menüs: **Bilder** und **Text/Grafik**. Der Bereich **RGB-Wiedergabe** enthält drei Menüs: **Bilder**, **Text** und **Grafik**. Mithilfe dieser Menüs können differenzierte Einstellungen für die Anwendung bestimmter RGB-Optimierungen vorgenommen werden.

Über den Bereich **RGB-Emulierung** können Sie das Emulierungsverfahren steuern. Die Standardeinstellung der RGB-Emulierung ist **Aus**. Wird die Option aktiviert, wird die RGB-Verarbeitung analog zum CMYK-Pfad durchgeführt, der im Datenflussdiagramm dargestellt wird. Wenn Übereinstimmung mit einem Industriestandard angestrebt wird und die Datei RGB- und CMYK-Eingabedaten enthält, die RGB-Emulierung aktivieren, damit die RGB- und die CMYK-Elemente übereinstimmen. Aktivieren Sie die RGB-Emulierung auch, wenn Ihr Dokument RGB- und CMYK-Daten enthält und alle Daten übereinstimmen sollen. Die RGB-Daten werden über den auf dem Register "CMYK" ausgewählten CMYK-Farbraum in CMYK konvertiert. Wird die RGB-Emulierung auf **Ein** gestellt, gilt folgendes:

- Die Einstellungen der **RGB-Wiedergabe** sind nicht verfügbar, da die RGB-Emulierung über automatisch erstellte ICC-Geräteverbindungsprofile mit Konvertierung von RGB zu CMYK aktiviert wird und die Bildeinstellung auf den LAB-Farbraum angewendet wird.
- Einige Optionen auf dem Register **Bildqualität** sind nicht verfügbar.

Das Register "Grau"

Das Register **Grau** wird im Farbverwaltungs-Fenster angezeigt. Es ist abrufbar über **Farbverwaltung** in der Registerkarte **Druckqualität**.

Das Register enthält nur einen Bereich namens **Graustufen-Farbraum**. Der Bereich bietet ein Kontrollkästchen, das aktiviert oder deaktiviert werden kann, um eingebettete Profil- oder Wiedergabeinformationen zu verwenden bzw. zu ignorieren.

Wenn das Register über das Dialogfeld **Eigenschaften** einer Warteschlange aufgerufen wurde, steht oben ein Überschreibungssymbol zur Verfügung. Mit einem Klick auf dieses Symbol können die Einstellungen im Register gesperrt oder entsperrt werden. Wurde das Überschreibungssymbol gesperrt, erhalten die Einstellungen des Registers Vorrang vor den Auftragsvorwahlen.

Der Bereich **Graustufen-Farbraum** enthält zwei Menüs: **Bilder** und **Text/Grafik**. Mithilfe dieser Menüs können differenzierte Einstellungen für die Anwendung bestimmter Graustufen-Optimierungen vorgenommen werden.

Das Register "Schmuckfarbe"

Das Register **Einzelfarbe** wird im Fenster "Farbverwaltung" angezeigt. Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Wenn das Register über das Fenster **Eigenschaften** einer Warteschlange aufgerufen wurde, stehen oben ein oder zwei Überschreibungssymbole zur Verfügung. Mit einem Klick auf dieses Symbol können die Einstellungen im Register gesperrt oder entsperrt werden. Wurde das Überschreibungssymbol gesperrt, erhalten die Einstellungen des Registers Vorrang vor den Auftragsvorwahlen.

Die **Einzelfarbenverarbeitung** kann auf **Ein** oder **Aus** eingestellt werden. Wenn der Farbpfad deaktiviert ist, wird statt der Einzelfarben der alternative Farbraum verwendet.

Vom Druckserver werden alle PANTONE®- und Einzelfarben wiedergegeben, die in der Einzelfarbentabelle definiert sind. Die Einzelfarben in PostScript- und PDF-Dateien können durch die PostScript-Operatoren setcustomcolor sowie durch die Farboperatoren separation und DeviceN festgelegt werden. Die alternativen Farbräume werden dann genutzt, wenn die Einzelfarbe nicht in der Einzelfarbentabelle gefunden wird.

Als Beispiel dafür, wie diese Funktion nützlich sein kann, stellen Sie sich folgendes Szenario vor: Sie möchten ein Dokument drucken, das Text, Grafiken und Bilder in Einzelfarben enthält. Wenn Sie das Dokument auf dem Bildschirm anzeigen, werden die Einzelfarbdaten berücksichtigt. Im gedruckten Dokument können die Farben jedoch ganz anders aussehen als auf dem Bildschirm. Dies liegt daran, dass der Druckserver keine Einzelfarbenverarbeitung für Bilder unterstützt. Sie sollten also ggf. die Einzelfarbenverarbeitung deaktivieren, um dieses Problem zu beseitigen.

Als weiteres Beispiel kann die folgende Situation dienen: Einzelfarbenobjekte und CMYK-Objekte können nebeneinander vorliegen und sollten dann auch übereinstimmen. Bei Deaktivierung der Einzelfarbenverarbeitung werden die Einzelfarbdaten über den CMYK-Pfad verarbeitet, so dass die Objekte gleich aussehen.
Das Register "PDF/X"

Das Register **"PDF/X"** wird im Fenster "Farbverwaltung" angezeigt. Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Wenn das Register über das Fenster **Eigenschaften** einer Warteschlange aufgerufen wurde, stehen oben ein oder zwei Überschreibungssymbole zur Verfügung. Mit einem Klick auf dieses Symbol können die Einstellungen im Register gesperrt oder entsperrt werden. Wurde das Überschreibungssymbol gesperrt, erhalten die Einstellungen des Registers Vorrang vor den Auftragsvorwahlen.

Die **PDF/X**-Verarbeitung kann durch Auswahl der Option **Als PDF/X-Auftrag verarbeiten** aktiviert werden. Ist die Option aktiviert, wird das in einem PDF/X-Auftrag definierte Ausgabeprofil angewendet. Einige Einstellungen auf den Registern "CMYK" und "RGB" werden ignoriert, da sie mit PDF/X inkompatibel sind. Nicht mit PDF/X kompatible PDF-Aufträge werden unter Anwendung der Farbeinstellungen, die im Fenster "Farbverwaltung" angegeben wurden, normal gedruckt.

Wenn die Option **RGB-Emulierung für PDF/X-Aufträge deaktivieren** ausgewählt ist, wird das Ausgabeprofil nur auf Geräte-CMYK-Farben angewendet.

HINWEIS

Zur Aktivierung der PDF/X-Funktionalität muss der **Farbmodus** auf "Normal" eingestellt sein. Ist der Warteschlangenmodus auf **Graustufen**, **Xerox Consistent Color** oder die systemeigene Farboption eingestellt, werden die PDF/X-Steuerelemente automatisch deaktiviert und stehen nicht zur Verfügung.

Das Register "Transformationen"

Das Register **Transformationen** wird im Fenster "Farbverwaltung" angezeigt. Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Auf dieser Registerkarte können über zwei Listenfelder Fremdhersteller-DeviceLink-Profile angewendet werden:

- **CMYK-zu-CMYK**
- **RGB-zu-CMYK**

HINWEIS

Die Lizenz für die Funktion muss auf dem FreeFlow-Druckserver verfügbar und aktiviert sein, damit die Funktion genutzt werden kann. Stellen Sie sicher, dass der Systemadministrator die Einstellung **Externe DeviceLink-Profile** im Fenster "Lizenzverwaltung" aktiviert hat.

Device Link Integrator ist eine Option des FreeFlow-Druckservers, die dazu dient, DeviceLink-Profile zu importieren und bei der internen Einrichtung der Farbverwaltung auf dem FreeFlow-Druckserver zu verwenden. Sie können dann ein Farbverwaltungssystem eines Fremdherstellers verwenden, das DeviceLinks und/oder DeviceLink-Profile ausgeben kann.

Mit diesen Verwaltungssystemen von Fremdherstellern können Sie die Genauigkeit der Profile während der Erstellung steuern. Mit Device Link Integrator wird das Farbverwaltungssystem lediglich zur Generierung des DeviceLink-Profils verwendet. Der FreeFlow-Druckserver wendet das DeviceLink bei der Farbkorrektur von Aufträgen an.

Die auf dem FreeFlow-Druckserver hinzugefügten DeviceLinks können auf der Registerkarte "Transformationen" ausgewählt werden.

Weitere Informationen enthält das Handbuch zum Device Link Integrator des Xerox® FreeFlow®-Druckservers.

Ausgabefarbraum auswählen

1. Register **Druckqualität** wählen.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Farbverwaltung…**. Das Fenster "Farbverwaltung" wird geöffnet.
3. Zum Einstellen des **Zielprofils** klicken Sie auf das Pulldown-Menü und wählen das neueste Profil für das verwendete Raster.

Weitere Informationen zu bestimmten Ausgabe- oder Zielprofilen sowie zur Verwendung von GCR-Profilen finden Sie unter "GCR (Gray Component Removal) verwenden".

Einzelfarbenverarbeitung aktivieren oder deaktivieren

Die Einzelfarbenverarbeitung kann auf Warteschlangen- oder Auftragsebene aktiviert bzw. deaktiviert werden.

1. Doppelklicken Sie auf ein Objekt in der Liste **Warteschlangen** oder auf einen Auftrag im Hauptfenster.

   Das Fenster **Eigenschaften** wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Wählen Sie **Farbverwaltung...** aus.
4. Wählen Sie das Register **Einzelfarbe** aus.
5. Wählen Sie das gewünschte Optionsfeld **Ein** oder **Aus** aus, um die Einzelfarbenverarbeitung zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.
6. Klicken Sie auf **OK**.

PDF/X-Verarbeitung aktivieren/deaktivieren

HINWEIS

Damit PDF/X4-Inhalte in einer PDF/VT-Datei korrekt verarbeitet werden, muss die PDF/X-Verarbeitung aktiviert sein.

1. Doppelklicken Sie auf ein Objekt in der Liste **Warteschlangen** oder auf einen Auftrag im Hauptfenster.

   Das Fenster **Eigenschaften** wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Wählen Sie **Farbverwaltung...** aus.
4. Wählen Sie das Register **PDF/X** aus.
5. So aktivieren Sie die PDF/X-Verarbeitung für PDF/X-1a- oder PDF/X-3-Aufträge, die Ausgabeprofile enthalten:
   a) Wählen Sie die Option **Als PDF/X-Auftrag verarbeiten** aus.

      Die Ausgabeprofilinformationen werden herangezogen und auf die Warteschlange oder den ausgewählten Auftrag angewendet. Dabei werden einige Einstellungen auf den Registern "CMYK" und "RGB" ignoriert, da sie mit PDF/X inkompatibel sind.

      Wenn die PDF/X-Verarbeitung aktiviert ist, werden PDF-Aufträge, die kein Ausgabeprofil enthalten, über den normalen PDF-Pfad gedruckt. Andere PDLs werden ebenfalls normal gedruckt.

      HINWEIS

      Zur Aktivierung der PDF/X-Funktionalität muss auf dem Register **Bildqualität** der **Farbmodus** auf **Normal** eingestellt sein. Ist der Modus auf **Graustufen**, **Xerox Consistent Color** oder die systemeigene Farboption eingestellt, werden die PDF/X-Steuerelemente automatisch deaktiviert und stehen nicht zur Verfügung.

   b) Um das Zielprofil nur auf CMYK-Gerätefarben anzuwenden, wählen Sie die Option **RGB-Emulierung deaktivieren** aus.

6. Wenn die PDF/X-Verarbeitung deaktiviert werden soll, heben Sie die Auswahl des Kontrollkästchens **Als PDF/X-Auftrag verarbeiten** auf.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Auftragswiedergabe einrichten

Gelegentlich kommt es vor, dass die gewünschten Farben vom Zieldrucker nicht exakt reproduziert werden können. Bei der Wiedergabe wird der Quellfarbraum des Druckbildes dem Farbraum des verwendeten Druckers zugeordnet. Wählen Sie die Wiedergabeoption aus, die den Bildern in der Quelldatei in Bezug auf die Farbzuordnung des Druckers am besten entspricht.

HINWEIS

Mit den Standardeinstellungen in diesem Fenster lassen sich bei den meisten Druckaufträgen optimale Ergebnisse erzielen. Nehmen Sie nur Veränderungen an diesen Einstellungen vor, wenn Sie die daraus resultierenden Auswirkungen auf die Ausgabe nachvollziehen können.

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung** aus.
2. Doppelklicken Sie in der Warteschlangenverwaltung auf eine Warteschlange.
3. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Farbverwaltung…**. Das Fenster "Farbverwaltung" wird geöffnet.
5. Wählen Sie auf den Registern **CMYK** und **RGB** im Bereich **Wiedergabe** die Option **Eingebettete Wiedergabe verwenden** aus, um die im Auftrag bereits eingebettete Wiedergabe zu verwenden, oder entscheiden Sie sich für eine der folgenden Optionen:

   HINWEIS

   Sie können unterschiedliche Wiedergabeoptionen für Bilder, Text und Grafiken auswählen. Sie könnten z. B. **Photometrisch** für Bilder, **Rein** für Text und **Relativ kolorimetrisch** für Grafiken auswählen, um jede Ausgabeart entsprechend zu optimieren.

   Noch ein Beispiel: Wenn in Ihrem Auftrag grafiküberlagernder Text vorkommt und für Text standardmäßig die Option "Rein", für die Grafiken die Option "Sättigung" ausgewählt ist, können die Druckergebnisse unbefriedigend ausfallen. In diesem Fall könnte durch Ändern der Textwiedergabe zu "Sättigung" der Sättigungswiedergabe der Grafiken entsprochen werden.

   - **Sättigung**: optimiert die Wiedergabe von Geschäftsgrafiken und Diagrammen. Hierbei wird Schwarz zu 100 % erhalten und ist somit texttauglich.
   - **Photometrisch**: optimiert die Wiedergabe von Fotos. Hierbei wird das visuelle Verhältnis der Farben untereinander gemäß ihrer Wahrnehmung durch das menschliche Auge erhalten. Alle oder die meisten Farben werden proportional skaliert, um dem Ausgabefarbraum zu entsprechen, wobei das Verhältnis zueinander unverändert bleibt.

- **Relativ kolorimetrisch**: optimiert ebenfalls die Farbwiedergabe für kleine Flächen und Logos. Dabei werden jedoch zusätzliche Informationen aus dem Quellprofil verwendet, wie Ton und Sättigung, um den am Besten geeigneten Wert innerhalb des Druckerfarbraums zu bestimmen. Farben, die in den Ausgabefarbraum fallen, bleiben unverändert. Nur Farben, die außerhalb dieses Bereichs liegen, werden auf die nächstmögliche Farbe im Ausgabefarbraum geändert.
- **Rein (für Text)**: optimiert die Wiedergabe für Text und Strichzeichnungen. Dabei wird versucht, die Rasterstruktur zu unterdrücken und so die Lesbarkeit von klein gedrucktem Text zu verbessern. Hierbei wird Schwarz zu 100 % erhalten und ist somit texttauglich.
- **Absolut kolorimetrisch**: optimiert die Farbwiedergabe für kleine Flächen und Logos, indem der der Originalfarbe am nächsten liegende Wert innerhalb des Druckerfarbraums bestimmt wird.

6. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu übernehmen und das Fenster zu schließen, oder auf **Anwenden**, um die aktuellen Änderungen zu speichern und weitere Änderungen vorzunehmen.
7. Schließen Sie das Fenster Eigenschaften.

Schriftbildqualitätseinstellungen

1. Führen Sie einen Doppelklick auf die Warteschlange aus, um die **Warteschlangen-Eigenschaften** anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Druckqualität**.
3. Wählen Sie Farbeinstellungen aus.
4. Je nach Einstellung der Option **Schwärzungsgrad** werden alle Pixel entweder dunkler oder heller. Wenn Sie das Bild dunkler machen (-), werden alle Pixel schwärzer. Wenn Sie das Bild heller machen (+), werden alle Pixel heller.
5. Wählen Sie ggf. im Bereich Druckqualität die Option **Tonersparmodus**. aus. Mit dieser Funktion wird der Tonerverbrauch im Vergleich zur Einstellung **Normal** verringert. Sie können die Einstellung "Normal" für die Druckausgabe von Probeexemplaren verwenden.
6. Menü **Farbmodus** öffnen. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

   - Xerox Consistent Color
   - Normal: Standardeinstellung
   - Graustufen: Es wird nur mit schwarzem Toner (K) gedruckt, wie auf einem Schwarzweißdrucker.

   HINWEIS

   Die verfügbaren Farbmodusoptionen hängen von der jeweiligen Druckeinheit ab. Im Modus "Xerox Consistent Color" wird eine einheitliche Farbausgabe auf unterschiedlichen Druckern sichergestellt. Bei Aktivierung des Modus kann nur das Ausgabeziel ausgewählt werden.

   HINWEIS

   Falls einige Druckqualitätsoptionen deaktiviert sind, bedeutet das, dass sie mit dem ausgewählten Farbmodus inkompatibel sind.

7. Wählen Sie **Optionen...** aus. Wählen Sie zwischen den Steuerungen für **Überdruck**, **Schwarz Überdrucken**, und **Überfüllen**.

   HINWEIS

   Wird als PDF-Prozessor die Adobe PDF Print Engine gewählt, werden hier die Steuerelemente für "RGB in Schwarz für Text/Grafiken" angezeigt.

8. Wählen Sie **Optionen...** aus. Wählen Sie zwischen den Steuerungen für **PostScript-Überdruck**, **Schwarz Überdrucken**, **Linienglättung** und **Überfüllen**.

   HINWEIS

   Wird als PDF-Prozessor die Adobe PDF Print Engine gewählt, werden hier die Steuerelemente für "RGB in Schwarz für Text/Grafiken" angezeigt.

9. **Bildeinstellung** wähloen. Folgende Steuerungs-Optionen sind verfügbar:
10. **Benutzerdefinierte TWK...** auswählen. Benutzerdefinierte TWK auswählen, die mittels Farbverwaltung eingestellt wurden.
11. Klicken Sie auf **Raster**.
12. Wählen Sie **Interpolierung**. Es stehen die folgenden Interpolierungsverfahren (Verfahren zur Änderung der Bildauflösung) zur Auswahl:

    - Systembestimmt
    - Nächster Nachbar
    - Bilinear
    - Intelligent

13. Wählen Sie ggf. **Farbverwaltung...** aus. Das Fenster Farbverwaltung wird geöffnet. In diesem Fenster können Sie Einstellungen für **CMYK-Farbraum** bzw. **RGB-Farbraum** sowie **CMYK-Wiedergabe** oder **RGB-Wiedergabe** vornehmen und die **Einzelfarbenverarbeitung** sowie die Unterstützung von **PDF/X**-Vorgängen aktivieren oder deaktivieren.
14. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu übernehmen und das Fenster zu schließen, oder auf **Anwenden**, um die aktuellen Änderungen zu speichern und weitere Änderungen vorzunehmen.
15. Schließen Sie das Fenster **Eigenschaften**.

Druckqualitätsoptionen

- **PostScript-Überdruck**
  - Vorgang zur Optimierung der Druckqualität, der im Rahmen der RIP-Verarbeitung stattfindet. Er ermöglicht die Kombination von unterer und oberer Farbschicht zur Erzielung des gewünschten Effekts.
  - Kann durch Markieren des entsprechenden Kontrollkästchens aktiviert werden.

- **Überfüllen**
  - Bildverarbeitungstechnik, mit der Fehlausrichtungen im Drucker kompensiert werden. Fehlausrichtungen führen zu weißen Lücken und Farbtonverschiebungen.
  - Kann durch Markieren des entsprechenden Kontrollkästchens aktiviert werden.

- **Schwarz überdrucken**
  - Prozess zur Optimierung der Druckqualität, der von RIP ausgeführt wird und der verhindert, dass der Hintergrund eines schwarzen Objekts entfernt wird. Da Schwarz über alle anderen Farbschichten gedruckt wird, führen Fehlausrichtungen im Drucker nicht zu weißen Lücken.
  - Kann durch Markieren des entsprechenden Kontrollkästchens aktiviert werden.
- **Treppeneffekt verhindern**
  - Methode, um das durch die Rasterung verursachte gezackte Aussehen von Kurven und diagonalen Linien zu reduzieren. Kurven und Linien dieser Art werden durch diese Funktion geglättet.
  - Kann durch Markieren des entsprechenden Kontrollkästchens aktiviert werden.
- **RGB in Schwarz für Text/Grafiken**
  - Druckt schwarzen/grauen RGB-Text und Grafiken nur mit schwarzem Toner (K).
  - **Aus** (Standardeinstellung): Alle RGB-Farben werden nach den Einstellungen im Farbprofil verarbeitet.
  - **Für Schwarztöne nur Schwarztoner verwenden**: Für R=G=B=0 wird C=M=Y= 0 und K= 100 % gewählt, alle anderen Farben werden nach den Einstellungen im Farbprofil verarbeitet.
  - **Für Schwarztöne und Graustufen nur Schwarztoner verwenden**: Für alle Werte von R=G=B wird K=1-R gewählt.

Die Option **Als Graustufen drucken** befindet sich oben auf dem Register "Druckqualität".

Automatische Bildoptimierung

Mit der automatischen Bildoptimierung können Sie eingehende und in PostScript- oder PDF-Dokumente eingebettete RGB- und Graustufenbilder verbessern. Die Funktion wird für eine Warteschlange, einen Auftrag oder eine Seite aktiviert oder deaktiviert.

Wenn die automatische Bildoptimierung aktiviert ist, werden RGB- und Graustufenbilder in der Auftragsdatei vor der Farbraumkonvertierung in CMYK optimiert.

Die Wahl der automatischen Bildoptimierung wirkt sich nicht darauf aus, welcher Pfad (LUT oder generisches ICC) für die nachfolgende Konvertierung in CMYK verwendet wird. Die Verarbeitung dauert länger, da die automatische Bildoptimierung einen zusätzlichen Vorgang darstellt.

Für die automatische Bildoptimierung stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- **Aus**
- **Normal**: Für die automatische Bildoptimierung werden vorgegebene Einstellungen verwendet.
- **Benutzerdefiniert**: Nach Auswahl dieser Option auf **Einstellung** klicken, um individuelle Einstellungen für die Bildoptimierung vorzunehmen.

Ist die automatische Bildoptimierung durch Auswahl von "Normal" oder "Benutzerdefiniert" aktiviert, werden die folgenden Bildaspekte geprüft:

- Kontrast (einschließlich lokalisierten Kontrasts)
- Sättigung
- Schärfe
- Belichtung
- Farbabstimmung
- Fehlerfilter
- Schattendetails
- Rotaugenfilter

Bei der Verarbeitung des Auftrags wird auf diese Aspekte des Bilds ein komplexer Algorithmus angewandt, um zu bestimmen, ob sich das Bild innerhalb oder außerhalb des normalen Bereichs befindet. Befindet sich das Bild außerhalb des normalen Bereichs, wird es korrigiert, um die Druckqualität zu verbessern. In Dateien mit mehreren Bildern werden nur die Bilder korrigiert, die sich außerhalb des normalen Bereichs befinden.

HINWEIS

Bei Verwendung von "Automatisch (nur RGB)" können in dunklen oder Hochlichtbereichen sichtbare Konturen auftreten. Auch die Farbabstimmung kann sich geringfügig ändern.

Diese Funktion unterstützt nur PS- und PDF-Dateien.

HINWEIS

Wählen Sie auf dem Register **Bildqualität** die Option **Farbverwaltung...** und dann das Register **RGB** aus. Im Bereich **RGB-Farbraum** wählen Sie im Menü **Bilder** die Option **sRGB** aus.

Besonderheiten und Einschränkungen:

- Die Bildoptimierung bleibt bei der Weiterleitung eines Auftrags nicht erhalten.
- Diese Funktion kann für einzelne Seiten, Aufträge oder die ganze Warteschlange aktiviert werden.
- Diese Funktion kann am Client-Computer nicht gewählt werden.

Überfüllen festlegen

1. Klicken Sie im Fenster **Aufträge** oder **Warteschlangen** aus dem Kontextmenü (rechter Mausklick) die Option **Eigenschaften...** aus.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Klicken Sie auf die FZS "Optionen".
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Überfüllen**, um das Überfüllen zu aktivieren.
5. Im Dialogfeld **Überfülloptionen** werden Breite und Länge auf einen Pixelwert zwischen 0 und 20 Pixel eingestellt.

   Der Standardwert beträgt 1 Pixel in beide Richtungen.
6. Wenn Sie Vektor-/Bildüberfüllung verwenden möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Bild/Vektor überfüllen**.

7. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen für das Überfüllen zu akzeptieren, oder auf **Abbrechen**, um die Änderungen zu verwerfen.

   Im Allgemeinen wird das Überfüllen bei einem Wert größer als 4 Pixel deutlich sichtbar und mindert die Druckqualität. Ein solcher Wert sollte nur in Ausnahmefällen gewählt werden. Die Möglichkeit, einen größeren Wert auszuwählen, wurde bereitgestellt, um dem Benutzer mehr Kontrolle über Bilder mit unvorteilhafter Überfüllung zu geben.

   Es werden zwei Richtungsparameter bereitgestellt, da die Zufuhrrichtung eine Auswirkung auf die Druckqualität hat, obwohl diese recht geringfügig ist. In fast allen Fällen empfiehlt es sich jedoch, für beide Richtungen den gleichen Wert zu wählen.

Zusatzeinstellung zur Farbbearbeitung

Eingabefarbraum auswählen

Der Eingabefarbraum kann auf Warteschlangen- oder Auftragsebene ausgewählt werden.

1. Doppelklicken Sie auf ein Objekt in der Liste **Warteschlangen** oder auf einen Auftrag im Hauptfenster.
   Das Fenster "Eigenschaften" wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Wählen Sie **Farbverwaltung...** aus.

   Das Fenster "Farbverwaltung" wird geöffnet.
4. Zum Festlegen, wie der Druckserver den Farbraum für die Eingabe verarbeitet, das entsprechende Register wählen und die erforderlichen Einstellungen vornehmen.
5. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster "Farbverwaltung" zu schließen, oder auf **Anwenden**, um die Einstellungen zu speichern und weitere Auswahlen vorzunehmen. Mit einem Klick auf **Abbrechen** können Sie das das Fenster schließen, ohne die bearbeiteten Einstellungen zu speichern.

Einzelfarbenverarbeitung aktivieren oder deaktivieren

Die Einzelfarbenverarbeitung kann auf Warteschlangen- oder Auftragsebene aktiviert bzw. deaktiviert werden.

1. Doppelklicken Sie auf ein Objekt in der Liste **Warteschlangen** oder auf einen Auftrag im Hauptfenster.

   Das Fenster **Eigenschaften** wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Wählen Sie **Farbverwaltung...** aus.
4. Wählen Sie das Register **Einzelfarbe** aus.
5. Wählen Sie das gewünschte Optionsfeld **Ein** oder **Aus** aus, um die Einzelfarbenverarbeitung zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Ausgabefarbraum auswählen

1. Register **Druckqualität** wählen.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Farbverwaltung**…. Das Fenster "Farbverwaltung" wird geöffnet.

3. Zum Einstellen des **Zielprofils** klicken Sie auf das Pulldown-Menü und wählen das neueste Profil für das verwendete Raster.

   Weitere Informationen zu bestimmten Ausgabe- oder Zielprofilen sowie zur Verwendung von GCR-Profilen finden Sie unter "GCR (Gray Component Removal) verwenden".

Auftragswiedergabe einrichten

Gelegentlich kommt es vor, dass die gewünschten Farben vom Zieldrucker nicht exakt reproduziert werden können. Bei der Wiedergabe wird der Quellfarbraum des Druckbildes dem Farbraum des verwendeten Druckers zugeordnet. Wählen Sie die Wiedergabeoption aus, die den Bildern in der Quelldatei in Bezug auf die Farbzuordnung des Druckers am besten entspricht.

HINWEIS

Mit den Standardeinstellungen in diesem Fenster lassen sich bei den meisten Druckaufträgen optimale Ergebnisse erzielen. Nehmen Sie nur Veränderungen an diesen Einstellungen vor, wenn Sie die daraus resultierenden Auswirkungen auf die Ausgabe nachvollziehen können.

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung** aus.
2. Doppelklicken Sie in der Warteschlangenverwaltung auf eine Warteschlange.
3. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Farbverwaltung…**. Das Fenster "Farbverwaltung" wird geöffnet.
5. Wählen Sie auf den Registern **CMYK** und **RGB** im Bereich **Wiedergabe** die Option **Eingebettete Wiedergabe verwenden** aus, um die im Auftrag bereits eingebettete Wiedergabe zu verwenden, oder entscheiden Sie sich für eine der folgenden Optionen:

   ### HINWEIS

   Sie können unterschiedliche Wiedergabeoptionen für Bilder, Text und Grafiken auswählen. Sie könnten z. B. **Photometrisch** für Bilder, **Rein** für Text und **Relativ kolorimetrisch** für Grafiken auswählen, um jede Ausgabeart entsprechend zu optimieren.

   Noch ein Beispiel: Wenn in Ihrem Auftrag grafiküberlagernder Text vorkommt und für Text standardmäßig die Option "Rein", für die Grafiken die Option "Sättigung" ausgewählt ist, können die Druckergebnisse unbefriedigend ausfallen. In diesem Fall könnte durch Ändern der Textwiedergabe zu "Sättigung" der Sättigungswiedergabe der Grafiken entsprochen werden.

   - **Sättigung**: optimiert die Wiedergabe von Geschäftsgrafiken und Diagrammen. Hierbei wird Schwarz zu 100 % erhalten und ist somit texttauglich.
   - **Photometrisch**: optimiert die Wiedergabe von Fotos. Hierbei wird das visuelle Verhältnis der Farben untereinander gemäß ihrer Wahrnehmung durch das menschliche Auge erhalten. Alle oder die meisten Farben werden proportional skaliert, um dem Ausgabefarbraum zu entsprechen, wobei das Verhältnis zueinander unverändert bleibt.

- **Relativ kolorimetrisch**: optimiert ebenfalls die Farbwiedergabe für kleine Flächen und Logos. Dabei werden jedoch zusätzliche Informationen aus dem Quellprofil verwendet, wie Ton und Sättigung, um den am Besten geeigneten Wert innerhalb des Druckerfarbraums zu bestimmen. Farben, die in den Ausgabefarbraum fallen, bleiben unverändert. Nur Farben, die außerhalb dieses Bereichs liegen, werden auf die nächstmögliche Farbe im Ausgabefarbraum geändert.
- **Rein (für Text)**: optimiert die Wiedergabe für Text und Strichzeichnungen. Dabei wird versucht, die Rasterstruktur zu unterdrücken und so die Lesbarkeit von klein gedrucktem Text zu verbessern. Hierbei wird Schwarz zu 100 % erhalten und ist somit texttauglich.
- **Absolut kolorimetrisch**: optimiert die Farbwiedergabe für kleine Flächen und Logos, indem der der Originalfarbe am nächsten liegende Wert innerhalb des Druckerfarbraums bestimmt wird.

6. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu übernehmen und das Fenster zu schließen, oder auf **Anwenden**, um die aktuellen Änderungen zu speichern und weitere Änderungen vorzunehmen.
7. Schließen Sie das Fenster Eigenschaften.

Register "Bildbearbeitung"

Das Register "Bildbearbeitung" enthält Funktionen, mit deren Hilfe Vorlagen für die Ausgabe bearbeitet werden können.

HINWEIS

Wenn Sie das Symbol "Überschreiben" für eine Warteschlangeneigenschaft aktivieren, wird diese Auswahl auf alle Aufträge angewendet, die an die betreffende Warteschlange übermittelt werden. Sie hat dann Vorrang vor allen Einstellungen, die im Fenster "Aufträge" vorgenommen oder im Auftrag selbst vorgewählt wurden.

Auf dem Register "Bildbearbeitung" werden die folgende Auswahlmöglichkeiten angezeigt:

- Schriftbildverschiebung einstellen: Mit der FZS "Schriftbildverschiebung" lässt sich die Position des Schriftbilds auf dem Blatt einstellen.
- Verwenden Sie Hintergrundformulare.

Warteschlangeneigenschaften festlegen

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung** aus.
2. Doppelklicken Sie auf die zu ändernde Warteschlange.
3. Wählen Sie das Register **Bildbearbeitung**.

HINWEIS

Wenn Sie in der Warteschlangenverwaltung das Symbol "Überschreiben" für eine Warteschlangeneigenschaft aktivieren, wird die gewählte Option auf alle Aufträge angewendet, die an die betreffende Warteschlange übermittelt werden. Sie hat dann Vorrang vor allen Einstellungen, die in der Auftragsverwaltung vorgenommen oder im Auftrag selbst vorgewählt wurden.

Bildverschiebung

Mithilfe der **Schriftbildverschiebung** lässt sich die Lage des Schriftbilds auf dem Blatt einstellen. Die genaue Vorgehensweise hängt davon ab, ob mit 1-seitigem oder 2-seitigem Seitenaufdruck gedruckt wird. Das Register zeigt eine schematische Darstellung der gedruckten Seite, in der die von Ihnen ausgewählten Schriftbildverschiebungen wiedergegeben werden.

1. Schriftbildverschiebung in einem 1-seitigen Auftrag (1-seitig auf 1-seitig oder 2-seitig auf 1-seitig):
   a) Bei 1-seitigen Aufträgen wird die Option **Verschiebung** auf **Unabhängig** gesetzt.
   b)
   - **Manuell**: Sie können die abgebildeten Seiten anpassen. Der Verschiebungswert wird über die X- und die Y-Achse angegeben.
   - **Auto-Zentrieren**: zentriert das Bild automatisch auf der Seite. Die Anzeige wird aktualisiert, und die Steuersymbole für die Schriftbildverschiebung werden grau unterlegt angezeigt. Die Werte für die Schriftbildverschiebung werden im Drehfeld angezeigt.

2. Schriftbildverschiebung in einem 1-seitigen Auftrag (2-seitig auf 2-seitig oder 1-seitig auf 2-seitig):

   Die Software nimmt die Schriftbildverschiebung für beidseitig bedruckte Aufträge nicht automatisch vor. Sie müssen die speziellen Anforderungen für einen 2-seitigen Auftrag manuell eingeben.
   a) Klicken Sie auf die FZS **Bildverschiebung**.
   b) Das Register zeigt eine schematische Darstellung der gedruckten Seite, in der die von Ihnen ausgewählten Schriftbildverschiebungen wiedergegeben werden. Wählen Sie die gewünschte Maßeinheit aus (**mm** oder **Zoll**) und legen Sie folgende Einstellungen fest:
   - **Unabhängig**: Für die Vorder- und die Rückseite legen Sie unterschiedliche, voneinander unabhängige vertikale oder horizontale Verschiebungen fest.
   - **Auto-Zentrieren**: Zentriert das Bild automatisch auf der Seite. Die Anzeige wird aktualisiert, und die Steuersymbole für die Schriftbildverschiebung werden grau unterlegt angezeigt. Die Werte für die Schriftbildverschiebung werden im Drehfeld angezeigt.
   - **Spiegeln**: Die horizontale und vertikale Schriftbildverschiebung erfolgt auf beiden Seiten in entgegengesetzter Richtung. Die Option "Spiegeln" ist besonders für zweiseitige Aufträge geeignet.
   - **Nur X spiegeln**: Die horizontale Schriftbildverschiebung auf den beiden Seiten erfolgt in entgegengesetzter Richtung. Die vertikale Schriftbildverschiebung auf den beiden Seiten bleibt voneinander unabhängig.
   - **Nur Y spiegeln**: Die vertikale Schriftbildverschiebung auf den beiden Seiten erfolgt in entgegengesetzter Richtung. Die horizontale Schriftbildverschiebung auf den beiden Seiten bleibt voneinander unabhängig.
   - **Gleich**: Die horizontale und vertikale Schriftbildverschiebung erfolgt für Vorder- und Rückseite in derselben Richtung.

- **Nur X gleich**: Die horizontale Schriftbildverschiebung auf den beiden Seiten erfolgt in dieselbe Richtung. Die vertikale Schriftbildverschiebung kann für beide Seiten unabhängig voneinander eingestellt werden.
- **Nur Y gleich**: Die vertikale Schriftbildverschiebung auf den beiden Seiten erfolgt in dieselbe Richtung. Die horizontale Schriftbildverschiebung auf den beiden Seiten bleibt voneinander unabhängig. Die Option "Gleich" ist besonders für Kopf-Fuß-Aufträge geeignet.

c) Wählen Sie die gewünschte Maßeinheit aus.
d) Geben Sie die Verschiebungswerte für die X- und die Y-Achse an.

- Bei der Definition der horizontalen (X) Schriftbildverschiebung bewirkt ein positiver Wert eine Verschiebung des Schriftbilds nach rechts. Ein negativer Wert bewirkt dagegen eine Verschiebung des Schriftbilds nach links.
- Bei einer vertikalen (Y) Verschiebung bewirkt ein positiver Wert eine Verschiebung des Schriftbilds nach oben und ein negativer Wert eine Verschiebung nach unten.
- Mithilfe der Option **Rückstellen** werden sowohl der X- als auch der Y-Wert auf 0 zurückgesetzt (kein Verschieben).
- Markieren Sie das Kontrollkästchen **Y-Werte überschreiben** oder **X-Werte überschreiben**, wenn die Warteschlangeneinstellung Vorrang vor den Attributen der Aufträge haben soll.

Ihre Auswahl wird auf der FZS "Bildverschiebung" im Feld "Zusammenfassung" angezeigt.

HINWEIS

Die zuvor beschriebenen Zusammenhänge zwischen Wert und Verschiebe-Richtung beziehen sich auf die Vorderseite. Die Verschiebung auf der Rückseite wird durch die ausgewählte Verschiebungsoption festgelegt.

Randausblendung

1. Wählen Sie die Funktion **Randausblendung** aus. Randausblendung ermöglicht es Ihnen, unerwünschte Effekte wie Falten oder Heftklammerabdrücke, Knitter, handschriftliche Anmerkungen oder Streifen entlang der vier Ränder der Vorlage auszublenden. Sie können entweder bis zum Rand des Papiers drucken oder die einzelnen Papierränder individuell einstellen. Die Standardrandausblendung beträgt 3 mm (0,1 Zoll). Wählen Sie in der Dropdownliste eine der folgenden Optionen:

   - **Ränder identisch**: Wenn Sie diese Option auswählen, können Sie für alle vier Ränder der Seite die gleiche Einstellung festlegen. Beispiel: Wenn Sie 1,0 in das Feld eingeben, hat der Rand einen Abstand von einem Zoll vom Rand des Papiers. Der Bereich der verfügbaren Randeinstellungen wird unterhalb des Drehfelds angezeigt.
   - **Standardrandausblendung**: Wenn diese Option ausgewählt ist, können alle Ränder unabhängig voneinander festgelegt werden. Die "Standardrandausblendung" wird innerhalb des Menüs **Optionen** auf **Unabhängig** gesetzt und kann für Aufträge mit dem Seitenaufdruck **1>1** und **1>2** nicht geändert werden. Wenn im Menü

"Seitenaufdruck" die Option **2>1** oder **2<2** gewählt wurde, stehen die folgenden Optionen zur Verfügung:

2. Die **Standardrandausblendung** wird innerhalb des Menüs **Optionen** auf "Unabhängig" gesetzt und kann für Aufträge mit dem Seitenaufdruck **1>1** und **1>2** nicht geändert werden. Wenn im Menü "Seitenaufdruck" die Option **2>1** oder **2<2** gewählt wurde, stehen die folgenden Optionen zur Verfügung:
   - **Unabhängig**: Für die Vorder- und die Rückseite legen Sie unterschiedliche, voneinander unabhängige vertikale oder horizontale Verschiebungen fest.
   - **Auto-Zentrieren**: Zentriert das Bild automatisch auf der Seite. Die Anzeige wird aktualisiert, und die Steuersymbole für die Schriftbildverschiebung werden grau unterlegt angezeigt. Die Werte für die Schriftbildverschiebung werden im Drehfeld angezeigt.
   - **X-Achse spiegeln**: Die horizontale Schriftbildverschiebung auf den beiden Seiten erfolgt in entgegengesetzter Richtung. Die vertikale Schriftbildverschiebung auf den beiden Seiten bleibt voneinander unabhängig.
   - **Y-Achse spiegeln**: Die vertikale Schriftbildverschiebung auf den beiden Seiten erfolgt in entgegengesetzter Richtung. Die horizontale Schriftbildverschiebung auf den beiden Seiten bleibt voneinander unabhängig.
   - **Beide spiegeln**: Die horizontale und vertikale Schriftbildverschiebung erfolgt auf beiden Seiten in entgegengesetzter Richtung. Die Option "Spiegeln" ist besonders für zweiseitige Aufträge geeignet.
3. Wenn die Option **Standardrandausblendung** ausgewählt wird, werden die Drehfelder aktiviert. Wählen Sie eine Option aus. Der Bereich der verfügbaren Randeinstellungen wird unterhalb der Drehfelder angezeigt.

Bildausrichtung

Die Bildausrichtung dient zur Festlegung der exakten Position des Schriftbilds auf dem Papier. Mit dieser Einstellung, die während des Druckvorgangs vorgenommen werden kann, können Verschiebungen korrigiert werden, die gelegentlich beim Druck umfangreicher Druckaufträge auftreten. Änderungen an der Ausrichtung wirken sich auf alle Aufträge in der betreffenden Warteschlange und auf alle Seiten innerhalb eines Auftrags aus, unabhängig davon, ob es sich um einen Auftrag mit 1-seitigem oder 2-seitigem Seitenaufdruck handelt.

1. Wählen Sie eine Maßeinheit aus.
2. Wählen Sie Werte für **Verschiebung** aus. Über **Scanzeilen** wird die horizontale Verschiebung (X) und über **Punkte** die vertikale Verschiebung (Y) gesteuert. Wählen Sie **Aufheben**, um alle Werte auf Null zurückzusetzen.
3. Um zu überprüfen, wie sich die Änderungen auf den Auftrag auswirken, wählen Sie **Musterdruck** und drucken Sie eine Musterseite mit der geänderten Ausrichtung. Falls sich andere Aufträge in der Warteschlange befinden, verursacht der Druck einer Testseite u. U. die Unterbrechung eines Auftrags.

Drehung

Die Funktion **Drehung** ermöglicht es Ihnen, das Schriftbild eines Auftrags um 180˚ zu drehen. Dies kann für bestimmte Endverarbeitungsoptionen erforderlich sein, z. B. um Heften oder Binden auf der rechten Seite zu ermöglichen.

1. Wählen Sie im Dropdownmenü "Bilddrehung" die Option **180˚** aus (bzw. 0˚, wenn der Auftrag bereits gedreht wurde).
2. Aktivieren Sie das Symbol "Überschreiben", wenn die Einstellung mit einzelnen Aufträge verknüpft sein soll.
3. Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie Ihre Auswahl abgeschlossen haben, oder fahren Sie mit dem Festlegen von Warteschlangeneigenschaften fort.

Hintergrundformulare verwenden

Bei einem Hintergrundformular handelt es sich um ein vorgedrucktes Zwischenblatt, auf dem eine Druckseite ausgegeben wird. Sie können eine Warteschlange für die Verwendung von Hintergrundformularen einrichten.

HINWEIS

Sonderseiten und Deckblätter, die Auftragsdaten enthalten, werden mit Hintergrundformularen kombiniert und gedruckt. Im System erstellte Seiten, wie u. a. Druckbegleitblätter, leere Deckblätter/Leerblätter/leere Sonderseiten und Fehlerseiten, enthalten keine Auftragsdaten und werden daher auch nicht mit dem Hintergrundformular kombiniert und gedruckt.

HINWEIS

Farbige Hintergrundformulare unterstützen die folgenden PDLs: PostScript, PCL, TIFF (nur Speichern des Hintergrundformulars), IPDS (Hintergrundformulare können aus IPDS nicht gespeichert werden, aber IPDS-Aufträge können mit in anderen PDLs gespeicherten Hintergrundformularen zusammengeführt werden).

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung...** aus.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Bildbearbeitung**.
3. Klicken Sie auf die FZS **Hintergrundformular**.
4. Um Hintergrundformulare zu aktivieren, wählen Sie **Hintergrundformular verwenden**. Die übrigen Felder werden aktiviert.
5. Führen Sie im Feld **Name** einen der folgenden Schritte aus:

   -
   - Klicken Sie auf **Durchsuchen...**.

     Wählen Sie im Listenfeld "Verzeichnis" das UNIX-Dateisystemverzeichnis bzw. den Speicherort auf einem Datenträger oder, sofern verfügbar, im Netzwerk aus, in dem die Liste der Hintergrundformulare gespeichert ist.

     Wählen Sie das zu verwendende Hintergrundformular aus und klicken Sie auf **OK**.

6. Wählen Sie eine der folgenden Optionen unter **Formularseiten anwenden** aus:

   - **Auftragsübergreifend**: Das Hintergrundformular wird auf allen Auftragsseiten wiederholt.

- **Einmal**: Das Hintergrundformular wird für alle Auftragsseiten verwendet, aber nicht wiederholt.
- **Einmal, dann wiederholen**: Das Hintergrundformular wird einmal auf den Auftrag angewendet und nur ab der unter "Ab Seite" angegebenen Seite wiederholt. Geben Sie in das Feld "Ab Seite" eine Seitenzahl ein.

  HINWEIS

  Wenn die ausgewählte Formularseite einen Höchstwert hat, der unter der im Feld "Von:" angegebenen Zahl liegt, werden Sie zur Eingabe eines Werts für die Formularseite aufgefordert, der der ausgewählten Formularseite entspricht.

7. Werte für **Verschiebung** eingeben: Das Hintergrundformular kann vor dem Zusammenführen mit dem Dokument auf der Seite verschoben werden. Die Ausrichtungswerte werden unabhängig von der Seitenausrichtung (Hochformat oder Querformat) von der linken unteren Ecke der Seite ermittelt.
   - Wählen Sie die gewünschte Maßeinheit aus: **Zoll** oder **mm**.
   - **Vertikal**: Durch einen negativen Wert wird das Hintergrundformular nach unten verschoben. Durch die Eingabe eines positiven Werts wird das Hintergrundformular nach oben verschoben. Der Standardwert ist 0.
   - **Horizontal**: Durch einen negativen Wert wird das Hintergrundformular nach rechts verschoben. Durch die Eingabe eines positiven Werts wird das Hintergrundformular nach links verschoben. Der Standardwert ist 0.
8. Symbol "Überschreiben" aktivieren, wenn das Hintergrundformular auf alle Aufträge angewendet werden soll, die an diese Warteschlange übertragen werden. Wenn Sie die Option "Überschreiben" wählen, hat diese Einstellung Vorrang vor allen entsprechenden Einstellungen, die Sie im Fenster "Aufträge" vornehmen oder die Bestandteil des Auftrags sind.
9. Klicken Sie auf **OK**, um die Einträge zu akzeptieren und das Dialogfeld mit den Warteschlangeneigenschaften zu schließen, oder klicken Sie auf **Anwenden**, um weitere Warteschlangeneigenschaften festzulegen.
10. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

Register "PDL-Einstellung"

Mithilfe der Optionen auf dem Register "PDL-Einstellung" werden Einstellungen speziell für einzelne PDL-Interpreter definiert, die die Auflösung, das Raster und den Schutz-Status des Systems definieren.

HINWEIS

Liegt auf dem System keine gültige PostScript-Lizenz vor, wird die Option "PostScript/PDF" nicht angezeigt.

HINWEIS

Wenn Sie das Symbol "Überschreiben" für eine Warteschlangeneigenschaft aktivieren, wird diese Auswahl auf alle Aufträge angewendet, die an die betreffende Warteschlange übermittelt werden. Sie hat dann Vorrang vor allen Einstellungen, die im Fenster "Aufträge" vorgenommen oder im Auftrag selbst vorgewählt wurden.

Auf dem Register "PDL-Einstellung" werden die folgenden Auswahlmöglichkeiten angezeigt:

- **PDF-Verarbeitung**: Auswahl zur PDF-Verarbeitung..
  Vorgänger-PostScript-Konvertierung oder Adobe PDF Print Engine (APPE).
- **PostScript**: dient zum Wählen von Optionen bei Verwendung eines herkömmlichen Adobe-Interpreters.
- **PostScript-Analyse**: Analyseoptionen auswählen.
- **Systemeigen**: dient zur Aktivierung der systemeigenen PDF-Einstellungen. Sie müssen die Adobe PDF Print Engine für die PDF-Verarbeitung auswählen, um Einstellungen für diese Option vornehmen zu können. Die Einstellungen gelten auch für PDF-Dateien, für die die ältere PostScript-Konvertierung eingestellt ist.
- **TIFF**: Auflösungseinstellungen festlegen.
- **PCL**: Auflösung, Anzahl der Zeilen pro Seite, Ausrichtung und erweiterte Einstellungen festlegen.

  HINWEIS

  Liegt keine PostScript-Lizenz auf dem System vor, erscheint die FZS "PostScript" nicht und ASCII-Aufträge werden entweder vom ASCII-Decomposer oder vom PCL-Decomposer verarbeitet. PCL und ASCII werden zusammen unter der FZS "PCL/ASCII" erfasst.

- **ASCII**: Fontoptionen festlegen.
- **PPML**: Wenn als Eingabe für den Drucker auch PPML verwendet wird, muss die Warteschlange entsprechend eingerichtet werden.

Warteschlangeneigenschaften festlegen

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung** aus.
2. Doppelklicken Sie auf die zu ändernde Warteschlange.
3. Klicken Sie auf das Register **PDL-Einstellung**.
4. Wählen Sie **PostScript/PDF** aus.
5. Verwenden Sie zur Auswahl der Analyseoptionen die **PostScript-Analyse**. Während der Auftrag empfangen wird, werden die Anforderungen analysiert, wodurch Netzwerkverzögerungen vermieden werden. Die Verarbeitungsleistung wird dadurch optimiert.
   - **Einfach**: führt eine Analyse bis zur ersten Auftragsseite durch.
   - **Voll**: führt eine Analyse bis zum Auftragsende durch. Der Vorteil dieser Option ist, dass mehr Anmerkungen zum Zwecke der Planung auf Ressourcenbasis bereits vor der Verarbeitung erkannt werden können.
6. Legen Sie die TIFF-Decomposer-Optionen fest, indem Sie **TIFF** auswählen.
7. **PCL**optionen einstellen.

8. Klicken Sie auf **ASCII**.
9. Klicken Sie auf **OK**, oder legen Sie weitere Warteschlangeneigenschaften fest.
10. Fenster Warteschlangen schließen.

Die Adobe PDF Print Engine (APPE)

Die Optionen "Vorgänger-PostScript-Konvertierung" und "Adobe PDF Print Engine" sind verfügbar. Diese beiden Optionen stehen für jede Warteschlange zur Wahl.

- Mit "Vorgänger-PostScript-Konvertierung" werden PDF- zunächst in PostScript-Dateien konvertiert, dann wird die PostScript-Datei zum Drucken verarbeitet. Die Vorgänger-PostScript-Konvertierung dient zur Erstellung einer Druckausgabe, die optisch mit vorangegangenen Drucken kompatibel ist.
- Bei Aufträgen, die mit Adobe PDF Print Engine (APPE) verarbeitet werden, wird ein systemeigenes PDF-Konvertierungsprogramm verwendet. PDF-Aufträge, die mit der Vorgänger-PostScript-Konvertierung verarbeitet werden, können bei Verarbeitung mit dem systemeigenen PDF-Konvertierungsprogramm etwas anders aussehen.

  Die Option "Systemeigen" wählen, um die PDL-Einstellungen für die Verarbeitung von PDF-Aufträgen zu wählen. Die PDF-Verarbeitungseinstellung wirkt sich nicht auf Aufträge in anderen Formaten, z. B. PostScript oder PCL, aus.

  Die Druckqualitätseinstellungen ändern sich ebenfalls, da Adobe PDF Print Engine die Verarbeitung von RGB zur Ausgabe in Schwarzweiß oder Graustufen zulässt.

  HINWEIS

  Auf einer Warteschlange muss APPE aktiviert sein, damit VIPP-Aufträge (Aufträge mit der Erweiterung .nm, .sub, .vp) und Aufträge aus XMPie und anderen Clients, die systemeigene PDF/VT-Dateien produzieren, verarbeitet werden können.

Systemeigene PDF-Verarbeitungsoptionen wählen

1. **Adobe PDF Print Engine** muss für die PDF-Verarbeitung gewählt werden, damit die Optionen für die systemeigene PDF-Verarbeitung verfügbar werden.
2. Wählen Sie unter Bildverarbeitung**Normal** oder **Optimiert**. Bei der normalen Verarbeitung ist die Druckausgabe schneller, denn Bilder werden bedarfsgemäß auf die Hälfte der für die Warteschlange eingestellten Auflösung reduziert.

   Die Option **Optimiert** ist nur verfügbar, wenn unter **Auflösung (dpi)** die Option **1200 x 1200 x 8** ausgewählt ist.

   HINWEIS

   Falls möglich, sollten wichtige Farbaufträge mit und ohne die Option gedruckt und geprüft werden. Damit können Sie feststellen, inwiefern die Verarbeitungsleistung sich verbessert und ob die Druckqualität Ihren Ansprüchen genügt.

Die Einstellung der Option hat keinen Einfluss auf die Verarbeitungszeit und die Ausgabe von Text oder Vektorgrafiken auf einer Seite. Text und Vektorgrafiken werden immer mit der für die Warteschlange festgelegten Auflösung verarbeitet und gedruckt. Die Auswahl von "Optimiert" kann Auswirkungen auf die Menge der zu verarbeitenden Daten haben, so dass die Auftragsfertigstellung länger dauern kann. Die folgenden Beispiele illustrieren die Auswirkungen der normalen Bildverarbeitung:

Bei Auswahl von "Optimiert" gelten folgende Regeln:

- Die Auflösung von Bildern mit 300 dpi, die an eine auf 600 dpi eingestellte Warteschlange gesendet werden, wird in 600 dpi geändert und mit dieser Auflösung gedruckt. Dabei müssen mehr Daten verarbeitet werden, die Verarbeitungszeit verlängert sich also. Mit dem bloßen Auge lassen sich auf dem Ausdruck normalerweise keine Unterschiede feststellen.
- 600-dpi-Bilder werden in dieser Auflösung verarbeitet und gedruckt.

Bei Auswahl von "Normal" gelten folgende Regeln:

- Die Auflösung von Bildern mit 300 dpi, die an eine auf 600 dpi eingestellte Warteschlange gesendet werden, wird nicht geändert. Nach der Verarbeitung werden die Bildteile der Seiten mit einer Auflösung von 300 dpi zusammengestellt und dann für die Ausgabe in 600 dpi konvertiert. Durch die Verschiebung der Konvertierung der Bilddaten verringert sich die Verarbeitungszeit beträchtlich. Es dürften keine Unterschiede auf den Ausdrucken erkennbar sein.
- Die Auflösung von Bildern mit 600 dpi wird in 300 dpi geändert. Nach der Verarbeitung werden die Bildteile der Seiten mit einer Auflösung von 300 dpi zusammengestellt und dann für die Ausgabe in 600 dpi konvertiert. Die beiden Konvertierungsprozesse können zu einer Verlängerung der Verarbeitungszeit führen. Generell lässt sich auch hier kein Qualitätsunterschied auf den Ausdrucken erkennen.

3. Wählen Sie eine Einstellung für die Warteschlangenauflösung (dpi) aus. Durch Anpassen der Druckauflösung können Sie die Ausgabequalität von Druckaufträgen verbessern, die mit 300 dpi gespeichert wurden. Durch Anpassen der Druckauflösung kann die Ausgabequalität von Druckaufträgen, die mit 300 dpi gespeichert oder gescannt wurden, verbessert werden. Die Auflösungen variieren von Drucker zu Drucker, daher werden manche Auflösungen anders gedruckt als erwartet.
4. Passen Sie die Zusatzeinstellungen bei Bedarf wie folgt an:
   a) Klicken Sie auf **Einstellung**.
   b) Über die **Mindestlinienstärke** wird die Stärke feiner Linien im PDF-Auftrag, die beim Drucken berücksichtigt werden sollen, eingestellt. Die Mindestlinienstärke wird für beide unterstützte Auflösungen gewählt.
   c) **OK** wählen.
5. Symbol "Überschreiben" aktivieren, wenn diese Einstellung Vorrang vor der Auflösung in den Aufträgen haben soll.
6. Für die Option **Parallele RIPs** "Ein" oder "Aus" wählen. Parallele RIP-Verarbeitung ist die Standardeinstellung für Adobe PDF Print Engine, da die direkte PDF-Verarbeitung damit verbessert wird.

Die Option "Parallele RIPs" kann bei Verwendung von variablen Daten nicht aktiviert werden. Welche Einstellung gewählt wird, hängt vom Inhalt des Druckauftrags ab. Wählen Sie "Ein", um die optimale Leistung zu erzielen, wenn Inhalte innerhalb des Auftrags wiederverwendet werden. Wenn der Auftrag größtenteils aus Seiten mit individuellem Inhalt besteht, wählen Sie "Aus". Die Einstellungen gelten nur für den ausgewählten Interpreter.

7. Wählen Sie eine Option unter **Nach Auftragsabschluss** aus:
8. Klicken Sie auf **OK** oder legen Sie weitere Warteschlangeneigenschaften fest.

Verwendung von PostScript

HINWEIS

Liegt auf dem System keine gültige PostScript-Lizenz vor, wird die Option "PostScript/PDF" nicht angezeigt.

1. Wählen Sie unter Bildverarbeitung **Normal** oder **Optimiert**. Bei der normalen Verarbeitung ist die Druckausgabe schneller, denn Bilder werden bedarfsgemäß auf die Hälfte der für die Warteschlange eingestellten Auflösung reduziert.

   Die Option **Optimiert** ist nur verfügbar, wenn unter **Auflösung (dpi)** die Option **1200 x 1200 x 8** ausgewählt ist.

   HINWEIS

   Falls möglich, sollten wichtige Farbaufträge mit und ohne die Option gedruckt und geprüft werden. Damit können Sie feststellen, inwiefern die Verarbeitungsleistung sich verbessert und ob die Druckqualität Ihren Ansprüchen genügt.

   Die Einstellung der Option hat keinen Einfluss auf die Verarbeitungszeit und die Ausgabe von Text oder Vektorgrafiken auf einer Seite. Text und Vektorgrafiken werden immer mit der für die Warteschlange festgelegten Auflösung verarbeitet und gedruckt.

   Die Auswahl von "Optimiert" kann Auswirkungen auf die Menge der zu verarbeitenden Daten haben, so dass die Auftragsfertigstellung länger dauern kann.

   Die folgenden Beispiele illustrieren die Auswirkungen der normalen Bildverarbeitung:

   Bei Auswahl von **Erweitert** gelten folgende Regeln:

   - Die Auflösung von Bildern mit 300 dpi, die an eine auf 600 dpi eingestellte Warteschlange gesendet werden, wird in 600 dpi geändert und mit dieser Auflösung gedruckt. Dabei müssen mehr Daten verarbeitet werden, die Verarbeitungszeit verlängert sich also. Mit dem bloßen Auge lassen sich auf dem Ausdruck normalerweise keine Unterschiede feststellen.
   - 600-dpi-Bilder werden in dieser Auflösung verarbeitet und gedruckt.
   - Die Auflösung von Bildern mit 300 dpi, die an eine auf 600 dpi eingestellte Warteschlange gesendet werden, wird nicht geändert. Nach der Verarbeitung werden die Bildteile der Seiten mit einer Auflösung von 300 dpi zusammengestellt und dann für die Ausgabe in 600 dpi konvertiert. Durch die Verschiebung der Konvertierung der Bilddaten verringert sich die Verarbeitungszeit beträchtlich. Es dürften keine Unterschiede auf den Ausdrucken erkennbar sein.

- Die Auflösung von Bildern mit 600 dpi wird in 300 dpi geändert. Nach der Verarbeitung werden die Bildteile der Seiten mit einer Auflösung von 300 dpi zusammengestellt und dann für die Ausgabe in 600 dpi konvertiert. Die beiden Konvertierungsprozesse können zu einer Verlängerung der Verarbeitungszeit führen. Generell lässt sich auch hier kein Qualitätsunterschied auf den Ausdrucken erkennen.

2. Eine Einstellung für die Warteschlangenauflösung (dpi) auswählen. Die Auflösungen variieren von Drucker zu Drucker, daher werden manche Auflösungen anders gedruckt als erwartet.
3. Passen Sie die Zusatzeinstellungen bei Bedarf wie folgt an:
   a) Klicken Sie im Bereich **Zusatzeinstellung** auf **Einstellung**.
   b) Wählen Sie aus dem Menü ein Raster aus, das Ihrer Auflösungsauswahl entspricht.
   c) **Linienverstärkung** ist für PostScript-, TIFF-, PCL- und PDF-Formate verfügbar. Stellen Sie die gewünschte Linienverstärkung ein, um die Stärke der dünnen Linien festzulegen, die mit dem PostScript-Befehl "stroke" in Pixel erstellt wurden. Der Bereich der verfügbaren Einstellungen wird oberhalb des Drehfelds angezeigt.
   d) Klicken Sie auf **OK**.
4. Wählen Sie unter **OPI-Austausch** (Open PrePress Interface) die Option **Bilder ersetzen** aus, um einen Austausch von Bildern zu ermöglichen.

   Wählen Sie eine Option für **OPI-Austausch**. **Keine Analyse**, **Analysieren** oder **Analysieren und laden**. Die Optionen werden nachfolgend beschrieben:

   - **Keine Analyse**: Der Auftrag wird nicht analysiert. Wenn der Druckserver während der Aufbereitung nicht auf die Bilder mit hoher Auflösung zugreifen kann, schlägt die Auftragsverarbeitung bei Auswahl dieser Option fehl.

     HINWEIS

     Wenn eine Warteschlange auf "Nicht analysieren" gesetzt ist und es sich mindestens ein gehaltener Auftrag in ihr befindet, können Sie die Einstellung nicht auf "Analysieren" setzen. Wenn ein Auftrag die Auftragsverwaltung erreicht hat, kann das Attribut nicht mehr angewendet werden. Sie müssen die Aufträge in eine andere Warteschlange verschieben, das Attribut ändern und die Aufträge dann zurück in die Warteschlange setzen.

   - **Analysieren**: Eingehende PostScript-Daten werden beim Empfang des Auftrags auf OPI-Anmerkungen untersucht. Aufträge mit hoher Auflösung werden durch Aufträge mit niedriger Auflösung ersetzt.

5. Symbol "Überschreiben" aktivieren, wenn diese Einstellung Vorrang vor der Auflösung in den Aufträgen haben soll.
6. VIPP-Benutzer können die erforderliche Startzeichenfolge für VIPP-Aufträge automatisch laden und darauf zugreifen. Die Initialisierungsdatei kann auftrags- oder warteschlangenbezogen festgelegt werden.

   - Legen Sie die VIPP-Einstellung für die Initialisierungsdatei fest, indem Sie eine Option in der Dropdownliste "Initialisierungsdatei" wählen.
   - Symbol "Überschreiben" aktivieren, wenn diese Einstellung Vorrang vor der Einstellung innerhalb der einzelnen Aufträge haben soll.

HINWEIS

Der VIPP-Startbefehl muss im Verzeichnis /var/spool/XRXps/vipp abgelegt sein und die Erweiterung .ini in Kleinbuchstaben enthalten. Ein Neustart von FreeFlow-Druckserver ist erforderlich. Die Warteschlangen-PDL-Standardeinstellung muss auf PostScript festgelegt sein. Der VIPP-Startbefehl muss übertragen werden (oder für die Warteschlange muss "Überschreiben" festgelegt werden), damit der Startbefehl automatisch an die VIPP-Initialisierungsdatei angehängt wird. Sie können auswählen, welche Initialisierungsdateien auf nachfolgende Aufträge angewendet werden.

Dank des variablen Objekt-Caching mit VIPP (Variable Data Internet PostScript PrintWare) können in einem Auftrag Formulare mehrfach verwendet werden, ohne dass dies, beispielsweise durch Aufbereitung des Formulars für jede einzelne Seite, zu Leistungseinbußen führt. Wenn Sie also verschiedene Formulare verwenden möchten, ohne dass diese jedes Mal verarbeitet werden müssen, können Sie eine VIPP-Cache-Warteschlange einrichten, um die gewünschten Dokumentobjekte, die bereits verarbeitet wurden, wiederzuverwenden.

VIPP-Benutzer können die erforderliche Startzeichenfolge für VIPP-Aufträge automatisch laden und darauf zugreifen. Die Initialisierungsdatei kann auftrags- oder warteschlangenbezogen festgelegt werden.

7. Wählen Sie für die Option **"Parallele RIPs"** die Einstellung "Ein" oder "Aus".

   Die Option "Parallele RIPs" kann bei Verwendung von variablen Daten nicht aktiviert werden. Welche Einstellung gewählt wird, hängt vom Inhalt des Druckauftrags ab. Wählen Sie "Ein", um die optimale Leistung zu erzielen, wenn Inhalte innerhalb des Auftrags wiederverwendet werden. Wenn der Auftrag größtenteils aus Seiten mit individuellem Inhalt besteht, wählen Sie "Aus". Die Einstellungen gelten nur für den ausgewählten Interpreter.

8. Legen Sie im Feld **Schutz** den gewünschten Decomposer-Status fest.

   - **Geschützt**: In einer geschützten Warteschlange werden die von PostScript-Befehlen veranlassten Änderungen nach Abschluss des Auftrags verworfen. Diese Option gewährleistet, dass alle an die Warteschlange übergebenen Aufträge wie erwartet für den Druck aufbereitet werden.
   - **Ungeschützt**: In einer ungeschützten Warteschlange können die von PostScript-Befehlen veranlassten Änderungen nach Abschluss des Auftrags in Kraft bleiben. Sie werden dann auf alle nachfolgenden Aufträge angewendet.

     HINWEIS

     Unabhängig von der Anzahl vorhandener Warteschlangen läuft für jeden Kontext nur ein Decomposer. Wenn Sie fünf geschützte Warteschlangen einrichten, übergeben alle fünf Warteschlangen Aufträge an einen geschützten Decomposer. Das Gleiche gilt für ungeschützte Warteschlangen. Ein Befehl, der an eine Warteschlange geschickt wird, wird an den Decomposer weitergeleitet. Da alle ungeschützten Warteschlangen ihre Aufträge an denselben ungeschützten Decomposer übergeben, gilt der Befehl für alle ungeschützten Warteschlangen und betrifft alle Aufträge, die an diese Warteschlangen übermittelt werden.

9. Wählen Sie eine Option unter **Nach Auftragsabschluss** aus:

10. Klicken Sie auf **OK** oder legen Sie weitere Warteschlangeneigenschaften fest.

Erweiterte PCL-Optionen festlegen

1. Klicken Sie auf **Einstellung...**.
2. Wählen Sie die gewünschte Maßeinheit aus: **Zoll** oder **mm**.
3. Stellen Sie das benutzerspezifische Materialformat ein, indem Sie Werte in die Felder **Breite** und **Länge** eingeben.
4. Auf Wunsch können Sie die Option **HP-Behälteremulation** aktivieren oder deaktivieren. Ist diese Funktion aktiviert, erfolgt die Zentrierung von benutzerdefiniertem Material automatisch und auf ähnliche Art wie bei HP-Druckern. PCL ist codiert, um das Schriftbild zu zentrieren. Ist die Funktion ausgeschaltet (Standardeinstellung), wird das Schriftbild am Blattrand ausgerichtet.
5. Auf Wunsch können Sie die Option **PJL** (Printer Job Language) aktivieren oder deaktivieren. PJL enthält Code-Befehle, die vom Drucker interpretiert werden.

   Wenn PJL aktiviert ist, werden PJL-Befehle interpretiert. Wenn PJL deaktiviert ist, werden PJL-Befehle ignoriert.

   Zentrale, für PJL-Datenströme aktivierte Funktionen:

   - Eingebettete PJL für beidseitigen Seitenaufdruck
   - Eingebettete PJL für benutzerdefinierte Formate

   FreeFlow-Druckserver unterstützt HP PJL. Zentrale, für PJL-Datenströme aktivierte Funktionen:

   - PJL-Sprachen PCL und PCL XL

     HINWEIS

     Umschaltung auf PS derzeit nicht zulässig.

   - PJL Papier = A3, A4, A5, B5, Monarch, DL, C5, COM10, Eurolegal, Executive, Letter, Legal, Ledger, 14x17 Zoll, JISB4, JISB5, Hagaki, Ohagaki, ISOB4 und Benutzerdefiniert.

     PJL Duplex = Aus, Ein

     PJL Binden = Längsseite, Schmalseite

6. Geben Sie in das Feld **PCL-Fonts** eine Schriftartnummer ein. Die Fontnummer gibt an, welcher der auf dem Druckserver geladenen Fonts verwendet wird.

   HINWEIS

   Um die Fontnummern der verfügbaren Schriften zu ermitteln, klicken Sie im Modul "Verwaltung" auf das Register Fonts. Die PCL-Fontnummern werden im Listenfeld angegeben.

7. Wählen Sie eine der Einstellungen **Residenter Font**, **Softfont** oder **Kassettenfont**.

   - **Softfont**: Diese Option gibt an, dass der Font geladen wurde und nun resident gespeichert ist.

- **Residenter Font**: zeigt an, dass ein Font bei der Installation auf dem Druckserver installiert.
- **Kassette**: zeigt an, dass der Font auf den Druckserver geladen wurde. Wählen Sie einen Zeichensatz aus. Der Parameter "Zeichensatz" definiert den Zeichensatz, aus dem der Standardfont ausgewählt wird. Die vorhandenen Zeichensätze stehen nur für die internen, residenten Fonts zur Verfügung. Geben Sie die gewünschte Punktgröße oder Dickte ein.

8. Wählen Sie einen **Zeichensatz** aus. Der Parameter "Zeichensatz" definiert den Zeichensatz, aus dem der Standardfont ausgewählt wird. Die vorhandenen Zeichensätze stehen nur für die internen, residenten Fonts zur Verfügung.
9. Geben Sie die gewünschte **Punktgröße** oder **Dickte** ein.
   - **Punktgröße**: Dieser Parameter definiert die Punktgröße für Proportionalschriften. Für Schriften mit festem Zeichenabstand wird er ignoriert.
   - **Dickte**: Dieser Parameter legt die Anzahl von Zeichen pro Zoll für den Font fest. Die Dickte betrifft lediglich Fonts mit festem Zeichenabstand, für Proportionalschriften wird dieser Parameter ignoriert.
10. Klicken Sie auf **OK**, nachdem Sie Ihre Einstellungen eingegeben haben.

TIFF-Decomposeroptionen festlegen

1. Wählen Sie eine Einstellung für die **Auflösung** aus.

   Durch Anpassen der Druckauflösung kann die Ausgabequalität von Druckaufträgen, die mit 300 dpi gespeichert oder gescannt wurden, verbessert werden. Die Auflösungen variieren von Drucker zu Drucker, daher werden manche Auflösungen anders gedruckt als erwartet.
2. Wählen Sie eine Rastereinstellung aus. Mit der Option "Raster" können Sie das Muster von Punkten oder Linien unterschiedlicher Größe anpassen, das auf ein Bild mit verschiedenen Farbtönen angewandt wird, oder auf das Muster von Punkten gleicher Größe, das auf einen Farbton angewandt wird.
   a) Klicken Sie auf **Einstellung...**.
   b) Wählen Sie in dem Menü die Rastereinstellung aus, die Ihrer Auflösungseinstellung entspricht.
   c) Klicken Sie auf **OK**.
3. Symbol "Überschreiben" aktivieren, wenn diese Einstellung Vorrang vor der TIFF-Einstellung innerhalb der einzelnen Aufträge haben soll.
4. Klicken Sie auf **OK**, oder legen Sie weitere Warteschlangeneigenschaften fest.

PCL-Optionen festlegen

HINWEIS

Liegt keine PostScript-Lizenz auf dem System vor, erscheint die Schaltfläche "PostScript" nicht, und ASCII-Aufträge werden entweder vom ASCII-Decomposer oder vom PCL-Decomposer verarbeitet. PCL und ASCII werden zusammen unter "PCL/ASCII" erfasst.

1. Legen Sie die PCL-Auflösung für die Warteschlange fest.

Durch Anpassen der Druckauflösung kann die Ausgabequalität von Druckaufträgen, die mit 300 dpi gespeichert oder gescannt wurden, verbessert werden. Die Auflösungen variieren von Drucker zu Drucker, daher werden manche Auflösungen anders gedruckt als erwartet.

2. Aktivieren Sie das Symbol "Überschreiben", um sicherzustellen, dass alle Aufträge, die an diese Warteschlange übergeben werden, mit der gewählten Auflösung aufbereitet werden.
3. Wählen Sie eine Ressourcenoption aus:

   - **Ressource nicht speichern**: Alle Ressourcen werden gelöscht und stehen nach einem Systemstart nicht mehr zur Verfügung.

     HINWEIS

     Unabhängig von der Anzahl vorhandener Warteschlangen läuft für jeden Kontext nur ein Decomposer. Wenn Sie fünf Warteschlangen einrichten, für die die Option "Speichern" aktiviert wurde, übergeben alle fünf Warteschlangen Aufträge an einen Decomposer, für den ebenfalls die Option "Speichern" aktiviert ist. Gleiches gilt für Warteschlangen, für die "Nicht speichern" gewählt wurde. Da alle Warteschlangen, für die die Option "Speichern" gewählt wurde, Aufträge an denselben Decomposer mit aktivierter Ressourcenspeicherung übergeben, gelten die festgelegten Befehle für all diese Warteschlangen und beeinflussen alle Aufträge, die an diese Warteschlangen übermittelt werden.

   - **Ressource speichern**: Alle permanenten PCL-Fonts, Makros, benutzerdefinierten Zeichensätze und Muster werden gespeichert, sodass sie auch nach einem Systemneustart wirksam sind. Diese Ressourcen werden eventuell auf alle nachfolgenden Aufträge angewendet und nehmen Einfluss darauf, wie diese Aufträge ausgegeben werden.
   - **Auf Auftragsebene speichern**: Mit dieser Option werden PCL-Ressourcen auftragsbasiert gespeichert.

4. Programmieren Sie **PCL-Druckmaterialbehälter**.
5. Geben Sie einen Wert für **Zeilen pro Seite** ein, um festzulegen, wie viele Zeilen auf jeder Seite gedruckt werden.
6. Wählen Sie **Randlos drucken**, wenn der Text bis zur Blattkante hin gedruckt werden soll. Mit dieser Option wird der PCL-Decomposer angewiesen, den im PCL-Auftrag definierten druckbaren Bereich zu ignorieren.
7. Legen Sie die **Ausrichtung** des gedruckten Schriftbilds auf der Seite fest:

   - **Hochformat**: Das gedruckte Schriftbild ist länger als breit. Wenn Sie sich eine Seite im Hochformat ansehen, befinden sich die Längskanten an den Seiten.
   - **Querformat**: Das gedruckte Schriftbild ist breiter als lang. Wenn Sie sich eine Seite im Querformat ansehen, befinden sich die kürzeren Kanten an den Seiten.

8. Der Befehl **Zeilenende** bewirkt, dass der Drucker bei Empfang eines Wagenrücklauf- (CR=Carriage Return), Zeilenvorschub- (LF=Line Feed) oder Seitenvorschubbefehls (FF=Form Feed) auf bestimmte Art und Weise reagiert. CR-, LF- oder FF-Befehle sind in der Regel in Mainframe- und UNIX-Umgebungen erforderlich.

Mit dieser Funktion wird ein benutzerdefiniertes Format eingerichtet, das der PCL-Escape-Sequenz <esc>&l101A (Drucken auf benutzerdefiniertes Format) zugewiesen wird. HP-Drucker sind normalerweise so eingerichtet, dass sie bei diesem Befehl einen Bildbereich von 297 x 449 mm zu Grunde legen und diesen auf dem zugeführten Material zentriert drucken.

HINWEIS

Durch diese Einstellungen wird das Standardzeilenende des PCL-Decomposers geändert. Diese Funktion darf in gemischten PCL- und ASCII-Umgebungen nicht eingesetzt werden, da PCL-Datenströme andere, möglicherweise unerwünschte Escape-Sequenzen für Zeilenendebefehle enthalten können. Durch diese Art von Auftrag ändert sich wiederum die Zeilenende-Einstellung, u. U. sogar ohne Wissen des Benutzers.

HINWEIS

Bei Mainframe-Anwendungen besteht oftmals die Möglichkeit, die Zeilenende-Einstellungen zu ändern. Eine Einstellung im Mainframe ist stets dem Einsatz der FreeFlow-Druckserver-Zeilenendefunktion vorzuziehen.

9. Wählen Sie das gewünschte **Zeilenende** aus:
   - **Ohne Formatierung** (Standardeinstellung)
   - **CR = CR+LF; LF = LF; FF = FF**: Diese Befehlsfolge gibt an, dass Wagenrücklauf nach links und Zeilenvorschub um eine Zeile kombiniert werden, wobei Zeilenvorschub und Seitenvorschub in klassischer Weise definiert sind.
   - **CR = CR; LF = CR+LF; FF = CR+FF**: Mit dieser Befehlsfolge wird ein Zeilenvorschub um eine Zeile mit einer Positionierung an den linken Rand kombiniert; außerdem wird der Seitenvorschub als Seitenvorschub und Positionierung am linken Rand festgelegt. Der Wagenrücklauf wird auf die herkömmliche Art festgelegt.
   - **CR = CR+LF; LF = CR+LF; FF = CR+FF**: Mit dieser Befehlsfolge wird definiert, dass ein Wagenrücklauf mit Zeilenvorschub kombiniert wird, dass ein Zeilenvorschub als Wagenrücklauf mit Zeilenvorschub und ein Seitenvorschub als Wagenrücklauf und Seitenvorschub erfolgt. Außerdem wird der Seitenvorschub als Seitenvorschub und Positionierung am linken Rand festgelegt.
10. Bei Bedarf können Sie eine **Erweiterte PCL-Einstellung** vornehmen.
11. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld zu schließen, oder nehmen Sie ggf. weitere Änderungen an den Warteschlangeneigenschaften vor. Die Auswahl wird auf der FZS "PCL" angezeigt.

Die Option "PCL-Druckmaterialbehälter"

Die Option "PCL-Druckmaterialbehälter" ordnet die in PCL 5e definierten Druckmaterialbehälter 1 bis 6 (Standard, Manuelle Papierzufuhr usw.) einer Druckmaterialart zu, die beim Druck des Auftrags verwendet wird.

Der Behälter "Standard" beispielsweise kann folgendermaßen definiert werden: Normal, Weiß, 80 g/m², Nicht gelocht. Jeder PCL-Auftrag, der den Standarddruckmaterialbehälter verwendet, wird der hier definierten Materialart zugeordnet und verwendet diese in einem Behälter des Druckers. Die Zuordnung findet nur statt, wenn für den Auftrag keine andere Druckmaterialangabe besteht (beispielsweise im Auftragsprofil) oder das Druckmaterial in der Warteschlange nicht überschrieben werden kann.

1. Klicken Sie auf **Behälter...**. Das Dialogfeld "PCL-Druckmaterialbehälter" wird angezeigt.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Option für **PCL-Druckmaterialbehälter** und wählen Sie **Eigenschaften...**, um ein Dialogfeld zu öffnen, in dem Sie die Einstellungen für den Behälter ändern können. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor und klicken Sie auf **OK**.
3. Wählen Sie **Schließen**, um das Dialogfeld "PCL-Druckmaterialbehälter" zu schließen.

HINWEIS

Wenn im Auftragsprofil kein Behälter definiert ist, wird dem Behälter das Standarddruckmaterial der Warteschlange zugewiesen.

PCL-Behälter-Befehle

In dieser Tabelle werden die PCL 5/XL-Befehle gezeigt, die für die Auswahl von PCL-Druckmaterialbehältern erforderlich sind.

Beh.	PCL 5	PCL XL	
		Enum	Wert
	<esc>&l0H	eDefaultSource	0
1	<esc>&l1H	eManualFeed	2
2	<esc>&l2H	eMultiPurposeTray	3
3	<esc>&l3H	eUpperCassette	4
4	<esc>&l4H	eLowerCassette	5
5	<esc>&l5H	eEnvelopeTray	6
6	<esc>&l6H	eThirdCassette	7
	<esc>&l7H	eAutoSelect	1
7	<esc>&l8H	eExternalTray1	8
8	<esc>&l20H	eExternalTray2	9
9	<esc>&l21H	eExternalTray3	10
10	<esc>&l22H	eExternalTray4	11
11	<esc>&l23H	eExternalTray5	12

12	<esc>&l24H	eExternalTray6	13
13	<esc>&l25H	eExternalTray7	14
14	<esc>&l26H	eExternalTray8	15
15	<esc>&l27H	eExternalTray9	16
16	<esc>&l28H	eExternalTray10	17
17	<esc>&l29H	eExternalTray11	18
18	<esc>&l30H	eExternalTray12	19
19	<esc>&l31H	eExternalTray13	20
20	<esc>&l32H	eExternalTray14	21
21	<esc>&l33H	eExternalTray15	22
22	<esc>&l34H	eExternalTray16	23
23	<esc>&l35H	eExternalTray17	24
24	<esc>&l36H	eExternalTray18	25
25	<esc>&l37H	eExternalTray19	26
26	<esc>&l38H	eExternalTray20	27
27	<esc>&l39H	eExternalTray21	28

FZS "ASCII"

ASCII ist ein digitales Codierungssystem zur elektronischen Darstellung von Zeichen und Steuerfunktionen, bei dem jedes Zeichen durch sieben oder acht Bit dargestellt wird. ASCII-Aufträge werden mit dem PostScript-Decomposer für den Druck aufbereitet. Die Aufbereitung von ASCII-Aufträgen ist möglich, wenn zum Zeitpunkt der Übergabe das Dokument- oder PDL-Format "PCL" ausgewählt wurde. Legen Sie die ASCII-Decomposeroptionen fest, indem Sie die FZS "ASCII" auswählen.

HINWEIS

Liegt keine PostScript-Lizenz auf dem System vor, erscheint die FZS "PostScript" nicht und ASCII-Aufträge werden entweder vom ASCII-Decomposer oder vom PCL-Decomposer verarbeitet. PCL und ASCII werden zusammen unter der FZS "PCL/ASCII" erfasst.

1. Wählen Sie einen Font im Listenfeld **Fonts** aus. Wird kein Font ausgewählt, wird der Standardfont Courier verwendet.
2. Legen Sie die **Ausrichtung** des Schriftbilds auf der Seite fest.
3. Wählen Sie die gewünschte Fontgröße aus.

4. Klicken Sie auf **OK** oder legen Sie weitere Eigenschaften fest. Die Auswahl wird auf der FZS "ASCII" angezeigt.

Warteschlangensteuerung

Sie können nicht nur die Eigenschaften von Warteschlangen ändern, sondern auch globale Befehle ausführen. Aufrufen des Menüs "Warteschlange":

- Klicken Sie auf eine Warteschlange und anschließend auf das Menü **Warteschlangen**.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Warteschlange und mit der linken Maustaste im Kontextmenü auf die gewünschte Option.
- Wählen Sie die gewünschte Warteschlange aus und klicken Sie dann auf ein Symbol in der Symbolleiste.

Warteschlangenliste

Sie können bestimmen, welche Aufträge in der Schlange angezeigt werden, indem Sie Namen von Aufträgen auswählen oder die Auswahl aufheben. Wenn die Auswahl eines Namens aufgehoben ist, wird er nicht mehr in der Warteschlangenliste angezeigt.

1. Wählen Sie **Warteschlange > Warteschlangen**.
2. Wählen Sie aus dem Menü **Ansicht** die Option **Spalten...** aus.
3. Wählen Sie die Spaltenüberschriften, die in der Liste angezeigt werden sollen. Wählen Sie die Spaltenüberschriften, die aus der Liste entfernt werden sollen.

   Die Überschrift ist schreibgeschützt und kann nicht entfernt werden.
4. Klicken Sie auf **OK**. Die Änderungen erscheinen sofort in der Liste.
5. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

Eine Warteschlange löschen

Wenn eine bestimmte Warteschlange nicht mehr benötigt wird, kann diese aus der Liste der Warteschlangen entfernt werden.

1. Wählen Sie **Warteschlange > Warteschlangen**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Warteschlange und wählen Sie **Löschen**.
3. Klicken Sie im eingeblendeten Bestätigungsdialogfeld auf **Ja**, um den Löschvorgang zu bestätigen. Die Warteschlange wird aus der Liste entfernt.
4. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

Annahme von Aufträgen für eine Warteschlange aktivieren

Aufträge können nur dann an eine Warteschlange übermittelt werden, wenn diese zur Annahme von Aufträgen aktiviert wurde.

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung** aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Warteschlange, und wählen Sie **Aufträge annehmen...**. Der Status "Annehmen" in der Warteschlangenliste wird auf "Ja" gesetzt.
3. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

Annahme von Aufträgen in einer Warteschlange verhindern

Wenn Sie verhindern möchten, dass eine bestimmte Warteschlange Aufträge annimmt, verwenden Sie die Option "Aufträge ablehnen".

1. Wählen Sie **Warteschlange > Warteschlangen**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Warteschlange und wählen Sie **Aufträge ablehnen**. Der Status "Annehmen" in der Warteschlangenliste wird auf "Nein" gesetzt.
3. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

Freigabe von Aufträgen für eine Warteschlange aktivieren

Selbst wenn eine Warteschlange Aufträge zur Verarbeitung annimmt, werden diese nur dann gedruckt, wenn die Warteschlange die Druckaufträge auch freigibt. Wenn die Warteschlange so eingestellt ist, dass sie Aufträge zurückhält, müssen die Aufträge über das Fenster "Aufträge" freigegeben werden.

HINWEIS

Wird der Preflight aktiviert, so erfolgt eine solche Prüfung, unabhängig davon, ob die Warteschlange zur Freigabe von Aufträgen eingestellt ist oder nicht.

1. Wählen Sie **Warteschlange > Warteschlangen**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die betreffende Warteschlange und wählen Sie **Aufträge freigeben**. Der Status "Freigeben" in der Warteschlangenliste wird auf "Ja" gesetzt.
3. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

Freigabe von Aufträgen in einer Warteschlange verhindern

Wenn Sie die Verarbeitung der Aufträge in der Warteschlange individuell steuern möchten, richten Sie die Warteschlange so ein, dass die Aufträge in der Warteschlange gehalten werden, bis diese einzeln zum Druck freigegeben werden.

1. Wählen Sie **Warteschlange > Warteschlangen**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die betreffende Warteschlange und wählen Sie **Aufträge nicht freigeben**. Der Status "Freigeben" in der Warteschlangenliste wird auf "Nein" gesetzt.
3. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

Warteschlange sperren/entsperren

Warteschlangen können vom Systemverwalter gesperrt oder freigegeben werden. Sie können eine oder mehrere Warteschlangen sperren oder entsperren. Werden sowohl gesperrte als auch nicht gesperrte Warteschlangen ausgewählt, werden alle Warteschlangen in den gewählten Status versetzt.

- Gesperrte Warteschlangen sind durch ein Schlosssymbol gekennzeichnet.
- Die Eigenschaften einer gesperrten Warteschlange können erst nach dem Aufheben der Sperre geändert werden.
- Gesperrte Warteschlangen können nicht gelöscht werden. Heben Sie zuerst die Warteschlangensperre auf.

- Gesperrte Warteschlangen können von einer Bedienungskraft kopiert werden. Die so erstellte neue Warteschlange ist nicht gesperrt.
- Bedienungskräfte können die Attribute "Aufträge annehmen/ablehnen" und "Aufträge zurückhalten/freigeben" einer gesperrten Warteschlange ändern.
- Wenn der Cursor auf das Symbol gesetzt wird, werden Datum und Uhrzeit der letzten Sperrung der Warteschlange angezeigt.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an. Die Option zum Sperren bzw. Entsperren ist nur bei Anmeldung als Systemverwalter aktiv.
2. Wählen Sie **Warteschlange > Warteschlangen**.
3. Nachdem Sie die zu sperrenden/entsperrenden Warteschlangen ausgewählt haben, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie im Menü "Warteschlange" die Option **Sperren** bzw. **Entsperren**.
   - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einer ausgewählten Warteschlange und wählen Sie **Sperren** oder **Entsperren**.
4. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

Anzeigeoptionen für das Fenster "Warteschlangen" festlegen

Das Fenster "Warteschlangen" verfügt über Steuerelemente, mit denen Sie die Anzeige der Warteschlangenliste steuern können.

1. Wählen Sie **Warteschlange > Warteschlangen**.
2. Wählen Sie die gewünschte Warteschlange aus.
3. Wählen Sie in der Dropdownliste **Ansicht** eine der folgenden Optionen:
   - **Spalten...**: Sie können bestimmen, welche Aufträge in der Warteschlange angezeigt werden, indem Sie Namen von Aufträgen auswählen oder die Auswahl aufheben.
   - **Symbolleiste einblenden**: Wenn diese Option ausgewählt ist, werden verschiedene Symbole angezeigt, die allgemeine Aufgaben repräsentieren.
   - **Symbolleiste ausblenden**: Durch diese Option, die nur bei eingeblendeter Symbolleiste verfügbar ist, wird die Anzeige der Symbolleiste deaktiviert.
   - **Aktualisieren**: aktualisiert die Anzeige der Liste, damit alle Änderungen berücksichtigt werden.
4. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

Standardwarteschlange festlegen

Sie können im Fenster "Warteschlangen" eine Standardwarteschlange festlegen.

1. Wählen Sie **Warteschlange > Warteschlangen**.
2. Wählen Sie die Warteschlange aus, die die Standardwarteschlange sein soll.
3. Klicken Sie im Menü **Warteschlangen** auf **Als Standard wählen**. Neben der ausgewählten Warteschlange wird ein Häkchen angezeigt.
4. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

Systemseiten auf Warteschlangen anwenden

Anschließend können Sie die Einstellungen für die Systemseiten auf mindestens eine Warteschlange anwenden.

1. Wählen Sie **Warteschlange > Warteschlangen**.
2. Auswählen einer Warteschlange oder Anwenden von Systemseiten auf mehrere Warteschlangen:
   - Um individuelle Warteschlangen auszuwählen, halten Sie die Steuerungstaste (**Strg**) gedrückt und wählen Sie alle Warteschlangen einzeln aus.
   - Sollen mehrere aufeinander folgende Warteschlangen ausgewählt werden, klicken Sie auf den ersten und dann mit gedrückter **Umschalttaste** auf den letzten gewünschten Warteschlangennamen. Dadurch werden der erste und der letzte Warteschlangennamen sowie alle dazwischen liegenden Warteschlangennamen markiert.
3. Klicken Sie innerhalb der Auswahl mit der rechten Maustaste, wählen Sie **Systemseiten** und wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - **Druckbegleitblatt aktivieren**:

     Standard: legt die Standardeinstellung des Druckbegleitblatts für alle ausgewählten Warteschlangen fest.

     Überschreiben: legt die Einstellung "Überschreiben" für das Druckbegleitblatt für alle ausgewählten Warteschlangen fest.
   - **Druckbegleitblatt deaktivieren**: deaktiviert das Druckbegleitblatt in allen ausgewählten Warteschlangen.

     Standard: deaktiviert das Druckbegleitblatt für alle ausgewählten Warteschlangen, für die die Standardeinstellung gewählt wurde.

     Überschreiben: deaktiviert das Druckbegleitblatt für alle ausgewählten Warteschlangen, für die die Einstellung "Überschreiben" gewählt wurde.
   - **Fehlerseite aktivieren**: aktiviert die Fehlerseite in allen ausgewählten Warteschlangen.
   - **Fehlerseite deaktivieren**: deaktiviert die Fehlerseite in allen ausgewählten Warteschlangen.
   - **Attributbericht aktivieren**: aktiviert den Attributbericht in allen ausgewählten Warteschlangen.

     Standard: legt die Standardeinstellung des Attributberichts für alle ausgewählten Warteschlangen fest.

     Überschreiben: legt die Einstellung "Überschreiben" für den Attributbericht für alle ausgewählten Warteschlangen fest.
   - **Attributbericht deaktivieren**: deaktiviert den Attributbericht in allen ausgewählten Warteschlangen.

Standard: deaktiviert den Attributbericht für alle ausgewählten Warteschlangen, für die die Standardeinstellung gewählt wurde.

Überschreiben: deaktiviert den Attributbericht für alle ausgewählten Warteschlangen, für die die Einstellung "Überschreiben" ausgewählt wurde.

Aktive Ordner aktivieren und deaktivieren

Die Option "Aktiver Ordner" kann nur vom Systemverwalter aktiviert bzw. deaktiviert werden.

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung...** aus. Jede Warteschlange, für die aktive Ordner aktiviert sind, ist durch ein entsprechendes Symbol gekennzeichnet.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Warteschlange ohne dieses Symbol, und wählen Sie **Aktiver Ordner > Ein** aus.
3. Wenn ein Auftrag aus einem aktiven Ordner fehlerfrei an eine Warteschlange gesendet wurde, wird er aus dem Ordner gelöscht.

   HINWEIS

   Kann ein Auftrag nicht in eine Warteschlange übertragen werden, wird dieser Auftrag in einen Unterordner "Error" (Fehler) im aktiven Ordner kopiert. Der Unterordner "Error" ist nur vorhanden, wenn ein Auftrag nicht übertragen werden konnte. Aufträge verbleiben im Unterordner "Error" oder in einem deaktivierten aktiven Ordner, bis sie von einem Benutzer gelöscht werden. Der Inhalt von Error-Ordnern oder deaktivierten aktiven Ordnern wird nicht automatisch gelöscht.

4. Zur Deaktivierung eines aktiven Ordners klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen **Aktiver Ordner > Aus**. Das zugehörige Symbol wird nun aus der Warteschlangenliste ausgeblendet.

   HINWEIS

   Alle aktiven Ordner werden in folgendem Verzeichnis gespeichert: /var/spool/XRXnps/hotfolders. Dieses Verzeichnis wird über die Datei /opt/XRXnps/configuration/printSvc.config konfiguriert.

5. Schließen Sie das Fenster "Warteschlangen".

5

Anmelde- und Kennwortsicherheit

Über das Menü **Anmeldung** können Sie sich an- und abmelden und Ihr Kennwort ändern.

Anmeldung/Abmeldung

Zur Nutzung aller verfügbaren Funktionen ist eine Anmeldung bei FreeFlow-Druckserver erforderlich.

Sie können Ihre Anmeldeinformationen manuell eingeben oder die Dropdownliste verwenden.

FreeFlow-Druckserver bietet drei verschiedene Zugangsebenen:

- Benutzer: Einfache Benutzer haben nur minimale Zugangsberechtigungen für den Druckserver. Diese Benutzerkategorie wird standardmäßig aktiviert, wenn das System gestartet wird. Für diese Kategorie ist keine Anmeldung und kein Kennwort erforderlich.
- Bedienungskraft: Die Bedienungskraft muss sich mit einem Kennwort anmelden und hat eingeschränkten Zugriff auf den Druckserver. Diese Anmeldeebene ist für das Druckerpersonal gedacht.
- Systemverwalter: Der Systemverwalter muss sich mit einem Kennwort anmelden und hat eingeschränkten Zugriff auf den Druckserver, wobei es jedoch weniger Einschränkungen gibt, als bei Bedienungskräften. Der Systemverwalter kann auf sämtliche System- und Auftragsdaten zugreifen (mit Ausnahme der Wartungsdaten und -funktionen).

Wenn ADS verfügbar ist, kann das Menü **Anmelden bei** ausgewählt werden. Im Feld **Anmeldemeldung** werden bestimmte Anmeldemeldungen angezeigt.

Anmeldung

1. Klicken Sie im Menü **Anmeldung** auf **Anmeldung...**. Zur Anmeldung benötigen Sie Ihre Benutzergruppe und Ihr Benutzerkennwort.

Wenn die Option **Anmeldeversuche limitieren** aktiviert ist, sind bis zu sechs Anmeldeversuche möglich, bevor Sie vom System gesperrt werden. Sie werden beim letzten Anmeldeversuch gewarnt, dass der Zugang gesperrt wird, wenn Sie sich nicht korrekt anmelden. Ist der Zugang gesperrt oder benötigen Sie vor einer Sperre Hilfe, dann wenden Sie sich an Ihren Systemverwalter.

FreeFlow-Druckserver bietet drei verschiedene Zugangsebenen:

- Benutzer: Einfache Benutzer haben nur minimale Zugangsberechtigungen für den Druckserver. Diese Benutzerkategorie wird standardmäßig aktiviert, wenn das System gestartet wird. Für diese Kategorie ist keine Anmeldung und kein Kennwort erforderlich.
- Bedienungskraft: Die Bedienungskraft muss sich mit einem Kennwort anmelden und hat eingeschränkten Zugriff auf den Druckserver. Diese Anmeldeebene ist für das Druckerpersonal gedacht.
- Systemverwalter: Der Systemverwalter muss sich mit einem Kennwort anmelden und hat eingeschränkten Zugriff auf den Druckserver, wobei es jedoch weniger Einschränkungen gibt, als bei Bedienungskräften. Der Systemverwalter kann auf sämtliche System- und Auftragsdaten zugreifen (mit Ausnahme der Wartungsdaten und -funktionen).

2. Wählen Sie die Zugriffsebene (entweder "Systemverwalter" oder "Bedienungskraft") in der Dropdownliste **Benutzer** oder geben Sie bestimmte Anmeldeinformationen ein, die Ihnen Ihr Systemverwalter gegeben hat.
3. Geben Sie Ihr Kennwort ein.
4. Das Menü **Anmelden bei** ist nur dann im Dialogfeld "Anmeldung" vorhanden, wenn ADS konfiguriert wurde. Die Standardeinstellung ist "ADS-Domäne".
5. Klicken Sie auf **OK**.

HINWEIS

Zur Gewährleistung der Systemsicherheit sollten die Anmeldekennwörter unmittelbar nach der Systeminstallation sowie in regelmäßigen Abständen geändert werden.

Abmeldung

Wir empfehlen, dass Sie sich vom System abmelden, sobald Sie Ihre Arbeit mit dem System beendet haben.

Wenn die Option "Standardabmeldung" aktiviert ist, meldet das System Sie automatisch nach einem vorgegebenen Zeitraum der Inaktivität ab.

Klicken Sie im Menü **Anmeldung** auf **Abmeldung...**.

Der Standardbenutzerbildschirm wird angezeigt.

Kennwortsicherheit

Zur Gewährleistung der Systemsicherheit sollten die Anmeldekennwörter für die Benutzerkategorien "Systemverwalter" und "Bedienungskraft" unmittelbar nach der Systeminstallation sowie in regelmäßigen Abständen geändert werden.

Verfallsgrenzen für Kennwörter

In FreeFlow-Druckserver kann kein Ablaufdatum für Kennwörter vorgegeben werden. Dafür gibt es jedoch andere Möglichkeiten:

- Verwendung der Kommandozeile
- Verwendung von smc (Solaris Management Console)
- Zur Einstellung von MINWEEKS und MAXWEEKS müssen Sie die Datei passwd im Verzeichnis /etc/default editieren. Diese Werte sind bei Solaris standardmäßig auf null gesetzt.

  Der Benutzer wird bei Ablauf eines Kennworts nicht zur Angabe eines neuen aufgefordert. Ist ein Kennwort abgelaufen, wird die Meldung "Unbekannter Benutzername oder "Unbekanntes Kennwort" ausgegeben. Es liegt in der Verantwortung des Systemverwalters, festzustellen, ob das Kennwort abgelaufen ist.

1. Um festzustellen, ob ein Kennwort abgelaufen ist, rufen Sie ein Terminalfenster auf.
2. Versuchen Sie sich als der Benutzer anzumelden, dessen Kennwort möglicherweise abgelaufen ist.

   Ist das Kennwort abgelaufen, werden Sie vom System aufgefordert, ein neues einzugeben.

Kennwortänderung

Nur der Systemverwalter verfügt über die erforderliche Zugriffsberechtigung zur Änderung der Kennwörter für den Systemverwalter und die Bedienungskraft. Einzelne Benutzer können ihre eigenen Kennwörter ändern.

Kennwörter können schwach oder stark verschlüsselt sein. Schwach verschlüsselte Kennwörter basieren auf drei bis acht alphanumerischen Zeichen, während stark verschlüsselte nach besonderen Zeichenregeln angelegt werden. Wenn Sie nicht wissen, ob Sie eine schwache oder starke Verschlüsselung nutzen, wenden Sie sich an Ihren Systemverwalter.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Kennwort ändern...** im Menü **Anmeldung**.
3. Geben Sie das aktuelle Kennwort in das Feld **Altes Kennwort** ein. Die eingegebenen Zeichen werden als Sternchen angezeigt.
4. Geben Sie ein neues Kennwort ein.

   Schwache Kennwörter müssen zwischen null und acht alphanumerische Zeichen enthalten (je nach Vorgabe vom Systemverwalter).

   Starke Kennwörter müssen folgende Bedingungen erfüllen:

   - Länge von mindestens acht Zeichen
   - Mindestens ein groß geschriebenes alphabetisches Zeichen
   - Mindestens ein numerisches Zeichen (0-9)

- Mindestens ein Sonderzeichen, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf: !, @, $, % , Punkt (.), Unterstrich (_) und Bindestrich (-).

5. Geben Sie das neue Kennwort zur Bestätigung noch einmal ein.
6. Klicken Sie auf **OK**.

   Wenn Sie die Änderungen verwerfen möchten, klicken Sie auf **Rückstellen**, um das alte Kennwort wiederherzustellen.

   Falls Ihnen bei der Eingabe ein Fehler unterlaufen ist, erscheint ein Dialogfeld mit einer entsprechenden Fehlermeldung.

Kennwörter mit starker Verschlüsselung

Kennwörter mit starker Verschlüsselung können zur Einhaltung strikter Sicherheitsrichtlinien dienen.

FreeFlow-Druckserver ermöglicht eine starke Kennwortverschlüsselung. Kennwörter mit starker Verschlüsselung müssen alle der folgenden Bedingungen erfüllen:

- Länge von mindestens acht Zeichen
- Mindestens ein groß geschriebenes alphabetisches Zeichen
- Mindestens ein numerisches Zeichen (0-9)
- Mindestens ein Sonderzeichen, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf: !, @, $, % , Punkt (.), Unterstrich (_) und Bindestrich (-). Das folgende Verhalten entspricht Richtlinien für Kennwörter mit starker Verschlüsselung:
  - Die Prüfung von Kennwörtern mit starker Verschlüsselung ist standardmäßig abgeschaltet.
  - Die Richtlinien für Kennwörter mit starker Verschlüsselung beziehen sich auf alle Konten.
  - Die Richtlinien für Kennwörter mit starker Verschlüsselung sowie die Optionen für erlaubte Anmeldeversuche können unabhängig voneinander festgelegt werden.

1. Wählen Sie im Menü **Einstellung** die Option **Benutzer & Gruppen**.
2. Wählen Sie **Aktiviert**, um Kennwörter mit starker Verschlüsselung zu benutzen.
3. Sie können die maximal für Ihr System zulässigen Anmeldeversuche einrichten, für den Fall, dass für den Zugriffsversuch auf das System fehlerhafte Anmeldedaten verwendet werden. Das Benutzerkonto kann deaktiviert werden, wenn das Maximum an Anmeldeversuchen erreicht wurde. Die Option für zulässige Anmeldeversuche kann für Kennwörter mit starker und schwacher Verschlüsselung genutzt werden.
   a) Klicken Sie auf **Aktiviert**. Das Drehfeld steht danach zur Verfügung.
   b) Wenn die Option aktiviert ist, nutzen Sie das Drehfeld, um den Wert für die maximal zulässigen Anmeldeversuche einzustellen. Sie können eine Zahl von eins bis sechs eingeben. Die Standardeinstellung ist drei.

      Die Richtlinie für maximale Anmeldeversuche bezieht sich auf alle Konten. Ausgenommen ist das Konto "Root".

c) Es wird eine Meldung zur fehlgeschlagenen Anmeldung angezeigt. Der Systemverwalter kann eine benutzerdefinierte Meldung eingeben.

HINWEIS

Benutzer werden gewarnt, sich mit korrekten Daten anzumelden, da sonst ihr Zugang gesperrt wird.

HINWEIS

Die Anzahl der zulässigen fehlgeschlagenen Anmeldungen kann nicht geändert werden. Diese Funktion bezieht sich nur auf fehlgeschlagene Anmeldeversuche bei FreeFlow-Druckserver; sie gilt nicht für den Benutzer "root" (su).

4. Klicken Sie auf **OK**.

HINWEIS

Es ist kein Neustart erforderlich.

Ist die Funktion aktiviert, wird für neue Benutzer die Richtlinie für stark verschlüsselte Kennwörter durchgesetzt. Die Kennwörter für bestehende Benutzer behalten ihren Status und können weiterbenutzt werden. Sie können bestehende Kennwörter bei Bedarf aktualisieren.

HINWEIS

Wenn Sie den NIS+Namens-Service nutzen, werden Kennwörter mit starker Verschlüsselung durch den NIS+-Server durchgesetzt.

6

Das Menü "Drucker"

Das Drucker-Menü ermöglicht es, auf die Druckerkonfigurations-Funktionen zuzugreifen und sie zu verwalten.

Endverarbeitungsgerät entriegeln

Diese Funktion dient zur Entriegelung eines bestimmten Endverarbeitungsgeräts. Der Staplerfach- und die oberen Abdeckungsbereiche sind jederzeit zugänglich. Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn ein Endverarbeitungsgerät angeschlossen ist.

1. Wählen Sie aus dem Menü "Drucker" **Endverarbeitung entriegeln**.
   Das Dialogfeld "Endverarbeitung entriegeln" wird angezeigt. Der aktuelle Status der Endverarbeitungsgeräte wird angezeigt. Jedes Endverarbeitungsfenster ist durch einen Buchstaben gekennzeichnet, der dem Druckersymbol oben rechts auf der Bedienungsoberfläche entspricht.
2. Wählen Sie die zu entriegelnde obere Abdeckung bzw. den Stapler und klicken Sie auf **Entriegeln**. Warten Sie, bis das Dialogfeld eingeblendet wird, bevor Sie die Endverarbeitung aufrufen.

   HINWEIS

   Bei Auftreten einer Störung oder eines Papierstaus werden obere Abdeckung und Stapler automatisch entriegelt.

3. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Dialogfeld zu schließen.

Energiesparmodus

Der Energiesparmodus ermöglicht die Einstellung eines Intervalls, nach dem Drucker und Bildschirm bei Inaktivität automatisch abgeschaltet werden. Die aufgelisteten Optionen sind von der jeweiligen Druckerkonfiguration abhängig.

Es gibt zwei Ebenen des Energiesparmodus: "Reduzierter Betrieb" und "Ruhezustand".

Energiesparmodus und automatische Abschaltung einrichten

Liegt eine Anmeldung als Systemverwalter oder Bediener vor, kann der Energiesparmodus eingerichtet werden.

Der Energiesparmodus wird wie folgt eingerichtet:

HINWEIS

Befindet sich der Drucker im Energiesparmodus, müssen Sie diesen erst beenden, bevor Sie Energiespareinstellungen vornehmen können. Wählen Sie aus dem Menü "Drucker" die Option **Energiesparmodus beenden**.

1. Wählen Sie **Drucker > Energiesparmodus...** aus.
2. Bildschirmabschaltung:
   a) Klicken Sie auf **Bildschirmabschaltung einstellen**. Das Feld "Aktivieren nach" wird aktiv.
   b) Legen Sie mit dem Schieberegler fest, nach wie vielen Minuten der Bildschirm ausgeschaltet werden soll.
3. Durch Markieren der entsprechenden Kontrollkästchen können Sie entweder die Option **Reduzierter Betrieb** oder **Ruhezustand** oder beide Optionen auswählen. Wenn Sie die Optionen "Reduzierter Betrieb" und "Ruhezustand" auswählen, wird der Ruhezustand erst aktiviert, nachdem das Intervall für den reduzierten Betrieb abgelaufen ist. Intervall festlegen: Geben Sie in die Felder "Reduzierter Betrieb" und "Ruhezustand" den Zeitraum in Minuten ein, nach dem der jeweilige Energiesparmodus aktiviert werden soll. Der maximal zulässige Wert ist auf der rechten Seite des Schiebereglers angegeben.

   - **Reduzierter Betrieb**: Nach dem angegebenen Intervall wechselt das Gerät in einen Zustand mit reduziertem Energieverbrauch. Dieser Modus wird durch Druckanforderungen und bestimmte andere Systemereignisse beendet.
   - **Ruhezustand**: ähnlich wie reduzierter Betrieb, es werden jedoch die Fixiereinheit und bestimmte andere Geräte vollständig abgeschaltet. Die Zeitrechnung für das Intervall, nach dem der Ruhezustand eintritt, beginnt, sobald das Gerät in den reduzierten Betrieb schaltet. Ist der reduzierte Betrieb nicht aktiviert, beginnt das Intervall, sobald das Gerät sich im normalen Leerlauf befindet. Der Ruhezustand wird durch Druckanforderungen und bestimmte andere Systemereignisse beendet.

     HINWEIS

     Klicken Sie auf **Standardeinstellung**, wenn Sie die Standardeinstellung des Energiesparmodus wiederherstellen möchten.

4. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern und das Fenster zu schließen.

Sofortumschaltung in den Energiesparmodus

Die aufgelisteten Optionen sind von der jeweiligen Druckerkonfiguration abhängig. Den sofortigen Energiesparmodus aktivieren:

1. Im Menü "Drucker" auf **In reduzierten Betrieb schalten** oder **In Ruhezustand schalten** klicken. Es wird nun gemeldet, dass der Energiesparbetrieb nicht sofort aktiviert wird, wenn sich noch zu verarbeitende Aufträge im System befinden, und eine Bestätigung angefordert.
2. Klicken Sie auf **Ja**. Der Drucker schaltet dann nach Fertigstellung aller Aufträge in den Energiesparmodus.

   - **Reduzierter Betrieb**: Nach dem angegebenen Intervall wechselt das Gerät in einen Zustand mit reduziertem Energieverbrauch. Dieser Modus wird durch Druckanforderungen und bestimmte andere Systemereignisse beendet.
   - **Ruhezustand**: ähnlich wie reduzierter Betrieb, es werden jedoch die Fixiereinheit und bestimmte andere Geräte vollständig abgeschaltet. Die Zeitrechnung für das Intervall, nach dem der Ruhezustand eintritt, beginnt, sobald das Gerät in den reduzierten Betrieb schaltet. Ist der reduzierte Betrieb nicht aktiviert, beginnt das Intervall, sobald das Gerät sich im normalen Leerlauf befindet. Der Ruhezustand wird durch Druckanforderungen und bestimmte andere Systemereignisse beendet.

Energiesparmodus verlassen

Befindet sich der Drucker im reduzierten Betrieb oder im Ruhezustand, kann er über die Option **Energiesparmodus beenden** im Menü "Drucker" wieder in den Betriebsmodus geschaltet werden. Die Umschaltung erfolgt automatisch, sobald ein Auftrag zum Drucken freigegeben wird.

Tonerstand

Das Symbol für den Tonerstand zeigt den Füllstand des jeweiligen Tonermoduls auf dem ausgewählten Drucker an.

Wählen Sie, um den Füllstand des jeweiligen Farbtonermoduls anzuzeigen, das Symbol oder das entsprechende Element aus dem Druckermenü aus.

Wenn der Füllstand eines Tonermoduls weniger als 25 % beträgt, wird eine Warnmeldung angezeigt.

Systemseiten einstellen

Systemseiten sind optionale Seiten, die mit dem Auftrag gedruckt werden.

Druckbegleitblatt

Das Druckbegleitblatt ist eine Umbruchseite, die am Anfang jedes Druckauftrags gedruckt wird und Informationen zum Auftrag enthält.

Druckbegleitblätter enthalten die folgenden Informationen:

- Auftragsname: gibt den Namen des Auftrags an und dient zum Identifizieren und Verfolgen des Auftrags in der Warteschlange.
- Auftraggeber: Name der Person, die den Auftrag gesendet hat. Dieses Feld kann nicht geändert werden.
- Empfänger: Name der Person, für die der Auftrag bestimmt ist. Ist der Name nicht bekannt, kann ein Empfängerstandort eingegeben werden.
- Druckbegleitblattmeldung: Der hier angegebene Text wird auf dem Begleitblatt des Druckauftrags gedruckt.
- Druckdatum und Uhrzeit: Gibt den Zeitpunkt an, zu dem der Auftrag gedruckt wurde.
- Auflage: Anzahl der Exemplare, die von dem Auftrag gedruckt wurden.
- Produktname und aktuelle Software-Version
- Kontonummer: Dabei kann es sich um eine für Fakturierungszwecke verwendete Nummer handeln.
- Auftragsnummer: am Druckserver eingestellte Kennung des Auftrags.
- Server- und Warteschlangenname: Gibt den Server und die Warteschlange an.

Fehlerseite

Eine Fehlerseite wird mit einem Auftrag gedruckt, wenn der Systemverwalter diese Option aktiviert hat. Die Fehlerseite enthält Auftragsinformationen sowie Fehler- oder Warnmeldungen, die bei der Auftragsverarbeitung erstellt werden.

HINWEIS

Die Systemseiteneinstellungen zu Standarddruckmaterial, Standardtext, Fonteinstellungen, Seitenaufdruck und Randbehandlung für Druckbegleitblatt und Fehlerseiten können über **Drucker > Druckoptionen** aufgerufen werden.

Seitenaufdruck einstellen

Wenn Sie als Systemverwalter oder als Bedienungskraft angemeldet sind, können Sie den beidseitigen Druck (Duplexdruck) für den Drucker aktivieren oder deaktivieren. Als Standardeinstellung ist "2-seitig" aktiviert.

Der beidseitige Druck sollte deaktiviert werden, wenn die Wendevorrichtung beschädigt ist oder nicht ordnungsgemäß arbeitet oder Aufträge aus anderen Gründen bei aktiviertem Duplexdruck fehlerhaft ausgegeben werden.

Zum Einstellen des Seitenaufdrucks:

1. Wählen Sie **Systemseitenausgabe...** im Menü "Drucker" aus.
2. Wählen Sie zur Aktivierung des beidseitigen Drucks die Option **2-seitig**.

3. Klicken Sie auf **OK** oder legen Sie weitere Eigenschaften fest.

Randverarbeitung einstellen

In einigen Dokumenten ist der Schwärzungsgrad entlang der Ränder möglicherweise sehr hoch. Befindet sich dieser Bereich an der Kante des Blattes, könnte die hohe Tonerdichte dazu führen, dass sich das Papier um die Fixierwalze wickelt und ein Papierstau entsteht.

Mithilfe der Randverarbeitungsoptionen können Sie dies vermeiden, indem Sie das Schriftbild an der Vorderkante aufhellen und so die aufgebrachte Tonermenge reduzieren.

Nur der Systemverwalter kann Einstellungen für die Randverarbeitung vornehmen.

HINWEIS

Da Schriftbilder, die randlos gedruckt werden, vermehrte Papierstaus verursachen können, sollten Schriftbilder mit hohem Schwärzungsgrand nicht an der rechten oder linken Blattkante positioniert werden. Wählen Sie die für den jeweiligen Auftrag am besten geeignete Randverarbeitungsoption aus.

1. Wählen Sie **Systemseitenausgabe...** im Menü "Drucker" aus.
2. Die für den jeweiligen Auftrag am besten geeignete Option für die Randverarbeitung auswählen.
3. **OK** wählen oder weitere Eigenschaften festlegen.

Staplerleerung

Sie können den Stapler entladen, um abgeschlossene Druckaufträge zu entfernen, bevor der Stapler den Druckauftrag ausgibt, wenn er voll ist. Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn ein Drucker mit einem oder mehreren Staplern vorliegt.

Mit der Funktion "Stapler leeren" können Sie einen der Stapler öffnen, um die fertigen Ausdrucke zu entnehmen. Außerdem können Sie mit dieser Option feststellen, ob der Druckauftrag vollständig ausgegeben wurde, und während des Druckvorgangs prüfen, ob Endverarbeitung und Druck des Auftrags ordnungsgemäß erfolgen.

So entladen Sie einen Stapler:

1. Wählen Sie **Stapler leeren...** im Menü "Drucker". Das Dialogfeld "Stapler leeren" wird angezeigt.
2. Wählen Sie den/die Stapler aus, den/die Sie leeren möchten. Wenn das Leeren verzögert wird, wird das Dialogfeld "Entladen steht an" eingeblendet, in dem Sie über den Entladestatus informiert werden. Dieses Dialogfeld wird automatisch geschlossen, sobald das Leeren des Stapler stattgefunden hat.
3. Wählen Sie **OK**. Entnehmen Sie die Drucke aus dem Stapler.

Muster des aktuellen Auftrags

Sie können diese Funktion bei der Freigabe des Auftragsatzes an den Drucker oder beim Ausdruck einsetzen, um sicherzustellen, dass der Auftrag wie erwartet ausgeführt wird. Es wird eine einzelne Seite des Auftrags ausgedruckt, anhand der Sie die Auftragseinstellungen überprüfen können. Beim Probedruck werden Seitenduplikate generiert und im oberen Versatzausgabefach ausgegeben.

Die folgenden Auftragsmusteroptionen stehen zur Auswahl:

- **Statisches Muster**: Der Drucker muss angehalten werden, bevor diese Funktion verwendet werden kann. Bei Auswahl dieser Funktion wird eine Kopie der nächsten zu druckenden Seite ausgegeben. Der Drucker gibt zwei Exemplare dieses Blatts aus. Ein Exemplar wird an das Musterfach und ein Exemplar wird mit dem Auftrag an den Stapler gesendet.

HINWEIS

Diese Option unterscheidet sich von der Option "Probeexemplar". Bei Probedruck wird der gesamte Auftrag ausgedruckt, während mit der Funktion "Muster des aktuellen Auftrags" nur eine Seite ausgedruckt wird.

HINWEIS

Im geschützten Modus ist keine Musterausgabe möglich.

Muster des aktuellen Auftrags (statisches Muster)

Diese Funktion ist besonders nützlich, wenn Sie bei der Freigabe eines Auftragssatzes oder während des Ausdrucks sehen wollen, wie die endgültige Fassung aussieht.

1. Einen Auftrag an den Drucker übermitteln.
2. Lautet der Status eines Auftrags "Druck läuft" oder "zum Druck anstehend", klicken Sie auf die Schaltfläche **Anhalten** des Druckers. Diese befindet sich oben rechts auf der Haupt-Benutzeroberfläche.
   - Wird der Auftrag bereits gedruckt, wird als Musterseite die Seite ausgedruckt, die im Auftragssatz nach dem Klicken auf "Anhalten" folgt.
   - Ist der Auftrag zum Druck anstehend, wird als erste Seite des Auftragssatzes die Musterseite gedruckt.

     HINWEIS

     Befindet sich ein Auftrag bereits in der Druckverarbeitung oder wartet er auf den Drucker, so muss so schnell wie möglich auf die Schaltfläche **Anhalten** geklickt werden, da kleinere Aufträge sehr schnell ausgegeben werden und nicht mehr angehalten werden können.

3. Sobald der Drucker angehalten wurde, klicken Sie erneut auf den Auftrag und wählen aus dem Menü "Drucker" die Option **Muster des aktuellen Auftrags**. Es wird eine einzelne Seite ausgedruckt, anhand derer Sie die Auftragseinstellungen überprüfen können.
4. Wenn Sie Auftragseigenschaften ändern wollen, müssen Sie den Auftrag stoppen:

HINWEIS

Wenn ein Auftrag gestoppt wird, muss eine erneute Verarbeitung ausgeführt werden, bevor der Druck fortgesetzt werden kann. In diesem Fall braucht der Auftrag nicht erneut verarbeitet zu werden, um die Druckausgabe fortsetzen zu können.

a) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und dann auf **Anhalten**. Der Auftrag wird in die Liste "Unterbrochen" aufgenommen, in der Sie auf den Auftrag zugreifen können, um seine Eigenschaften zu ändern.
b) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag, wählen Sie **Eigenschaften...** und nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.
c) Wählen Sie **Freigeben**. Der Auftrag wird wieder in die Liste "Aktive Aufträge" aufgenommen.

5. Wenn Sie mit dem Ergebnis der Druckausgabe zufrieden sind, klicken Sie auf **Wieder aufnehmen**, **Druckbetrieb fortsetzen** oder **Alle wieder aufnehmen**. Der gesamte Auftrag wird daraufhin ausgedruckt.

Druckposition ändern

Mithilfe der Funktion "Druckposition ändern" kann die Druckposition in einem Auftrag nach vorn oder hinten verschoben werden. Bei älteren Drucksystemen kann diese Funktion einen anderen Namen haben.

HINWEIS

Diese Funktion ist nicht für komplexe Arbeitsabläufe von DTP-Anwendungen gedacht. Sie ist eher für große Aufträge ohne Endverarbeitung und mit einer Ausgabereihenfolge von 1-N vorgesehen.

Einschränkungen der Funktion "Druckposition ändern":

- Im geschützten Modus ist keine Druckpositionsänderung möglich.
- Die Druckposition kann sowohl in Aufträgen mit der Reihenfolge N-1 als auch 1-N geändert werden, auf der Benutzeroberfläche wird aber nur der "1-N"-Status angezeigt. Da die Funktion hauptsächlich für lange Aufträge gedacht ist, ist die Verwendung der Ausgabereihenfolge "1-N" intuitiver und benutzerfreundlicher als "N-1".
- Die Änderung der Druckposition in Aufträgen mit LCDS-Sätzen ist nicht zulässig.
- Für IPDS-Aufträge ist die Möglichkeit "Druckposition ändern" nicht verfügbar. Der Befehl kann zwar ausgewählt werden, wird jedoch nicht ausgeführt, und es erscheint auch keine Warnmeldung.
- Die Änderung der Druckposition in Aufträgen, die ganz oder satzweise endverarbeitet werden, wird nicht unterstützt.
- Sie können die Änderung der Druckposition um insgesamt bis zu 2000 Seiten zurückverlegen. Die Vorverlegung der Druckposition ist allein durch die Größe des Auftrags begrenzt.
- Eine Änderung der Druckposition ist nur zulässig, wenn der Drucker angehalten wurde und weder der geschützte Modus noch MICR-Einstellungen aktiviert sind. Die Änderung der Druckposition außerhalb des aktuellen Auftrags wird nicht durch den geschützten Modus oder den MICR-Modus eingeschränkt.

Funktion "Druckposition ändern" verwenden

1. Während ein Auftrag geeigneter Art gedruckt wird, klicken Sie im Menü "Drucker" auf **Druckposition ändern**. Das Dialogfeld "Druckposition ändern" wird geöffnet. Darin werden die aktuellen Auftragsdaten und Druckpositionsoptionen angezeigt.
2. Wählen Sie aus dem Druckeroptionenbereich des Dialogfelds die Option **Anhalten**. Die Druckdaten werden im Feld "Auftragsdaten" angezeigt.
3. Geben Sie im Dialogfeld "Druckposition ändern" Werte ein, um die Druckposition im angehaltenen Auftrag um die gewünschte Anzahl von Seiten oder Sätzen nach vorn oder nach hinten zu verlegen.
   - **Sätze überspringen**: Sie können diese Funktion auch dazu verwenden, die Druckposition auf einen anderen Satz in Ihrem Druckauftrag zu ändern. Beispiel: Wenn Sie gerade Seite 35 von Satz 5 drucken, geben Sie "–2" in das Feld "Satz" ein, um die Druckposition auf Seite 35 von Satz 3 zu ändern.
   - **Seiten überspringen**: Bei einem Auftrag mit 20.000 Seiten kann die Ausgabe z. B. bei Seite 10.001 angehalten und die Druckposition ohne größere Auswirkungen auf die Druckgeschwindigkeit auf Seite 9.050 zurückgesetzt werden.
4. Sobald die Meldung Druckposition für die Ausgabe wurde erfolgreich eingestellt erscheint, wird die neue Position auf der Benutzeroberfläche angezeigt.
5. Wählen Sie ggf. **Muster**, um ein Muster der nächsten Seite zu drucken.
6. Wenn der Musterdruck Ihre Erwartungen erfüllt, klicken Sie auf **Druckposition einstellen**, um fortzufahren. Wenn Sie die Änderung der Druckposition für den nächsten geplanten Auftrag einstellen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Nächster Auftrag**.

Fenster "Materialbibliothek"

Im Fenster "Materialbibliothek" können Sie die Eigenschaften des Druckmaterials (d. h. Format, Farbe, Art und Gewicht) festlegen und dem Material einen Namen zuweisen. Die Standardnamen "MAIN", "AUX" und "AUTO" sind ebenfalls verfügbar.

Druckmaterialverwaltung

Materialliste im Fenster "Materialbibliothek"

Die Materialbibliothek enthält die Namen aller Druckmaterialien, die für den Drucker programmiert wurden. Im oberen Teil der Liste werden die Standard-Materialnamen aufgeführt. Der untere Teil der Liste, enthält die von Ihnen definierten oder importierten Materialeinträge. Die Materialnamen werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt und können durch Anklicken des gewünschten Spaltentitels entsprechend sortiert werden. Für jeden verfügbaren Behälter kann höchstens ein Material ohne Namensangabe eingestellt sein.

Verwalten von Druckmaterial

Ein neues Material hinzufügen

1. Wählen Sie **Drucker > Materialbibliothek**.

2. Wählen Sie **Neues Material** aus.
3. Geben Sie die Materialeigenschaften ein.
4. Wählen Sie **Material hinzufügen** aus.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Einen Materialeintrag kopieren

Manchmal enthält ein vorhandener Materialeintrag fast alle Attribute, die Sie für einen neuen Eintrag benötigen. In diesem Fall können Sie zur Erstellung eines neuen Materialeintrags einfach den vorhanden Eintrag kopieren und seine Attribute entsprechend verändern. Die Materialien MAIN, AUX oder AUTO können nicht kopiert werden.

1. Wählen Sie **Drucker > Materialbibliothek...** aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Materialeintrag und mit der linken Maustaste im Kontextmenü auf **Kopieren...**.

   Das Fenster "Kopieren" wird geöffnet.
3. Geben Sie einen neuen Materialnamen ein und nehmen Sie alle erforderlichen Änderungen an den Attributen vor.
4. Wählen Sie **Material hinzufügen** aus.

   Der neue Materialeintrag wird in der Materialliste angezeigt.

Druckmaterialeinstellungen importieren

Damit Sie nicht mehrere Materialprofile erneut erstellen müssen oder wenn ein System-Upgrade stattgefunden hat, können Sie zuvor erstellte Materialprofile importieren. Materialprofile werden in der Datei stockinfo.tar3 oder in einer Datei des Typs .tv gespeichert. Zum Importieren müssen Sie wissen, wo sich diese Datei auf Ihrem System befindet.

1. Wählen Sie **Drucker > Materialbibliothek...**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Materialeintrag und wählen Sie dann aus dem Kontextmenü die Option **Importieren...**.

   Das Fenster "Druckmaterial importieren" wird angezeigt.
3. Wählen Sie im Menü **Speicherort** aus, ob die Datei vom systemeigenen Dateisystem oder von einem Datenträger importiert werden soll. Wechseln Sie dann mithilfe der Verzeichnisstruktur zum Speicherort der zu importierenden Datei. Der vollständige Pfad wird im Feld **Auswahl** angezeigt.
4. Wählen Sie den Dateityp der betreffenden Datei aus der Dropdownliste **Typ** aus.

   Alle Dateien mit dem ausgewählten Dateityp werden im Listenfeld "Dateien" angezeigt.
5. Wählen Sie **Importoptionen** aus. Sie können **Zugewiesene Farbprofile** wählen. In diesem Fall haben Sie die Wahl zwischen:

   - **Fragen**
   - **Ersetzen**
6. Wählen Sie **Importieren**.

   Die ausgewählten Materialarten werden in die Materialliste importiert.

Druckmaterialeinstellungen exportieren

Es empfiehlt sich, eine Sicherungskopie Ihrer Materialprofile anzulegen für den Fall, dass Sie diese nach einer Systemaufrüstung oder einem Systemausfall wiederherstellen müssen. Mit der Funktion "Exportieren" können Sie die Materialprofile speichern.

1. Wählen Sie **Drucker > Materialbibliothek...**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Materialeintrag und wählen Sie dann aus dem Kontextmenü die Option **Exportieren...**.

   Das Fenster "Material exportieren" wird angezeigt.
3. Verwenden Sie das Menü **Verzeichnis**, um den Speicherort für den Export festzulegen. Wechseln Sie dann mithilfe der Verzeichnisstruktur zum gewünschten Speicherort für die exportierte Datei. Der vollständige Pfad wird im Feld **Auswahl** angezeigt.
4. Wählen Sie die gewünschte Exportoption aus:

   - **Zugewiesene Farbprofile**
   - Wenn diese Option ausgewählt ist, können Sie anschließend die Option **Inklusive Profildaten** auswählen.
5. Klicken Sie auf **OK**.

   Es wird eine Meldung angezeigt, dass der Export erfolgreich war. Die Materialprofile werden in der Datei stockinfo.tar oder in einer Datei des Typs *.tv gespeichert.

Materialien aus dem Materialkatalog hinzufügen

Sie können Materialien aus dem Materialkatalog zur Materialbibliothek hinzufügen.

1. Wählen Sie **Drucker > Materialbibliothek**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Materialeintrag und wählen Sie aus dem Kontextmenü **Materialien aus Katalog hinzufügen**.
3. Wählen Sie ein Material aus.
4. Wählen Sie **Zur Bibliothek hinzufügen** aus.
5. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster "Materialkatalog" zu schließen.

Fenster "Endverarbeitung"

Mit den Endverarbeitungsoptionen können Sie interne oder externe Endverarbeitungsgeräte aktivieren und Endverarbeitungsprofile anlegen, aktivieren oder deaktivieren sowie importieren oder exportieren. Auf welche dieser Optionen Sie zugreifen können, wird vom Systemverwalter festgelegt.

Felder des Fensters "Endverarbeitung"

Das Fenster "Endverarbeitung" enthält die folgenden Felder:

- **Interne Endverarbeitung**: Zu den internen Endverarbeitungsgeräten, die in diesem Abschnitt beschrieben werden, gehören der Hefter und der Binder.
  - **Name**: zeigt den Namen des Binders und/oder Hefters an.
  - **Status**: gibt an, ob die Endverarbeitung aktiviert oder deaktiviert ist.

- **Externe Endverarbeitung**: Zu den externen Endverarbeitungsoptionen gehören DFA-Level-1-konforme Endverarbeitungsgeräte, die an den Drucker angeschlossen werden können. Wenn der Drucker mit keinem externen Endverarbeitungsgerät verbunden ist, ist dieses Feld nicht verfügbar.
- **Profilname**: Endverarbeitungsprofile enthalten Konfigurationseinstellungen, die die Funktionen des Geräts steuern.
- **Status**: gibt an, ob die Endverarbeitung aktiviert oder deaktiviert ist.
- **Online**: zeigt an, ob das Endverarbeitungsgerät on- oder offline geschaltet ist.
- **Gerätename**: zeigt den Namen des externen Endverarbeitungsgerätes an.

Menüs des Fensters "Endverarbeitung"

Sie können auf die Menüs der Endverarbeitungsgeräte zugreifen, indem Sie die Dropdownlisten "Interne Endverarbeitungsgeräte" oder "Externe Endverarbeitungsgeräte" auswählen, auf einem der aufgelisteten Endverarbeitungsgeräte mit der rechten Maustaste klicken oder die Symbolleiste verwenden.

- Menü "Interne Endverarbeitungsgeräte":
  - **Eigenschaften**: Eigenschaften der internen Endverarbeitungsgeräte anzeigen und bearbeiten.
  - **Ein**: aktiviert das ausgewählte Endverarbeitungsgerät.
  - **Aus**: deaktiviert das ausgewählte Endverarbeitungsgerät.
  - **Alle auswählen**: markiert alle Endverarbeitungsgeräte.
  - **Auswahl aufheben**: hebt die Auswahl aller markierten Endverarbeitungsgeräte auf.
- Menü "Externe Endverarbeitungsgeräte":
  - **Einstellungen für das Endverarbeitungstransportmodul**: Ausgabehöhe, -registrierung und -geschwindigkeit.
  - **Eigenschaften**: Eigenschaften der externen Endverarbeitungsgeräte anzeigen und bearbeiten.
  - **Neu**: neues Endverarbeitungsprofil einrichten.
  - **Löschen**: Endverarbeitungsprofil löschen.
  - **Profil importieren**: externes Endverarbeitungsprofil importieren.
  - **Profil exportieren**: externes Endverarbeitungsprofil exportieren.
  - **Online/Offline**: zeigt an, ob das Endverarbeitungsgerät on- oder offline geschaltet ist.
  - **Ein**: aktiviert das ausgewählte Endverarbeitungsgerät.
  - **Aus**: deaktiviert das ausgewählte Endverarbeitungsgerät.
  - **Geräteeinrichtung**: externes Endverarbeitungsgerät einrichten und aktivieren.
  - **Alle auswählen**: markiert alle Endverarbeitungsgeräte.
  - **Auswahl aufheben**: hebt die Auswahl aller markierten Endverarbeitungsgeräte auf.
- Das Menü "Ansicht":

- **Symbolleiste einblenden**: Wenn diese Option ausgewählt ist, werden verschiedene Symbole angezeigt, die allgemeine Aufgaben repräsentieren.
- **Symbolleiste ausblenden**: Durch diese Option, die nur bei eingeblendeter Symbolleiste verfügbar ist, wird die Anzeige der Symbolleiste beendet.
- **Aktualisieren**: Durch diese Option wird der Inhalt der Liste der Endverarbeitungsgeräte aktualisiert.
- **Symbolleiste**: Mithilfe der Symbole in der Symbolleiste können Sie schnell auf häufig benutzte Funktionen zugreifen. Bewegen Sie den Mauszeiger über die einzelnen Symbole, um eine Beschreibung zu sehen.

Externe Endverarbeitungsgeräte einrichten

Mit der Funktion "Externe Endverarbeitung" können Systemverwalter Endverarbeitungsgeräte anderer Hersteller konfigurieren und verwalten. Diese Geräte werden über den Bypass-Transport mit dem Drucker verbunden und als externe Endverarbeitungsgeräte oder Finisher bezeichnet. FreeFlow-Druckserver ist mit DFA-Level-1-konformen Endverarbeitungsgeräten anderer Hersteller kompatibel.

Für jedes externe Endverarbeitungsgerät können mehrere Endverarbeitungsprofile angelegt werden. Endverarbeitungsprofile enthalten Konfigurationseinstellungen, die die Funktionen des Endverarbeitungsgeräts steuern.

Online-Endverarbeitungsprofile können auch zur Endverarbeitung von Druckaufträgen und als Ausgabeoption für Warteschlangen verwendet werden.

Externe Endverarbeitungsgeräte einrichten - Übersicht

Vorgehensweise:

1. Legen Sie das Geräteprofil an.
2. Legen Sie ein oder mehrere Endverarbeitungsprofile für das Gerät an.
3. Schalten Sie ein Geräteprofil online, um einen Hardwarezugriff zu ermöglichen.
4. Aktivieren Sie die Endverarbeitungsprofile, um die Softwareverarbeitung zu ermöglichen.

Geräteprofil erstellen

Der erste Schritt beim Einrichten und Aktivieren eines externen Endverarbeitungsgeräts besteht darin, ein Geräteprofil anzulegen.

HINWEIS

Informationen zu den Einstellungen und Parametern, die für das Gerät festgelegt werden müssen, finden Sie in der Begleitdokumentation zu Ihrem Endverarbeitungsgerät.

1. Wählen Sie **Drucker > Endverarbeitung...**.
2. Wählen Sie ein externes Endverarbeitungsgerät aus.
3. Wählen Sie aus dem Menü **Externe Endverarbeitungsgeräte** die Option **Geräteeinrichtung...** aus. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Klicken Sie zum Einrichten eines neuen Endverarbeitungsgeräts mit der rechten Maustaste in das Fenster "Geräteeinrichtung" und wählen Sie **Neu...** aus.

- Klicken Sie zum Ändern eines Profils mit der rechten Maustaste auf ein vorhandenes Geräteprofil und wählen Sie **Eigenschaften...** aus.

4. Klicken Sie auf die FZS **Eigenschaften und Standardgrenzwerte**:
   a) Legen Sie ein neues Profil an oder bearbeiten Sie ein Profil.

      Wenn Sie ein neues Profil anlegen, geben Sie den Namen für das neue Gerät im Feld **Name** ein.

      Wenn Sie ein Profil bearbeiten, ist das Feld **Name** bearbeitbar. Der Standardname ist der Gerätename oder seine ID.

   b) Wählen Sie die Art des Endverarbeitungsgerätes aus der Dropdownliste **Geräteart** aus. Folgende Gerätetypen werden unterstützt: Booklet Maker oder Extern, d. h. ein anderes Endverarbeitungsgerät als der Booklet Maker.

      Bei Auswahl von "Booklet Maker" werden automatisch die Geräteeigenschaften und die Intervalle für einen Booklet Maker angezeigt.

      HINWEIS

      Wenn Benutzer Aufträge von einem Client-Softwarepaket übermitteln, das die Option "Booklet Maker" enthält, sollte nur ein Booklet Maker auf dem Druckserver eingerichtet werden. Auftragsprofile, in denen der Booklet Maker ausgewählt wurde, werden automatisch dem ersten Endverarbeitungsgerät zugeordnet, das als Booklet Maker definiert wurde.

   c) Geben Sie in den verbleibenden Feldern die übrigen Eigenschaften und die Standardgrenzwerte für das Gerät ein.

      - **Funktion 1/Funktion 2**: Diese Dropdownlisten stehen nur zur Verfügung, wenn im Fenster "Geräteeinrichtung - Eigenschaften" die Option "Systembestimmt" ausgewählt wurde. Funktion 1 und Funktion 2 werden vom Hersteller Ihres Endverarbeitungsgeräts definiert. Nehmen Sie folgende Einstellungen für jede der beiden Sonderfunktionen vor:

        Aus deaktiviert die Funktion.

        Ein aktiviert die Funktion.

        Systembestimmt aktiviert oder deaktiviert die Funktion je nach Vorgabe durch die Systemsoftware, z. B. über einen DJDE (Dynamic Job Descriptor Entry).

      - **Ausgabereihenfolge**: gibt die Reihenfolge an, in der die fertigen Blätter an das Ausgabefach des Geräts geliefert werden: aufsteigend (1-N) oder absteigend (N-1). Wählen Sie eine oder beide Optionen aus.
      - **Ausrichtung Vorderseite**: Gibt an, ob die Seiten im Ausgabefach mit dem Schriftbild nach oben, dem Schriftbild nach unten oder in beiden Ausrichtungen ausgegeben werden. Sie können eine oder mehrere dieser Optionen auswählen.
      - **Drehen**: Gibt an, ob die gedruckten Seiten um 90° gedreht werden müssen, bevor sie durch das Endverarbeitungsgerät geführt werden.

Wenn ein externes Gerät ausgewählt wurde, stehen die Einstellungen **Immer** und **Nie** zur Auswahl.

Wenn als Geräteart "Booklet Maker" ausgewählt wurde, ist die Option "Systembestimmt".

- **Streaming**: Wählen Sie **Unterstützt** oder **Nicht unterstützt**.

  Unterstützt: Das DFA-Gerät unterstützt Auftrags-Streaming. Mehrere Aufträge können gleichzeitig an das Druckwerk geschickt werden, wodurch eine höhere Produktivität erzielt wird, da zwischen den Aufträgen kein Leerlauf entsteht.

  Nicht unterstützt: Es kann jeweils nur ein Auftrag an das DFA-Gerät gesendet werden. Legen Sie die Standardgrenzwerte für das Material sowie Auffächerungs- und Sortierungsoptionen fest.

d) Klicken Sie auf die FZS **Intervalle**. Geben Sie die Intervalle für das Endverarbeitungsgerät ein. Diese Informationen finden Sie in der Begleitdokumentation zu Ihrem Endverarbeitungsgerät. Ggf. können Sie sich auch an den Kundendienst des jeweiligen Herstellers wenden.
e) Wählen Sie die Dropdownliste **Fehlerbeseitigung**, um das gewünschte Verfahren für die Fehlerbeseitigung auszuwählen. Weitere Informationen finden Sie unter der Option "Automatische Satzwiederherstellung".
f) Klicken Sie auf **OK**, um das neue Geräteprofil zu speichern.

   Das Fenster "Geräteprofil" wird geschlossen und im Fenster "Geräteeinrichtung" wird der neue Gerätename in der Liste aufgeführt.

Endverarbeitungsprofil erstellen

Endverarbeitungsprofile enthalten Konfigurationseinstellungen, die die Funktionen des Geräts steuern. Ein externes Endverarbeitungsgerät kann mehrere Profile haben. Sobald das Gerät über ein Geräteprofil eingerichtet wurde, können ein oder mehrere Endverarbeitungsprofile für das Gerät angelegt werden.

1. Führen Sie im Feld "Externe Endverarbeitung" einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Dialogfeld "Geräteeinrichtung" und mit der linken Maustaste im Kontextmenü auf **Neu...**, um ein neues Endverarbeitungsprofil einzurichten.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein vorhandenes Geräteprofil und anschließend mit der linken Maustaste im Kontextmenü auf **Eigenschaften...**, um das Profil zu ändern.

Das Dialogfeld **Endverarbeitungsprofil** wird geöffnet und die FZS **Eigenschaften und Grenzwerte** wird angezeigt.

- Wenn Sie ein neues Profil anlegen, geben Sie den Namen für das Profil ein. Der Name sollte auf das Endverarbeitungsgerät und die spezielle Konfiguration, die über das Profil festgelegt wird, hinweisen.
- Wenn Sie ein Profil bearbeiten, ist das Feld **Name** schreibgeschützt.

HINWEIS

Beim Übermitteln von Aufträgen müssen die Benutzer den genauen Namen der Endverarbeitungsprofile kennen, um auf die externen Endverarbeitungsgeräte zugreifen zu können. Profilnamen müssen im Auftragsprofil als benutzerdefinierte Endverarbeitungsoption eingegeben werden.

2. In der Dropdownliste **Gerätetyp** werden die Namen der Endverarbeitungsgeräte angezeigt, für die Geräteprofile eingerichtet wurden. Wählen Sie den Namens des Endverarbeitungsgeräts aus, für den ein Endverarbeitungsprofil angelegt werden soll. Geben Sie die restlichen Eigenschaften für das Gerät in die entsprechenden Felder ein.
   a) **Funktion 1/Funktion 2**: Diese Dropdownlisten stehen nur zur Verfügung, wenn im Fenster "Geräteeinrichtung - Eigenschaften" die Option "Systembestimmt" ausgewählt wurde. **Funktion 1** und **Funktion 2** werden vom Hersteller Ihres Endverarbeitungsgeräts definiert. Nehmen Sie folgende Einstellungen für jede der beiden Sonderfunktionen vor:
      - **Aus** deaktiviert die Funktion.
      - **Ein** aktiviert die Funktion.
      - **Systembestimmt** aktiviert oder deaktiviert die Funktion je nach Vorgabe durch die Systemsoftware, z. B. über einen DJDE.
   b) **Ausgabereihenfolge**: gibt die Reihenfolge an, in der die fertigen Blätter an das Ausgabefach des Geräts geliefert werden: aufsteigend (1-N) oder absteigend (N-1). Wählen Sie eine oder beide Optionen aus.
   c) **Ausrichtung Vorderseite**: Gibt an, ob die Seiten im Ausgabefach mit dem Schriftbild nach oben, dem Schriftbild nach unten oder in beiden Ausrichtungen ausgegeben werden. Sie können eine oder mehrere dieser Optionen auswählen.
   d) **Drehen**: Gibt an, ob die gedruckten Seiten um 90° gedreht werden müssen, bevor sie durch das Endverarbeitungsgerät geführt werden.
      - Wenn ein externes Gerät ausgewählt wurde, stehen die Einstellungen "Immer" und "Nie" zur Auswahl.
      - Wenn die Geräteart "Booklet Maker" entspricht, ist die Option "Systembestimmt".

3. Für die folgenden Felder müssen standardmäßige Mindest- und Höchstwerte für Ihr besonderes Endverarbeitungsgerät eingegeben werden. Der Wertebereich wird unterhalb der Textfelder für die einzelnen Eigenschaften angezeigt.
   a) Minimale Blattlänge/Maximale Blattlänge Diese beiden Felder geben an, welche Länge ein Blatt mindestens haben muss und höchstens haben darf, damit es vom Endverarbeitungsgerät verarbeitet werden kann.
   b) Minimale Blattbreite/Maximale Blattbreite Diese beiden Felder geben an, welche Breite ein Blatt mindestens haben muss und höchstens haben darf, damit es vom Endverarbeitungsgerät verarbeitet werden kann.

HINWEIS

Blätter, die in einer Richtung länger als 363 mm sind, werden von der Schmalseite zugeführt. Daher muss die größere Abmessung für diese Materialien als Breite und nicht als Länge eingegeben werden.

c) Minimales Blattgewicht/Maximales Blattgewicht Diese beiden Felder geben an, welches Gewicht ein Blatt mindestens haben muss und höchstens haben darf, damit es vom Endverarbeitungsgerät verarbeiten werden kann.

d) Minimale Satzgröße/Maximale Satzgröße Diese beiden Felder geben die kleinste und die größte Anzahl von Blättern an, die vom Endverarbeitungsgerät als ein Satz verarbeitet (z. B. mit Lochung versehen oder geheftet) werden kann.

HINWEIS

Die Parameter, die Sie in diesen Feldern eingeben sind die Eigenschaften und die Grenzwerte für eine Konfiguration des Endverarbeitungsgeräts. Die Einträge in diesem Dialogfeld müssen nicht mit den entsprechenden Feldern im Gerätprofil übereinstimmen. Letztere sind die Standardparameter des Geräts.

4. Klicken Sie auf **OK**, um das Endverarbeitungsprofil zu speichern und das Dialogfeld zu schließen. Das Profil wird in der Profilliste für externe Endverarbeitung im Fenster "Endverarbeitung" aufgeführt.

HINWEIS

Wenn Sie ein weiteres Endverarbeitungsprofil für das gleiche Gerät anlegen möchten, wiederholen Sie die oben aufgeführten Schritte. Sie können so viele Profile für ein Endverarbeitungsgerät einrichten, wie Sie möchten.

5. Geräteprofile online schalten: Nachdem Sie ein Endverarbeitungsgerät eingerichtet und mindestens ein Profil dafür angelegt haben, müssen Sie das Gerät online schalten, um einen Zugriff auf die Hardware zu ermöglichen.

HINWEIS

Es kann jeweils nur ein Geräteprofil online geschaltet sein.

a) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das zu ändernde Profil.

b) Wählen Sie im Menü die Option **Online** aus.

Die Änderung wird im Feld "Online" in der Profilliste für die externe Endverarbeitung angezeigt.

6. Aktivieren eines Endverarbeitungsprofils.

Bevor die Drucksystemsoftware auf ein Profil zugreifen kann, muss dieses in der Liste der Endverarbeitungsprofile aktiviert werden.

a) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das zu aktivierende Profil.

b) Wählen Sie im Menü die Option **Ein** aus.

Im Feld "Status" wird nun **Ein** angezeigt.

7. Deaktivieren eines Endverarbeitungsprofils.

a) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das zu deaktivierende Profil.

b) Wählen Sie im Menü die Option **Aus** aus.

Im Feld "Status" wird nun **Aus** angezeigt.

Automatische Satzwiederherstellung

Mit der automatischen Satzwiederherstellung wird sichergestellt, dass jeder Satz eines Auftrags innerhalb des Systems übertragen wird. Durch die DFA-Überprüfung wird gewährleistet, dass Sätze, die nicht beim endgültigen DFA-Ziel ankommen, automatisch vom System neu gedruckt werden.

Die automatische Satzwiederherstellung ist nützlich, wenn Sie satzorientierte DFA-Endverarbeitungsgeräte in Ihr Drucksystem einbinden. Ohne diese Funktion müssten unvollständige Sätze manuell erneut gedruckt werden. Bei LCDS und IPDS muss der Auftrag mit dem beschädigten Satz neu übermittelt werden.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- **Fehlerbeseitigung (Blatt)**: Dies ist die Standardeinstellung. Nach einem Stau am Endverarbeitungsgerät wird der Auftrag vom ersten nicht ausgegebenen Blatt des Auftrags an wiederhergestellt.
- **Satzwiederherstellung**: Nach einem Stau am Endverarbeitungsgerät wird der Auftrag wieder auf den Beginn des ersten unvollständigen Satzes zurückgesetzt und der Druck wird an dieser Stelle fortgesetzt.

Überlegungen und Einschränkungen:

- Die automatische Satzwiederherstellung ist nur für sortierte Aufträge vorgesehen und ist für unsortierte Aufträge nicht aktiviert.
- Die maximale Satzgröße bei Verwendung der automatischen Satzwiederherstellung beträgt etwa 2000 Blatt.
- Bei einigen sehr kleinen Aufträgen kommt es bei Verwendung der automatischen Satzwiederherstellung zu Auslassungen.

Fenster "Stapler"

In diesem Fenster können Sie den Stapler ein- oder ausschalten. Zudem können hier die Einstellungen aller im System eingerichteten Stapler kontrolliert und ggf. modifiziert werden.

Staplereinstellungen

Je nach Druckerkonfiguration enthält das Fenster "Stapler" folgende Felder:

- **Name**: Hier erscheint der Name des Staplers.
- **Status**: gibt an, ob der Stapler aktiviert oder deaktiviert ist.
- **Mischmodus**: in einem Behälter können mehrere Druckmaterialarten verwendet werden.
- **Limit**: gibt an, wie viel Druckmaterial maximal im jeweiligen Stapler ausgegeben werden kann.

Menü des Fensters "Stapler"

Die aufgelisteten Optionen sind von der jeweiligen Druckerkonfiguration abhängig.

- **Stapler - Max. Füllstände**: zeigt den maximalen Füllstand der einzelnen Stapler an.
- **Einstellung**: zeigt die Staplereinstellungen an.
- **Ein**: aktiviert den ausgewählten Stapler.
- **Aus**: deaktiviert den ausgewählten Stapler.
- **Stapelmodus/-limits**: erlaubt die Aktivierung einer gemischten Endverarbeitung und - sofern diese Funktion unterstützt wird - eines gemischten Ausgabezielgrenzwertes. Über den Füllstand der Ausgabeeinheit wird festgelegt, wie viele Blätter die einzelnen Stapler aufnehmen können.
- **Alle auswählen**: markiert alle Stapler.
- **Auswahl aufheben**: hebt die Auswahl aller markierten Stapler auf.

Fenster "Stapler" verwenden

Über die verschiedenen Stapleroptionen legen Sie fest, wie Dokumente an den Stapler ausgegeben und aus diesem entnommen werden können.

Das Fenster Stapler enthält Optionen für folgende Arbeitsschritte:

- Aktivieren oder Deaktivieren eines Staplers
- **Stapelmodus und -limits**: erlaubt die Aktivierung einer gemischten Endverarbeitung und - sofern diese Funktion unterstützt wird - eines gemischten Ausgabezielgrenzwerts. Über den Füllstand der Ausgabeeinheit wird festgelegt, wie viele Blätter die einzelnen Stapler aufnehmen können.
- Staplereinstellungen wählen:
    - **Versatzausgabe an den Stapler steuern**: Mit der Option "Versatzausgabe" können Sie Dokumentsätze versetzt im Stapler ausgeben, statt mehrere Dokumente in einem einzigen Satz auszudrucken.

      HINWEIS

      Versatzoptionen werden nur für Stapler angeboten, die die Möglichkeit zum versetzten Stapeln bietet.

    - **Zwischensorter-Fassungsvermögen festlegen**. Dieses Fassungsvermögen ist die Gesamtzahl der Seiten, die als ein Auftrag gebunden werden können.
    - **Stapler - Max. Füllstände**: legt die maximalen Füllstande der einzelnen Stapler fest.

Die Staplerliste verwalten

Sie können bestimmen, welche Stapler in der Liste angezeigt werden, indem Sie Namen von Staplern auswählen oder die Auswahl aufheben. Wenn die Auswahl eines Namens aufgehoben ist, wird der Name nicht mehr in der Staplerliste angezeigt.

1. Wählen Sie **Drucker > Stapler** aus.
2. Wählen Sie **Ansicht > Spalten...** aus.

- Wählen Sie die Spaltenüberschrift, die in der Liste "Stapler" angezeigt werden soll.
- Wählen Sie die Spaltenüberschrift, die aus der Liste "Stapler" entfernt werden soll.

  HINWEIS

  Die Überschrift ist schreibgeschützt und kann nicht entfernt werden.

3. Klicken Sie auf **OK**.

Die Änderungen sind sofort in der Liste "Stapler" zu sehen.

Das Fenster "Druckqualität"

Mit den Funktionen im Fenster "Druckqualität" kann der Systemverwalter die Parameter für die Optimierung der Druckqualität abhängig vom Typ der zu druckenden Datei und von den verwendeten Fonts festlegen. Häufig können feine Details in einem Bild, feine Linien oder Raster nicht richtig auf dem Drucker ausgegeben werden. Die Bildqualitätsoptionen werden für jeden Decomposer und jeden Druckertyp separat eingestellt.

Die Einstellungen können je nach Schwärzungsgrad und verwendetem PCL- und PostScript/PDF-Rasterbildprozessor (RIP) und Fontrasteroptionen geändert werden.

Die Auflösungsoptionen hängen vom Decomposer ab.

HINWEIS

Liegt keine gültige PostScript-Lizenz vor, können keine PostScript-Einstellungen vorgenommen werden.

HINWEIS

TIFF-Eigenschaften enthalten keine eigenen Einstellungen bei dieser FreeFlow-Druckserver-Version, die Einstellungen können daher nicht geändert werden.

Menüs und Felder des Fensters "Druckqualität"

- Das RIP-Menü **Eigenschaften...** kann über einen der folgenden Schritte aufgerufen werden:
  - Doppelklicken Sie auf einen RIP.
  - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen RIP und wählen Sie **Eigenschaften...**.
  - Klicken Sie auf einen RIP und anschließend in der Symbolleiste auf das Symbol **Eigenschaften...**.
- Menü **Ansicht**:
  - **Symbolleiste einblenden**: Wenn diese Option ausgewählt ist, werden verschiedene Symbole angezeigt, die allgemeine Aufgaben repräsentieren.
  - **Symbolleiste ausblenden**: Durch diese Option, die nur bei eingeblendeter Symbolleiste verfügbar ist, wird die Anzeige der Symbolleiste beendet.
  - **Aktualisieren**: Durch diese Option wird der Inhalt der RIP-Liste aktualisiert.

- RIPs:
  - **Art**: Zeigt die Art des Rasterbildprozessors (RIP) an). Zur Auswahl stehen PCL, PostScript/PDF oder TIFF.

    HINWEIS

    Liegt keine gültige PostScript-Lizenz vor, wird der PostScript-Rasterbildprozessor nicht angezeigt.

    HINWEIS

    TIFF-Eigenschaften enthalten keine eigenen Einstellungen bei dieser FreeFlow-Druckserver-Version, die Einstellungen können daher nicht geändert werden.

    HINWEIS

    Eigenschaften für die PS/PDF-Standardfont-Rasterumwandlung können in diesem Feld ausgewählt werden.

  - **Auflösung**: zeigt die Auflösung der einzelnen RIPs an.

Druckqualität einstellen

1. Wählen Sie **Drucker > Druckqualität...**.
2. Druckqualität für PostScript/PDF-Dateien anpassen

   HINWEIS

   Liegt keine gültige PostScript-Lizenz vor, werden die PostScript-Druckqualitätsoptionen nicht angezeigt.

   a) Doppelklicken Sie in der RIP-Liste auf die Zeile, die den PostScript/PDF-Prozessor und die Auflösung enthält, die Sie ändern möchten.
   b) Wählen Sie eine TrueType-Punktgröße aus. Durch die Definition der Punktgröße stellen Sie den Schwärzungsgrad der skalierbaren Fonts ein.
   c) Stellen Sie die gewünschte Linienverstärkung ein, um die Stärke der dünnen Linien festzulegen, die mit dem PostScript-Befehl "stroke" in Pixel erstellt wurden.
   d) Wählen Sie eine Fontumwandlung aus. Mithilfe dieser Option wird festgelegt, welches Rasterverfahren bei der Verarbeitung von PostScript-Aufträgen verwendet wird, die skalierbare Fonts des Adobe Typs 1 enthalten.

      Bei Auswahl von **Xerox Fontraster** müssen auch Einstellungen für Verstärkung und Pixelausgleich vorgenommen werden.

      - **Verstärkung**: Über die Verstärkung wird der Faktor für die Verstärkung oder Intensität in Pixel festgelegt.
      - **Minimale Verstärkung**: Die minimale Verstärkung definiert die Stärke eines Minimalstrichs in Pixel. Dieser Parameter bewirkt lediglich die Verstärkung von Strichen, deren Stärke geringer ist als der Mindestwert.
      - **Pixelausgleich**: Die Parameter für den Pixelausgleich bestimmen, wie aggressiv die Software Text verarbeitet, um Kanten digital zu glätten. Die meisten Benutzer erkennen bei einer Änderung dieser Einstellung von "Hell" auf "Max." eine scheinbare Intensivierung extrem feiner Textbereiche.

e) Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie alle gewünschten Einstellungen vorgenommen haben, oder auf **Erweitert...**, um weitere PostScript/PDF-Optionen einzustellen, und fahren Sie dann mit dem nächsten Schritt fort.

3. Erweiterte PostScript/PDF-Optionen einstellen: Mit den erweiterten PostScript/PDF-Optionen können verschiedene Einstellungen vorgenommen werden, die die Funktionalität des PostScript/PDF-Decomposers optimieren.

HINWEIS

Liegt keine gültige PostScript-Lizenz vor, werden die PostScript-Druckqualitätsoptionen nicht angezeigt.

a) Geben Sie auf dem Register "Virtueller Speicher" die Größe des virtuellen Speichers ein. Mit dieser Einstellung wird festgelegt, wie viel Speicher dem PostScript-Decomposer zur Auftragsverarbeitung zur Verfügung steht. Dieser virtuelle Speicher wird von bis zu vier verschiedenen PostScript/PDF-Decomposern verwendet.

HINWEIS

Liegt keine gültige PostScript-Lizenz vor, können keine PostScript-Einstellungen vorgenommen werden.

b) Klicken Sie auf das Register "System", um die System-Cache-Einstellungen zu ändern. Der PostScript/PDF-Decomposer speichert bestimmte Komponenten auf einer logischen Seite im Cache, um ein wiederholtes Zeichnen dieser Komponenten zu vermeiden und die Verarbeitung zu beschleunigen. Cache-Speicher wird aus dem virtuellen Speicher zugeordnet.

c) Klicken Sie auf das Register **Benutzer**, um festzulegen, wie viel Speicherplatz den einzelnen Komponenten innerhalb des Cache-Speichers zugewiesen wird. Durch gezieltes Erhöhen eines bestimmten Parameters lässt sich die Verarbeitung beschleunigen; willkürliches Erhöhen von Cache-Werten kann jedoch zu Leistungseinbußen oder sogar zum Fehlschlag der Verarbeitung eines Auftrags führen.

- **MaxFontCache**: Cache zur Zwischenspeicherung von Fonts.
- **MaxFormCache**: Cache zur Zwischenspeicherung von Formularen.
- **MaxPatternCache**: Cache zur Zwischenspeicherung von Mustern.
- **MaxScreenCache**: Cache zur Zwischenspeicherung von Rastern.
- **MaxUPathCache**: Cache zur Zwischenspeicherung der Benutzerpfade, in denen Formen, Trajektorien oder Bereiche im Cache definiert werden.
- **MaxFontItem**: Maximaler Speicherplatz, den ein einzelnes Font-Zeichen im Font-Cache belegen kann.
- **MaxFormItem**: Maximaler Speicherplatz, den ein einzelnes Formular im Formular-Cache belegen kann.
- **MaxPatternItem**: Maximaler Speicherplatz, den ein einzelnes Pattern (Muster) im Pattern-Cache belegen kann.
- **MaxScreenItem**: Maximaler Speicherplatz, den ein einzelnes Raster im Raster-Cache belegen kann.
- **MaxSuperScreen**: Höchstzahl von Pixeln in einer Superzelle, die die Anzahl von Graustufen in Rastern erhöht.

- **MaxUPathItem**: Maximaler Speicherplatz für einen einzelnen Benutzerpfad, in dem Formen, Trajektorien oder Bereiche im Benutzerpfad-Cache definiert werden.
- **Exakte Raster**: Bei dieser Technologie (Accurate Screens) wird eine Superzelle oder ein Array von Rasterzellen verwendet, die/das sehr genau auf die angeforderte Rasterwiederholfrequenz und den Rasterwinkel abgestimmt ist.
- **Idiom-Erkennung**: Die Software scannt die PostScript-Datei. Wird dabei eine Mischfarbe oder ein Gradient gefunden, der von einem der gängigen Druckvorstufenprogramme wie Quark XPress, Adobe Illustrator oder FreeHand erstellt wurde, wird diese Mischfarbe durch eine hochwertigere PostScript Smooth Shading Mischfarbe ersetzt.

d) Klicken Sie 2 Mal auf **OK**, um die Fenster zu schließen.

4. PCL-Druckqualität anpassen:

a) Doppelklicken Sie in der RIP-Liste auf die Zeile, die den PCL-Prozessor und die Auflösung enthält, die Sie ändern möchten.

b) Wählen Sie im Dialogfeld "PCL-Modus" eine Verstärkereinstellung aus. Mit den verschiedenen Verstärkungseinstellungen können Rastergrafiken, residente PCL-Standardgraustufen oder in der PCL-Datei enthaltene Bitmap-Fonts optimiert werden.

- **Graustufen**: Bei Wahl dieser Option werden Standardgraustufen des Typs 10 dunkler angezeigt.
- **Rastergrafik**: Bei Wahl dieser Option werden Rastergrafiken, z. B. gescannte Fotos, dunkler dargestellt.
- **Bitmap-Fonts**: Bei Wahl dieser Option werden PCL-Bitmap-Fonts verstärkt.

c) Wählen Sie einen Wert für "Mindest-HPGL-Strichstärke" (HPGL = Hewlett-Packard Graphics Language) aus, um den Grenzwert für die Linienstärke festzulegen, ab der in PCL-Aufträgen enthaltene feine Linien verstärkt werden. Alle feinen Linien, die die gewählte Strichstärke unterschreiten, werden der Einstellung entsprechend verstärkt.

d) Wählen Sie **Rasterumwandlung**, um den Schwärzungsgrad von häufig verwendeten benutzerdefinierten Rastern des Typs 11 festzulegen.

- **Aus**: Keine Optimierung.
- **1D-Versatz**: Jede Scanzeile wird um einen Pixel in der schnellen Scanrichtung verschoben und mit der ursprünglichen Scanzeile kombiniert.
- **2D-Versatz**: Jede Scanzeile wird um ein Pixel in Schnell- und Langsam-Scanrichtung verschoben und mit der ursprünglichen Scanzeile kombiniert. Dadurch werden sehr dunkle Graustufen tiefschwarz gedruckt.
- **2-facher Maßstab**: Der Maßstab der Raster wird um den Faktor zwei vergrößert, und die Rasterwiederholfrequenz wird halbiert.

e) Stellen Sie die UFST-Steuerung (UFST = Universal Font Scaling Technology) ein, um den Grad der Verstärkung für skalierbare Intellifont-Fonts festzulegen:

- Intellifont-Punktgröße: Steuert den Schwärzungsgrad der mit diesem Rasterverfahren verarbeiteten Intellifonts.
- TrueType-Punktgröße: Steuert den Schwärzungsgrad von skalierbaren TrueType-Fonts.

f) Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster zu schließen.

HINWEIS

TIFF-Eigenschaften enthalten keine eigenen Einstellungen bei dieser FreeFlow-Druckserver-Version, die Einstellungen können daher nicht geändert werden.

5. Wiederherstellen der werkseitigen Standardeinstellungen: Die Standardeinstellungen für die Druckqualität sind für den Drucker optimiert. Wenn Sie diese Einstellungen ändern, sollten Sie sie später wieder auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurücksetzen.

a) Doppelklicken Sie in der RIP-Liste auf die Zeile, die den Prozessor und die Auflösung enthält, die Sie ändern möchten.
b) Wählen Sie **Standardwerte**.
c) Klicken Sie auf **OK**.

7

Das Menü "System"

Im Menü "System" haben Sie Zugriff auf Systemverwaltungsoptionen, z. B. zur Softwareinstallation, zum Rücksetzen von Auftragsnummern, zur Diagnose und zum Starten/Anhalten des Systems.

Das Menü "System" verwenden

Im Menü "System" können Sie folgende Aufgaben ausführen:

Druckbetrieb anhalten und wieder fortsetzen

Wenn die Verarbeitung kurzzeitig unterbrochen werden soll, können Sie den Drucker anhalten. Beim Durchführen von Wartungsarbeiten, zum Beispiel Auswechseln des Tonerbehälters, empfiehlt es sich, den Drucker anzuhalten, nicht den Auftrag. Wenn ein Auftrag angehalten wurde, muss dessen Verarbeitung wiederholt werden, bevor der Druck stattfinden kann. Beim Anhalten des Druckers ist dies nicht der Fall.

1. Oben rechts im Hauptfenster auf die Schaltfläche **Anhalten** klicken.

   Das Dialogfeld **Auftrag wieder aufnehmen/abbrechen** wird aufgerufen.

2. Zum Fortsetzen der Auftragsverarbeitung wählen Sie **Druckbetrieb fortsetzen**, **Scanbetrieb fortsetzen** oder **Alle wieder aufnehmen**.

Verarbeitung anhalten und wieder aufnehmen

1. Um den Druckvorgang zu unterbrechen, wählen Sie **System > Verarbeitung anhalten** aus oder drücken Sie **STRG** + **Umschalt** + **P**.

   Das Anhalten der Verarbeitung wird oft bei sehr großen Aufträgen benötigt.

2. Um den Druckvorgang wieder aufzunehmen, wählen Sie **System > Verarbeitung wieder aufnehmen** oder drücken Sie **STRG** + **Umschalt** + **R**.

   Wenn **Verarbeitung wieder aufnehmen** ausgewählt wird, geht der Druckvorgang dort weiter, wo er angehalten wurde. Änderungen am Auftrag oder der Warteschlange werden nur auf denjenigen Teil des Auftrags angewendet, der noch nicht verarbeitet wurde.

Auftragsnummern rücksetzen

Jeder Auftrag erhält eine laufende Auftragsnummer, wenn er zum Drucken übermittelt wird. Bei der Rücksetzung der Auftragsnummern werden alle Aufträge im System gelöscht, die Auftragsnummern zurückgesetzt, das Kostenzählungsprotokoll geleert und die Software neu gestartet.

ACHTUNG

Beim Rücksetzen der Auftragsnummern werden alle Aufträge aus dem System gelöscht, auch die angehaltenen, fehlerhaften oder gesperrten. Außerdem werden die Kostenzählungsprotokolle geleert. Bevor Sie Auftragsnummern zurücksetzen, sichern Sie die Kostenzählungsdaten in einer Datei und überprüfen Sie, ob wirklich alle im System befindlichen Aufträge gelöscht werden können.

Auftragsnummern rücksetzen

1. Als Systemverwalter anmelden.
2. Wählen Sie **Warteschlangen: Verwaltung...** aus.
3. Wählen Sie eine Warteschlange. Klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie **Alle auswählen**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Aufträge ablehnen**.
5. Fenster **"Warteschlangen"** schließen.
6. Überprüfen Sie, ob gerade Aufträge gedruckt bzw. gespeichert werden.

   Wenn ein oder mehrere Aufträge aktiv sind, warten Sie, bis diese abgeschlossen sind.

   - Wenn Sie auch gerade aktive Aufträge entfernen möchten, wählen Sie **Aufträge zurückhalten**.

7. Wählen Sie **System > Auftragsnummerierung rückstellen** aus.

   Es wird eine Warnmeldung ausgegeben, die darauf hinweist, dass alle Aufträge gelöscht werden, das Kostenzählungsprotokoll geleert und Druckserversoftware neu gestartet wird.

8. Klicken Sie auf **Ja**.

   Das Dialogfeld **Auftragsnummerierung rückstellen** wird aufgerufen.

9. Befolgen Sie die Anleitungen des Dialogfelds. Geben Sie die Nummer ein, mit der die Auftragsnummerierung nach dem Neustart wieder beginnen soll. Die Standardeinstellung ist 1.
10. Klicken Sie auf **OK**.

    Die Auftragsdatenbank und das Kostenzählungsprotokoll werden geleert und FreeFlow-Druckserver wird neu gestartet.

Protokolle

Ein Benutzer kann aktuelle und vergangene Systemnutzungsvorgänge einsehen. Die Protokolle schließen auch Bedienervorgänge ein und zeigen den Bereich der Bedienungsschnittstelle, auf die zugegriffen wurde. Jeder Protokolleintrag zeigt Datum und Uhrzeit der Ereignisse.

Ein Beispiel dafür, was bei Anmeldung als Systemverwalter aufgezeichnet wird, könnte so aussehen:

- 30.11.07 23:35:42: Abmelden und unter angegebenem Benutzernamen anmelden
- Remote Verbindung?: true
- IP: xx.253.199.xxx
- Anmeldung als: sa

Bei Änderung der Materialfarbe für einen Auftrag durch eine Bedienungskraft wird etwa Folgendes verzeichnet:

- 30.11.2007 23:35:42: Auftragsattribute einstellen: 22
- ----(Auftragsattribute)----
- Schlüssel: JOBMEDIA.Medium Color
- Text: blau

Das Protokoll enthält auch über Remote Print Server generierte Einträge. Diese Einträge sind durch ein Sternchen vor der Datums- und Uhrzeitangabe gekennzeichnet und umfassen die IP-Adresse und den Namen des Geräts, durch das der Vorgang eingeleitet wurde. Ein Eintrag beim Zugriff über Remote Print Server könnte etwa so aussehen:

- *30.11.2007 23:35:42: (xx.253.199.xxx, andromeda)
- Nummer: 22
- ----(Auftragsattribute)----
- Schlüssel: JOBMEDIA.Medium Color
- Text: blau

Die Protokollaufzeichnung kann jederzeit gestartet und gestoppt werden.

Protokoll und die Systemnutzung einsehen

1. Wählen Sie **System > Konsolenprotokoll...** aus.

   Im **Konsolenprotokoll** werden zwei Register angezeigt: **Aktuell** und **Protokoll**.

   - Auf dem Register **Aktuell** werden Vorgänge angezeigt, die seit dem Starten des Druckers (bei aktivierter Protokollierung) oder seit Aktivierung der Protokollierung ausgeführt wurden. Das Register **Aktuell** kann im Bildlauffenster nur eine bestimmte Höchstzahl Zeilen enthalten. Wenn dieses Limit überschritten wird, werden Einträge aus der Liste entfernt. Die aus dem Register **Aktuell** entfernten Einträge können über das Register **Protokoll** eingesehen werden.
   - Das Register **Protokoll** zeigt Vorgänge, die seit Aktivierung der Protokollierung ausgeführt wurden, und zwar nach Kalenderdatum.

2. Wählen Sie zum Einsehen der älteren Protokolleinträge im Menü **Ansicht** ein Datum.

   Das Menü **Ansicht** enthält maximal 2 Wochen (14 Tage). Wenn ein Protokoll nicht mehr in den Datumsbereich dieses Menüs fällt, werden die Protokolldaten gelöscht.

Für Protokolle gilt ein Größenlimit. Wird das Größenlimit für einen Tag erreicht, kann in der Liste ein weiteres Protokoll für den gleichen Tag angezeigt werden. Dieses zusätzliche Protokoll trägt das gleiche Datum, ist jedoch durch eine angehängte Nummer gekennzeichnet. Es folgt ein Beispiel für die Protokollnummerierung im System: Ist das aktuelle Datum der 30. November 2005 und muss ein weiteres Protokoll für diesen Tag generiert werden, erhält das mit "Nov 30, 2005" bezeichnete Protokoll die Bezeichnung "Nov 30, 2005 -1" und es wird ein neues Protokoll mit der Bezeichnung "Nov 30, 2005" erstellt. Muss noch ein Protokoll erstellt werden, erhält das Protokoll "Nov 30, 2005 -1" die Bezeichnung "Nov 30, 2005 -2, das Protokoll "Nov 30, 2005" erhält die Bezeichnung "Nov 30, 2005 -1", und das neue Protokoll erhält die Bezeichnung "Nov 30, 2005".

Für mit Sternchen (*) gekennzeichnete Daten gibt es kein Protokoll.

3. Um das Konsolenprotokoll "Aktuell" zu löschen, zu deaktivieren oder zu aktivieren, öffnen Sie das Register **Aktuell** und wählen eine der folgenden Optionen aus:
   a) Zum Löschen des Konsolenprotokolls "Aktuell" die Option **Löschen** auswählen.
   b) Zum Ausschalten der Protokollierung die Option **Protokollierung deaktivieren** auswählen.
   c) Zum Einschalten der Protokollierung die Option **Protokollierung aktivieren** auswählen.
4. Zum Schließen des Protokollfensters auf **Schließen** klicken.

Netzwerkstatus

Zeigt eine Übersicht der aktuellen LPR-, IPP- und AppleTalk-Aktivitäten sowie der Aktivitäten aktiver Ordner und des Socket-Gateways an.

HINWEIS

Unterstützung für AppleTalk wird ab Version 9.0 von FreeFlow-Druckserver eingestellt.

Netzwerkstatus verwenden

1. Öffnen Sie das Menü **System**.
2. Wählen Sie **Netzwerkstatus** aus.
3. Klicken Sie auf **Ansicht**, um die Spalten auszuwählen, die im Fenster "Netzwerkstatus" angezeigt werden sollen. Markieren Sie die Kontrollkästchen für die gewünschten Spaltentitel.
   - Warteschlangenname
   - Annehmen/Freigeben
   - Aktiver Ordner
   - Socket

   HINWEIS

   Wenn das Register "LPD" im Dialogfeld "Gateways" deaktiviert ist, ist das LPR-Gateway in diesem Menü nicht verfügbar.

   Über dieses Dialogfeld werden der Annahme- und Freigabestatus der aufgeführten Warteschlangen überwacht. Die Informationen werden automatisch aktualisiert.

Konfigurationsbericht drucken

Der Konfigurationsbericht enthält sämtliche Systeminformationen, darunter die System- und Warteschlangeneinstellungen, Lizenzierungscodes sowie Informationen zum Druckmaterial in den Behältern, zum Netzwerk und zu Fonts. Anhand des Berichts können nach Softwareinstallationen und -upgrades die Systemeinstellungen überprüft und die Warteschlangen- und Materialeinstellungen angezeigt werden.

1. Wählen Sie **System > Drucken > Konfigurationsbericht**.
2. Wählen Sie aus dem Dialogfeld "Konfigurationsbericht" die Warteschlange und das Material zum Drucken des Berichts aus.
3. Wählen Sie **OK** aus.

Testseite ausgeben

Für Musteraufträge kann eine Testseite ausgegeben werden. Die auf dem System bereitgestellten Musteraufträge liegen im PostScript-Format vor; eine PostScript-Lizenz ist daher erforderlich.

1. Wählen Sie **System > Drucken > Testseite** aus.
2. Wählen Sie die Warteschlange aus.
3. Wählen Sie **OK**.

Fernservice

Diese Funktion, die nur für den Systemverwalter zugreifbar ist, wird für die Übermittlung von Druckerdaten an Xerox Corporation verwendet. Als weitere Dienste stehen Software-Updates, Anzeigedienste und die Bestellung von Verbrauchsmaterial zur Verfügung. Für jeden Dienst ist eine Anmeldung erforderlich.

HINWEIS

Der Fernservice ist auf nicht vernetzten Druckerkonfigurationen nicht verfügbar.

Fernservice verwenden

1. Wählen Sie **System > Fernservice...** aus. Das Dialogfeld "Fernservice" wird angezeigt. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:
   - Mit Xerox-Kundendienstserver synchronisieren: Der Drucker nimmt eine Synchronisierung mit einem Xerox-Server vor, um zu ermitteln, welche Dienste auf dem Drucker aktiviert sind.
   - Fernservice konfigurieren: Damit die Diagnose effektiv genutzt werden kann, sollten Sie bei der Erstinstallation des Systems folgende Informationen eingeben: HTTP-Proxyserver (IP-Adresse), HTTP-Proxyanschluss, Proxybenutzername (wenn von Ihrem Proxyserver gefordert) und Proxykennwort (wenn von Ihrem Proxyserver gefordert).
2. Die genannten Felder können auch bearbeitet werden.
   a) Wählen Sie **Aktivieren**, um Fernüberwachung zu verwenden, eine Übertragungszeit festzulegen oder die Häufigkeit in Stunden anzugeben.
   b) Wählen Sie **Kundendienst** oder **Kundendienst und Engineering**.
   c) Klicken Sie auf **OK**.

3. Wählen Sie das Register **System**, um Druckerdienste und Details zur Übertragung anzuzeigen. Mit **Letzte Übertragung anzeigen** können Sie eine Textversion der letzten Übertragung anzeigen.
4. Wählen Sie das Register **Gebührenabrechnung**, um Details zur bisherigen Gebührenabrechnung anzuzeigen.
5. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Dialogfeld zu schließen.

Updateprogramm

Das Updateprogramm des FreeFlow-Druckservers bietet eine Möglichkeit zur Bereitstellung von Softwareupdates, wie technische Patches und Wartungsupdates, aus der Ferne.

Updateprogramm verwenden

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um ein Update durchzuführen:

1. Klicken Sie auf die Hauptmenüschaltfläche **Starten**, und wählen Sie **FreeFlow-Druckserver-Updateprogramm** aus.
2. Geben Sie das Root-Kennwort ein. Das Updateprogramm wird angezeigt.

   Für die Installation der FFPS-Software sowie von Patches, d. h. für die Durchführung von Systemupdates, sind Administratorrechte (Root) erforderlich.
3. Klicken Sie auf **Updates suchen**, um die Verbindung mit dem Xerox-Softwareupdateserver herzustellen. Sofern die Proxy- und Netzwerkkonfiguration ordnungsgemäß eingerichtet wurde, wird daraufhin eine Liste der verfügbaren Updates für das aktuelle System abgerufen.

   Die verfügbaren Updates werden in der Liste **Downloadbereite Updates** aufgeführt.
4. Wählen Sie ein Update aus, und klicken Sie auf **Update laden**.

   Die heruntergeladenen Updates werden in der Liste **Installationsbereite Updates** aufgeführt.
5. Wählen Sie ein Update für die Installation aus, und klicken Sie auf **Update installieren**.

   Mit einem Klick auf **Update exportieren** können Sie ein ausgewähltes Update an ein bestimmtes Ziel, z. B. in das Solaris-Dateisystem oder auf einen USB-Stick exportieren.

   Durch Klicken auf **Update importieren** können Sie ein Update von einem anderen Speicherort als dem Xerox-Softwareupdateserver, z. B. von einem USB-Stick, importieren. Mit dieser Funktion können Sie auch ein gemountetes Netzwerkverzeichnis importieren, das zuvor mit der Option **Update exportieren** gespeichert wurde.
6. Klicken Sie auf **Schließen**, um die Anwendung zu schließen.

Updates exportieren

Nachdem ein Update heruntergeladen wurde, können Sie dieses in das Unix-Dateisystem oder auf einen USB-Stick exportieren.

1. Wählen Sie ein Update aus der Liste **Installationsbereite Updates** aus.
2. Klicken Sie auf **Update exportieren**.
3. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, und wählen Sie den Zielordner für den Export aus.

4. Klicken Sie auf **Exportieren**.

Updates importieren

Sie können Updates zur späteren Installation aus dem Dateisystem oder von einem USB-Stick importieren.

1. Wählen Sie ein Update aus der Liste **Installationsbereite Updates** aus.
2. Klicken Sie auf **Update importieren**.
3. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, und wählen Sie den Ordner aus, der das gewünschte Update enthält.
4. Klicken Sie auf **Importieren**.

Software installieren

Mit dieser Funktion kann der Systemverwalter Software installieren und verwalten.

Funktion "Software installieren"

1. Wählen Sie **System > Software installieren...**.
2. Treffen Sie unter folgenden Optionen eine Auswahl:

   - **Installieren**: Hiermit können Sie Softwaremodule installieren, die für den Systembetrieb, einen neuen Softwaredienst oder neue Hardware benötigt werden.
   - **Versionen verwalten**: zeigt Informationen über die installierten Module an. Der Systemverwalter kann das Installationsprotokoll einsehen, die Softwareversion einstellen und Module deinstallieren.

3. Wenn "Installieren" ausgewählt ist, wählen Sie die Softwaremodule aus, die für den Systembetrieb, einen neuen Softwaredienst oder neue Hardware benötigt werden.
   a) Wählen Sie im Feld **Installieren von**den Speicherort der Installationsdatei.
   b) **CD verwenden**: installiert den Dienst von einer CD.
   c) **Speicherort angeben**: Hiermit können Sie das Verzeichnis im Dateisystem angeben, wo sich die Installationsdatei befindet.
   d) Klicken Sie auf **Pfad...**.
   e) Klicken Sie auf **Durchsuchen...** .
   f) Wählen Sie den **Speicherort** im Dropdownmenü "a".
   g) Wählen Sie die Installationsdatei aus dem Verzeichnis aus.
   h) Wählen Sie im Menü **Dateityp** den Dateityp aus.
   i) Wenn der korrekte Dateiname angegeben wird, klicken Sie auf **Weiter**, um mit der Installation fortzufahren.
   j) Wählen Sie das zu installierende Modul. Wählen Sie ggf. die Option **Aktuelle Version**.
   k) Vervollständigen Sie den Installationsprozess, indem Sie auf **Installieren** klicken.
4. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Dialogfeld zu schließen.
5. Wählen Sie **Ja**, um den Vorgang zu bestätigen.

Datenüberschreibung

Datenüberschreibung ist eine lizenzierte Funktion für erhöhte Systemsicherheit, mit der Sie verhindern können, dass Daten nach dem Löschen noch von der Festplatte gelesen werden können.

Datenüberschreibung im System einrichten

1. Im Hauptfenster **System > Überschreibung...** wählen.

   HINWEIS

   Damit diese Funktion im Menü "System" erscheint, muss Ihr System über eine entsprechende Lizenz verfügen.

2. Wählen Sie im Fenster **Datenüberschreibung** aus den folgenden Optionen:

   - **Schnell-Modus verwenden**
   - **Ausführliche Meldungen anzeigen**
   - **Partitionsliste (Partitionen mit Semikolon trennen)**

   Wenn die letzte Option aktiviert ist, wird ein Textfeld aktiv, in dem Sie eingeben können, welche Festplattenpartitionen Sie überschreiben möchten.

   - **Partitionen ausschließen (Partitionen mit Semikolon trennen)**

   Wenn diese Option aktiviert ist, wird ein Textfeld aktiv, in dem Sie eingeben können, welche Festplattenpartitionen Sie nicht überschreiben möchten.

3. Klicken Sie auf **OK**. Je nachdem, ob sich aktive Aufträge in einer Warteschlange befinden, geschieht Folgendes:
   a) Wenn aktive Aufträge in einer Warteschlange vorhanden sind, werden Sie darauf hingewiesen, dass aktive Aufträge gelöscht werden. Sie werden gefragt, ob Sie wirklich alle Daten überschreiben möchten. Klicken Sie auf **OK** oder **Abbrechen**. Fahren Sie mit Schritt b fort.
   b) Befinden sich keine aktiven Aufträge in Warteschlangen, oder wenn Sie in Schritt a auf **OK** geklickt haben, erhalten Sie eine weitere Warnmeldung. Sie lautet:

      Die Datenüberschreibung:

      (1) Löscht alle Aufträge im System.

      (2) Löscht die Auftragsdatenbank und das Kostenzählungsprotokoll.

      (3) Löscht alle Protokolldateien.

      (4) Startet das System neu.

      Das System befindet sich ungefähr x Minuten offline.

      Sie werden gefragt, ob Sie wirklich alle Daten überschreiben möchten.

4. Mit **OK** starten Sie den Überschreibevorgang, mit **Abbrechen** können Sie an diesem Punkt den Vorgang abbrechen. Wenn Sie die Überschreibung durchführen lassen, erfolgt nach Abschluss des Vorgangs automatisch ein Systemneustart.

Servicediagnoseprogramme

Die Diagnosefunktion ist für den Xerox-Kundendienst reserviert. Wenn ein Druckerproblem vorliegt, finden Sie in diesem Dialogfeld die Telefonnummer des Kundendiensts. Wenn Sie dort anrufen, werden Sie möglicherweise nach Informationen gefragt, die im Fenster "Diagnose" angezeigt werden, z. B. Software-Version, Seriennummer des Druckers oder Fehlercodes. Das Diagnosefenster wird über **System > Servicediagnoseprogramme...** aufgerufen.

Die folgenden Aufgaben können von einem Druckdienst- oder Systemverwalter ausgeführt werden:

- Kennwort ändern
- Installationseinstellungen wiederherstellen
- Druckerdaten, einschließlich Einzugs-, Drucker- und Endverarbeitungsinformationen einsehen

System und Drucker ein-/ausschalten und neu starten

Drucker einschalten

Zunächst den Druckserver einschalten. Wenn dieser läuft, kann der Drucker eingeschaltet werden.

1. Überzeugen Sie sich davon, dass das Netzkabel des Druckers eingesteckt ist und der Netzschalter des Druckers auf "Ein" steht.
2. Wählen Sie aus dem Menü "Drucker" die Option **Drucker ein**. Das System braucht einige Minuten, bevor es druckbereit ist.

Drucker ausschalten

Es wird empfohlen, den Drucker über den Druckserver auszuschalten. Der Drucker wird außerdem ausgeschaltet, wenn das gesamte System über die Option **Abschaltung** im Menü **System** ausgeschaltet wird.

1. Wählen Sie aus dem Menü **Drucker** die Option **Drucker aus**.
2. Bestätigen Sie den Vorgang mit **Ja**. Der Drucker wird sofort ausgeschaltet.

Verzögerte Abschaltung und Neustart

Eine verzögerte Abschaltung ermöglicht eine vollständige Abarbeitung aller aktuellen Aufträge, bevor das System neu gestartet wird. Es werden jedoch vor dem Neustart keine neuen Aufträge mehr angenommen. Diese Funktion kann durch den Systemverwalter oder eine Bedienperson durchgeführt werden.

1. Öffnen Sie das Fenster **Warteschlangen**.
2. Wählen Sie eine Warteschlange. Wenn mehr als eine Warteschlange vorhanden ist, wählen Sie im Dropdownmenü **Ansicht** die Option **Alle auswählen**.
3. Wählen Sie im Dropdownmenü **Warteschlange** die Option **Aufträge ablehnen** und dann **Aufträge zurückhalten**.
4. Fenster **"Warteschlangen"** schließen.
5. Wählen Sie im Menü **System** die Option **Abschaltung**.

   Das Bestätigungsfenster für die Abschaltung wird angezeigt.

6. Auf **Ja** klicken, um den Drucker auszuschalten und FreeFlow-Druckserver zu beenden.

   Alle derzeit bearbeiteten und im Druck befindlichen Aufträge werden vor dem Abschalten noch beendet. Sie können die Abschaltung durch **Abschaltung abbrechen** unterbinden, solange noch nicht alle Aufträge abgeschlossen sind.
7. Starten Sie das System mithilfe des Netzschalters am Server neu und warten Sie, bis es vollständig betriebsbereit ist. Sobald Drucker und Prozessor bereit sind, können Sie Druckvorgänge durchführen.
8. Wählen Sie jede Warteschlange aus, die Aufträge annehmen soll, und wählen Sie **Aufträge annehmen** und ggf. **Aufträge freigeben**.

   HINWEIS

   Mehrere Warteschlangen gleichzeitig können Sie mit gedrückter **Strg**- bzw. **Umschalttaste** auswählen.

FreeFlow-Druckserver neu starten

Im Folgenden wird erläutert, wie FreeFlow-Druckserver neu gestartet wird.

1. Öffnen Sie das Fenster **Warteschlangen**.
2. Wählen Sie eine Warteschlange. Wenn mehr als eine Warteschlange vorhanden ist, wählen Sie im Dropdownmenü **Ansicht** die Option **Alle auswählen**.
3. Wählen Sie im Dropdownmenü **Warteschlange** die Option **Aufträge ablehnen** und dann **Aufträge zurückhalten**.
4. Fenster **"Warteschlangen"** schließen.
5. Warten bis alle Aufträge vollständig verarbeitet sind, und dann im Menü **System** die Option **Neu starten** auswählen.
6. Den Vorgang mit **Ja** bestätigen.
7. Warten Sie, bis die Software wieder vollständig betriebsbereit ist.

   Sobald Drucker und Prozessor bereit sind, können Sie Druckvorgänge durchführen.

Gründe für eine Notabschaltung

Wenn der Drucker schnell vom Netz getrennt werden muss, müssen Sie eine Notabschaltung vornehmen.

ACHTUNG

Eine Notabschaltung kann die FreeFlow-Druckserver-Software beschädigen. Sie sollte nur in absoluten Notsituationen angewandt werden.

Dies kann unter den folgenden Umständen der Fall sein:

- Am Gerät treten ungewöhnliche Gerüche oder Geräusche auf.
- Eine Sicherung oder ähnliche Sicherungseinrichtung wurde ausgelöst.
- Flüssigkeit ist in das Gerät eingedrungen.
- Am Aufstellort kam es zu einer Überschwemmung.
- Ein Geräteteil wurde beschädigt.

Notabschaltung des Druckers

1. Wählen Sie im Menü **System** die Option **Abschaltung** und dann **Unterbrechung** aus.

   Dadurch fährt das System sofort herunter, ohne aktuelle Aufträge abzuarbeiten. Alle Vorgänge werden angehalten und das System wird abgeschaltet. Das System gibt keine Aufträge mehr frei und nimmt keine Aufträge mehr an, solange es nicht wiederhergestellt wurde. Da diese Methode nicht zur Beschädigung der Software führt, wird sie als Notabschaltmethode empfohlen.
2. Drücken Sie den Netzschalter 5 bis 10 Sekunden lang.
3. Bringen Sie den Netzschalter in die Stellung "Aus".

   Dieser Schalter befindet sich an der Rückseite des Druckers.
4. Ziehen Sie den Netzstecker des Druckers aus der Steckdose.

Systemdateien sichern und wiederherstellen

Die Dienstprogramme zum Sichern und Wiederherstellen können zur Sicherung und Wiederherstellung eines kompletten Systemabbilds, inklusive FreeFlow-Druckserver-Software und des Serverbetriebssystems verwendet werden.

Sicherung

Sicherungsoptionen stehen nur bei Systemen zur Verfügung, die ein Magnetbandgerät und/oder eine dedizierte lokale Festplattenpartition (XRXbackup) besitzen.

1. Wählen Sie im Menü "System" die Option **Sicherung/Wiederherstellung...** aus. .
2. Wählen Sie **System sichern...** .

   Falls zum Sichern Ihres Systems ein Magnetbandgerät verwendet wird, werden Ihnen statt der Option "System sichern" die folgenden Auswahloptionen angeboten:

   - **System auf UNIX-Dateisystem sichern**: Für diese Option gilt die Vorgehensweise der Option "System sichern", die in Schritt 3 folgt.
   - **System auf Band sichern**: Damit können Sie Ihr System auf einem Bandlaufwerk sichern. Wird diese Option gewählt, dann fahren Sie mit Schritt 6 fort.
3. Wählen Sie die zu sichernde Dateigruppe.
4. Die Datensicherung kann auf einer Partition der lokalen Festplatte gespeichert werden.
5. Wählen Sie nach dem Auswählen des Speicherorts für die Sicherung **OK**.
6. Es wird darauf hingewiesen, dass FreeFlow-Druckserver automatisch abgeschaltet wird, wenn die Sicherung beendet ist. Die Anweisungen informieren Sie darüber, nach dem Abschaltvorgang einen der folgenden Schritte auszuführen, um die Sicherung fortzusetzen:

   - Ist das System abgeschaltet, muss es wieder eingeschaltet werden.
   - Wenn die Eingabeaufforderung **OK >** angezeigt wird, geben Sie **boot** ein.

   HINWEIS

   Fehlermeldungen werden in das Sicherungsprotokoll geschrieben.

7. Klicken Sie auf **OK**, um fortzufahren. Wenn die Sicherung startet, ist der Ablauf folgendermaßen:
   a) Die Warnmeldung wird geschlossen und es erscheint ca. zwei Minuten lang ein Wartecursor. In dieser Zeit bereitet das System den Sicherungsvorgang vor.
   b) Das System wird abgeschaltet. Warten Sie 30 Sekunden lang und schalten Sie dann den Drucker wieder ein.
   c) Während des Startvorgangs erscheint ein Hinweis auf die voraussichtliche Dauer der Systemsicherung. Geben Sie **J** ein zur Fortsetzung, geben Sie **N** ein, um den Prozess abzubrechen.
   d) Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

      Geben Sie **N** ein und der Systemstart wird fortgesetzt, aber der Sicherungsprozess endet.

      Geben Sie **J** ein, um den Sicherungsprozess fortzusetzen. Das Hauptfenster erscheint, wenn der Sicherungsprozess fertig ist.
   e) An dem Punkt, an dem normalerweise der Solaris-Desktop erscheint, generiert der Drucker die ISO-Datei, die zur Erstellung einer bootfähigen CD erforderlich ist. Es werden eine Reihe von Meldungen angezeigt, wie z. B. folgende: **10% done, estimate finish Wed. Jun 16 10:05:34 2004.**
   f) Jetzt beginnt der CD-Schreibvorgang. Es werden eine Reihe von Meldungen angezeigt, wie z. B. folgende: **Writing track 1... 59%...**
   g) Schließlich wird die Sicherung fertig gestellt und es erscheint eine entsprechende Meldung.
   h) Nach beendetem Schreibvorgang wird die CD ausgeworfen. Nehmen Sie die CD heraus, beschriften Sie sie und lagern Sie sie an einem sicheren Ort.
   i) Dann werden einige "Dump"-Meldungen mit Angabe von Datensatzgrößen ausgegeben, während die Dateisysteme gespeichert werden.
   j) Bei jedem Dateisystem wird die Anzeige nach 10 Minuten alle 10 Minuten aktualisiert, und Sie sehen einen Schätzwert darüber, wie lange die Sicherung noch dauert. Wenn die Sicherung eines Dateisystems weniger als 10 Minuten dauert, erscheint diese Meldung nicht. Der gesamte Speichervorgang aller Dateisysteme dauert normalerweise nicht mehr als 45 Minuten, bei großen Datenmengen auf der Systemfestplatte kann er allerdings auch über eine Stunde dauern. Nach beendetem Speichervorgang wird der normale Systemstart fortgesetzt, und der Drucker ist nach kurzer Zeit betriebsbereit.

Wiederherstellung

Eine Anleitung zum Wiederherstellen der Systemfestplatte von einer CD-R enthält das Systemhandbuch zu FreeFlow-Druckserver.

Konfigurationsdateien sichern und wiederherstellen

Die Dienstprogramme zur Sicherung und Wiederherstellung können zur Sicherung der Konfigurationsdateien von FreeFlow-Druckserver verwendet werden. In diesen Dateien sind Einstellungen der Druckserversoftware, z. B. Warteschlangen, benutzerdefinierte Tonwertkurven, Druckressourcen und NVM, gespeichert.

HINWEIS

Die Konfigurationsdateien enthalten keine Systemdateien, etwa des Betriebssystems, der Druckserverplattform, Systemdaten etc.

Sicherungsoptionen stehen nur bei Systemen zur Verfügung, die ein Magnetbandgerät und/oder eine dedizierte lokale Festplattenpartition (XRXbackup) besitzen.

Sicherung

1. Wählen Sie im Menü "System" die Option **Sicherung/Wiederherstellung** aus.
2. Klicken Sie auf **.Sicherungskonfiguration**.
3. Wählen Sie im Feld **Kategorien auswählen** die zu sichernden Dateien aus. Wählen Sie **Alle**, um die komplette Liste aller Konfigurationsdateien zu sichern.
4. Wählen Sie im Menü **Speicherort** die Option **Dateisystem** (= lokales Druckserverdateisystem), ein Netzwerklaufwerk über Windows-SMB, FTP oder SFTP oder aber den jeweiligen Datenträger aus.

   Ist die Sicherungsdatei im Dateisystem oder einem Netzwerklaufwerk gespeichert, muss das gewünschte Verzeichnis angegeben werden.

   Ist die Sicherungsdatei in einem Netzwerklaufwerk gespeichert, geben Sie die Anmeldeinformationen ein, und klicken Sie auf **OK**.

   Die Dateistruktur (Dateinamen, Verknüpfungen) unterscheidet sich bei einer Sicherung in einem Netzwerklaufwerk von der bei einer lokalen Sicherung. Zur Wiederherstellung aus einem Netzwerklaufwerk muss dieses daher direkt bei der Sicherung in diesem gespeichert worden sein. Wird eine Sicherung lokal vorgenommen und die Sicherungsdatei dann manuell in ein Netzwerklaufwerk verschoben, ist keine Wiederherstellung aus diesem Laufwerk möglich.
5. Wählen Sie **Archivdateigröße schätzen**, um einen Schätzwert für die Größe der Sicherungsdatei zu erhalten.
6. Klicken Sie auf **OK**.

   Ist die Größe zu hoch, auf **Abbrechen** klicken und die Markierung einiger Dateien aufheben.

   Die Gesamtgröße der für die Sicherung ausgewählten Dateien wird in einem Dialogfeld angezeigt.
7. Starten Sie den Sicherungsprozess mit einem Klick auf **OK**.

   Während des Vorgangs wird der Fortschritt angezeigt.

   Es wird eine Informationsmeldung angezeigt, die darauf hinweist, dass die Wiederherstellung für das gleiche Produkt und die gleiche Software-Hauptversion auf den verwendeten Computer begrenzt werden muss.

Sicherungsdetails anzeigen

In einem Statusfenster wird der Fortschritt der Sicherung angezeigt.

Führen Sie zur Anzeige von detaillierten Angaben auf einer Zeile einen Doppelklick aus, oder klicken Sie auf die Zeile und wählen Sie **Details...** aus.

Wiederherstellung

Mithilfe dieses Verfahrens können Konfigurationsdateien und Warteschlangen wiederhergestellt werden.

1. Wählen Sie im Menü **System** die Option **Sicherung/Wiederherstellung** aus.
2. Klicken Sie auf **.Konfiguration wiederherstellen**.
3. Wählen Sie die Datei aus, die für die Wiederherstellung des Systems verwendet werden soll.

   Die Sicherung kann sich auf einer Partition der lokalen Festplatte oder auf dem Netzwerk-Dateisystem befinden, oder auf vom System unterstützten Medien wie Diskette, CD-RW oder Bandlaufwerk.
4. Wählen Sie im Feld **Sicherung auswählen** einen **Host**-Namen aus.
5. Wählen Sie im Feld **Speicherort** die wiederherzustellenden Dateien aus.

   Ist die Sicherungsdatei in einem Netzwerklaufwerk gespeichert, geben Sie die Anmeldeinformationen ein, und klicken Sie auf **OK**.
6. Wählen Sie **OK**, um fortzufahren.

   Ein Warndialog wird angezeigt, der Folgendes besagt: Bei Wiederherstellung der Konfiguration aus diesem Archiv werden wieder die Einstellungen aktiv, die zum Zeitpunkt der Archivierung galten.
7. Wählen Sie **OK**, um mit dem Wiederherstellungsvorgang zu beginnen.

   Wird zwischen dem gesicherten System und dem aktuellen eine Diskrepanz bei Host-ID, Produkt oder Software-Hauptversion ermittelt, wird eine Warnung angezeigt. Diese können Sie mit einem Klick auf **OK** ignorieren. Alternativ klicken Sie auf **Abbrechen**, um die Wiederherstellung zu stornieren.

   Es wird geprüft, ob die Sicherung Warteschlangennamen enthält, die den Warteschlangen des aktuellen Systems entsprechen. Ist dies der Fall, werden folgende Optionen angeboten:

   Zusammenführen: Bei Auswahl dieser Option werden Warteschlangen desselben Namens zusammengeführt, wobei die Attribute der gesicherten Warteschlange Vorrang haben. Optionale oder neue Attribute, die nur in der Systemwarteschlange existieren, werden beibehalten.

   Überschreiben: Bei Auswahl dieser Option wird die Systemwarteschlange durch die gesicherte Warteschlange überschrieben. Neue Attribute bzw. diejenigen, deren Struktur sich geändert hat, erhalten Standardwerte.

   Überspringen: Bei Auswahl dieser Option wird die gesicherte Warteschlange nicht wiederhergestellt. Wählen Sie diese Option aus, wenn nur Warteschlangen, die im aktuellen System nicht existieren, wiederhergestellt werden sollen.

   Wenn die Wiederherstellung abgeschlossen ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt.
8. Wählen Sie **Jetzt neu starten** oder **Später neu starten** aus.

HINWEIS

Fehlermeldungen werden in das Sicherungsprotokoll geschrieben.

Rückgängigmachen der Warteschlangenwiederherstellung

Rückgängigmachen der Warteschlangenwiederherstellung

Vor jeder Wiederherstellung der Konfiguration, bei der Warteschlangen als eine der wiederherzustellenden Kategorien ausgewiesen sind, wird eine Systemmomentaufnahme erstellt. Das dadurch erstellte Warteschlangenarchiv ermöglicht ein Rücksetzen der Systemwarteschlangen auf den Zustand vor der Wiederherstellung. Nach einer Wiederherstellung der Warteschlangen wird im Fenster "Warteschlangen" die Schaltfläche Wiederherstellung widerrufen angezeigt.

1. Klicken Sie im Fenster "Warteschlangen" auf **Wiederherstellung widerrufen**.

   Die Warteschlangen werden nun durch die Warteschlangen des bei der Momentaufnahme erstellten Archivs ersetzt.

2. Klicken Sie auf **Neu starten**.

   Die wiederhergestellten Warteschlangen werden nun im Fenster "Warteschlangen" angezeigt.

Wiederherstellung

Sicherer Modus

Die geschützte Ausgabe bietet zusätzliche Kontrolle über die gedruckten Seiten. Einige Funktionen der FreeFlow-Druckserver-Software ermöglichen die mehrfache Ausgabe von Mustern. Dies birgt bei MICR-Anwendungen ein gewisses Risiko. Die geschützte Ausgabe kann dazu verwendet werden, Probedrucke, Änderungen der Druckposition und den Magnetband-Befehl "Blöcke überspringen" zu deaktivieren.

Geschützte Ausgabe aktivieren

1. Wählen Sie im Menü **System** die Option **Geschützte Ausgabe...**.

   Das Dialogfeld "Geschützte Ausgabe" wird geöffnet.

2. Klicken Sie auf **Aktivieren** und anschließend auf **OK**.
3. Im Warndialogfeld **OK** wählen, um die Deaktivierung von Probedrucken zu bestätigen.

Eine CD auswerfen

Wählen Sie im Menü **System** die Option **CD auswerfen**.

Die Datenüberschreibung

Bei der Datenüberschreibung werden alle Daten von den spool-, swap- and outQ-Partitionen der Festplatte des Druckservers gelöscht.
FreeFlow-Druckserver-Festplatte entfernt.

Die Anforderungen der Datenüberschreibung des FreeFlow-Druckservers sind im NIST SP 800-88 beschrieben und werden im Prozessleitfaden für DoD 5220.22-M nochmals wiederholt. Bei dem Algorithmus handelt es sich um eine Überschreibung in drei Durchläufen, bestehend aus einem Zeichen, dessen Komplementärzeichen und einem Zufallszeichen. Damit in einem optionalen Durchlauf eine Lesebestätigung durchgeführt werden kann, wird bei der Datenüberschreibung das Muster 0x40404040 in den letzten, also den dritten Schreibdurchlauf geschrieben.

Wenn die Option für einen zusätzlichen Überprüfungsdurchlauf aktiviert ist, werden in einem optionalen Vergleichsdurchlauf nach dem letzten Schreibdurchlauf die Datensektoren gelesen und die gelesenen Daten mit dem Muster 0x40404040 verglichen. Wenn diese Daten auf der Festplatte nicht gefunden werden, erzeugt die Software eine Fehlermeldung.

Beim Überschreiben der Daten werden defekte oder leere Blöcke auf SCSI- oder FCAL-Laufwerken ignoriert. Spezielle Wiederherstellungsverfahren für Festplattenfehler werden nicht durchgeführt. Ist ein Datenüberschreibungsverfahren mit höherem Sicherheitsgrad erforderlich, steht das Sun Solaris-Formatierungskommando "Purge" zur Verfügung. Darüber hinaus kann auch Fremdanbietersoftware mit mehr Flexibilität und größerem Funktionsumfang, wie z. B. UniShred Pro, erworben werden. Diese ist nicht in der Überschreibungsanwendung enthalten und wird von FreeFlow-Druckserver nicht unterstützt.

Während der Datenüberschreibung wird ein ausführliches Protokoll des gesamten Vorgangs geführt, das Informationen über die Start- und Endzeit für jede Partition, den Namen und die Grenzen der Partition sowie alle Fehlermeldungen enthält. Die Protokolldatei ist kumulativ, d. h., bei jeder neuen Datenüberschreibung werden die neuen Informationen an das vorhandene Protokoll angehängt. Diese Datei wird während der Überschreibung unter /tmp/dataOverwrite.log zwischengespeichert. Sobald die Datenüberschreibung abgeschlossen ist, wird diese Datei nach /var/spool/XRXnps/log/dataOverwrite.log übertragen.

Die Protokolldatei sollte in regelmäßigen Abständen gesichert und dann gelöscht werden.

Datenüberschreibung ausführen

Bei der Datenüberschreibung werden alle Daten von den spool-, swap- und outQ-Bereichen der Festplatte des Druckservers gelöscht. FreeFlow-Druckserver-Festplatte entfernt.

1. Anmeldung als Systemverwalter ausführen.
2. **System > Datenüberschreibung** wählen.
3. **OK** wählen.
4. Wenn aktive Aufträge im System vorhanden sind, wird eine Warnmeldung angezeigt. **OK** wählen.
5. **OK** wählen.
6. Weitere Elemente auswählen, die überschrieben werden sollen, beispielsweise gespeicherte Aufträge und Benutzerressourcen wie Fonts oder Formulare.

   Bei Auswahl von "Nur gespeicherte Aufträge" werden alle gespeicherten Aufträge im Verzeichnis /var/spool/XRXnps/saved überschrieben.

7. Bei Bedarf die Option **Schnell-Modus verwenden** auswählen. Bei dieser Option erfolgt die Überschreibung in nur einem Durchlauf. Wenn diese Option nicht ausgewählt wird, werden die Daten auf der Festplatte in drei vollständigen Durchläufen überschrieben.
8. Die Option für einen zusätzlichen letzten Durchlauf zur Überprüfung der zuletzt geschriebenen Daten auswählen. Für diese letzte Bestätigung stehen zwei Alternativen zur Auswahl:
   a) Überprüfung der gesamten Datenüberschreibung.
   b) Überprüfung einer 10-%-Stichprobe.
9. **OK** wählen.
10. Die geschätzte Dauer des Überschreibungsvorgangs wird angezeigt. Zum Starten des Prozesses **OK**, andernfalls **Abbrechen** wählen.

    Die Datenüberschreibung nicht unterbrechen. Beispielsweise darf das System nicht über die Tastenkombination STRG-C ausgeschaltet werden. Eine Unterbrechung des Datenüberschreibungsprozesses kann zu Fehlern bei der Systemsoftware oder im Dateisystem führen, was eine Neuinstallation der Software erforderlich macht.

Die FreeFlow-Druckserver-Benutzeroberfläche und das Betriebssystem werden heruntergefahren. Wenn die Datenüberschreibung abgeschlossen ist, wird das System neu gestartet, die Benutzeroberfläche des FreeFlow-Druckservers wird neu geöffnet, und der Abschluss des Vorgangs wird gemeldet.

Wenn Fehler bei der Datenüberschreibung auftreten, den Prozess erneut ausführen. Treten erneut Fehler auf, den Kundendienst verständigen.

8

Das Menü "Betrieb"

Drucken

Über die Option wird das Fenster "Drucken" geöffnet. Weitere Informationen hierzu siehe "Direktdruckbetrieb".

IPDS

Über diese Option wird das Fenster zur IPDS-Verwaltung (IPDS = Intelligent Printer Data Stream) geöffnet.

9

Das Menü "Arbeitsplatz"

Das Menü "Arbeitsplatz" dient zur Erstellung von Verknüpfungen zu häufig verwendeten Funktionen, zur Einrichtung des Layouts der Bedienungsoberfläche und zur Auswahl der Größe des angezeigten Texts.

Ein-/Ausblenden von Verknüpfungen

Verknüpfungen im Hauptfenster können nach Bedarf ein- und ausgeblendet werden.

1. **Arbeitsplatz > Einrichtung...** auswählen.
2. Auf dem Register **Verknüpfungen** auf **Anzeigen** oder **Ausblenden** klicken.
3. Das Fenster **Arbeitsplatzeinrichtung** schließen.

Automatische Miniaturansicht aktivieren

Wenn die automatische Miniaturansicht aktiviert ist, können Benutzer die ersten beiden Seiten eines Auftrags in der Liste "Von Warteschlange angehalten" sowie die Auftragseigenschaften einsehen, bevor sie den Auftrag für den Druck freigeben.

1. Wählen Sie **Arbeitsplatz > Einrichtung** aus.
2. Wählen Sie das Register **Aufträge** aus.
3. Wählen Sie **Automatische Miniaturansicht** aus.
4. Klicken Sie auf**OK**.

   Wenn ein Benutzer einen Auftrag aus der Liste "Von Warteschlange angehalten" auswählt, werden die Miniaturansicht und die Eigenschaften des Auftrags angezeigt.

Verknüpfung zur Anzeige auswählen

Es können bis zu sechs Verknüpfung zur Anzeige im Hauptfenster ausgewählt sowie deren Reihenfolge festgelegt werden.

1. Wählen Sie **Arbeitsplatz > Einrichtung...**.
2. Auf dem Register **Verknüpfungen** die Option **Einblenden** aktivieren.

3. Die Anzeige der Verknüpfungen ändern.
   - In der Liste **Verfügbare Verknüpfungen** die gewünschte Verknüpfung auswählen und auf **Hinzufügen >>** klicken.
   - Soll eine Verknüpfung nicht angezeigt werden, diese in der Liste **Ausgewählte Verknüpfungen** auswählen und auf **<< Entfernen** klicken.
   - Die Reihenfolge der Verknüpfungen im Hauptfenster kann nach Bedarf geändert werden. Dazu die gewünschte Verknüpfung in der Liste **Ausgewählte Verknüpfungen** markieren und mithilfe der Pfeilschaltflächen nach oben oder unten verschieben.
4. Das Fenster Arbeitsplatzeinrichtung schließen.

Layout der Auftragsverwaltung einstellen

Wählen Sie das Layout der Auftragsverwaltung, bei dem der Bildschirmbereich für Ihren Workflow optimal genutzt wird.

1. Wählen Sie **Arbeitsplatz > Einrichtung...**.
2. Das Register **Aufträge** öffnen.
3. Das gewünschte Layout auswählen:
   - **Von Warteschlange angehalten**: Bei Auswahl dieses Layouts nimmt der Bereich der von Warteschlange angehaltenen Aufträge den größten Bildschirmplatz ein.
   - **Ein**: Bei Auswahl dieses Layouts nimmt der Bereich der aktiven Aufträge den größten Bildschirmplatz ein.
   - **Volle Breite**: Bei diesem Layout wird der Großteil des Bildschirmbereichs in Spalten angezeigt.
4. Zum **Einblenden** bzw. **Ausblenden** der gespeicherten Aufträge die entsprechende Option unter **Gespeicherte Aufträge** auswählen. Bei Wahl von "Einblenden" stehen das Register **Gespeichert** unter Aufträge sowie die Schaltflächen **Alle Aufträge** und **Aufträge in ausgewählten Pfaden** zur Verfügung:
   - **Alle Aufträge**: Bei Auswahl dieser Option werden alle im Ablagebereich **Gespeicherte Aufträge** vorhandenen Aufträge auf der Registerkarte **Gespeichert** angezeigt.
   - **Aufträge in ausgewählten Pfaden**: Bei Auswahl dieser Option wird die Schaltfläche **Ausgewählte Pfade** verfügbar. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Fenster "Liste der gespeicherten Aufträge" aufzurufen. In der Liste der gespeicherten Aufträge können Verzeichnisse zum Durchsuchen nach gespeicherten Aufträgen hinzugefügt oder entfernt werden.
5. Sollen die mittels Warteschlange angehaltenen Aufträge ein- oder ausgeblendet werden, wählen Sie die entsprechende Option unter **Von Warteschlange angehalten** aus.
6. Mit **OK** die Einstellung speichern und das Fenster **Arbeitsplatzeinrichtung** schließen.

Fenster "Liste der gespeicherten Aufträge - ausgewählte Pfade" verwenden

1. So öffnen Sie die Liste der gespeicherten Aufträge:
   a) Wählen Sie **Arbeitsplatz > Einrichtung** aus.
      Das Fenster "Arbeitsplatzeinrichtung" wird angezeigt.
   b) Wählen Sie das Register **Aufträge** aus.
   c) Wählen Sie im Bereich **Gespeicherte Aufträge** die Option **Anzeigen** aus.
   d) Wählen Sie **Aufträge in ausgewählten Pfaden** aus.
   e) Wählen Sie **Ausgewählte Pfade...** aus.
      Das Fenster "Liste der gespeicherten Aufträge - ausgewählte Pfade" wird geöffnet.
2. Wählen Sie in der Verzeichnisliste **Pfad erstellen** ein Verzeichnis aus, das nach gespeicherten Aufträgen durchsucht werden soll.
3. Wählen Sie **Pfad hinzufügen >>** aus.
   Das Verzeichnis wird im Bereich **Ausgewählte Pfade** angezeigt. Das Kontrollkästchen des Pfads ist aktiviert, und die betreffenden Aufträge werden auf dem Register **Gespeicherte Aufträge** aufgelistet.

   HINWEIS

   Im Bereich **Ausgewählte Pfade** können beliebig viele Verzeichnisse aufgeführt werden, die allerdings immer nur einzeln hinzugefügt werden können.
4. Wenn ein unter **Ausgewählte Pfade** aufgeführter Pfad nicht auf dem Register **Gespeichert** berücksichtigt werden soll, deaktivieren Sie das betreffende Kontrollkästchen.
5. Soll ein Pfad dauerhaft aus dem Bereich **Ausgewählte Pfade** entfernt werden, wählen Sie den betreffenden Eintrag aus und klicken auf **<< Pfad entfernen**.

   HINWEIS

   Das Verzeichnis Gespeicherte Aufträge kann nicht aus dem Bereich **Ausgewählte Pfade** entfernt werden, doch kann das dazugehörige Kontrollkästchen deaktiviert werden, um die Auswahl aufzuheben.
6. Wählen Sie **OK** aus, um die vorgenommenen Änderungen an den ausgewählten Pfaden zu speichern.

Hauptfensteranzeige einstellen

Als Hauptfenster kann der Verwalter das Fenster "Kopieren" oder "Aufträge" auswählen.

1. Wählen Sie **Arbeitsplatz > Einrichtung...** aus.
2. Register **Hauptfenster** auswählen.
3. Hauptfenster auswählen.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Zeitsperre für Hauptfensteranzeige einstellen

Wenn die Zeitsperre für das Hauptfenster aktiviert ist, wird der aktuelle Benutzer nach einem festgelegten Zeitraum ohne Aktivität abgemeldet und der Druckserver zeigt das Hauptfenster an.

Durch die automatische Abmeldung wird die Sicherheit verbessert. Außerdem wird gewährleistet, dass lokale Benutzer bei jeder Verwendung des Druckservers die gleiche Anzeige sehen.

1. Wählen Sie **Arbeitsplatz > Einrichtung...** aus.
2. Register **Hauptfenster** auswählen.
3. Legen Sie das Zeitsperrenintervall fest.
   a) Klicken Sie auf **Aktiviert**.
   b) Geben Sie das Zeitsperrenintervall in Minuten ein.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Textgröße

Systemverwalter und Bedienungskräfte können die Textgröße von FreeFlow-Druckserver einstellen.

Zur Auswahl stehen: **Klein**, **Mittel** und **Groß**. Die Standardeinstellung ist **Klein**. Nach jeder Anpassung der Textgröße ist ein Neustart des Druckservers erforderlich.

Textgröße der Bedienungsschnittstelle einstellen

1. Wählen Sie **Einrichten > Textgröße**.
2. Wählen Sie eine Textgröße aus.
3. Klicken Sie auf **OK**.
   Es wird nun ein Neustart von FreeFlow-Druckserver angefordert.
4. Auf die Schaltfläche **Ja** klicken, um einen Neustart durchzuführen.

10

Das Menü "Einstellung"

Die meisten Funktionen der Systemkonfiguration stehen über das Menü "Einstellung" zur Verfügung. Zur Systemkonfiguration gehören das Einrichten der Netzwerk-Gateways, das Festlegen der Systemvoreinstellungen, die Ansicht der System- und Softwarekonfiguration und der Modul-Lizenzen.

Systemkonfiguration aufrufen und einsehen

Im Fenster "Systemkonfiguration" kann der Systemverwalter Konfigurationsdaten für den Drucker, den Druckserver, das Netzwerk und angeschlossene Geräte einsehen. Sie können die Informationen auf den einzelnen Registern durch Anklicken von **Drucken** auf dem Drucker ausgeben.

HINWEIS

Die Datei "server.config" enthält den Namen des Druckers. Dieser befindet sich im Abschnitt "Product Name" unter dem Eintrag "Name". Derzeit interpretiert das Diagnoseprogramm diesen Namen als Druckertyp.

- Wählen Sie zum Anzeigen der Konfigurationsdaten **Einrichtung > Systemkonfiguration** aus.
- Klicken Sie auf das Register **Peripheriegeräte**, **Allgemein**, **Drucker**, **Geräte**, **Netzwerk** oder **Software**. Die folgende Liste enthält die Informationen, die auf diesen Registern im Einzelnen angezeigt werden:
- **Peripheriegeräte**: zeigt Informationen zu den installierten Peripheriegeräten an. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eines der aufgelisteten Peripheriegeräte, und wählen Sie aus:
    - **Formatieren/Initialisieren**

      Geben Sie eine Datenträgerbezeichnung ein.

      Wählen Sie einen **Formattyp** aus.

Klicken Sie auf **OK**.

- **Löschen**

  Wählen Sie die Option **Alle Sitzungen** oder **Letzte Sitzung**.

  Klicken Sie auf **OK**.

- **Auswerfen/Entladen**
- **Umbenennen**

  Geben Sie einen neuen Namen ein und klicken Sie dann auf **OK**.

  Der neue **Name** wird im Feld "Name" angezeigt.

- **Zurückspulen**
- **Einstellung** (für CD-Laufwerk)
- **Aktualisieren**: Durch diese Option wird der Inhalt der Peripheriegeräteliste aktualisiert.

- **Allgemein**: Das Register "Allgemein" enthält folgende Informationen zum Drucksystem:
  - **Prozessor**: Hier werden die CPUs des Druckservers angezeigt.
  - **Physischer Speicher**: Hier wird die Kapazität des auf dem Druckserver installierten internen Speichers in MB angezeigt.
  - **Betriebsystem**: Hier wird der Typ der auf dem Druckserver installieren Betriebssystemsoftware angezeigt.
  - **Festplatten**: Hier werden Hersteller, Modell und Kapazität der internen Festplattenlaufwerke des Druckservers angezeigt.
  - **Version**: Hier wird die Versionsnummer der Betriebssystemsoftware angezeigt.
- **Drucker**: Das Register "Drucker" enthält folgende Informationen zum Drucksystem:
  - **Controllername**: Hier wird der Name des Systems angezeigt. Der Name wird vor der Installation von FreeFlow-Druckserver festgelegt und bei der Installation der Software eingegeben.
  - Druckername: Hier erscheint das Modell des angeschlossenen Druckers.
  - Controllerseriennummer: Hier erscheint die Seriennummer des Druckservers.
  - Spoolgröße: Hier wird die Kapazität (in MB) der für die Ausgabewarteschlange reservierten Festplattenpartition angezeigt. Dieser Platz wird dazu verwendet, Auftragsdaten nach der Aufbereitung für den Druck bis zur Übergabe an den Drucker zwischenzuspeichern.
  - Installierte Druckerhardware:: Hier werden die im angeschlossenen Drucker installierten optionalen Hardwarekomponenten angezeigt, z. B. interne Endverarbeitungsgeräte.
  - **Kennzeichen (eigenes)**

    Wählen Sie **Einstellung...**, um die Kennzeichnungsdaten einzugeben.

  - **Kennzeichen (Xerox)**:

    Wählen Sie **Einstellung**, um die Kennzeichnungsdaten einzugeben.

- **Geräte**: Das Register "Geräte" enthält Informationen zur Konfiguration des Druckservers.
- **Netzwerk**: Das Register "Netzwerk" enthält die folgenden Informationen zu den Netzwerkanschlüssen des Drucksystems:
  - **Netzwerkadresse**: Hier wird die IP-Adresse des Drucksystems angezeigt. Die IP-Adresse wird vom Systemverwalter vor der Installation des Drucksystems festgelegt und während der Installation von FreeFlow-Druckserver eingegeben.
  - **Kanaladresse**: Hier erscheint die Kanaladresse des Drucksystems, wenn das System über den Kanalanschluss mit dem Host verbunden ist.
  - **Netzwerkanbindung**: Hier wird die Art der für das Drucksystem verwendeten Netzwerkanbindung angezeigt.
- **Software**: Das Dienstprogramm "Softwarekonfiguration" enthält eine Liste der zum aktuellen Zeitpunkt auf dem FreeFlow-Druckserver geladenen Softwarepakete. Für jedes Paket wird die Versionsnummer angezeigt; ein Tag (für die Funktionsart: Basismodul, optionales Modul, lizenziertes Modul oder abrechnungsfähiges Modul); sowie ein Zeit- und Datumsstempel.

CD-Laufwerk einrichten

1. Die **Standardgeschwindigkeit des CD-Laufwerks** wird angezeigt.
2. Wenn Sie eine andere als die Standardgeschwindigkeit eingeben möchten, deaktivieren Sie **Hardwarestandard verwenden**.
   Die Felder **Standardgeschwindigkeit** und **Höchstgeschwindigkeit** werden aktiviert.
3. Geben Sie bei Bedarf eine Höchstgeschwindigkeit ein.
   Der von Ihnen eingegebene Wert wird unterhalb des Felds **Standardgeschwindigkeit** angegeben.
4. Geben Sie einen Wert für die **Standardgeschwindigkeit** ein.
   Der Bereich der verfügbaren Einstellungen wird unterhalb des Felds angezeigt.
5. Wählen Sie eine Option für **Standard** aus:
   - **CD schreiben**: kopiert die Daten ohne vorherige Simulation direkt auf die CD.
   - **Simulation**: führt einen Testdurchlauf durch, um sicherzustellen, dass die richtigen Bedingungen für einen erfolgreichen Schreibvorgang erfüllt sind. Daten werden erst auf die CD geschrieben, nachdem die Simulation erfolgreich abgeschlossen wurde.
6. Klicken Sie auf **OK**, um das Einrichtungsfenster zu schließen.

Konfigurationsinformationen des Systems drucken

Bei Bedarf können Sie die Informationen aller Register in der Registergruppe **Systemkonfiguration** ausdrucken.

1. Klicken Sie auf **Einstellung > Systemkonfiguration**.
2. Klicken Sie auf das Register **Peripheriegeräte**, **Allgemein**, **Drucker**, **Geräte**, **Netzwerk** oder **Software**.
3. Wählen Sie die Schaltfläche **Drucken**.
   Ein Fenster wird eingeblendet.
4. Klicken Sie auf **OK**.
   Der Auftrag wird an die ausgewählte Warteschlange übermittelt.

Lizenzverwaltung

Die Lizenzverwaltung wird meist vom Xerox-Kundendiensttechniker bei der Installation verwendet.

Im Dialogfeld "Lizenzverwaltung" werden eine Reihe von Funktionen angezeigt, z. B. Diagnosen, Decomposer und Gateways. Zur Aktivierung dieser Funktionen ist ein Lizenzierungscode erforderlich.

Der Lizenzierungscode wird entweder von Xerox zur Verfügung gestellt oder er kann von Xerox käuflich erworben werden.

Lizenzen anzeigen

Zum Anzeigen der Lizenzen: **Einstellung > Lizenzverwaltung...**.

Folgende Informationen erscheinen:

- **Name**: Namen der Lizenzen (in alphabetischer Reihenfolge). Die Anzahl der Funktionen eines Lizenzpakets wird in Klammern hinter dem Namen angegeben. Mit dem Symbol links vom Paketnamen werden die untergeordneten Elemente des Lizenzpakets ein- bzw. ausgeblendet.
- **Art**:
  - **Paket**: gesamtes Lizenzpaket ggf. einschließlich Funktionen.
  - **Funktion**: Bei FreeFlow-Druckserver können Funktionen zu Lizenzzwecken in Paketen zusammengefasst werden. Alle Funktionen eines Lizenzpakets werden unter derselben Lizenznummer geführt und tragen dasselbe Verfallsdatum. Jede Funktion eines Lizenzpakets kann individuell aktiviert oder deaktiviert werden.
- **Status**: gibt an, ob die Lizenz gültig oder ungültig ist. Für alle Funktionen eines Lizenzpakets gilt der Status des Pakets.

- Die Spalte **Status** zeigt an, ob die Lizenz aktiviert, deaktiviert oder gemischt ist.
    - **Ein**: Das Lizenzpaket und alle darin enthaltenen Funktionen sind aktiviert.
    - **Aus**: Das Lizenzpaket und alle darin enthaltenen Funktionen sind deaktiviert.
    - **Gemischt**: Einige der Funktionen sind aktiviert, andere deaktiviert.

- **Gültig bis**: Das Ablaufdatum gilt für alle Funktionen eines Lizenzpakets.

Auf Lizenzeigenschaften zugreifen

1. Wählen Sie zum Aufrufen der Lizenzeigenschaften **Einstellung > Lizenzverwaltung...**.
2. Doppelklicken Sie auf die Lizenz um deren Funktionen ein- bzw. auszublenden. Die Anzahl der enthaltenen Funktionen wird in Klammern angegeben.
3. Zum Auswählen von Eigenschaften von Lizenzpaketen oder Funktionen gehen Sie folgendermaßen vor:
    - Wählen Sie **Einstellung > Lizenzverwaltung...**.
    - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Paket oder die Funktion und wählen Sie **Eigenschaften...**.
    - Klicken Sie auf das Paket oder die Funktion und wählen Sie die Schaltfläche **Eigenschaften...**.
4. Wählen Sie ein Lizenzpaket aus und wählen Sie dann im Feld "Lizenz" **Aktivieren** oder **Deaktivieren**.

    Wenn die Lizenz Funktionen enthält, können Sie alle Funktionen aktivieren oder deaktivieren. Die Anzahl der enthaltenen Funktionen wird in Klammern angegeben.

    - **Derzeitigen Zustand beibehalten**: Lizenzpaket und darin enthaltene Funktionen behalten denselben Status bei. Wird diese Option aktiviert, sind die Optionen **Alle aktivieren** und **Alle deaktivieren** nicht wählbar.
    - **Alle aktivieren**: Alle Funktionen des Lizenzpakets werden aktiviert. Diese Auswahl ist nur möglich, wenn "Status beibehalten" nicht markiert ist.
    - **Alle deaktivieren:** Alle Funktionen des Lizenzpakets werden deaktiviert. Diese Auswahl ist nur möglich, wenn "Status beibehalten" nicht markiert ist.

    Bei Lizenzen ohne Funktionen werden die folgenden Optionen angeboten:

    - **Ein**: aktiviert die Lizenz.
    - **Aus**: deaktiviert die Lizenz.

    Folgende Felder werden angezeigt:

    - **Lizenzname**: Dieses Feld kann nicht geändert werden.
    - **Paket**: nur bei Lizenzen, die Funktionen enthalten. Dieses Feld kann geändert werden.
    - **Zeichenfolge**: Dieses Feld kann geändert werden.
    - **Druckerseriennummer**: Seriennummer des Druckers, für den die Lizenz gilt.

- **Gültig bis**: Dieses Feld kann geändert werden.

  Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Änderungen zu speichern und das Dialogfeld zu schließen.

  Funktionen können aktiviert oder deaktiviert werden. Da der Status und das Verfallsdatum einer Paketfunktion von dem Paket übernommen werden, sind die anderen Eigenschaften einer Funktion schreibgeschützt.

5. Wählen Sie **Schließen**, um die Lizenzverwaltung zu beenden.

Eine Lizenzdatei laden

Über diese Funktion können Sie die Lizenzen für Funktionen auf dem Druckserver selbst aktualisieren. Sie können eine permanente Lizenz auf ein nicht lizenziertes System anwenden, eine abgelaufene Lizenz erneuern oder eine Lizenz herunterladen.

1. Klicken Sie auf **Einstellung > Lizenzverwaltung**.
2. Wählen Sie **Lizenzdatei laden**. Einer der folgenden Vorgänge wird durchgeführt:
   - Vor Anzeige des nächsten Dialogfelds wird überprüft, ob eine CD mit einer Lizenzdatei eingelegt ist. Ist dies der Fall, wird die CD in der Dropdownliste "Verzeichnis" des Dialogfelds angezeigt und die erste Lizenzdatei auf der CD wird markiert.
   - Liegt keine CD vor, wird im Dialogfeld "Lizenzdatei auswählen" das Dateiverzeichnis in der Dropdownliste "Verzeichnis" angezeigt. Steuern Sie eine gültige Lizenzdatei an und wählen Sie sie aus.
3. Wählen Sie **Lizenz automatisch aktualisieren** aus, um Versionen, Lizenzen, Funktionen usw. zu aktualisieren.
4. Klicken Sie auf **OK**, wenn im Auswahlfeld die korrekte Datei angezeigt wird.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.

Netzwerk

In diesem Abschnitt werden die Netzwerkeinbindungsaufgaben für den Drucker beschrieben. Welche Gateways in welcher Konfiguration zur Verfügung stehen, hängt von der jeweiligen Netzwerkumgebung ab sowie davon, welche Gateways bei Installation von FreeFlow-Druckserver geladen wurden.

Hostnamen und Internet Protocol einstellen

Im Fenster "Netzwerk" können Sie den Hostnamen und das Internetprotokoll angeben. Hier können Sie auch die Optionen **Xerox-Standardwerte wiederherstellen** und **Netzwerkeinstellung löschen** auswählen. Der Hostname und das Internet Protocol werden zum Zeitpunkt der Druckserverinstallation eingerichtet und dürfen nur von Fachleuten geändert werden, wenn dies durch eine Netzwerkänderung erforderlich wird.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Klicken Sie auf **Einstellung > Netzwerk...**.
3. Im Feld **Hostname** wird der Name des Hosts von FreeFlow-Druckserver angezeigt. Sie können diesen Namen beliebig ändern.

HINWEIS

Der Hostname wird beim Serverneustart unverändert beibehalten.

4. Über das Menü **Internet Protocol** wird die Anzeige der Register für die Netzwerkkonfiguration und des vom Druckserver verwendeten IP-Modus gesteuert. Folgende Auswahlen stehen zur Verfügung:
   a) **IPv4 aktiviert**: Bei aktiviertem IPv4-Modus sind alle Register außer "IPv6" verfügbar.

      FreeFlow-Druckserver sendet und empfängt Daten über Internet Protocol Version 4 (64-Bit-Adressierung, beispielsweise 13.241.32.64). Anforderungen zur Verbindung bzw. Auftragsübermittlungen über Internet Protocol Version 6 (IPv6) werden nicht erkannt, und es können keine Daten über IPv6 versendet werden.

   b) **IPv6 aktiviert**: Bei aktiviertem IPV6-Modus sind alle Register außer "IPv4" verfügbar.

      FreeFlow-Druckserver sendet und empfängt Daten über Internet Protocol Version 6 (IPv6, 132-Bit-Adressierung, beispielsweise 2630:0:290:6113:1D2B:98FE:B417:E45D:213:3FFF:FE76:137C). Anforderungen zur Verbindung bzw. Auftragsübermittlungen über Internet Protocol Version 4 (IPv4) werden nicht erkannt, und es können keine Daten über IPv4 versendet werden.

   c) **Doppelprotokoll; IPv4 bevorzugt**: Bei Auswahl dieser Option sind alle Register verfügbar. Dies ist die werkseitige Standardeinstellung des FreeFlow-Druckservermodus.

      FreeFlow-Druckserver kann Daten über IPv6 oder IPv4 senden und empfangen, wobei standardmäßig IPv4 bevorzugt verwendet wird. Wenn beispielsweise FreeFlow-Druckserver beim Versuch der Verbindungsaufnahme mit einem entfernten Host über einen Namensdienst (z. B. DNS) unter Verwendung von "Hostname" mehrere IP-Adressen erhält, werden IPv4-Adressen vorrangig verwendet. Falls die Verbindung damit nicht zustande kommt, werden IPv6-Adressen verwendet. Es ist möglich, dass mit keiner der Adressen eine gute Verbindung hergestellt werden kann, wenn kein Pfad zum Ansprechen des Remote-Hosts über v4 oder v6 zur Verfügung steht.

   d) **Doppelprotokoll; IPv6 bevorzugt**: Bei Auswahl dieser Option sind alle Register verfügbar.

      Ähnlich wie bei der oben beschriebenen Option **Doppelprotokoll; IPv4 bevorzugt** kann FreeFlow-Druckserver in diesem Fall Daten über IPv6 oder IPv4 senden und empfangen. Allerdings erhält der IPv6-Modus Vorrang. Wenn beispielsweise FreeFlow-Druckserver beim Versuch der Verbindungsaufnahme mit einem entfernten Host über einen Namensdienst (z. B. DNS) unter Verwendung von "Hostname" mehrere IP-Adressen erhält, werden IPv6-Adressen vorrangig verwendet. Ist dies nicht erfolgreich, werden IPv4-Adressen herangezogen. Es ist möglich, dass mit keiner der Adressen eine gute Verbindung hergestellt werden kann, wenn kein Pfad zum Ansprechen des Remote-Hosts über v4 oder v6 zur Verfügung steht.

   e) **Netzwerk deaktiviert**: Bei Auswahl dieser Option ist das System nicht vernetzt.

Die Netzwerkregister sind nicht auswählbar. FreeFlow-Druckserver kann keine Daten über eine Netzwerkverbindung senden und empfangen. Sie müssen auf **Xerox-Standardwerte wiederherstellen** klicken, um die Netzeinbindung des Systems laut werkseitiger Standardeinstellung wiederherzustellen oder den Solaris-Befehl "Sys-Unconfig" zum gleichen Zweck verwenden.

5. Klicken Sie auf **OK**, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern.
6. Führen Sie einen Neustart des Druckservers durch, wenn der IP-Modus gewechselt wurde.

Xerox-Standardwerte wiederherstellen

Die auf dem Server eingerichteten Netzwerkeinstellungen können auf die werkseitigen Standardwerte zurückgesetzt werden.

ACHTUNG

Dadurch wird das Netzwerk in den Urzustand ab Werk zurückversetzt. Zur Wiederherstellung der IP-Einstellungen ist ein DHCP-Server im Netzwerk erforderlich. Dieses Verfahren ist nur durchzuführen, wenn gewährleistet ist, dass das System auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurückgestellt werden soll und der Vorgang keine Netzwerkprobleme verursacht.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Klicken Sie auf **Einstellung > Netzwerk...**.
3. Klicken Sie im oberen Teil des Fensters "Netzwerk" auf **Xerox-Standardwerte wiederherstellen**.
4. Durch einen Warnhinweis wird eine Bestätigung des Vorgangs angefordert. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - **Ja**: Die Standardeinstellungen werden wiederhergestellt.
   - **Nein**: Der Warnhinweis wird geschlossen, und der Vorgang wird abgebrochen.
5. Wenn der Vorgang nach Auswahl von **Ja** erfolgreich durchgeführt wurde, wird ein entsprechender Hinweis angezeigt. Klicken Sie auf **OK**, um das System neu zu starten.

   Nach dem Neustart werden auf dem System DHCP, standardmäßiges IPv4 und Netzwerkgrundeinstellungen wiederhergestellt.

Netzwerkeinstellungen löschen

Alle auf dem Server vorhandenen Netzwerkeinstellungen können gelöscht werden.

ACHTUNG

Bei Auswahl der Schaltfläche **Netzwerkeinstellungen löschen** werden alle Netzwerkkonfigurationseinstellungen gelöscht. Das System wird in den unvernetzten Zustand ohne Netzwerkkonfiguration zurückversetzt.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Klicken Sie auf **Einstellung > Netzwerk...**.
3. Klicken Sie im oberen Teil des Fensters "Netzwerk" auf **Netzwerkeinstellungen löschen**.
4. Durch einen Warnhinweis wird eine Bestätigung des Vorgangs angefordert. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- **Ja**: Alle Netzwerkeinstellungen werden gelöscht.
- **Nein**: Der Warnhinweis wird geschlossen, und der Vorgang wird abgebrochen.

5. Wenn der Vorgang nach Auswahl von **Ja** erfolgreich durchgeführt wurde, wird ein entsprechender Hinweis angezeigt. Klicken Sie auf **OK**, um das System neu zu starten.

   Nach dem Neustart befindet sich System in einem unvernetzten Zustand ohne Netzwerkkonfiguration.

Register "IPv4" einstellen

Verwenden Sie das Register "IPv4" zur Vorgabe oder Anpassung der IPv4-Einstellungen.

HINWEIS

Bei Auswahl von **Doppelprotokoll; IPv4 bevorzugt** bzw. **Doppelprotokoll; IPv6 bevorzugt** zusammen mit dem Modus **Statisch** können Sie eine oder mehrere IPv6-Adressen auf dem Register "IPv6" sowie eine IPv4-Adresse auf dem Register "IPv4" manuell eingeben. Die zuletzt eingegebene Adresse wird verwendet.

HINWEIS

Ist die Einstellung **Doppelprotokoll; IPv4 bevorzugt** bzw. **Doppelprotokoll; IPv6 bevorzugt** zusammen mit dem Modus **Automatisch** ausgewählt, ruft das System die eigene IPv6-IP-Adresse automatisch über die Auto-Konfiguration und die eigene IPv4-IP-Adresse über einen DCHPv4-Server ab.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Klicken Sie auf **Einstellung > Netzwerk...**.
3. **Statisch** ist der werkseitig aktivierte **Modus**. Beim erstmaligen Einschalten des Systems sollten IP-Adresse, Subnetzmaske und Standardgateway eingestellt worden sein. Diese Elemente sollten jetzt im Register "IP-Adresse" angezeigt werden. Ist dies nicht der Fall, geben Sie die statische **IP-Adresse**, das **Standardgateway** und die **Subnetzmaske** ein.
4. Um eine automatische IP-Adresse (DHCP) zu ändern, klicken Sie auf das Menü **Modus** und wählen **Automatisch** aus.

   HINWEIS

   Wenn der Modus auf "Automatisch" eingestellt ist, erscheint in allen Textfeldern die Angabe "Wert wird nach Klick auf "OK" automatisch generiert".

5. Falls die DHCP-Adressierung fehlgeschlagen ist oder nicht gewünscht wurde, wählen Sie aus dem Menü **Modus** die Option **Statisch** aus und geben die erforderliche Adresse ein.
6. Klicken Sie auf **OK**, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern.
7. Falls das Internet Protocol gewechselt wurde, wird der Druckserver neu gestartet.

Register "IPv6" einstellen

Verwenden Sie das Register "IPv6" zur Vorgabe oder Anpassung der IPv6-Einstellungen.

HINWEIS

Bei Auswahl von **Doppelprotokoll; IPv4 bevorzugt** bzw. **Doppelprotokoll; IPv6 bevorzugt** zusammen mit dem Modus **Statisch** können Sie eine oder mehrere IPv6-Adressen auf dem Register "IPv6" sowie eine IPv4-Adresse auf dem Register "IPv4" manuell eingeben. Die zuletzt eingegebene Adresse wird verwendet.

HINWEIS

Ist die Einstellung **Doppelprotokoll; IPv4 bevorzugt** bzw. **Doppelprotokoll; IPv6 bevorzugt** zusammen mit dem Modus **Automatisch** ausgewählt, ruft das System die eigene IPv6-IP-Adresse automatisch über die Auto-Konfiguration und die eigene IPv4-IP-Adresse über einen DCHPv4-Server ab.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Klicken Sie auf **Einstellung > Netzwerk...**.
3. **Automatisch** ist der werkseitig aktivierte **Modus**. Wenn IPv6-IP-Adressen verfügbar sind, werden sie in den Tabellen "IP-Adressen" und "Standardgateways" aufgeführt.

   HINWEIS

   Diese Tabellen weisen übliche Tabellenmerkmale auf. Die Spaltenbreite kann angepasst werden, und mittels Klick auf die Spaltenüberschriften lassen sich die Tabellen sortieren.

   HINWEIS

   Bei unvernetzten Systemen ist der Modus abgeblendet und kann nicht geändert werden. Handelt es sich um ein IPv6- oder Doppelprotokoll-System im automatischen Modus, sind die IP-Adressen- und Gatewaytabellen schreibgeschützt und die dazugehörigen Schaltflächen "Hinzufügen", "Bearbeiten" und "Löschen" sind in beiden Fällen abgeblendet.

4. Um zu einer statischen IP-Adresse zu wechseln, klicken Sie auf das Menü **Modus** und wählen **Statisch** aus.

   Dadurch werden die Schaltflächen "Hinzufügen", "Bearbeiten" und "Löschen" für beide Tabellen wählbar.

5. Anschließend können nach Bedarf neue IP-Adressen hinzugefügt oder vorhandene bearbeitet bzw. gelöscht werden.
6. Klicken Sie auf **OK**, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern.
7. Falls das Internet Protocol gewechselt wurde, wird der Druckserver neu gestartet.

IP- oder Gatewayadresse hinzufügen oder bearbeiten

Auf dem Register "IPv6" können IP- und Gatewayadressen hinzugefügt oder bearbeitet werden.

HINWEIS

Zum Hinzufügen oder Bearbeiten einer IPv6-IP-Adresse muss das Menü **Modus** auf **Statisch** eingestellt sein.

1. So fügen Sie eine IPv6-Adresse hinzu:
   a) Klicken Sie neben der Tabelle **IP-Adressen** auf **Hinzufügen**.

b) Tragen Sie in das Fenster "IP-Adresse hinzufügen", das daraufhin angezeigt wird, die **IPv6-Adresse** (maximal 40 Zeichen) und die **Subnetzpräfixlänge** (maximal 4 Zeichen) ein.
c) Schließen Sie den Vorgang mit einem Klick auf **Hinzufügen** ab. Die Adresse wird überprüft und, sofern sie gültig ist, gespeichert; andernfalls wird eine Fehlermeldung angezeigt.
d) Das Fenster "IP-Adresse hinzufügen" bleibt geöffnet, um die Eingabe weiterer IP-Adressen zu ermöglichen. Wiederholen Sie die Schritte a und b für jede zusätzliche Adresse, oder klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster auszublenden.

2. So bearbeiten Sie eine IPv6-Adresse:
   a) Wählen Sie in der Tabelle **IP-Adressen** eine Adresse aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
   b) Ändern Sie im Fenster "IP-Adresse bearbeiten", das daraufhin angezeigt wird, die **IPv6-Adresse** (maximal 40 Zeichen) und die **Subnetzpräfixlänge** (maximal 4 Zeichen) nach Bedarf.
   c) Fügen Sie die neue Adresse mit einem Klick auf **OK** hinzu. Die Adresse wird überprüft und, sofern sie gültig ist, gespeichert; andernfalls wird eine Fehlermeldung angezeigt.
   d) Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster zu schließen.
3. So fügen Sie eine IPv6-Gateway-Adresse hinzu:
   a) Klicken Sie neben der Tabelle **Standardgateways** auf **Hinzufügen**.
   b) Tragen Sie im Fenster "Standard-Gateway hinzufügen", das daraufhin erscheint, eine **IPv6-Adresse** ein (maximal 40 Zeichen).
   c) Schließen Sie den Vorgang mit einem Klick auf **Hinzufügen** ab. Die Adresse wird überprüft und, sofern sie gültig ist, gespeichert; andernfalls wird eine Fehlermeldung angezeigt.
   d) Das Fenster "Standard-Gateway hinzufügen" bleibt geöffnet, um die Eingabe weiterer IP-Adressen zu ermöglichen. Wiederholen Sie die Schritte a und b für jede zusätzliche Adresse, oder klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster auszublenden.
4. So bearbeiten Sie eine IPv6-Gateway-Adresse:
   a) Wählen Sie in der Tabelle **Standardgateways** eine Adresse aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
   b) Ändern Sie im Fenster "Standard-Gateway bearbeiten", das daraufhin erscheint, die **IPv6-Adresse** nach Bedarf (maximal 40 Zeichen).
   c) Fügen Sie die neue Adresse mit einem Klick auf **OK** hinzu. Die Adresse wird überprüft und, sofern sie gültig ist, gespeichert; andernfalls wird eine Fehlermeldung angezeigt.
   d) Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster zu schließen.

IP- oder Gatewayadresse löschen

Auf dem Register "IPv6" können IP- und Gatewayadressen gelöscht werden.

HINWEIS

Zum Löschen einer IPv6-IP-Adresse muss das Menü **Modus** auf **Statisch** eingestellt sein.

1. Wählen Sie in der Tabelle **IP-Adressen** oder **Gateway** eine oder mehrere Adressen aus.
2. Klicken Sie entweder mit der rechten Maustaste, und wählen Sie im Kontextmenü **Löschen** aus, oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.

   ACHTUNG

   Die ausgewählten Adressen werden sofort ohne weitere Warnung gelöscht.

   Die ausgewählten IP-Adressen werden aus der Tabelle entfernt.
3. Klicken Sie auf **OK**, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern.

Anschlussweiterleitung mit "Einfach-IP" und "Doppel-IP"

Mithilfe der Funktion "Einzelne IP-Adresse" können Benutzer über das Netzwerk unter Verwendung einer einzelnen IP-Adresse auf den Drucker und das DFE zugreifen, auf dem der FreeFlow-Druckserver ausgeführt wird. Dank dieser Funktion wird kein Netzwerkschaltgerät mehr benötigt, und Benutzer müssen dem Drucker und dem FreeFlow-Druckserver keine separaten IP-Adressen mehr zuweisen.

Der Systemadministrator kann die Anschlussweiterleitung für den FreeFlow-Druckserver aufrufen und konfigurieren. Durch Aktivieren der Anschlussweiterleitung können Benutzer von ihren vernetzten Client-PCs über den FreeFlow-Druckserver auf einen Teilbereich der Druckernetzwerkdienste zugreifen, indem sie die IP-Adresse des DFE aufrufen. Zu den Protokollen, die vom FreeFlow-Druckserver an den Drucker weitergeleitet werden können, sogenannte eingehende Anforderungen, gehören ausgewählte Druckübermittlungs- und Geräteverwaltungsprotokolle.

Mithilfe dieser Funktion kann auch der Druckercontroller auf Netzwerkdienste des Benutzers zugreifen, indem alle Netzwerkanforderungen, die vom Drucker ausgehen, vom privaten Netzwerk des FreeFlow-Druckservers an das Benutzernetzwerk weitergeleitet werden. Ausgehender Datenverkehr wird durch die Funktion zur Weiterleitung über eine einzelne IP-Adresse gesperrt.

Im Rahmen der Konfiguration der einzelnen IP-Adresse wird der Drucker mit der privaten Schnittstelle der FreeFlow-Druckserverplattform verbunden. In diesem Fall können Netzwerkclients nur über die IP-Adresse des FreeFlow-Druckservers auf den Drucker zugreifen.

Standardmäßig ist bei der Funktion der einzelnen IP-Adresse die Anschlussweiterleitung deaktiviert, und die Netzwerkclients können direkt auf die Druckerdienste zugreifen.

Hierbei übermitteln Benutzer Aufträge nur an den FreeFlow-Druckserver. Dort werden die Aufträge verarbeitet, woraufhin die Bilddaten über das Druckerkabel an den Drucker gesendet werden.

Wenn Benutzer Aufträge direkt an den Drucker übermitteln wollen, ohne Spool- und RIP-Verarbeitung durch den FreeFlow-Druckserver, kann der Administrator die Anschlussweiterleitung für die ausgewählten Druckdienste aktivieren, die auf dem Drucker ausgeführt werden.

Beim Modus "Doppel-IP" wird dem FreeFlow-Druckserver und dem Drucker eine öffentliche IP-Adresse zugewiesen, und Netzwerkclients können direkt auf den Drucker zugreifen. Ein Netzwerkclient kann über die IP-Adresse des Druckers direkt auf den Drucker zugreifen, weil er mit dem Netzwerk des Benutzers verbunden ist.

Anschlussweiterleitung für Raw Print/LPR im Modus "Einfach-IP" aktivieren und deaktivieren

Anschlussweiterleitung aktivieren oder deaktivieren:

1. Wählen Sie **Einrichtung > IP/Anschlussweiterleitung**.

   Das Konfigurationsfenster für die IP/Anschlussweiterleitung wird angezeigt.

2. Die folgenden Informationen werden angezeigt:

   - **Aktueller Modus**: Gibt den aktuellen aktiven Modus an. Die Standardeinstellung lautet **Einfach-IP**.
   - **IP-Modus**: Hier stehen die Modi **Einfach-IP** und **Doppel-IP** zur Auswahl.
   - **IP-Adresse der privaten Schnittstelle**: Die IP-Adresse der privaten Netzwerkschnittstelle des FreeFlow-Druckservers, der direkt mit dem Drucker verbunden ist.
   - **IP-Adresse der Druckerschnittstelle**: Die IP-Adresse des Druckers.
   - **Name der privaten Schnittstelle**: Der logische Netzwerkschnittstellenname des FreeFlow-Druckservers, der mit dem Drucker verbunden ist. Dieser Name wird vom Solaris-Betriebssystem zugewiesen.
   - **Dienstname**: Name des Workflowdiensts.
   - **IP-Weiterleitungsrichtung**: Liefert Informationen darüber, ob der Dienst, der auf dem Drucker ausgeführt wird , als Server oder Client fungiert. **Eingehend** bedeutet, dass der Drucker für eine Anforderung zur Verfügung steht und als Dienstanbieter fungiert. **Ausgehend** bedeutet, dass der Drucker Anforderungen erzeugt.
   - **Anschlussweiterleitung**: Gibt den Status der vom FreeFlow-Druckserver verwalteten IP-Weiterleitung an. "Deaktiviert" bedeutet, dass die Dienstanforderung vom FreeFlow-Druckserver abgewickelt wird. "Aktiviert" heißt, dass der FreeFlow-Druckserver die Dienstanforderung an den Drucker weiterleitet, wo sie verarbeitet wird.
   - **Anschluss**: Die Anschlussnummer, die dem Dienst für das öffentliche Netzwerk des FreeFlow-Druckservers zugewiesen wird.
   - **Druckeranschluss**: Die Anschlussnummer, die dem Dienst druckerseitig zugewiesen wird.

     HINWEIS

     NA wird als Anschlussnummer für Dienste angegeben, die auf dem Drucker ausgeführt werden, der die ausgehenden Anforderungen erzeugt. Diese ausgehenden Anschlussnummern werden in der Regel vom Druckerbetriebssystem zugewiesen und können nicht vorhergesagt werden.

In der grafischen Benutzeroberfläche steht keine Option zum Aktivieren oder Deaktivieren der Anschlussweiterleitung für alle Dienste zur Verfügung. Der Systemadministrator kann jedoch die Anschlussweiterleitung für LPR und Raw Print (9100) auf "Aktiviert" oder "Deaktiviert" ändern.

Der Systemadministrator hat keine Berechtigung, die Anschlussnummer für die LPR/Port 9100-Anschlussweiterleitung zu ändern.

3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Dienst, und wählen Sie **Ein** oder **Aus**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Die Funktion zur Weiterleitung eines einzelnen IP-Anschlusses bietet keine Unterstützung von IPv6-Netzwerkumgebungen im Modus "Einfach-IP".

Vom Modus "Einfach-IP" zum Modus "Doppel-IP" wechseln

Führen Sie vor dem Wechsel zum Modus "Doppel-IP" die folgenden Schritte aus:

- Trennen Sie die LAN-Verbindung zwischen der privaten DFE-Schnittstelle des FreeFlow-Druckservers und dem IOT.
- Verbinden Sie das IOT mit dem LAN-Netzwerk.
- Stellen Sie den Verbindungsmodus der IOT-Netzwerkschnittstelle auf "DHCP" oder "Statisch" ein.
- Starten Sie das IOT neu.

1. Wählen Sie **Einrichtung > IP/Anschlussweiterleitung**.
   Das Fenster "IP-/Anschlussweiterleitung konfigurieren" wird angezeigt.

   HINWEIS

   Der Druckerstatus lautet nur dann **Drucker bereit**, wenn das IOT sich im Modus "Statisch/DHCP" befindet, die IP-Standardadresse 100.100.100.101 hat und mit dem DFE kommunizieren kann. Andernfalls befindet sich der Drucker in einem Fehlermodus.
2. Wählen Sie im Listenfeld **IP-Modus** die Option **Doppel-IP** aus.
3. Geben Sie im Feld **IP-Adresse der Druckerschnittstelle** die IP-Adresse des Druckers ein. Die IP-Standardadresse des IOT lautet 100.100.100.101.
   Die Felder **Name der privaten Schnittstelle** und **IP-Adresse der privaten Schnittstelle** sowie die Optionen **Ein** und **Aus** sind grau dargestellt.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Vom Modus "Doppel-IP" zum Modus "Einfach-IP" wechseln

Führen Sie vor dem Wechsel zum Modus "Einfach-IP" die folgenden Schritte aus:

- Trennen Sie die LAN-Verbindung des IOT.
- Verbinden Sie das LAN-Kabel des IOT mit der privaten DFE-Schnittstelle des FreeFlow-Druckservers.
- Stellen Sie die IOT-Netzwerkschnittstelle auf den DHCP-Modus ein.
- Starten Sie das IOT neu.

1. Wählen Sie **Einrichtung > IP/Anschlussweiterleitung**.

Das Fenster "IP-/Anschlussweiterleitung konfigurieren" wird angezeigt.

2. Wählen Sie im Listenfeld **IP-Modus** die Option **Einfach-IP** aus.

   Die Felder **Name der privaten Schnittstelle**, **IP-Adresse der privaten Schnittstelle** und **IP-Adresse der Druckerschnittstelle** sind grau dargestellt.
3. Die Option zum Aktivieren (**Ein**) oder Deaktivieren (**Aus**) des Dienstes für Raw Print/LPR ist verfügbar.
4. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern.
5. Schalten Sie das IOT aus und dann wieder ein.

Register "NIS/NIS+" einstellen

Wenn Sie zur Verteilung von Kennwort-, Gruppen- und Hostadressdaten in Ihrem UNIX-Netzwerk NIS verwenden, wählen Sie das Register **NIS/NIS+** aus.

HINWEIS

Im exklusiven IPv4-Modus können nur IPv4-Adressen eingegeben werden.

Im exklusiven IPv6-Modus können nur IPv6-Adressen eingegeben werden.

Im Doppelmodus können beide Adressenarten in FreeFlow-Druckserver eingegeben.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Klicken Sie auf **Einstellung > Netzwerk...**.
3. Wählen Sie das Register **NIS/NIS+** aus.
4. Klicken Sie auf **NIS aktivieren**.
5. Das Optionsfeld "NIS Plus" ist standardmäßig aktiviert. Auf Wunsch können Sie stattdessen das Optionsfeld **NIS** auswählen.
6. Wählen Sie das Kontrollkästchen **NIS-Server suchen** aus, um im Netzwerk nach dem Namen und der IP-Adresse des Network Information Service-Servers zu suchen.
7. Wenn der NIS-Server nicht gefunden wird oder das Kontrollkästchen "NIS-Server suchen" nicht markiert wurde, geben Sie in die vorhandenen Felder den **NIS-Domänennamen**, die **IP-Adresse des NIS-Servers** und den **Namen des NIS-Servers** ein, sofern bekannt.
8. Klicken Sie auf **Anwenden** oder auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern.

Register "DNS" einrichten

Wenn Sie zur Auflösung der Hostnamen auf Ihrem Netzwerk DNS verwenden, nehmen Sie die Einstellungen auf dem Register **DNS** vor.

HINWEIS

Im exklusiven IPv4-Modus können nur IPv4-Adressen eingegeben werden.

Im exklusiven IPv6-Modus können nur IPv6-Adressen eingegeben werden.

Im Doppelmodus können beide Adressenarten in FreeFlow-Druckserver eingegeben.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Klicken Sie auf **Einstellung > Netzwerk...**.
3. Wählen Sie das Register **DNS** aus.
4. Wenn es nicht bereits als Werksvorgabe aktiviert ist, markieren Sie das Kontrollkästchen **DNS aktivieren**.

5. Wählen Sie das Kontrollkästchen **Dynamische DNS-Registrierung aktivieren** aus, wenn Ihr Netzwerk einen dynamischen DNS-Server verwendet, um die Zuordnung von Hostname und IP-Adresse automatisch zu aktualisieren.
6. Geben Sie im Feld **Domänenname** die Domäne an, in der sich dieses Gerät befindet (zum Beispiel, Xerox.com).
7. Geben Sie in die **DNS-Serverliste** die IP-Adressen von bis zu drei DNS-Servern ein, die durchsucht werden sollen, wenn Hostnamen in IP-Adressen aufgelöst werden.
8. Geben Sie in die **Domänensuchliste** die Namen anderer Domänen ein, die bei Bedarf zur Auflösung des Hostnamens durchsucht werden können.
9. Klicken Sie auf **Anwenden** oder auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern.

Register "Optionen" einstellen

Wenn Sie Optionen wie den **NetBIOS-Name**, **WINS** oder **Active Directory Services (ADS)** verwenden, die **Ethernetgeschwindigkeit** einstellen oder die **Ethernet-MAC-Adresse** prüfen wollen, benötigen Sie die folgenden Einstellungen auf dem Register "Optionen".

HINWEIS

NetBIOS und WINS sind beides IPv4-Funktionen. Sie sind im exklusiven IPv6-Modus inaktiv.

HINWEIS

SMB/FTP-Einstellungen werden nur auf Systemen mit Scanner angezeigt. Bei Systemen ohne Scanner bleiben diese Einstellungen ausgeblendet.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Klicken Sie auf **Einstellung > Netzwerk...**.
3. Klicken Sie auf das Register **Optionen**.
4. Als **NetBIOS-Name** wird standardmäßig der Hostname verwendet. Soll der NetBIOS-Name geändert werden, ersetzen Sie den Standardnamen.
5. Wenn Sie zur Namensauflösung in Ihrem Microsoft-Netzwerk WINS for NetBIOS verwenden, treffen Sie im Bereich **WINS (nur IPv4)** folgende Auswahlen:
   a) Markieren Sie das Kontrollkästchen **WINS aktivieren**.
   b) Geben Sie im Feld **Primärer WINS-Server** die IP-Adresse des WINS-Primärservers für die Auflösung von NetBIOS-Namen in IP-Adressen innerhalb des Microsoft-Netzwerks an.
   c) Klicken Sie auf **Anwenden** oder auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern.
6. Wenn das System mit Scanner ausgestattet ist, wählen Sie eine der verfügbaren Optionen aus:
   - **SMB-Ablage aktivieren**
   - **FTP-Ablage aktivieren**
   - **SFTP-Ablage aktivieren**
7. Wurde eine ADS-Domäne erstellt, so wird der Domänenname im Feld **ADS-Domäne** angezeigt.
   a) Wenn Sie sich einer ADS-Gruppe beitreten möchten, klicken Sie auf **Beitreten...**.
   b) Wählen Sie im Fenster "ADS-Gruppen" die gewünschte Gruppe aus.

c) Klicken Sie auf **OK**.

8. Um die **Ethernetgeschwindigkeit** einzustellen, wählen Sie eine Option aus dem betreffenden Menü aus.
9. Im Feld "Ethernet-MAC-Adresse" wird die MAC-Adresse der verwendeten Ethernetverbindung angezeigt.
10. Klicken Sie auf **Anwenden** oder auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern.

Automatische Proxyerkennung

Mit der automatischen Proxyerkennung erkennt das System die HTTP-Proxyserverdetails im LAN des Benutzers automatisch. Dazu wird das WPAD-Protokoll zusammen mit PAC-Dateien (Dateien zur automatischen Proxykonfiguration) verwendet.

In vielen Netzwerken müssen ausgehende Verbindungen ins Internet über einen zwischengeschalteten HTTP-Proxyserver (auch als Proxy oder Web-Proxyserver bezeichnet) erfolgen. Anwendungen, die in einem solchen Benutzernetzwerk ausgeführt werden, müssen daher die Adresse und Portnummer diese Proxyservers kennen, um auf das Internet zugreifen zu können.

Die Funktion zur automatischen Proxyerkennung erfasst diese Informationen anhand der im Intranet des Benutzers verfügbaren Informationen nach Möglichkeit automatisch. Diese Funktion ist nicht in jeder Umgebung verfügbar.

Die Proxykonfiguration ist vom FreeFlow-Remotedruckserver verfügbar.

Voraussetzungen für die Konfiguration mit einer IP

1. FreeFlow-Druckserver fungiert als DHCP-Server für den Druckercontroller im privaten Netzwerk.
2. Beim Systemstart fordert der Druckercontroller WPAD-Informationen über DHCP an. Der DHCP-Service von FreeFlow-Druckserver meldet die verfügbare PAC-URL. So kann der Druckercontroller den Web-Proxyserver des Benutzers finden, wodurch Druckerfunktionen mit Zugriff auf das öffentliche Netzwerk ausgeführt werden können.

   Das obige Szenario funktioniert nur, wenn FreeFlow-Druckserver in der Systemstartsequenz vor dem Druckercontroller gestartet wird. Nur so kann FreeFlow-Druckserver die Daten zum Web-Proxyserver abrufen, bevor diese Informationen vom Druckercontroller angefordert werden. Bei Systemstartabläufen, bei denen der Druckercontroller vor FreeFlow-Druckserver gestartet wird, erhält der Druckercontroller u. U. vom FreeFlow-Druckserver nicht die richtigen Web-Proxyserverdaten. Damit haben Funktionen des Druckers keinen Zugriff auf das öffentliche Netzwerk.

Proxykonfiguration einrichten

1. Klicken Sie auf **Einrichtung > Netzwerk**. Im Netzwerkfenster werden Hostname, Angaben zum Internet Protocol und Netzwerkeinstellungen angezeigt.

2. Wählen Sie die Registerkarte **Optionen** und klicken Sie unter **Proxykonfiguration** auf **Einstellung**. Das Fenster "Proxykonfiguration" mit den Einstellungen für die **Automatische Konfiguration** und den Optionen für **Manuelle Einstellungen** wird angezeigt.
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   a) Um WPAD über DHCP zu aktivieren, markieren Sie **Automatisch erkannte Einstellungen**. In der Standardeinstellung ist diese Option aktiviert.
   b) Um WPAD über DNS zu aktivieren, markieren Sie **DNS verwenden**.
   c) Um die automatische Proxyerkennung durch Herunterladen einer PAC-Datei (PAC: Proxy Auto Configuration) aus dem Benutzernetzwerk zu aktivieren, markieren Sie **Skript für automatische Konfiguration verwenden**. In der Standardeinstellung ist diese Option deaktiviert. Geben Sie dann in das Adressfeld die URL der PAC-Datei (auch als Skript bezeichnet) ein.
   d) Um den Web-Proxyserver manuell anzugeben,markieren Sie "Manuelle Proxyeinstellung" und geben Sie im Feld **Server** die IP-Adresse oder den Hostnamen des Proxyservers ein. Geben Sie im Feld **Port** die Portnummer ein.

LPD einrichten

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > Gateways...**.
3. Klicken Sie auf das Register **LPD**.
4. Wenn die Option nicht bereits ab Werk aktiviert ist, wählen Sie für **Line Printer Daemon (LPD)** das Optionsfeld **Ein** aus.
5. Wählen Sie für **LPD-Standardwarteschlange** das Optionsfeld **Ein** aus.

   HINWEIS

   Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, können LPR-Anschlüsse für Produktionssysteme mit zahlreichen internen über die Warteschlangenverwaltung eingerichteten Druckerwarteschlangen so konfiguriert werden, dass Aufträge an die Warteschlange Ihrer Wahl gesendet werden.

6. Lassen Sie den LPD-Anschluss auf seiner Vorgabeeinstellung von 515.

   HINWEIS

   LPD wartet auf Anschluss 515 auf eintreffende TCP-Verbindungen von Clients.

7. Klicken Sie auf **Anwenden** oder auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern.

Proxydaten in Fernservice eingeben

Um effektive Diagnosen zu unterstützen, sollten Sie zum Zeitpunkt der Erstinstallation Ihres Systems den Namen Ihres HTTP-Proxyservers und die Nummer Ihres HTTP-Proxyanschlusses in die Funktion "Fernservice" des Systems eingeben.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **System > Fernservice...** aus.
3. Wählen Sie **Optionen > Proxy-Einstellungen konfigurieren...**.
4. Geben Sie den Namen Ihres HTTP-Proxyservers (IP-Adresse) und die Nummer Ihres HTTP-Proxyanschlusses ein.

5. Geben Sie den Proxybenutzernamen und das Proxykennwort ein (sofern es von Ihrem Proxyserver erfordert wird).
6. Klicken Sie auf **OK** und anschließend auf **Schließen**.

Raw TCP/IP (Port 9100) aktivieren

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > Gateways**.
3. Wählen Sie das Register **Socket** aus.
4. Klicken Sie unter **Anschluss 9100** mit der rechten Maustaste, und wählen Sie **Eigenschaften**.
5. Wählen Sie eine **Anschlussnummer**.
6. Wählen Sie eine **Warteschlange** aus.
7. Im Feld **VPS-Optionen** eine Option auswählen.

   Das Akronym VPS steht für "VTAM Print Service", der es dem Drucker ermöglicht, in einer VTAM/SNA-Umgebung (Mainframe Data Printing) zu arbeiten.

   - Wählen Sie für den Betrieb mit Seitenbeschreibungssprachen, wie z. B. PCL und PostScript, die Option **VPS-fremd** aus.

   HINWEIS

   Wenn keine gültige PostScript-Lizenz vorliegt, können keine PostScript-Aufträge verarbeitet werden.

8. Klicken Sie auf **OK**.
9. Wählen Sie unter **Anschluss** die Einstellung "9100" aus, drücken Sie die rechte Maustaste und wählen Sie **Aktivieren**.
10. Klicken Sie auf **Anwenden** oder auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern.

SNMP konfigurieren

SNMP (Simple Network Management Protocol) bietet eine Methode zur Fernüberwachung und -diagnose der Druckerleistung über das Netzwerk. Sobald SNMP auf dem Drucker aktiviert wurde, fragt die SNMP-Manager-Software, die auf der ans Netzwerk angeschlossenen Arbeitsstation ausgeführt wird, den SNMP-Agenten des Druckers nach Betriebsinformationen ab und empfängt vom Agent Traps über bestimmte Ereignisse. Beispiele für solche Ereignisse sind Materialstandswarnungen für einen oder mehrere Behälter oder Hinweise zum Tonerstand sein.

Beispiele für typische SNMP-Manager-Software sind:

- IBM Network Printer Manager
- Novell Managewise
- TNG Unicenter
- HP OpenView
- Xerox CentreWare

HINWEIS

Unterstützung für Novell wird ab Version 9.0 von FreeFlow-Druckserver eingestellt.

Auf SNMP-Einstellungen zugreifen

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > Gateways...** aus.
3. Klicken Sie auf das Register **SNMP**.

SNMP aktivieren

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > Gateways**.
3. Klicken Sie auf das Register **SNMP**.
4. Markieren Sie das Kontrollkästchen **SNMP aktivieren**.
5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für **Authentifizierungs-Traps aktivieren**, wenn Sie über Authentifizierungsereignisse auf dem Gerät informiert werden möchten.
6. Übernehmen Sie den Standardnamen oder geben Sie einen neuen Namen in das Textfeld für **Read-Community-Zeichenfolge** ein.

   Dies ist das Kennwort für SNMP "Get"-Anfragen, das von SNMP Manager an den Agenten ausgegeben wird.
7. Übernehmen Sie den Standardnamen oder geben Sie einen neuen Namen in das Textfeld für **Write-Community-Zeichenfolge** ein.

   Dies ist das Kennwort für SNMP "Set"-Anfragen, das von SNMP Manager an den Agenten ausgegeben wird.

   ACHTUNG

   Wenn Sie die Read- bzw. Write-Community-Zeichenfolgen (Get/Set) ändern, müssen Sie auch die Zeichenfolgen ändern, die für sämtliche Netzwerkanwendungen verwendet werden, die mit diesem Agent über SNMP Daten austauschen.
8. Übernehmen Sie den Standardnamen oder geben Sie einen neuen Namen in das Textfeld für **Trap-Community-Zeichenfolge** ein.

   Dies ist das Kennwort für SNMP-Traps, die vom Agent an SNMP Manager gesendet werden.
9. Klicken Sie auf **OK** oder auf **Anwenden**, um Ihre Einstellungen zu speichern.

SNMP-Seriennummern konfigurieren oder anzeigen

Der Status der Komponenten kann nach Seriennummern berichtet werden. Zu den Komponenten mit Seriennummern gehören Einzüge, Behälter und Stapler.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > Gateways...**.
3. Klicken Sie auf das Register **SNMP**.
4. Klicken Sie zur Konfiguration oder Anzeige der Seriennummern von Komponenten auf die Schaltfläche **SNMP-Seriennummern**.
5. Wo dies zulässig ist, wie beispielsweise bei Behältern, geben Sie die Seriennummern der aufgelisteten Komponenten in die dafür vorgesehenen Textfelder ein.

   HINWEIS

   Die Seriennummern für Einzüge und Stapler werden vom System vergeben und können nur eingesehen werden.

6. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Eingaben zu übernehmen, oder auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne dass Ihre Änderungen übernommen werden.

SNMP-Internationalisierung einrichten

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > Gateways...**.
3. Klicken Sie auf das Register **SNMP**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Internationalisierung...**.
5. Wählen Sie in der Dropdownliste **Sprache** das gewünschte Sprachpaket aus. Die Standardeinstellung ist **Wie lokale Bedienungsschnittstelle**.
6. Wählen Sie wahlweise die gewünschte Maßeinheit aus. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:
   - **Englisch (USA)**
   - **Metrisch**
   - **Wie lokale Bedienungsschnittstelle** (dies ist die Standardeinstellung)
7. Klicken Sie auf **OK**, um zum Hauptregister **SNMP-Gateway** zurückzukehren.

Gemeinsame IPP- und SNMP-Einstellungen konfigurieren

Folgende gemeinsame Einstellungen können im IPP- oder SNMP-Manager angezeigt werden:

- Druckerverwalter
- Telefonnummer des Druckerverwalters
- URL des Druckerverwalters
- Büro des Druckerverwalters
- Druckerstandort
- Allg. Druckername. So konfigurieren Sie die gemeinsamen Einstellungen:

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > Gateways...**.
3. Wählen Sie das Register **IPP** oder **SNMP** aus.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Gemeinsame Einstellungen…**.
5. Geben Sie die geforderten Informationen in die verfügbaren Textfelder ein.
6. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern.

SNMP-Trap-Parameter einrichten oder bearbeiten

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **EinstellungGateways...** aus.
3. Klicken Sie auf das Register **SNMP**.
4. Doppelklicken Sie auf eine beliebige nummerierte horizontalen Zeile in der **Traps**-Tabelle.
5. Geben Sie in das Feld für **TCP/IP-Netzwerke** die IP-Adresse der Arbeitsstation ein, auf der SNMP Manager ausgeführt wird.
6. Geben Sie für **NetWare-Netzwerke** die MAC-Adresse (NIC Hardware-Adresse) der Workstation ein, auf der SNMP Manager ausgeführt wird.

7. Für TCP/IP-Netzwerke das Optionsfeld **Anschlussnummer** aktivieren und als Anschlussnummer der SNMP-Manager-Arbeitsstation, auf der UDP-Datagramme vom SNMP-Agent des Gerätes empfangen werden, den Wert **162** eingeben.
8. Aktivieren Sie für IPX-Netzwerke das Optionsfeld **Anschlussnummer** und geben Sie als standardmäßige IPX Socket-Nummer der SNMP-Manager-Workstation den Wert **9010** ein.
9. Wählen Sie einen **Trap-Client-Zustand**:
   - **Flüchtig**
   - **Nicht flüchtig**
10. Geben Sie unter der Überschrift **SNMP-Traps-Version** die von Ihrem SNMP Manager unterstützte SNMP-Version ein.

    HINWEIS

    Das von diesem System verwendete Xerox Common Management Interface (XCMI) unterstützt beide SNMP-Versionen (1.0 und 2.0).
11. Aktivieren Sie unter **Trap-Art** die Kontrollkästchen für diejenigen Traps, die an SNMP Manager gesendet werden sollen.
    - Markieren Sie z. B. das Feld **Druckerwarnung** für Traps zum Behälterstatus.
    - Markieren Sie das Feld **Warmstart** für Traps zu Neustarts des Systems.
    - Markieren Sie das Feld **Kaltstart** für Traps zum Ab- und Einschalten des Systems.
12. Klicken Sie auf **OK** oder auf **Anwenden**, um Ihre Einstellungen zu speichern.

IPP

Internet Print Protocol (IPP) ist ein Standard für den Druck über das Internet. Der IPP-Client generiert Druck- und Statusanweisungen, die vom FreeFlow-Druckserver-IPP-Gateway empfangen und verarbeitet werden. Das IPP-Gateway muss vom Systemverwalter konfiguriert werden.

Mithilfe von IPP kann über das Internet oder ein Intranet von fast überall gedruckt werden.

Das Gateway bietet folgende Funktionalität:

- Erstellen einer Liste der Leistungsmerkmale eines bestimmten Druckers
- Übermittlung einer Druckauftraganforderung an eine bestimmte Gruppe
- Abfrage von Warteschlangen oder Aufträgen
- Anweisung an den Drucker, ein Dokument zum Druck zu empfangen
- Überprüfung des Status eines bestimmten Druckauftrags
- Abbrechen und/oder entfernen eines zu einem früheren Zeitpunkt übermittelten Druckauftrags
- Unterstützung von Streaming, wenn "Streaming" als Eingabewert der designierten Warteschlangen festgelegt wurde. Beim Streaming kann bereits mit dem Druck eines Auftrags begonnen werden, bevor alle Dokumentdaten übertragen wurden.

- Weiterleiten der Benachrichtigungen vom Drucker an den Benutzer, falls Probleme mit dem Auftrag aufgetreten sind
- Ausreichende Sicherheit für den Druck über das Internet

IPP aktivieren

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > Gateways**.
3. Wählen Sie das Register **IPP** aus.
4. Klicken Sie auf **IPP aktivieren**.
5. Legen Sie unter der Überschrift **Fernautorisierung** fest, ob es Internet- oder Intranet-Benutzern möglich sein soll, ihre Druckaufträge abzubrechen oder zu entfernen.
   - Wenn dies der Fall sein soll, aktivieren Sie die Einstellungen **Auftragsabbruch zulassen** und/oder **Löschen des Auftrags zulassen**.
   - Wenn Sie diese Funktionen wieder deaktivieren möchten, deaktivieren Sie die Kontrollkästchen.
6. Klicken Sie auf **Gemeinsame Einstellungen**, wenn Sie die auf dem Drucker anzeigbaren allgemeinen Informationen bearbeiten möchten, und klicken Sie auf **OK**.
7. Klicken Sie auf **Anwenden** oder auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern.

NetWare (NDS und Bindery)

Das NetWare-Gateway von FreeFlow-Druckserver unterstützt NetWare Directory Services (NDS) und Bindery-Emulierungen. Darüber hinaus bietet es Unterstützung für IPX/SPX über Ethernet 802.2, Ethernet ll und Ethernet 802.3 Rahmentypen. Protokolle und Netzwerknummern müssen für das Gateway-Protokoll manuell konfiguriert werden.

Der Systemverwalter muss zunächst das NetWare-Gateway selbst und anschließend dessen QServer-Komponente für eine NDS- oder Bindery-Verbindung konfigurieren.

Das IPX/SPX-Protokoll unterstützt Streaming in eine Warteschlange, deren Eingabewert auf "Streaming" gesetzt ist.

Die QServer-Komponente des NetWare-Gateways belegt eine Verbindung auf dem NetWare-Server und übernimmt dort die Auftragsüberwachung für eine bestimmte NetWare-Druckwarteschlange. Aufträge werden von NetWare-Clients an eine Druckerwarteschlange auf einem NetWare-Server übermittelt. Sobald ein Auftrag von der NetWare-Druckwarteschlange empfangen wurde, leitet QServer den Auftrag zur Verarbeitung und zum Druck an den Druckserver weiter.

NetWare-Server einrichten

NDS - Richtet mithilfe von NetWare Administrator, NetAdmin oder PCONSOLE ein Druckerserverobjekt, ein Druckwarteschlangenobjekt und ein Druckerobjekt im passenden Kontext (NDS-Struktur) ein. Ziehen Sie zur Erledigung dieser Aufgabe die von Novell (www.novell.com) zur Verfügung gestellte Dokumentation zu Rate.

HINWEIS

Unterstützung für Novell wird ab Version 9.0 von FreeFlow-Druckserver eingestellt.

Zeichnen Sie zur späteren Verwendung bei der Einrichtung eines Druckers (unter Beachtung der Groß/Klein-Schreibung, der Punktnotation etc.) die folgenden Informationen exakt auf:

- NDS-Verzeichnisstruktur
- NDS-Kontext
- Druckservername
- Druckserverkennwort

HINWEIS

Der Druckerservername und das Druckerserver-Kennwort müssen auf sämtlichen Dateiservern identisch sein, wenn der Drucker Warteschlangen auf mehreren Dateiservern bedient.

Bindery - Richtet mithilfe von PCONSOLE einen Druckerserver, eine Warteschlange und eine Druckerkonfiguration auf dem primären (Datei-)Server ein. Ziehen Sie zur Erledigung dieser Aufgabe die von Novell (www.novell.com) zur Verfügung gestellte Dokumentation zu Rate.

Notieren Sie zur späteren Verwendung bei der Einrichtung eines Druckers (unter Beachtung der Groß-/Kleinschreibung, der Zeichensetzung usw.) die folgenden Informationen:

- (Primärer) Dateiservername
- Druckservername
- Druckserverkennwort
- Zugewiesener Warteschlangenname

HINWEIS

Der Druckerservername und das Druckerserver-Kennwort müssen auf sämtlichen Dateiservern identisch sein, wenn der Drucker Warteschlangen auf mehreren Dateiservern bedient.

Rahmentyp und Novell-Netznummer einrichten

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > Gateways...**.
3. Klicken Sie auf das Register **NetWare**.

   HINWEIS

   Kann das Register **NetWare** nicht verwendet werden, wählen Sie im Menü **Einstellung** die Option **Lizenzverwaltung...** aus und prüfen Sie, ob die NetWare-Gateway-Lizenz vorhanden und aktiviert ist. Wenn dies nicht der Fall ist, wenden Sie sich an Ihren Xerox-Vertreter.

   HINWEIS

   Unterstützung für Novell wird ab Version 9.0 von FreeFlow-Druckserver eingestellt.

4. Auf dem Register **NetWare** werden NetWare-Pfade und die von ihnen unterstützten Rahmentypen angegeben. "Automatische Konfiguration" ist die standardmäßige Erkennungseinstellung. Die manuelle Konfiguration kann durch Klicken auf **Einstellung** ausgewählt werden.
5. Überprüfen Sie, ob ein angezeigter Rahmentyp und die Novell-Netznummer Ihren Netzwerkeinstellungen entsprechen.
6. Zum Ändern der angezeigten Informationen: **Einstellung > Manuelle Konfiguration > OK**.
7. Wenn die Warnaufforderung angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.
8. Wählen Sie in Fenster "Frage" entweder **Jetzt** oder **Beim nächsten Neustart** aus, um festzulegen, wann die Konfigurationsänderung in Kraft treten soll.
9. Wählen Sie die Zeile aus, die die Einstellungen darstellt, die Sie ändern möchten, und klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf.
10. Wählen Sie im angezeigten Fenster **Eigenschaften…**, **Hinzufügen…** oder **Löschen…** aus, um ein Fenster aufzurufen, in dem Sie Ihre Änderungen vornehmen können.
11. Klicken Sie in dem Fenster, nachdem Sie Ihre Änderungen vorgenommen haben, auf **OK** und legen Sie bei entsprechender Aufforderung fest, ob die Änderungen **Jetzt** oder **Beim nächsten Neustart** übernommen werden sollen.

Auf den Warteschlangenserver zur Konfiguration der Drucker-Server-Kommunikation zugreifen

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > Gateways...**.
3. Wählen Sie das Register **QServer** aus.
4. Beachten Sie den in der oberen linken Ecke des QServer-Fensters angezeigten Modus.
   - Für das Bürosystem (Mehrfachfunktionsdrucker) sollte der Modus als "Office" angezeigt werden.
   - Für das Produktionssystem sollte als Modus "Produktion" angezeigt werden.
5. Wenn der angezeigte Modus Ihrem System nicht entspricht:
   a) Klicken Sie auf **Einstellung…**.
   b) Wählen Sie den korrekten Modus aus
   c) Klicken Sie auf **OK**.
   d) Wenn die entsprechende Warnung erscheint, entscheiden Sie, ob Sie die Modusänderung fortsetzen möchten. Wenn die Antwort "Ja" ist, klicken Sie auf **OK**.
   e) Wenn Sie gefragt werden, ob die Konfigurationsänderungen sofort oder beim nächsten Neustart übernommen werden sollen, klicken Sie auf **Jetzt**.

   HINWEIS

   Das QServer-Fenster stellt zwei Tabellen zur Konfiguration der Verbindung des Druckers zum NetWare-Server zur Verfügung. Die obere Tabelle dient der Konfiguration von NDS-Verbindungen, während die untere verwendet wird, um Bindery-Verbindungen zu konfigurieren.

Den Warteschlangen-Server im Modus "Office" konfigurieren

Im Modus "Office" meldet sich QServer als ein benannter Novell-Druckserver bei den aufgelisteten NetWare-Dateiservern an und ermittelt durch das Lesen der Druckserver-Konfigurationsdaten des Dateiservers, welche NetWare-Warteschlangen zu bedienen sind. Alle aus den Warteschlangen des Servers übernommenen Aufträge werden zur Verarbeitung in die interne Standardwarteschlange des Druckers gestellt. Das System unterstützt mindestens acht verschiedene Drucker-Server-Verbindungen in jeder beliebigen NDS- oder Bindery-Konfiguration.

HINWEIS

Unterstützung für Novell wird ab Version 9.0 von FreeFlow-Druckserver eingestellt.

1. Klicken Sie zum Einsehen der Eigenschaften einer vorhandenen Verbindungskonfiguration in der **NDS**- oder der **Bindery**-Tabelle mit der rechten Maustaste auf die betreffende horizontale Auswahlzeile, und wählen Sie **Eigenschaften…** aus..
2. Klicken Sie zum Löschen einer vorhandenen Verbindungskonfiguration in der **NDS**- oder der **Bindery**-Tabelle mit der rechten Maustaste auf die betreffende horizontale Auswahlzeile, und wählen Sie **Löschen…** aus.
3. Klicken Sie zum Hinzufügen einer neuen Verbindungskonfiguration auf die Schaltfläche **Neu…** unten rechts im Dialogfeld, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine leere horizontale Auswahlzeile, und wählen Sie **Neu…** aus.
4. Wenn das Fenster "Neuer QServer" angezeigt wird, wählen Sie **NDS** oder **Bindery** aus.
5. Bei Auswahl von **NDS**:
   a) Geben Sie einen bis zu 32 Zeichen langen Namen einer **Verzeichnisstruktur** und einen bis zu 256 Zeichen langen **Kontext** ein und klicken Sie dann auf **Weiter**.

      Der Kontextname kann entweder im Format "CN=name.OU=name.O=name.C=name" oder "common_name.name.name.name" vorliegen.

      ### HINWEIS

      Diese Namen müssen dem Namen der NDS-Verzeichnisstruktur und dem NDS-Kontextnamen entsprechen, die während der ursprünglichen Einrichtung des NetWare-Servers aufgezeichnet wurden.

   b) Geben Sie in die dafür zur Verfügung gestellten Felder den Namen und das Kennwort des Druckerservers ein, die während der ursprünglichen Einrichtung des NetWare-Servers aufgezeichnet wurden.

      Druckerservernamen für NetWare 4.x und neuere Versionen dürfen bis zu 64 Zeichen lang sein. Das Kennwort des Druckerservers kann bis zu 127 Zeichen lang sein.

   c) Übernehmen Sie für das "Abfrageintervall" (der Warteschlange) entweder den Vorgabewert von 5 Sekunden oder wählen Sie mithilfe der Auswahlpfeile eine Einstellung von 1 bis 240 Sekunden aus.
6. Wenn Sie Bindery ausgewählt haben, klicken Sie auf **Weiter**.

a) Geben Sie in die entsprechenden Felder den Dateiservernamen (primären Server), den Druckservernamen und das Druckserverkennwort ein, die während der Ersteinrichtung des NetWare-Servers aufgezeichnet wurden. Druckservernamen für NetWare 3.x dürfen maximal 47 Zeichen lang sein.

   Druckerservernamen für NetWare 4.x und neuere Versionen dürfen bis zu 64 Zeichen lang sein. Das Kennwort des Druckerservers kann bis zu 127 Zeichen lang sein.

b) Übernehmen Sie für das "Abfrageintervall" (der Warteschlange) entweder den Vorgabewert von 5 Sekunden oder wählen Sie mithilfe der Auswahlpfeile eine Einstellung von 1 bis 240 Sekunden aus.

c) Klicken Sie auf **OK**.

d) Legen Sie bei entsprechender Aufforderung fest, ob die Änderungen **Jetzt** oder **Beim nächsten Neustart** übernommen werden sollen.

Warteschlangen-Server im Modus "Produktion" konfigurieren

Im Modus "Produktion" meldet sich der Warteschlangenserver als Novell-Druckerserver eines bekannten Namens bei den aufgeführten NetWare-Dateiservern an und bedient die in QServer angegebenen NetWare-Warteschlangen. Die aus den beiden NetWare-Warteschlangen abgerufenen Aufträge werden in eine der internen Druckwarteschlangen eingefügt, die ebenfalls in QServer angegeben wurden. Das System unterstützt mindestens acht verschiedene Drucker-Server-Verbindungen in jeder beliebigen NDS- oder Bindery-Konfiguration.

HINWEIS

Unterstützung für Novell wird ab Version 9.0 von FreeFlow-Druckserver eingestellt.

1. Wenn Sie die Eigenschaften einer vorhandenen Verbindungskonfiguration in der **NDS**- oder der **Bindery**-Tabelle einsehen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine der waagerechten Auswahlzeilen und wählen Sie im Dropdownmenü die Option **Eigenschaften…** aus.
2. Wenn Sie eine vorhandene Verbindungskonfiguration in der **NDS**- oder der **Bindery**-Tabelle löschen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die betreffende waagerechte Auswahlzeile und wählen Sie im Dropdown-Menü die Option **Löschen…** aus.
3. Klicken Sie zum Hinzufügen einer neuen Verbindungskonfiguration auf die Schaltfläche "Neu..." unten rechts im Dialogfeld, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine leere horizontale Auswahlzeile und wählen Sie **Neu…**.
4. Wenn das Fenster "Neuer QServer" angezeigt wird, wählen Sie **NDS** oder **Bindery** aus.
5. Bei Auswahl von **NDS**:
   a) Geben Sie einen bis zu 32 Zeichen langen Namen einer Verzeichnisstruktur und einen bis zu 256 Zeichen langen Kontextnamen ein und klicken Sie dann auf **Weiter**.

      ### HINWEIS

      Diese Namen müssen dem Namen der NDS-Verzeichnisstruktur und dem NDS-Kontextnamen entsprechen, die während der ursprünglichen Einrichtung des NetWare-Servers aufgezeichnet wurden.

Der Kontextname kann entweder im Format "CN=name.OU=name.O=name.C=name" oder "common_name.name.name.name" vorliegen.

b) Wählen Sie aus der am oberen Rand des nächsten Fensters angezeigten Liste einen Druckserver aus.

c) Geben Sie in das dafür zur Verfügung gestellte Feld den Namen des Druckservers ein, die während der ursprünglichen Einrichtung des NetWare-Servers aufgezeichnet wurde.

Das Druckerserver-Kennwort darf bis zu 127 Zeichen lang sein.

d) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmeldung**.

e) Wählen Sie aus der am oberen Rand des nächsten Fensters angezeigten Liste eine **Druckwarteschlange** aus.

f) Wählen Sie in der im unteren Fensterbereich unter der Überschrift "FreeFlow-Druckserver" angezeigten Liste eine interne Druckerwarteschlange zur Aufnahme von Aufträgen aus der NetWare-Warteschlange aus.

HINWEIS

Interne Druckerwarteschlangen werden mithilfe des Dienstprogramms für die Warteschlangenverwaltung erstellt.

g) Klicken Sie auf **OK** und legen Sie bei entsprechender Aufforderung fest, ob die Änderungen **Jetzt** oder **Beim nächsten Neustart** übernommen werden sollen.

6. Bei Auswahl von **Bindery**:

a) Klicken Sie auf **Weiter**.

b) Wählen Sie aus der am oberen Rand des nächsten Fensters angezeigten Liste einen Dateiserver aus.

c) Geben Sie in die Felder **Benutzername** und **Kennwort** den Anmeldenamen und das Kennwort Ihres Bindery-Servers ein (so wird Ihre Berechtigung zur Verwaltung des Druckservers und der Warteschlange authentifiziert).

d) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmeldung**.

e) Wählen Sie aus der am oberen Rand des nächsten Fensters angezeigten Liste einen Druckserver aus.

f) Geben Sie in das dafür zur Verfügung gestellte Feld den Namen des Druckservers ein, die während der ursprünglichen Einrichtung des NetWare-Servers aufgezeichnet wurde.

Das Druckerserver-Kennwort darf bis zu 127 Zeichen lang sein.

g) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmeldung**.

h) Wählen Sie aus der am oberen Rand des nächsten Fensters angezeigten Liste eine Druckwarteschlange aus.

i) Übernehmen Sie für das "Abfrageintervall" (der Warteschlange) entweder den Vorgabewert von 5 Sekunden oder wählen Sie mithilfe der Auswahlpfeile eine Einstellung von 1 bis 240 Sekunden aus.

j) Wählen Sie in der im unteren Fensterbereich unter der Überschrift "FreeFlow-Druckserver" angezeigten Liste eine interne Druckerwarteschlange zur Aufnahme von Aufträgen aus der NetWare-Warteschlange aus.

HINWEIS

Interne Druckerwarteschlangen werden mithilfe des Dienstprogramms für die Warteschlangenverwaltung erstellt.

k) Klicken Sie auf **OK** und legen Sie bei entsprechender Aufforderung fest, ob die Änderungen **Jetzt** oder **Beim nächsten Neustart** übernommen werden sollen.

AppleTalk

AppleTalk über die Lizenzverwaltung aktivieren

HINWEIS

Unterstützung für AppleTalk wird ab Version 9.0 von FreeFlow-Druckserver eingestellt.

Druckaufträge können über den AppleTalk-Druckpfad von Macintosh Clients an den Druckserver übermittelt werden. Das AppleTalk-Gateway muss vom Systemverwalter mit der richtigen Phase und der richtigen Zone konfiguriert werden. Das AppleTalk-Gateway unterstützt Streaming, wenn "Streaming" als designierter Eingabewert der Warteschlange festgelegt wurde.

Vor der Einrichtung des Gateways muss AppleTalk PAP installiert und lizenziert werden. Die AppleTalk-Gateway-Software wird von einem Xerox Kundendiensttechniker auf dem Druckserver installiert und aktiviert.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Klicken Sie auf **Einstellung > Lizenzverwaltung**.
3. Erweitern Sie nötigenfalls die Auswahl "Ethernet-Netzwerk".
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die waagerechte Auswahlzeile "AppleTalk-Gateway", und wählen Sie **Eigenschaften**.
5. Vergewissern Sie sich, dass im Fenster "Eigenschaften" das Auswahlfeld **Aktivieren** unter der Überschrift "Lizenz" markiert ist.
6. Vergewissern Sie sich, dass das Auswahlfeld **Aktivieren** unter der Überschrift "Funktion" markiert wurde.
7. Vergewissern Sie sich, dass als **Name** der Eintrag **AppleTalk-Gateway** angezeigt wird.
8. Wenn kein Teil eines Lizenzpakets vorliegt, sollte im Feld "Lizenzierungscode" eine längere Zeichenfolge stehen (Buchstaben und Zahlen).

   Wenn dies nicht der Fall ist, wenden Sie sich an Ihren Xerox-Vertreter.
9. Klicken Sie auf **OK** oder auf **Anwenden**, um Ihre Einstellungen zu speichern, bzw. auf **Abbrechen**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen darin vorzunehmen.

Phasenart und Zonennamen anzeigen oder ändern

HINWEIS

Unterstützung für AppleTalk wird ab Version 9.0 von FreeFlow-Druckserver eingestellt.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > Gateways**.
3. Klicken Sie auf das Register **AppleTalk**.
4. Klicken Sie auf **AppleTalk aktivieren**.

   Die übrigen Felder werden aktiviert.

5. Wählen Sie eine AppleTalk-Phase.

   Die Phasenart ist standardmäßig auf 2 eingestellt. Dies bezeichnet ein Mehrfachzonen-Netzwerk aus 256 Arbeitsstationen pro Zone. Die Einstellung "Phase 1", auf die durch Klicken auf den Auswahlpfeil zugegriffen werden kann, ist eine ältere Phase mit einer Obergrenze von 256 Arbeitsstationen in einem einzigen Netzwerk.
6. Der Zonenname ist standardmäßig auf ein Asteriskus (*) eingestellt. Diese Einstellung lässt den nächstgelegenen Router den Drucker einer Zone zuordnen. Sie können, falls nötig, auch den Zonenamen konfigurieren.
7. Nehmen Sie an den Einstellungen bei Bedarf Änderungen vor und klicken Sie dann auf **Anwenden** oder **OK**. Wenn keine Änderungen erforderlich sind, klicken Sie auf **Abbrechen**.
8. Wählen Sie, um sich abzumelden, die Option **Abmeldung** aus dem Menü "Anmeldung" aus.

Microsoft ADS-Benutzernamen

Ab Software-Version 3.1 kann der Systemverwalter über eine Funktion zur Einzelanmeldung das System so konfigurieren, dass es einer Windows 2000-Domäne beitreten kann. Benutzer erhalten dadurch die Möglichkeit, sich mit Microsoft ADS-Benutzernamen beim Drucker anzumelden.

System für Domänenbeitritt konfigurieren

1. Erstellen Sie ein Benutzerkonto für das System auf einem Windows 2000 Domänen-Controller.
2. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
3. Wählen Sie **Einstellung > Einzelanmeldung** aus.
4. Klicken Sie auf **DNS aktivieren**.
5. Geben Sie in das Feld "Windows-Domänenname" den vollständig qualifizierten DNS- oder NetBIOS-Namen für den Windows 2000 Domänen-Controller ein.
6. Wählen Sie **Domäne beitreten…** aus.
7. Geben Sie in das Dialogfeld "Anmeldung" der Active Directory Services den Benutzernamen und das Kennwort ein, die den Angaben entsprechen, die gemacht wurden, als das Benutzerkonto für das System erstellt wurde, wie dies in Schritt 1 oben beschrieben ist.
8. Klicken Sie auf **OK**.
9. Beachten Sie, dass für die Zuweisung von ADS-Netzwerkgruppen zu den drei Benutzerkontogruppen (Systemverwalter, Bedienungskräfte und Benutzer), denen es erlaubt ist, sich am Drucker anzumelden, drei Felder zur Verfügung stehen.
10. Ändern Sie die ADS-Netzwerkgruppennamen bei Bedarf so, dass sie denjenigen Netzwerkgruppennamen entsprechen, die in Ihrer Microsoft ADS-Domäne verwendet werden.
11. Klicken Sie auf **OK**.

Systemseitig mit ADS-Benutzernamen anmelden

HINWEIS

Die ADS-Netzwerkgruppen müssen den drei Benutzerkontogruppen (Systemverwalter, Bedienungskräfte und Benutzer), denen es erlaubt ist, sich am Drucker anzumelden, zugewiesen werden. Diese Zuordnung gewährt den an ADS angemeldeten Benutzern die ihnen entsprechenden Berechtigungen hinsichtlich der Nutzung des Druckers.

Aus dem Menü "Anmeldung" wählen Benutzer für die Authentifizierung **ADS** aus und melden sich dann mit ihren Benutzernamen und -kennwörtern beim System an.

Codierung

Die Codierung definiert das Zeichencodierungsschema, das von den verfügbaren Gateways erwartet wird. Die meisten Gateway-Optionen gelten speziell für japanische Zeichensätze. Für sonstige Installationen (d. h. nicht Japan) ist hier ISOLatin zu wählen.

Codierung einrichten

HINWEIS

Unterstützung für AppleTalk wird ab Version 9.0 von FreeFlow-Druckserver eingestellt.

1. Wählen Sie **Einstellung > Gateways...**.
2. Klicken Sie auf das Register **Codierung**.
3. Wählen Sie je nach Ihrer Systemkonfiguration eine Sprache aus den Dropdownlisten **Netware**, **Lp/Lpr** und/oder **AppleTalk** aus.
4. Für sonstige Installationen (d. h. nicht Japan) ist hier **ISOLatin** zu wählen.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Online-Gateway einrichten

HINWEIS

Ein Konfiguration ist nur dann möglich, wenn das Online-Gateway-Paket installiert wurde.

1. Wählen Sie **Einstellung > Gateways**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Online-Einrichtung** aus.
3. Geben Sie ggf. eine **Hostkanaladresse** und einen **Hostnamen** ein.

   - **Hostkanaladresse** (optional): Die Adresse des Kanals, mit dem die Kanalschnittstelle verbunden ist. Der Host verwendet diese Adresse zur Übermittlung von Daten an die Kanalschnittstelle. Gültige Werte reichen von 00 bis FF.
   - **Hostname** (optional): Name des Hosts, mit der dem der Kanal verbunden ist. Es wird keine Überprüfung durchgeführt. Der Hostname darf bis zu 40 Zeichen enthalten.

4. Wählen Sie einen Datenübertragungsmodus aus.

   Die verschiedenen Modi unterscheiden sich in der Geschwindigkeit und den Anforderungen an die Kabellänge.

- **Single Tag Interlock**: Die langsamste Option. Single Tag Interlock hängt von der Kabellänge ab, die maximal 61 m betragen darf.
- **Double Tag Interlock**: Doppelt so schnell wie Single Tag Interlock. Double Tag Interlock hängt von der Kabellänge ab, die maximal 61 m betragen darf. Das System sollte im Double Tag-Modus betrieben werden, sofern keine Konfigurationen zu Kanälen mit Kabellängen von mehr als 61 m vorhanden sind.
- **Datenstreaming**: Unabhängig von der Kabellänge, die bis zu 122 m betragen darf, und gewöhnlich für schnelle Geräte (wie Xerox-Drucker) reserviert, die in größerer Entfernung zum Host aufgestellt sind. Systeme sollten nur auf ausdrückliche Anweisung und Konfiguration im Modus "Datenstreaming" betrieben werden. Im Modus "Datenstreaming" wird keine Datensperre verwendet, es können daher Fehler bei der Datenübertragung auftreten. Treten Datenübertragungsfehler auf, muss der Drucker auf den nächst niedrigeren Datenübertragungsmodus geschaltet werden. Wenn "Datenstreaming" aktiviert ist, stehen zwei Einstellungen für den Datendurchsatz zur Auswahl.

5. Fügen Sie je nach Bedarf Geräte hinzu und/oder ändern Sie alle Optionen, die zur Steuerung der Geräte auf dem Kanal erforderlich sind. Geräte, die bereits eingerichtet sind, werden im Listenfeld "Geräte" angezeigt.

   HINWEIS

   Solange die Online-Kanalschnittstelle in der Online-Verwaltung aktiviert ist, können keine Geräte hinzugefügt werden.

   Geräteoptionen:

   - **Name**: Der vom Benutzer angegebene Name für die einzelnen Konfigurationen. Der Name darf bis zu 40 Zeichen enthalten. Das Drucksystem verweist auf diesen Namen im Online-Manager.
   - **Adresse**: Die auf dem Host festgelegte Adresse des Drucksystems.
   - **Puffergröße**: Legt fest, wie viele Daten vom Gateway gesammelt werden, bevor diese zum Decomposer übermittelt werden. Ein großer Puffer erhöht den Durchsatz, da das Gateway seltener Datenblöcke an den Decomposer weiterleiten muss. Ein kleiner Puffer reduziert den Durchsatz, da viele kleine Datenblöcke verarbeitet werden müssen. Bei einem Systemabsturz gehen die Daten im Puffer allerdings verloren. Dies bedeutet, dass der Puffer verkleinert werden sollte, wenn die Angst vor Datenverlusten größer ist als die Notwendigkeit, Daten mit maximalem Durchsatz zu übermitteln. In diesem Feld darf ein Wert von 4 KB bis 64 KB eingegeben werden. Die Standardgröße des Puffers beträgt 64 KB.
   - **Emulierung**: bietet eine Auswahl von Zeilendruckeremulierungen, die vom Drucksystem unterstützt werden. Der Standardwert ist IBM 4245.

6. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

   - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Liste im Gruppenfeld "Geräte" und anschließend mit der linken Maustaste im Kontextmenü auf **Hinzufügen...**. Das Fenster "Gerät hinzufügen" wird angezeigt.
   - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Liste im Gruppenfeld "Geräte" und anschließend mit der linken Maustaste im Kontextmenü auf **Modifizieren...**. Das Fenster "Gerät ändern" wird angezeigt.

7. Geben Sie einen Namen zur Identifizierung des Geräts, eine gültige Adresse und die Puffergröße ein und wählen Sie in der Dropdownliste **Emulierung** einen Emulierungsmodus aus.

   Für jeden Feldnamen werden die jeweiligen Beschränkungen aufgelistet.

   HINWEIS

   Der Gerätename kann nicht geändert werden.

8. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster zu schließen.
   Das neue Gerät wird im Listenfeld "Geräte" aufgeführt.
9. Wenn Sie ein Gerät in der Liste löschen möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf dessen Namen und mit der linken Maustaste im Kontextmenü auf **Löschen**.
   Klicken Sie auf **Ja**, um den Löschvorgang zu bestätigen.
10. Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie die Online-Einrichtung abgeschlossen haben.

Sicherheitsprofile auswählen und erstellen

Sicherheitsprofile steuern den Zugriff durch Personen, die einer der drei Hauptbenutzerkontogruppen angehören.

Zu den drei Kontogruppen gehören:

- Systemverwalter
- Bedienungskraft (sofern eine solche zugewiesen wurde)
- Benutzer (normal oder Druckdienstverwalter).

Die Konten für einzelne Benutzer werden vom Systemverwalter über folgende Option angelegt: **Einstellung > Benutzerkonten**.

Als Werksvorgabe verfügt das System über die vier Sicherheitsprofile "Aus", "Niedrig", "Mittel" und "Hoch". Sie stehen der aktuellen Profilsteuerung des Systemzugriffs jederzeit zur Auswahl. Obwohl diese werkseitig zur Verfügung gestellten Profile weder bearbeitet noch gelöscht werden können, können sie kopiert werden, um so neue Profile zu erstellen und vorhandene zu bearbeiten. Sie werden vom Systemverwalter als aktuelles Sicherheitsprofil verwendet, das den Systemzugriff der angemeldeten Benutzer kontrolliert.

Wann immer ein anderes Profil als aktuelles ausgewählt wird, bleibt diese Auswahl wirksam und kontrolliert den Systemzugriff, bis ein neues Profil ausgewählt wird. Ein Profil ist darüber hinaus als Standardprofil designiert. Dieses Standardprofil kann durch Klicken auf **Standardprofil wiederherstellen** als aktuelles Profil ausgewählt werden.

Das aktuelle Profil auswählen

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > Sicherheitsprofile...**, um das Fenster der Sicherheitsprofile anzuzeigen.
3. Wählen Sie einen Profilnamen aus.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die hervorgehobene Tabellenzeile, die dem ausgewählten Profilnamen entspricht.

5. Wählen Sie **Als aktuelles Profil wählen** aus.
6. Das Fenster enthält den Hinweis, dass das neue Sicherheitsprofil umgehend in Kraft tritt und dass dieser Vorgang bis zu 5 Minuten dauern kann.
7. Weiter mit **Ja**.
   Sie werden darauf hingewiesen, dass das System nun neu gestartet werden muss, damit die neue Einstellung wirksam wird.
8. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster zu schließen.
9. Wählen Sie im Menü "System" die Option **Abschaltung**, um einen Systemneustart einzuleiten.

   HINWEIS

   Im Fenster "Sicherheitsprofile" wird ein dreieckiges Warnsymbol angezeigt, wenn Sie sich entschließen, den Neustart zu einem späteren Zeitpunkt durchzuführen. Wenn der Mauszeiger über dieses Symbol bewegt wird, wird eine QuickInfo eingeblendet, die darauf hinweist, dass das aktuelle Profil seit dem letzten Neustart geändert wurde.

10. Wenn Sie sich entschlossen hatten, den Neustart zu einem späteren Zeitpunkt durchzuführen, melden Sie sich nach der Bearbeitung der Sicherheitsprofile vom System ab, indem Sie im Menü **Anmeldung** die Option **Abmeldung** auswählen.

Standardprofil auswählen

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **EinstellungSicherheitsprofile...** aus, um das Fenster "Sicherheitsprofile" anzuzeigen.
3. Wählen Sie im Fenster "Sicherheitsprofile" einen Profilnamen aus.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den ausgewählten Profilnamen.
5. Wählen Sie **Als Standard wählen**.

Standardprofil als aktuelles Profil auswählen

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > Sicherheitsprofile...** aus, um das Fenster "Sicherheitsprofile" anzuzeigen.
3. Klicken Sie im Fenster "Sicherheitsprofile" auf **Standardprofil wiederherstellen**.
   Sie werden darauf hingewiesen, dass das System nun neu gestartet werden muss, damit die neue Einstellung wirksam wird.
4. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster zu schließen.
5. Wählen Sie im Menü "System" die Option **Abschaltung**, um einen Systemneustart einzuleiten.

   HINWEIS

   Im Fenster "Sicherheitsprofile" wird ein dreieckiges Warnsymbol angezeigt, wenn Sie sich entschließen, den Neustart zu einem späteren Zeitpunkt durchzuführen. Wenn der Mauszeiger über dieses Symbol bewegt wird, wird eine QuickInfo eingeblendet, die darauf hinweist, dass das aktuelle Profil seit dem letzten Neustart geändert wurde.

6. Wenn Sie sich entschlossen hatten, den Neustart zu einem späteren Zeitpunkt durchzuführen, melden Sie sich nach der Bearbeitung der Sicherheitsprofile vom System ab, indem Sie im Menü **Anmeldung** die Option **Abmeldung** auswählen.

Profileigenschaften anzeigen

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > Sicherheitsprofile...**, um das Fenster der Sicherheitsprofile anzuzeigen.
3. Wählen Sie im Fenster "Sicherheitsprofile" einen Profilnamen aus.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den ausgewählten Profilnamen.
5. Klicken Sie auf **Eigenschaften...**.

HINWEIS

Im Fenster "Eigenschaften" können die Eigenschaften der vier vom System vorgegebenen Sicherheitsprofile nur angezeigt, jedoch nicht bearbeitet werden.

Wenn Sie benutzerdefinierte Profile erstellen möchten, die bearbeitet werden können, folgen Sie den Anweisungen zum Kopieren vorhandener bzw. zum Erstellen neuer Profile.

Profile kopieren und neue Profile erstellen

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **EinstellungSicherheitsprofile...** aus, um das Fenster "Sicherheitsprofile" anzuzeigen.
3. Wählen Sie im Fenster "Sicherheitsprofile" einen Profilnamen aus.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den ausgewählten Profilnamen.
5. Wählen Sie **Kopieren...**.
6. Geben Sie einen Namen für dieses neue Profil in das Feld [Name] ein.
7. Beachten Sie, dass das Feld "Art" für dieses Profil standardmäßig auf **Benutzerdefiniert** eingestellt ist.
8. Klicken Sie zur Bearbeitung der verfügbaren Parameter auf eines der fünf Register des Fensters "Eigenschaften".
9. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern.

Register "Allgemein"

Zum Zugriff auf die Registerkarte **Allgemein** können Sie **Einstellung > Sicherheitsprofile...** wählen und auf ein Profil doppelklicken.

Sie können neue Einstellungen nach jedem Neustart aktivieren, indem Sie die Option **Einstellung nach jedem Neustart aktivieren** auswählen. Wenn diese Option deaktiviert ist, werden die Sicherheitsprofile sofort angewandt.

- Authentifizierung (automatische Anmeldung aktiviert/deaktiviert)

  Verwenden Sie diese Funktion, um die Möglichkeit eines Systemstarts unter Verwendung eines Kontos mit automatischer Anmeldung, bei der keine manuelle Anmeldung erforderlich ist, zuzulassen oder auszuschließen. Wenn diese Funktion aktiviert wurde, muss ein Konto genannt werden, das für automatische Anmeldungen verwendet werden kann. Wenn niemand angemeldet ist, kann von sämtlichen Systemeigenschaften allein auf die Anmeldung zugegriffen werden.

Es kann ein Benutzername (Benutzerkonto) für die automatische Anmeldung festgelegt werden.

So legen Sie die automatische Anmeldung fest:

1. Wählen Sie **Autom. Anmeldung**. Das Feld "Benutzername" wird aktiviert.
2. Klicken Sie auf **OK** oder legen Sie weitere Eigenschaften fest.
3. Wählen Sie einen Benutzernamen in der Dropdownliste aus.

- Anmeldemeldung und Mindestlänge des Kennworts

  Sie können eine beim Anmelden anzuzeigende Meldung und die Mindestlänge des Kennworts festlegen.

  1. Wählen Sie im Feld **Anmeldemeldung** die Option **Einstellung...**.
  2. Sie können eine angezeigte Meldung in der Dropdownliste auswählen.
  3. Sie können **Neu...** auswählen, um eine eigene Meldung hinzuzufügen.
  4. Sie können **Bearbeiten...** auswählen, um eine hinzugefügte Meldung zu bearbeiten.
  5. Klicken Sie auf **OK**, nachdem Sie die neue Meldung eingegeben haben.
  6. Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld **Anmeldemeldung** zu schließen.
  7. Sie können eine Mindestlänge für das Kennwort von bis zu acht Zeichen festlegen. Geben Sie hierzu eine Zahl in das Feld **Mindestlänge des Kennworts** ein.

     Es gilt Folgendes:

     Standardmäßig ist für alle vom System bereitgestellten Sicherheitsprofile ("Aus", "Niedrig", "Mittel" und "Hoch") eine Mindestkennwortlänge von 6 Zeichen eingestellt.

     Wenn ein benutzerdefiniertes Sicherheitsprofil erstellt wird, kann ein Benutzer mit Systemverwalterrechten (also ein Angehöriger der Systemverwaltergruppe) für Benutzerkennwörter eine erforderliche Länge von 0 bis 8 Zeichen festlegen.
  8. Klicken Sie auf **OK** oder legen Sie weitere Eigenschaften des Sicherheitsprofils fest.

- Druckbetriebzugriff beschränken

  Wenn Sie einen Pfad für die Funktion "Druckbetriebzugriff beschränken" vorgeben, können die Benutzer zum erneut Drucken nur auf Dateien am vorgegebenen Speicherort zugreifen. Hierdurch lässt sich verhindern, dass die Benutzer sämtliche auf dem System verfügbaren Dateien ausdrucken können.

  So ändern Sie den zulässigen Pfad:

  1. Wählen Sie **Druckbetriebzugriff beschränken**. Das Feld "Zulässige Pfade" wird aktiviert.
  2. Klicken Sie auf **Einstellung...**.

3. Wählen Sie unter "Verzeichnis" das Verzeichnis, auf das der Zugriff erlaubt werden soll. Der Speicherort des Verzeichnisses wird im Feld "Auswahl" angezeigt.
4. Um diesen Pfad zu den zugelassenen Pfaden hinzuzufügen, wählen Sie **In Liste einfügen**. Wiederholen Sie diese Schritte für weitere gewünschte Pfade.
5. Klicken Sie auf **OK**.

- Allgemeine Dienste, Menüs bereinigen

  Wenn diese Funktion aktiviert ist, enthält der auf dem Bildschirm des Systems angezeigte Desktop nur eine begrenzte Anzahl von Menüs und es besteht keine Möglichkeit eines Terminal-Fenster-Zugriffs auf das zugrunde liegende UNIX (Solaris) Betriebssystem. "Aktiviert" entspricht der Standardeinstellung für die werkseitigen Profile "Niedrig", "Mittel" und "Hoch". Wenn diese Funktion aktiviert ist, steht dem angemeldeten Benutzer eine Menüauswahl zur Verfügung, die derjenigen von DocuSP 3.x ähnlich ist, und es besteht die Möglichkeit eines Terminal-Fenster-Zugriffs. Klicken Sie, wenn Sie diese Einstellung ändern möchten, mit der rechten Maustaste auf die Zeile **Menüs bereinigen** und wählen Sie **Deaktiviert** oder **Aktiviert** aus.

- Allgemeine Dienste, UNIX-Terminalauthentifizierung

  "Aktiviert" entspricht der Standardeinstellung für Authentifizierung für die werkseitigen Profile "Niedrig", "Mittel" und "Hoch". Dies zwingt den Benutzer, sich zur Verwendung seiner Funktionen beim System anzumelden. Klicken Sie, wenn Sie diese Einstellung ändern möchten, mit der rechten Maustaste auf die Zeile **Authentifizierung** und wählen Sie **Deaktiviert** oder **Aktiviert** aus.

Das Register "System"

1. Wählen Sie das Register **System**.
2. Wählen Sie aus der Liste **Berechtigungen für geschützte Datei** eine der folgenden Optionen:
   - Aus
   - Alle Pakete
   - Nur Solaris-Pakete
3. Deaktivieren oder aktivieren Sie Systemdienste, indem Sie mit der rechten Maustaste auf jede Auswahl klicken.

INIT (Register)

Dieses Register enthält systemweite Dienste, die für dieses Profil aktiviert oder deaktiviert werden können. Klicken Sie auf die Zeile des zu ändernden Dienstes und wählen Sie **Aktivieren** oder **Deaktivieren**.

INETD (Register)

Dieses Register, das nach dem Internet-Daemon benannt ist, enthält die Daemons für sämtliche Dienste in der Internet-Umgebung des Systems. Für dieses Profil können einzelne Daemons aktiviert oder deaktiviert werden. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zeile des Dienstes, dessen Status Sie ändern wollen, und wählen Sie "Aktivieren" oder "Deaktivieren" aus dem Kontextmenü.

RPC (Register)

Über dieses Register erhalten Sie Zugriff auf folgende Dienste: LPR, HTTP, HTTPS-Druck, Raw TCP-Druck, FTP-Verbindungen und RPC sowie auf folgende Optionen:

- **Alle Verbindungen deaktivieren**: Mit dieser Option werden alle gerätefernen Verbindungen zu FreeFlow-Druckserver deaktiviert.
- **Alle Verbindungen aktivieren**: Mit dieser Option werden alle gerätefernen Verbindungen zu FreeFlow-Druckserver aktiviert.
- Ausgewählte Verbindungen aktivieren: Bei Auswahl dieser Option können IP-Adressen eingegeben werden, von denen aus auf FreeFlow-Druckserver zugegriffen werden kann. Eine IP-Adresse ist eine Kennzeichnung eines Computers oder Geräts, das mit einem TCP/IP-Netzwerk verbunden ist. IP-Adressen bestehen aus vier Gruppen von Ziffern, die jeweils durch einen Punkt voneinander abgegrenzt sind. Beispiel: 14.145.112.34 könnte eine solche IP-Adresse sein.

IP-Adressen und Mitglieder hinzufügen, bearbeiten und löschen

Wählen Sie zur Bearbeitung der Details von Mitgliedern die Option **Ausgewählte Verbindungen aktivieren** aus.

IP-Adressen hinzufügen

Durch das Einfügen einer IP-Adresse in das Adressfeld ist es möglich, bestimmte Verbindungen zu aktivieren.

1. Wählen Sie **Ausgewählte Verbindungen aktivieren**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Feld **IP-Adresse** und wählen Sie **Neu...**. Das Fenster Verbindung hinzufügen wird angezeigt.
3. Geben Sie IP-Adressen ein, indem Sie eine der folgenden Optionen auswählen:
   - Wählen Sie **IP-Adresse**, um eine bestimmte IP-Adresse einzugeben.

     Geben Sie die entsprechenden Daten in die Felder **Name** und **Beschreibung** ein.
   - Wählen Sie **Nach IP-Adressbereich**, um einen IP-Adressbereich einzugeben.

     Geben Sie in den entsprechenden Feldern die **Erste IP-Adresse** und die **Letzte IP-Adresse** ein.

     Geben Sie die entsprechenden Daten in die Felder **Name** und **Beschreibung** ein.
   - Wählen Sie **Nach IP-Subnetzmaske**

     Geben Sie hier einen Namen, eine Beschreibung sowie eine IP-Adresse ein.

     Wählen Sie eine **Subnetzmaske** aus dem Menü aus.
4. Wählen Sie **Hinzufügen**.
   Der Name der angegebenen Verbindung wird in das Feld **Adresse** übernommen.
5. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster "IP-Bearbeitung" zu schließen.

IP-Adressen-Mitglieder hinzufügen

Wenn Sie im Feld **IP-Adresse** neue IP-Adressen hinzugefügt haben, können Sie diese IP-Adressen in die Mitgliederliste übernehmen.

Die IP-Adressen der Mitgliederliste können in das Feld **IP-Adresse** verschoben werden, wenn Sie für diese IP-Adressen die Option "Ausgewählte Verbindungen aktivieren" festlegen möchten.

1. Wählen Sie **Ausgewählte Verbindungen aktivieren**.
2. Wählen Sie die hinzuzufügende IP-Adresse aus.
3. Klicken Sie auf den nach rechts gerichteten Pfeil zwischen den beiden Feldern, um die ausgewählte IP-Adresse in das Feld **Mitglieder** zu verschieben.
4. Wenn Sie für die Mitglieds-IP-Adresse die Option "Ausgewählte Verbindungen aktivieren" festlegen möchten, wählen Sie die IP-Adresse im Feld **Mitglieder** aus und klicken Sie auf den nach links gerichteten Pfeil.

   Für die IP-Adresse ist jetzt die Option "Ausgewählte Verbindungen aktivieren" vereinbart.

IP-Adressen und Mitglieder bearbeiten

1. Wählen Sie **Ausgewählte Verbindungen aktivieren**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu bearbeitende IP-Adresse und mit der linken Maustaste im Kontextmenü auf **Bearbeiten**.
3. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor und klicken Sie auf **OK**.

   Änderungen werden sofort übernommen.

IP-Adressen und Mitglieder löschen

1. Wählen Sie **Ausgewählte Verbindungen aktivieren**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu löschende IP-Adresse und mit der linken Maustaste im Kontextmenü auf **Löschen**.
   Die IP-Adresse wird umgehend entfernt.

Systemvoreinstellung

Ländereinstellungen festlegen

1. Wählen Sie **Einstellung > Systemvoreinstellung...**.
2. Klicken Sie auf das Register **Ländereinstellungen**.
3. Wählen Sie aus der Dropdownliste **Element** den Bereich aus, für den die Ländereinstellungen geändert werden sollen:

   - **Server-Bedienungsschnittstelle**
   - **Systemseiten**
   - **Kostenzählung**

4. Wählen Sie aus der Dropdownliste **Sprache** die gewünschte Sprache aus:

   Wenn Sie diese Einstellung ändern, muss das System neu gestartet werden.

5. Wählen Sie über die entsprechenden Menüs die Anzeigeformate aus:
   - **Maßeinheit**
   - **Zeitformat**
   - **Datumsformat**
   - **Zahlenformat**
6. Wenn Sie Ihre Einstellungen als Standardwerte festlegen wollen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Standardwert** unterhalb den einzelnen Optionen.
7. Wählen Sie im Menü **Materialformate** " das gewünschte Standardmaterialformat aus:
   - **USA/Kanada**
   - **Europa**
   - **FX**
   - **Südamerika**
8. Wählen Sie **OK**.

   Wenn Sie die Ländereinstellungen für mehrere oder alle Module nacheinander ändern möchten, klicken Sie jeweils auf die Schaltfläche **Anwenden** und wählen Sie ein anderes Modul. Nachdem Sie alle Änderungen an den Ländereinstellungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **OK**.

   HINWEIS

   Ein Neustart der Druckserversoftware ist nur erforderlich, wenn die Spracheinstellung geändert wurde; alle anderen Einstellungen werden ohne Neustart wirksam.

Standard-Speicherverzeichnis einrichten

Das Standard-Speicherziel für Aufträge ist /var/spool. Es wird jedoch dringend empfohlen, ein geeigneteres Speicherziel zu wählen, beispielsweise ein Verzeichnis auf einen optionalen Zusatzlaufwerk des Druckservers oder einen Automount-Punkt.

HINWEIS

Um ein Verzeichnis als Speicherziel verwenden zu können, müssen Sie in einem Terminalfenster über entsprechende UNIX-Befehle zunächst die Verzeichnisstruktur und die erforderlichen Zugriffsrechte definieren.

HINWEIS

Das Register "Gespeicherte Aufträge" der Auftragsverwaltung unterscheidet sich folgendermaßen vom Direktdruckbetrieb: Das Register "Gespeichert" dient dazu, Aufträge, die bereits im System verarbeitet wurden, erneut zu drucken, während der Direktdruckbetrieb für Aufträge vorgesehen ist, die noch nicht über das System verarbeitet wurden.

1. Wählen Sie **Einstellung > Systemvoreinstellung...**.
2. Klicken Sie auf das Register **Speichern**."
3. Wählen Sie den Dateiservertyp, **UNIX** oder **PC**.

   Über den Dateiservertyp wird festgelegt, in welchem Format die Speicherung der Dateinamen für spätere Dateizugriffe durch die Client-Arbeitsstation erfolgt.

Wird ein Auftrag gespeichert, wird geprüft, ob bereits ein Auftrag unter dem angegebenen Namen an dem ausgewählten Speicherziel abgelegt ist. Ist bereits ein Auftrag mit diesem Namen vorhanden, wendet das System die für **Auftragsnamensduplikate** ausgewählte Option an. Das heißt, dass das System entsprechend den Vorgaben dieser Option weiterarbeitet, ohne eine Eingabe des Benutzers abzuwarten.

HINWEIS

Folgendes gilt für die Optionen für Auftragsnamensduplikate:

1. Die Optionen werden ausschließlich auf das lokale Laufwerk angewendet.

   In den Systemprotokollen wird protokolliert, wenn ein Auftrag ersetzt und eine neue Version erstellt wird.

   Beim Vergleich der Auftragsnamen werden das Auftragsformat und die Dateinamenerweiterung nicht berücksichtigt. So wird beispielsweise eine PDF-Datei mit dem Namen "Mein Auftrag" als übereinstimmend mit der TIFF-Datei "Mein Auftrag" angesehen.

- **Namenserweiterung generieren**: Mit dieser Funktion können mehrere Versionen eines Auftrags unter demselben Namen gespeichert werden. Dazu wird dem Namen des Auftrags lediglich eine neue Versionsnummer angehängt. Auftragsnummern dürfen maximal drei Stellen lang sein. Sie werden aufsteigend mit vorangestellten Nullen vergeben. Wenn das Speicherverzeichnis bereits einen Auftrag "MeinAuftrag.ps.frf" enthält und Sie diesen als einen anderen Auftrag speichern wollen, weil Sie zum Beispiel einige der Auftragsattribute geändert haben, dann wird der Auftrag automatisch unter dem Namen "MeinAuftrag.ps.001.frf" gespeichert, gefolgt von "MeinAuftrag.ps.002.frf" etc. Dazu wird keinerlei Bestätigungs- oder Warnmeldung angezeigt.
- **Auftrag überschreiben**: ersetzt automatisch die vorhandene Version des Auftrags durch die neue Version. Der ältere Auftrag wird vollständig gelöscht. Es wird keinerlei Bestätigungs- oder Warnmeldung angezeigt.

  Die Auftragsüberschreibung unterstützt folgende Formate:

  HINWEIS

  Scandienst mit Auftragsprofil: PDF, Einzelseiten-TIFF und Mehrseiten-TIFF.

  Kopierdienst mit Auftragsprofil: Mehrseiten-TIFF.

  Druckverarbeitung mit oder ohne Auftragsprofil: PDF, Einzelseiten- und Mehrseiten-TIFF, Schnelle Neuauflage (FRF).
- **Fehlschlagen lassen**: Dies ist die Standardeinstellung. Wenn die Option "Fehlschlagen lassen" eingestellt ist, kann der Auftrag nicht unter demselben Namen gespeichert werden. Sobald versucht wird, einen Auftrag unter einem Namen zu speichern, der im Speicherverzeichnis bereits enthalten ist, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung. Damit der Auftrag gespeichert werden kann, müssen Sie ihn umbenennen.

4. Sie können einen Modus zum Speichern von Hintergrundformularen wählen:

- In der Standardeinstellung werden Hintergrundformulare im FreeFlow-Druckserver-Modus gespeichert, sodass Druckserverprozeduren beibehalten werden. Im FreeFlow-Druckserver-Modus ist die Option zum Speichern von Bilddateien in einem Unterverzeichnis verfügbar und in der Standardeinstellung aktiviert. So können Sie Bilder in einem Unterverzeichnis des Hintergrundformular-Verzeichnisses speichern.
- Im NPS-Modus werden mit Xerox NPS kompatible Hintergrundformulare gespeichert. Die Formulare werden alle im gleichen Verzeichnis gespeichert, sie dürfen maximal 9999 Seiten haben. Die Option zum Speichern von Bilddateien in einem Unterverzeichnis ist auf NPS-Systemen nicht verfügbar.

5. Wenn das gewünschte Speicherziel im Feld "Pfad" angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.

   Gibt der Benutzer kein anderes Speicherverzeichnis ein, werden zukünftig alle Aufträge mit dem Ziel "Speichern" oder "Als Hintergrundformular speichern" in diesem Verzeichnis abgelegt.

   Wird kein anderes Speicherverzeichnis eingegeben, werden zukünftig alle Aufträge mit dem Ziel "Speichern" in diesem Verzeichnis abgelegt.

PPML-Einstellungen festlegen

Über das Register "PPML" im Fenster "Systemvoreinstellung" können Sie angeben, wo auf dem System sich Ihre PPML-Pakete befinden.

1. Klicken Sie auf **Einstellung > Systemvoreinstellung...**.
2. Klicken Sie auf das Register **PPML**.
3. Geben Sie den Pfad zu dem Verzeichnis, in dem sich Ihre PPML-Pakete befinden, in das Textfeld **Verzeichnis** ein.

   So kann der PPML-Paket-Dekomprimierer die Pakete finden.
4. Wählen Sie **OK**, um die Änderungen zu speichern und das Register zu verlassen, oder wählen Sie **Anwenden**, um die Änderungen zu speichern und das Register geöffnet zu lassen. Mit **Abbrechen** schließen Sie das Register, ohne die Änderungen zu speichern.

   HINWEIS

   Haben Sie einen falschen Pfad eingegeben, wird eine Fehlermeldung eingeblendet. Klicken Sie in diesem Fall auf **OK**, um die Fehlermeldung auszublenden, und geben Sie den Verzeichnispfad erneut ein.

Auftragsverarbeitungsoptionen festlegen

Über die Auftragsverarbeitung können Sie den Planungsmodus, die Auftragsverarbeitungsreihenfolge, die TIFF-Bildposition und die parallele RIP-Verarbeitung einstellen.

1. Wählen Sie **Einrichtung > Systemvoreinstellung** aus.
2. Wählen Sie das Register **Auftragsbearbeitung** aus, um auf folgende Optionen zuzugreifen:

3. Unter **Planungsmodus** wird festgelegt, wie Aufträge verarbeitet werden, wenn erforderliche Druckmaterialien oder Endverarbeitungsoptionen nicht verfügbar sind. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

   - **Planung auf Ressourcenbasis**: Das System ermittelt, ob die für die Ausführung des Druckauftrags erforderlichen Ressourcen verfügbar sind. Wenn die für den Druckauftrag benötigten Ressourcen nicht verfügbar sind, wird der Auftrag gesperrt. Das System setzt daraufhin die Verarbeitung anderer Aufträge fort. Sobald die erforderlichen Ressourcen verfügbar sind, wird der Auftrag neu zum Druck freigegeben.
   - **FIFO (nach Eingabereihenfolge)**: FIFO-Aufträge werden in der Reihenfolge verarbeitet, in der sie auf dem System gestartet wurden. Wenn ein Auftrag eine Ressource benötigt (muss z. B. ein Material geladen werden oder wurde der Materialbehälter deaktiviert), wird eine Fehlermeldung angezeigt und der Druckvorgang unterbrochen. Erfordert ein Druckauftrag eine Geräteressource, z. B. wenn ein Stapler oder Binder deaktiviert ist, wird ein Fehlschlag gemeldet und mit der Verarbeitung anderer Aufträge fortgefahren.
   - **Materialliste verwenden**: Wenn die Materialliste aktiviert ist, unterliegt sie der Planung auf Ressourcenbasis.Die Materialliste steht dann unter **Aufträge > Material** zur Verfügung. Die Materialliste ist nur für PostScript-Aufträge verfügbar, die DSC-Kommentare des Typs % %Dokumentmedien enthalten.

4. Wählen Sie für **Nach Auftragsabschluss** die gewünschte Option aus:

   HINWEIS

   Die Optionen für "Nach Auftragsabschluss" werden von IDPS nicht unterstützt.

   HINWEIS

   Wenn Sie die vorherige Einstellung ändern, muss das System neu gestartet werden. Klicken Sie im Bestätigungsdialog auf die Schaltfläche "Ja", um einen sofortigen Neustart durchzuführen. Wenn Sie auf die Schaltfläche "Nein" klicken, werden die geänderten Einstellungen nicht übernommen.

   - **PDL-Dateien beibehalten** deaktiviert: Dies ist die Standardeinstellung. Der Auftrag steht nach dem Abschluss des Druckvorgangs nicht mehr zu einer erneuten Übertragung zur Verfügung und wird in die Liste der abgeschlossenen Aufträge in der Auftragsverwaltung verschoben. Damit das System die PDL-Dateien löscht, muss das Kontrollkästchen "PDL-Dateien beibehalten" deaktiviert werden.
   - **PDL-Dateien beibehalten**: Wenn Sie diese Option auswählen, können Sie die Eigenschaften von abgeschlossenen Aufträgen ändern und diese zum Druck erneut übertragen, sobald sie in der Liste der abgeschlossenen Aufträge in der Auftragsverwaltung angezeigt werden. Nur Aufträge, die nach der Aktivierung dieser Funktion übermittelt wurden, können erneut freigegeben werden.

     Zum Aufbewahren der Aufträge den Aufbewahrungszeitraum auswählen. Bei Auswahl von "PDL-Dateien beibehalten", ist die Option "Spoolkapazitätslimit" permanent aktiv.

     PDL-Dateien werden beibehalten, bis der Maximalwert für den Prozentsatz der Spoolkapazität oder den Zeitraum erreicht ist. Klicken Sie auf das Informationssymbol, um weitere Einzelheiten abzurufen.

HINWEIS

"PDL-Dateien beibehalten" wird automatisch deaktiviert, wenn das System im geschützten Modus arbeitet. "PDL-Dateien beibehalten" wird wieder aktiviert, sobald das System den geschützten Modus verlässt.

HINWEIS

"Zeitraum" ist nur für gespoolte Aufträge verfügbar. Dieser Parameter gilt nicht für Streaming-Aufträge.

- **Spoolkapazitätslimit**: Bei Auswahl von "PDL-Dateien beibehalten" ist diese Option immer aktiv. Ein gespoolter Auftrag ist ein Auftrag, der vollständig im Eingangs-Spoolpuffer vorliegt, bevor er systemseitig verarbeitet wird. Für die maximale Spoolkapazität kann ein Wert zwischen 1 und 100 % vereinbart werden. Hierbei ist zu beachten, dass sich eine Belegung der Spoolkapazität von mehr als 85 % negativ auf die Systemleistung auswirken kann.

  HINWEIS

  Bei Erreichen der maximalen Spoolkapazität können folgende Probleme auftreten:

  Ist der zu übermittelnde Auftrag der einzige Auftrag, der systemseitig vorliegt, können keine weiteren Daten gespoolt werden. Eine Fehlermeldung wird angezeigt, aber der Auftrag wird nicht als fehlerhaft gekennzeichnet.

  Liegen bei Übergabe eines Auftrags weitere Aufträge vor, werden beibehaltene Auftragsdaten vom System nach Eingangsreihenfolge (FIFO) gelöscht, um Spoolspeicher freizusetzen. Sobald wieder genügend Spoolspeicher verfügbar ist, können weitere Aufträge gespeichert werden. Können keine ausreichenden Kapazitäten freigesetzt werden, hält das System die Speicherung im Spoolpuffer an und bricht den Auftrag ab.

  HINWEIS

  Je nach Größe der beibehaltenen Aufträge sowie je nach Größe der internen Festplatte Ihres Systems empfiehlt es sich gegebenenfalls, einen kleiner Wert zu wählen. Anwender, die das Dienstprogramm setretainPDL verwenden, sind für die Überwachung der Festplattenbelegung selbst verantwortlich.

  Zeitraum: Markieren Sie dieses Optionsfeld, um zu vereinbaren, wie lange beibehaltene Aufträge im Register "Fertig gestellte Aufträge" erscheinen sollen. Sie haben die Auswahl zwischen **Stunden** und **Tage**. Die Standardeinstellungen lautet 24 Stunden oder 1 Tag. Wenn Sie Ihre Aufträge für einen unbegrenzten Zeitraum beibehalten möchten, können Sie diese Option deaktiviert lassen. Aufträge werden ebenfalls entfernt, wenn der maximale Zeitraum abgelaufen ist oder die maximale Spoolkapazität erreicht wird.

  HINWEIS

  "Zeitraum" ist nur für gespoolte Aufträge verfügbar. Dieser Parameter gilt nicht für Streaming-Aufträge.

  Klicken Sie im Bestätigungsdialog auf die Schaltfläche **Ja**, um einen sofortigen Neustart durchzuführen. Wenn Sie auf die Schaltfläche **Nein** klicken, werden die geänderten Einstellungen nicht übernommen.

5. **Limit für RIP-Daten**: Über diese Einstellung können Sie steuern, wie viele ungedruckte Seiten das System verarbeitet. Dadurch können Sie Aufträge flexibler umleiten. Außerdem wird der Datenverlust eingeschränkt, falls ein Systemfehler das Wiederherstellen eines Auftrags verhindert.
6. **Variable Datenobjekte - Festplattenspeicherplatz**: Über diese Einstellung können sie festlegen, wie viel Festplattenspeicherplatz variablen Datenobjekten zugewiesen wird. Geben Sie einen Wert zwischen 0 und 80 ein. Wählen Sie **Alle löschen**, um sämtliche variablen Datenobjekte vom System zu löschen.
7. **PostScript-Caching**: Folgende Optionen stehen zur Auswahl:
   - Schneller Modus
   - Normaler Modus
8. **PDF-Optimierung**: Die PDF-Optimierung ermöglicht das Caching von Objekten, um die Verarbeitungsleistung zu optimieren. Das Caching von Objekten bietet folgende Vorteile:
   - Die Größe der PostScript-Datenbank wird reduziert.
   - Die Verarbeitung von PDF-Aufträgen, die sich wiederholende Bilder enthalten, wird beschleunigt.

   Während PostScript-Dateien als Stream behandelt werden müssen, sind PDF-Dateien wie eine Datenbank organisiert. PDF-Dateien erlauben es, ein Bild einmal zu definieren und dann beliebig oft darauf zu verweisen. Einzelne Bilder werden nicht bei jeder Anforderung in die Datei eingebettet, sondern beim ersten Auftreten in einer externen Datei abgelegt bzw. zwischengespeichert.

   Eine Option für die PDF-Optimierung auswählen:
   - **Aus**: PDF-Optimierung wird nicht verwendet.
   - **Wenn möglich in Cache ablegen**: Grafiken, Text und Bildobjekte werden in einem Cache gespeichert, sodass das zwischengespeicherte Objekt wiederverwendet werden kann, statt es wiederholt als Kopie in den PostScript-Stream einzufügen.
9. **RIPs**: Über das Feld **Zugewiesen** die Anzahl möglicher RIPs festlegen. Es sind Werte zwischen 1 (keine parallele Verarbeitung) und dem im Feld **Maximum** angezeigten Wert (siehe Hinweis unten) möglich. Ist der Wert größer als 1, wird die Funktion **RIPs** auf dem Register **Einstellungen** für Warteschlangen eingeblendet. Auf Warteschlangenebene kann diese Funktion aktiviert und deaktiviert werden, sofern auf dem Register "Auftragsverarbeitung" ein Wert größer als 1 eingestellt wurde.

HINWEIS

Diese Funktion ist derzeit für Aufträge im Format PostScript, PDF, VIPP und ASCII verfügbar. Außerdem wird die Anzahl verfügbarer RIPs proportional zur Anzahl der Prozessoren und des Arbeitsspeichers im System angepasst. Die oben beschriebenen Werte sind als allgemeine Richtlinie zu verstehen. Die mögliche Anzahl verfügbarer RIPs ist immer abhängig von der jeweiligen Systemkonfiguration. Grundsätzlich empfiehlt es sich, die im Fenster "Empfohlen" angezeigte Anzahl paralleler RIPs zu übernehmen. Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn eine entsprechende gültige Lizenz vorliegt.

Mit RIP-Verarbeitung kann der Druckserver umfangreiche Aufträge in kleinere Abschnitte unterteilen, die dann an die verschiedenen Instanzen des Adobe PostScript-Interpreters übermittelt und dort gleichzeitig (parallel) verarbeitet werden. Stapel bzw. Streams kleinerer Aufträge können ebenfalls von der parallelen Verarbeitung profitieren. Die verschiedenen Interpreter-Instanzen verarbeiten einen Stream eines kleinen Auftrags ebenfalls parallel.

10. **Aktive Ordner**: Über aktive Ordner können druckbereite Aufträge schnell und einfach übermittelt werden. Aufträge, die mit der Maus in einen aktiven Ordner gezogen werden, werden automatisch nach einem vom Systemverwalter festgelegten Zeitraum gedruckt. Pro Warteschlange kann ein aktiver Ordner eingerichtet werden.

HINWEIS

Nach einer Änderung des Abfrageintervalls muss die Software des FreeFlow-Druckservers neu gestartet werden.

Diese Funktion unterstützt PDL-Aufträge mit JDF- (Job Definition Format) oder XPIF-Auftragsprofilen (Xerox Printing Instruction Format) sowie PDL-Aufträge ohne zugehörige Auftragsprofile. Die Unterstützung von JDF- oder XPIF-Auftragsprofilen mit PDL-Dateien sorgt für mehr Flexibilität, wenn Benutzer anstelle der Standardeinstellungen für die Warteschlange auftragsspezifische Einstellungen wünschen. Aktive Ordner unterstützen Dateien in den Formaten PDF, PostScript, PCL, TIFF und VIPP sowie VIPP-Projekte. Der Druckserver führt die erforderliche Netzwerkkonfiguration automatisch mithilfe von SMB durch und exportiert dann den aktiven Ordner in das Netzwerk, wo er für alle Benutzer sichtbar ist. In der Warteschlangenliste wird ein Symbol für aktive Ordner angezeigt, wenn für die Warteschlange aktive Ordner aktiviert sind.

HINWEIS

Alle vom Druckserver erstellten aktiven Ordner werden in folgendem Verzeichnis abgelegt: /var/spool/XRXnps/hotfolders. Dieses Verzeichnis wird über die Datei /opt/XRXnps/configuration/printSvc.config konfiguriert.

Das Intervall bis zur Freigabe von Dateien aus einem aktiven Ordner wird über das Feld **Abrufintervall** festgelegt. Die für aktive Ordner eingerichteten Warteschlangen werden jeweils nach dem Verstreichen des ausgewählten Intervalls abgefragt. Wenn sie Aufträge enthalten, werden diese freigegeben. Beispiel: Bei einem Abrufintervall von 15 Sekunden werden die für aktive Ordner eingerichteten Warteschlangen alle 15 Sekunden abgefragt, und die darin enthaltenen Aufträge werden gedruckt. Der gültige Wertebereich wird unterhalb des Feldes "Abfrageintervall" angezeigt. Der Standardwert ist 5 Sekunden. Hinweise zum Einrichten von Warteschlangen für aktive Ordner finden sich unter "Aktive Ordner verwenden".

HINWEIS

Kann ein Auftrag nicht in eine Warteschlange übertragen werden, wird dieser Auftrag in einen Unterordner "Error" (Fehler) im aktiven Ordner kopiert. Der Unterordner "Error" ist nur vorhanden, wenn ein Auftrag nicht übertragen werden konnte. Aufträge verbleiben im Unterordner "Error" oder in einem deaktivierten aktiven Ordner, bis sie von einem Benutzer gelöscht werden. Der Inhalt von "Error"-Ordnern oder deaktivierten aktiven Ordnern wird nicht automatisch gelöscht.

Die Aufträge werden nach Uhrzeit der Übermittlung an den aktiven Ordner in der Reihenfolge der Eingabe (FIFO) gedruckt.

HINWEIS

Noch nicht alle Systeme unterstützen diese Funktion.

11. **PostScript-Endverarbeitung**: Diese Funktion kann beim Arbeiten mit Xerox NPS-Systemen eingesetzt werden. Die aktuellen Einstellungen werden im Feld "PostScript-Endverarbeitung" angezeigt. Sie können folgendermaßen geändert werden:
    a) Klicken Sie auf **Einstellung...**. Das Dialogfeld PostScript-Endverarbeitung wird geöffnet.
    b) **Duplex ein/aus**: Ist diese Option aktiviert, wird die erste Auftragsseite immer auf einem neuen Druckmaterialblatt ausgegeben. Ist sie deaktiviert, wird das letzte Druckmaterialblatt immer einseitig bedruckt ausgegeben.

       Nach jeder Änderung der Einstellungen ist ein Systemneustart erforderlich.

       Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

       - **Ignorieren**: Sämtliche Befehle zum Steuern der Duplex-Ausgabe in einem PostScript-Auftrag (<< /Duplex false >> setpagedevice << /Duplex true >> setpagedevice) werden ignoriert. Dies ist die Standardeinstellung.
       - **Prozess**: Die Seite, die unmittelbar auf einen setpagedevice-Befehl zur Steuerung der Duplex-Ausgabe folgt, wird auf einem neuen Druckmaterialblatt ausgegeben. Dies entspricht der Redbook-Spezifikation für PostScript von Adobe. Mit dieser Option werden Verfahren aktiviert, die ungefähr denen auf NPS-Systemen entsprechen.

    c) **Versatz**: Es stehen folgende Optionen zur Auswahl:

       - **Auf aktueller Seite beginnen**: Der Versatz beginnt mit der Seite, die den Versatzbefehl (<< /jog1 >> setpagedevice) in einem PostScript-Auftrag enthält. Dies ist die Standardeinstellung.

- **Auf folgender Seite beginnen**: Der Versatz beginnt mit der dem Versatzbefehl (<< /jog1 >> setpagedevice) in einem PostScript-Auftrag folgenden Seite. Mit dieser Option werden Verfahren aktiviert, die ungefähr denen auf NPS-Systemen entsprechen.

  In beiden Fällen wird der Versatz fortgesetzt, bis er durch den entsprechenden Befehl (<< /jog0 >> setpagedevice) deaktiviert wird.

12. **Scanoptionen**: Es stehen folgende Optionen zur Auswahl:
    - **Bis zum manuellen Löschen beibehalten**: Scanaufträge bleiben erhalten, bis sie manuell gelöscht werden. Für diese Funktion kann kein Intervall festgelegt werden.
    - **Automatisches Löschen**: Dies ist die Standardeinstellung. Scanaufträge werden nach einem festgelegten Zeitraum automatisch gelöscht. Der Standardzeitraum ist 120 Stunden. Nach Auswahl dieser Option kann der **Zeitraum** bis zum automatischen Löschen von Aufträgen festgelegt werden. Für **Tage** sind Werte zwischen 1 und 30 zulässig. Für **Stunden** sind Werte zwischen 1 und 720 zulässig. Wenn die Option "Bis zum manuellen Löschen beibehalten" ausgewählt ist, sind die Optionen für den Zeitraum nicht verfügbar.
13. **Druckmodus**: Es stehen folgende Optionen zur Auswahl:
    - **Modus "Mehrere Aufträge"**: Diese Option ist am besten für Streams mehrseitiger Aufträge geeignet.
    - **Batchmodus**: Diese Option ist am besten für Streams von mindestens 5 einseitigen Aufträgen geeignet.
14. Klicken Sie auf **OK** oder legen Sie weitere Systemvoreinstellungen fest.

Auftragsrichtlinien festlegen

Auf dem Register "Aufträge" kann vereinbart werden, wie das System bestimmte Auftragstypen verarbeiten soll. Welche Optionen auf dem Register "Auftragsrichtlinien" zur Verfügung stehen, hängt von der Druckerkonfiguration ab.

HINWEIS

Welche Optionen auf dem Register "Auftragsrichtlinien" zur Verfügung stehen, hängt von der Druckerkonfiguration ab.

1. Wählen Sie **Einrichtung > Systemvoreinstellung** aus.
2. Klicken Sie auf das Register **Aufträge**.
3. Wählen Sie unter **Endverarbeitung** die geeignete Option für **Bei Größenkonflikt** aus, um festzulegen, wie Aufträge verarbeitet werden sollen, die für die ausgewählte Endverarbeitungsoption zu klein oder zu groß sind.
    - **Fehlschlagen lassen**: Kennzeichnet den Auftrag als fehlerhaft, wenn die zu druckende Seitenanzahl für die gewählte Endverarbeitungsoption zu hoch bzw. zu niedrig ist. Zum Beispiel kann ein einseitiger Auftrag nicht geheftet werden. Es wird eine Fehlermeldung wird angezeigt. Die Endverarbeitungsoption muss für den Auftrag geändert werden, damit dieser gedruckt werden kann. Andere Aufträge werden weiterhin gedruckt.

- **Keine Endverarbeitung**: Druckt den Auftrag automatisch ohne Endverarbeitungseinstellung aus. Ist die Endverarbeitungsoption für den betreffenden Auftrag wichtig, sollten Sie diese Option nicht auswählen.
- **Benutzereingriff**: Wie der Auftrag verarbeitet wird, hängt von einer Benutzereingabe ab.

4. Wählen Sie unter **Endverarbeitung** eine Option für **Satzgröße** aus:
   - **Satzgröße vor Ausgabe prüfen**: Hierbei wird die Satzgröße vor dem Druck ermittelt und mit der Größe des endverarbeiteten Satzes verglichen. Sind beide nicht identisch, wird eine Fehlermeldung ausgegeben.
   - **Druckausgabe ohne Überprüfung starten**: Es findet keine Überprüfung des Satzumfangs statt.
5. Mithilfe der Funktion **Farbmodus – Auto-Umschaltung** können Sie die Zahl der gedruckten Seiten festlegen, nach denen die Farbtonerbehälter abgeschaltet werden. Beim Drucken hoher Auflagen empfiehlt es sich, einen Farbtonerbehälter, der nicht verwendet wird, auszukoppeln, um Verschlechterungen der Druckqualität zu vermeiden sowie Toner zu sparen. Die Farbmodusumschaltung wirkt sich nicht auf die Gebührenabrechnung aus. Die Umschaltung des Druckermodus erfolgt ggf. während eines Druckauftrags. Beispiel: Als Standardobergrenze für die Auto-Umschaltung wurden 200 Seiten festgelegt.
   - Es wird ein Auftrag im Farbmodus gedruckt. Vom Druckserver wird erkannt, dass die nächsten 200 Auftragsseiten ausschließlich schwarzweiß sind. Daraufhin erfolgt automatisch die Abschaltung aller Farbtonerbehälter mit Ausnahme des Schwarz-Tonerbehälters (K).
6. Im **Graustufen-Druckmodus** werden Aufträge in Schwarzweiß ausgegeben. Farbschattierungen werden durch verschiedene Grautöne ersetzt. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
   - **Schnell - als Farbe in Rechnung stellen** (Leistungsoptimierungsoption): Bei Auswahl dieser Option unterscheidet das System nicht zwischen reinen Schwarzweißseiten und Farbseiten. Da keine Umschaltung zwischen den Druckmodi erfolgt, gibt es keine Auslassungen und die Leistung wird nicht reduziert. Allerdings werden alle Schwarzweißseiten als Farbseiten abgerechnet, d. h. sie sind teurer als beim Graustufen-Druckmodus.
   - **Langsam - als Schwarzweiß in Rechnung stellen** (Kostensenkungsoption): Bei Auswahl dieser Option werden reine Schwarzweißseiten im Auftrag im Graustufen-Druckmodus gedruckt und als Schwarzweißdrucke abgerechnet. Werden reine Schwarzweißseiten im Auftrag gefunden, werden diese im Graustufen-Druckmodus gedruckt und als Schwarzweißdrucke günstiger abgerechnet. Die Umschaltung zwischen dem Schwarzweiß- und dem Farbmodus führt jedoch zu Auslassungen und damit zu Leistungseinbußen.
7. Wählen Sie eine Option für die **Partitionierung** aus, um festzulegen, wie die internen Festplattenkapazität zur Zwischenspeicherung von Aufträgen zugewiesen wird, die aufbereitet wurden und nun zum Druck bereit sind. Diese Partition wird als "OutQ" bezeichnet.

HINWEIS

Wenn Sie die Einstellung für die Partitionierung ändern, muss das System neu gestartet werden. Klicken Sie im Bestätigungsdialog auf die Schaltfläche **Ja**, um einen sofortigen Neustart durchzuführen. Wenn Sie auf die Schaltfläche **Nein** klicken, werden die geänderten Einstellungen nicht übernommen.

Partitionierungsoptionen:

- **Aus**: verhindert, dass Aufträge unterteilt werden. Ist ein Auftrag zu groß für die Partition, wird er als fehlerhaft gekennzeichnet oder falsch wiedergegeben und muss in kleineren Einheiten neu übermittelt werden.
- **Große Partitionen**: erstellt eine große Partition, damit auch komplexere Druckaufträge ausgegeben werden können, ohne dass eine Aufteilung des Auftrags in kleinere Einheiten erforderlich ist, um ein Überfüllen der Festplatte zu vermeiden. Wird die Partition durch einen einzigen Auftrag vollständig belegt, gibt der Druckserver zunächst den druckbereiten Teil aus und aktiviert anschließend die Konfigurationsoption "Kleiner Teil", um den übrigen Teil des Auftrags zu drucken. Die Druckausgabe besteht in diesem Fall aus einem großen Teil des Auftrags, gefolgt von einem oder mehreren kleineren Auftragsteilen.
- **Kleine Partitionen**: legt zwei kleine Partitionen an. Sobald die erste Partition voll ist, wird die Druckausgabe gestartet; gleichzeitig wird die Auftragsverarbeitung auf der zweiten Partition fortgesetzt. Bei dieser Einstellung wird ein Auftrag möglicherweise in mehrere Einheiten unterteilt, obwohl dies gar nicht erforderlich ist. Bei Aufträgen, die für die Druckausgabe in kleinere Einheiten unterteilt werden müssen, lässt sich jedoch durch kleinere Partitionen eine optimale Systemleistung erzielen.
- **Eingriff anfordern**: bewirkt, dass eine Fehlermeldung ausgegeben wird, wenn ein Auftrag die Partition vollständig belegt. Die verfügbaren Einstellungen sind: Auftrag in kleineren Teilen drucken, Auftrag 1 bis N mit der Auflage 1 ausgeben oder den Druckauftrag abbrechen, um den Auftrag vor der erneuten Übergabe zunächst in kleinere Einheiten zu unterteilen.

8. Legen Sie für **Probeauflage** einen Wert von 1 bis 100 fest, um anzugeben, wie viele Exemplare die Probeauflage umfassen soll.

HINWEIS

Wenn Sie die Einstellung für die Probeauflage ändern, muss das System neu gestartet werden. Klicken Sie im Bestätigungsdialog auf die Schaltfläche "Ja", um einen sofortigen Neustart durchzuführen. Wenn Sie auf die Schaltfläche "Nein" klicken, werden die geänderten Einstellungen nicht übernommen.

9. Wählen Sie die gewünschte Option für **Bei Materialkonflikt (Vorder-/Rückseite)** aus. Diese Option wird beim Druck von Aufträgen mit 2-seitigem Seitenaufdruck verwendet, wenn die Vorderseite des Druckmaterials andere Eigenschaften hat als die Rückseite, z. B. bei Hochglanzpapier.

HINWEIS

Wenn Sie die Einstellung für "Bei Materialkonflikt (Vorder-/Rückseite)" ändern, muss das System neu gestartet werden. Klicken Sie im Bestätigungsdialog auf die Schaltfläche **Ja**, um einen sofortigen Neustart durchzuführen. Wenn Sie auf die Schaltfläche **Nein** klicken, werden die geänderten Einstellungen nicht übernommen.

Materialkonflikt:

Rückseitenschriftbilder auf nächste Seite verschieben: Wenn ein Druckfunktionenkonflikt zwischen den Materialeigenschaften der Vorder- und der Rückseite für einen Auftrag besteht, wird die Rückseite auf die Vorderseite des nächsten Blatts gedruckt, das die richtigen Materialeigenschaften aufweist.

Rückseiteneigenschaften auf Vorderseite anwenden: Die Eigenschaften der Rückseite werden auf die Vorderseite angewandt. Wenn z. B. in einem Duplexauftrag blaues Papier als Druckmaterial für Seite 5 und weißes Papier als Druckmaterial für Seite 6 festgelegt wurde, besteht ein Materialkonflikt. Die Materialeigenschaften der Rückseite werden auf die Vorderseite angewandt, d. h. Seite 5 wird auf weißem Papier gedruckt.

Vorderseiteneigenschaften auf Rückseite anwenden: Die für die Vorderseite geltenden Eigenschaften werden auch auf die Rückseite angewendet.

HINWEIS

Mit dieser Option werden Verfahren aktiviert, die ungefähr denen auf NPS-Systemen entsprechen.

10. Wählen Sie für **Bilddrehung** die gewünschte Option aus.

    Broschüren werden bei Auswahl der Option **Normal** an der Längskante gewendet. Wählen Sie **90°** aus, um die Schmalseite als Wendekante anzugeben. Wählen Sie bei anderen Layouts **90°** aus, um die Ausgabeausrichtung zu ändern.

11. Inaktive Aufträge nach einem bestimmten Zeitraum abbrechen:
    a) Wählen Sie unter **Inaktive Aufträge nach Zeitsperre abbrechen** die Option **Ein** aus.
    b) Geben Sie ein, nach wie vielen Stunden inaktive Aufträge abgebrochen werden sollen. Der Stundenbereich wird unterhalb des Feldes angezeigt.

12. Wählen Sie die gewünschte **Ausgabeoption** aus, um festzulegen, ob und wann ein neues Blatt bei neuen Sätzen/Druckexemplaren begonnen wird.

    Ausgabeoptionen:

    - **Neues Blatt bei Exemplar**: Bei Beginn eines neuen Exemplars wird immer ein neues Blatt begonnen.
    - **Neues Blatt bei Versatz**: Seiten mit LCDS- oder PostScript-Versatzanforderung werden auf ein neues Blatt gedruckt. Falls erforderlich, wird das vorherige Blatt mit Leerseiten gefüllt.

13. Klicken Sie auf **OK** oder legen Sie weitere Systemvoreinstellungen fest.

Graustufen-Druckmodus auswählen

1. Wählen Sie im Hauptfenster auf **Einstellung > Systemvoreinstellung...** aus.
2. Klicken Sie im Fenster Systemvoreinstellung auf das Register **Aufträge**.
3. Klicken Sie im Bereich **Graustufendruckmodus** auf **Schnell - als Farbe in Rechnung stellen** oder **Langsam - Schwarzweiß in Rechnung stellen**.

   Die Option "Langsam - als Farbe in Rechnung stellen" ist die Standardeinstellung.

Fontsubstitution einrichten

Die Richtlinien für die **Fontsubstitution** bestimmen, wie bei der Substitution von PostScript-Fonts verfahren wird, wenn ein für einen bestimmten Auftrag angeforderter Font nicht verfügbar ist.

HINWEIS

Liegt keine gültige PostScript-Lizenz vor, sind keine PostScript-Fonts vorhanden.

1. Wählen Sie **Einstellung > Systemvoreinstellung...**.
2. Klicken Sie auf das Register **Fontsubstitution**.
3. Wählen Sie **Ja**, um die Fontsubstitution zu aktivieren.
4. Wählen Sie im Listenfeld "Residente PostScript-Fonts" den Font aus, der ersatzweise verwendet werden soll, wenn der angeforderte Font nicht verfügbar ist.

   Der Ersatzfont wird im Feld "Auswahl" angezeigt. Wird kein Font ausgewählt, wird der Standardfont Courier verwendet.
5. Klicken Sie auf **OK** oder legen Sie weitere Systemvoreinstellungen fest.

Register "Material und Behälter"

Auf dem Register **Material und Behälter** werden Funktionen aktiviert, die anderswo im System zu finden sind. Die aufgelisteten Optionen sind von der jeweiligen Druckerkonfiguration abhängig.

Einstellungen für den Remote Print Server vornehmen

1. Wählen Sie **Einstellung > Systemvoreinstellung...**.
2. Rufen Sie das Register **Remotezugriff** auf.
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

   - **Alle Verbindungen deaktivieren**: Mit dieser Option werden alle gerätefernen Verbindungen zu FreeFlow-Druckserver deaktiviert.
   - **Alle Verbindungen aktivieren**: Mit dieser Option werden alle gerätefernen Verbindungen zu FreeFlow-Druckserver aktiviert.
   - **Ausgewählte Verbindungen aktivieren**: erlaubt die Eingabe bestimmter IP-Adressen, von denen aus auf FreeFlow-Druckserver zugegriffen werden kann. Eine IP-Adresse ist eine Kennzeichnung eines Computers oder Geräts, das mit einem TCP/IP-Netzwerk verbunden ist. IP-Adressen bestehen aus vier Gruppen von Ziffern, die jeweils durch einen Punkt voneinander abgegrenzt sind. Beispiel: 14.145.112.34 könnte eine solche IP-Adresse sein.

HINWEIS

Nachdem Sie spezielle IP-Adressen aktiviert haben, können Sie entweder die Option "Alle Verbindungen deaktivieren" oder die Option "Alle Verbindungen aktivieren" auswählen. Die von Ihnen in "Ausgewählte Verbindungen aktivieren" eingestellten IP-Adressen werden verfügbar sein, wenn Sie sie erneut auswählen.

4. Wählen Sie auf dem Register **Remotezugriff** die Option **Anwenden**, um die Änderungen zu übernehmen und das Fenster "Systemvoreinstellung" geöffnet zu lassen, oder klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu übernehmen und das Dialogfeld zu schließen.

IP-Adressen für Remote Print Server hinzufügen

1. Klicken Sie auf **Einstellung > Systemvoreinstellung...**.
2. Klicken Sie im Fenster "Voreinstellungen" auf das Register **Remotezugriff**.
3. Wählen Sie die Schaltfläche **Ausgewählte Verbindungen aktivieren** aus, um die Liste der IP-Adressen anzuzeigen.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Feld **IP-Adresse** und wählen Sie **Hinzufügen...**.

   Das Fenster **Verbindung hinzufügen** wird angezeigt.
5. Geben Sie die gewünschte IP-Adresse ein und wählen Sie **Verbindung hinzufügen**. Die geänderte IP-Adresse wird im Feld **IP-Adresse** angezeigt.

HINWEIS

Wenn Sie ein falsches IP-Adressformat angegeben haben, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Klicken Sie in diesem Fall im Meldungsfenster auf **OK**, und geben Sie eine IP-Adresse im korrekten Format ein.

IP-Adressen für Remote Print Server bearbeiten

1. Klicken Sie auf **Einstellung > Systemvoreinstellung...**.
2. Klicken Sie im Fenster "Voreinstellungen" auf das Register **Remotezugriff**.
3. Wählen Sie die Schaltfläche **Ausgewählte Verbindungen aktivieren** aus, um die Liste der IP-Adressen anzuzeigen.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu bearbeitende IP-Adresse und mit der linken Maustaste im Kontextmenü auf **Bearbeiten...**.
5. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor und klicken Sie auf **OK**.
   Die geänderte **IP-Adresse** erscheint im Feld "IP-Adresse".

HINWEIS

Wenn Sie ein falsches IP-Adressformat angegeben haben, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Klicken Sie in diesem Fall im Meldungsfenster auf **OK**, und geben Sie eine IP-Adresse im korrekten Format ein.

IP-Adressen für Remote Print Server löschen

1. Klicken Sie auf **Einstellung > Systemvoreinstellung...**.
2. Klicken Sie im Fenster "Voreinstellungen" auf das Register **Remotezugriff**.

3. Wählen Sie die Schaltfläche **Ausgewählte Verbindungen aktivieren** aus, um die Liste der IP-Adressen anzuzeigen.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu löschende IP-Adresse und mit der linken Maustaste im Kontextmenü auf **Löschen**.
   Die IP-Adresse wird sofort gelöscht.

Besonderheiten von Remote Print Server

- Es gibt für die geräteferne Bedienungsschnittstelle keine geografischen Beschränkungen.
- Die Größe des Arbeitsspeichers auf der Clientarbeitsstation kann die Anzahl der gleichzeitig in FreeFlow Remote Print Server geöffneten Fenster einschränken.
- FreeFlow Remote Print Server wird von allen Java-fähigen Clients unterstützt.
- Die Auflistung von Verzeichnissen sowie Verzeichnispfadbefehle, wie z. B. "Peripheral Lists" (Gerätelisten) in UNIX-Dateisystemen, werden derzeit nicht unterstützt.
- Derzeit ist der Druckbetrieb nicht unterstützt
- Lokale Laufwerke und von Peripheriegeräten abhängige Objekte in FreeFlow-Druckserver werden nicht in der gerätefernen Bedienungsschnittstelle angezeigt. Hierzu gehören die Pfadangaben für den Export des Kostenzählungsprotokolls und die Listen im Fenster "Erneut drucken".

SSL/TLS aktivieren

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > SSL/TLS...**.
3. Wählen Sie **SSL/TLS aktivieren**.

   HINWEIS

   Wenn Sie nicht über ein gültiges SSL/TLS-Zertifikat von einer Zertifikat-Autorität oder über ein selbst authentifiziertes Zertifikat verfügen, sind alle Optionen im oberen Bereich der Seite grau dargestellt, also nicht verfügbar. In diesem Fall stehen nur die Schaltflächen **Zertifikat hinzufügen** und **Empfangenes Zertifikat installieren** zur Auswahl. Sie müssen ein gültiges Zertifikat zur Installation erwerben (oder ein selbst authentifizierten Zertifikat einrichten).

4. Treffen Sie aus folgenden Optionen eine Auswahl:
   - **Normal** (verschlüsselter und unverschlüsselter Zugriff)
   - **Geschützt** (nur verschlüsselter Zugriff)
5. Wählen Sie den Grad der **Verschlüsselung** in der Dropdownliste aus:
   - **Normal (DES-MD5 - 56-Bit)**
   - **Normal (RC4-MD5 - 40-Bit)**
   - **Normal (DES-MD5 - 128-Bit)**
   - **Normal (3DES-MD5 - 128-Bit)**
   - **Hoch (RC4-MD5 - 128-Bit)**
   - **Hoch (3DES-MD5 - 128-Bit)**

Im Allgemeinen gilt, je höher die Bitanzahl, desto höher die Sicherheit. Wenn Sie jedoch regelmäßig Übertragungen von Client-Arbeitsstationen außerhalb der USA erhalten, dann sind die Verschlüsselungsstandards eventuell niedriger als die Standards innerhalb der USA. In diesem Fall müssen Sie den Grad der Verschlüsselung u. U. auf einen niedrigeren Wert als den optimalen Wert heruntersetzen, damit diese Client-Arbeitsstationen nicht ausgesperrt bleiben.

6. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Dialogfeld zu schließen und die Änderungen zu speichern.

HINWEIS

Ist SSL deaktiviert, sind andere webgesteuerte Anmeldedaten von FreeFlow-Druckserver u. U. nicht sicher bzw. nicht verschlüsselt.

SSL/TLS-Zertifikate verwalten

Da SSL/TLS-Transaktionen nur möglich sind, wenn ein gültiges SSL/TLS-Zertifikat auf dem Druckserver installiert ist, muss entweder ein Zertifikat von einer Zertifizierungsstelle erworben oder ein intern authentifiziertes Zertifikat erstellt werden. Die beiden Arten von Zertifikaten werden auf unterschiedliche Weise installiert. Bei einem Zertifikat von einer Zertifikat-Autorität richten Sie ein Zertifikat ein, generieren eine Datei, senden diese an die Zertifikat-Autorität. Sie erhalten dann ein gültiges Zertifikat von der Zertifikat-Autorität, das Sie auf Ihrem System installieren. Ein selbst authentifiziertes Zertifikat kann eingerichtet und sofort verwendet werden. Sie können SSL/TLS erst verwenden, nachdem eine dieser beiden Zertifikatarten installiert ist.

Selbst authentifiziertes SSL/TLS-Zertifikat einrichten

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > SSL/TLS...** aus.
3. Klicken Sie auf **Zertifikat hinzufügen...**.
   Der Assistent zum Hinzufügen eines Zertifikats wird angezeigt.
4. In Schritt 1 des Assistenten klicken Sie auf **Intern authentifiziert** und anschließend auf **Weiter**.

HINWEIS

Ein selbst authentifiziertes Zertifikat wurde nicht von einer anerkannten Zertifikat-Autorität authentifiziert. Web-Browser zeigen Sicherheitshinweise für Benutzer an, wenn diese auf eine Site mit selbst authentifiziertem Zertifikat zugreifen.

5. In Schritt 2 des Assistenten werden die Textfelder **Vollständig qualifizierter Domänenname** und **IP-Adresse** angezeigt.
   a) Sie können auswählen, ob der Name oder die IP-Adresse verwendet wird.
   b) Wenn Sie einen anderen Domänennamen eingeben möchten, klicken Sie auf **Andere** und geben Sie maximal 256 alphanumerische Zeichen in das eingeblendete Textfeld ein.
   c) Wenn Sie Ihre Auswahl getroffen haben, klicken Sie auf **Weiter**.

HINWEIS

Wenn Sie auf **Andere** geklickt haben, wird eine Warnmeldung angezeigt. Wenn Sie mit einem nicht qualifizierten Domänennamen fortfahren möchten, bestätigen Sie die Warnmeldung mit **OK**.

6. In Schritt 3 des Assistenten geben Sie die angeforderten Informationen in die Textfelder ein.

   Es sind nur Angaben in den Feldern **Unternehmen** und **Land** erforderlich.

   Wenn Sie alle Informationen eingegeben haben, klicken Sie auf **Weiter**.
7. In Schritt 4 des Assistenten legen Sie fest, wie lange das Zertifikat gültig sein soll. Wenn Sie alle Informationen eingegeben haben, klicken Sie auf **Weiter**.
8. In Schritt 5 des Assistenten prüfen Sie, ob die zuvor angegebenen Informationen korrekt sind. Ist dies der Fall, klicken Sie auf **Installieren**.
9. Schritt 6 des Assistenten wird angezeigt und bestätigt, dass Ihr selbst authentifiziertes Zertifikat installiert wurde. Klicken Sie auf **Schließen**.
   Sie können nun SSL/TLS aktivieren.

Zertifikat einer Zertifikat-Autorität einrichten

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > SSL/TLS...** aus.
3. Klicken Sie auf **Zertifikat hinzufügen...**.
   Der Assistent zum Hinzufügen eines Zertifikats wird angezeigt.
4. In Schritt 1 des Assistenten klicken Sie auf **Extern authentifiziert** und anschließend auf **Weiter**.
5. In Schritt 2 des Assistenten werden die Textfelder **Vollständig qualifizierter Domänenname** und **IP-Adresse** angezeigt:
   a) Über die Optionsschaltflächen legen Sie fest, ob der Domänenname oder die IP-Adresse verwendet werden soll.
   b) Wenn Sie einen anderen Domänennamen eingeben möchten, klicken Sie auf **Andere** und geben Sie maximal 256 alphanumerische Zeichen in das eingeblendete Textfeld ein.
   c) Wenn Sie Ihre Auswahl getroffen haben, klicken Sie auf **Weiter**.

   HINWEIS

   Wenn Sie auf **Andere** geklickt haben, wird eine Warnmeldung angezeigt. Wenn Sie mit einem nicht qualifizierten Domänennamen fortfahren möchten, bestätigen Sie die Warnmeldung mit **OK**.
6. In Schritt 3 des Assistenten geben Sie die angeforderten Informationen in die Textfelder ein.

   Es sind nur Angaben in den Feldern "Unternehmen" und "Land" erforderlich.

   Wenn Sie alle Informationen eingegeben haben, klicken Sie auf **Weiter**.
7. Geben Sie in Schritt 4 des Assistenten an, in welchem Verzeichnis die fertige certificate.pem-Datei gespeichert werden soll.
   Wenn Sie alle Informationen eingegeben haben, klicken Sie auf **Weiter**.
8. In Schritt 5 des Assistenten prüfen Sie, ob die zuvor angegebenen Informationen korrekt sind. Ist dies der Fall, klicken Sie auf **Speichern**.

9. Schritt 6 des Assistenten wird angezeigt und bestätigt den Speicherort Ihrer certificate.pem-Datei.

   Es werden Anweisungen gegeben, wie das authentifizierte Zertifikat erworben werden kann.

   Wenn Sie diesen Schritt abgeschlossen haben, klicken Sie auf **Schließen**.
10. Folgen Sie den Anweisungen aus Schritt 6, um das authentifizierte Zertifikat zu erwerben.
11. Sobald Sie das authentifizierte Zertifikat erhalten haben, können Sie es installieren. Klicken Sie hierzu auf **Empfangenes Zertifikat installieren**.

    Es wird ein Dialogfeld eingeblendet, in dem Sie den Speicherort der Zertifikatdatei angeben müssen.

    Wenn Sie diesen Schritt abgeschlossen haben, klicken Sie auf **Installieren**.
12. Klicken Sie zum Schließen der Warnmeldung auf **OK**.
13. Wenn ein Informationsfeld angezeigt wird, bestätigen Sie die Installation des Zertifikats durch Klicken auf **OK**.
    Sobald die Installation abgeschlossen ist, können Sie SSL/TLS aktivieren.

SSL/TLS-Zertifikat installieren

Nach Erhalt können Sie ein im Dateisystem oder auf CD gespeichertes SSL/TLS-Zertifikat installieren.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > SSL/TLS...** aus.
3. Wählen Sie **Empfangenes Zertifikat installieren...**
4. Wählen Sie im Menü **Suchen in** entweder **UNIX-Dateisystem** oder **CD** aus.
5. Spezifizieren Sie unter **Verzeichnis** den Dateipfad.
6. Klicken Sie auf **Installieren**, wenn im Feld **Auswahl** die korrekte Datei angezeigt wird.

SSL/TLS-Zertifikat löschen

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **EinstellungSSL/TLS...** aus.
3. Klicken Sie auf **Zertifikat entfernen....**
4. Wird ein Bestätigungsdialog eingeblendet, klicken Sie auf **Ja**, um das Zertifikat zu entfernen.
5. Sie werden nun in einer weiteren Meldung informiert, dass Sie SLL/TLS erst wieder aktivieren können, nachdem Sie ein anderes Zertifikat installiert oder erworben haben. Klicken Sie auf **OK**, um diese Meldung zu schließen.
6. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Dialogfeld "SSL/TLS" zu schließen.

IP-Filter

Bietet Zugriff auf folgende Dienste: LPR, IPP, HTTP, SMB-Druck (wenn verfügbar), RAW TCP-Druck und FTP-Verbindungen.

1. Wählen Sie **Einstellung > IP-Filter...**.
2. Wählen Sie im Fenster "IP-Filter" eine der folgenden Optionen aus:

   - **Alle Verbindungen deaktivieren**: deaktiviert alle gerätefernen Verbindungen zu FreeFlow-Druckserver.

- **Alle Verbindungen aktivieren**: aktiviert alle geräteferneren Verbindungen zu FreeFlow-Druckserver.
- **Ausgewählte Verbindungen aktivieren**: erlaubt die Eingabe bestimmter IP-Adressen, von denen aus auf FreeFlow-Druckserver zugegriffen werden kann.

  Eine IP-Adresse ist eine Kennzeichnung eines Computers oder Geräts, das mit einem TCP/IP-Netzwerk verbunden ist. IP-Adressen bestehen aus vier Gruppen von Ziffern, die jeweils durch einen Punkt voneinander abgegrenzt sind. Beispiel: 14.145.112.34 könnte eine solche IP-Adresse sein.

3. Klicken Sie auf **OK**.

FTP und Ferndiagnose

FTP (File Transfer Protocol) und Ferndiagnose können dazu verwendet werden, zum Zweck der Systemdiagnose von einem entfernten Standort aus auf das System zuzugreifen.

FTP ist ein Protokoll, das zur Übertragung von Dateien über ein TCP/IP-Netzwerk verwendet wird. Durch die Aktivierung von FTP wird der FTP-Daemon aktiviert. Durch die Aktivierung der Ferndiagnose werden Telnet und PPP (Point to Point Protocol) aktiviert.

Sie können FTP/Ferndiagnose aktivieren, ohne Sicherheitsprofile zu ändern. Die Aktivierung von FTP/Ferndiagnose tritt unabhängig von der aktuellen Einstellung des Sicherheitsprofils sofort in Kraft und bleibt bis zum nächsten Neustart oder bis zum nächsten Deaktivieren der Kontrollkästchen "FTP/Ferndiagnose" gültig. Wird das System neu gestartet oder werden die Kontrollkästchen "FTP/Ferndiagnose" deaktiviert, dann werden die Einstellungen des Sicherheitsprofils auf den Status zurückgesetzt, den sie vor der Aktivierung von FTP/Ferndiagnose hatten.

FTP und Ferndiagnose verwenden

1. Wählen Sie **Einstellung > FTP/Ferndiagnose...**.
2. Treffen Sie unter folgenden Optionen eine Auswahl:
   - **FTP aktivieren**
   - **Ferndiagnose aktivieren**
3. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Auswahl zu bestätigen und das Fenster zu schließen.
4. Klicken Sie im Informationsfenster auf **OK**.
   Die Einstellung wird sofort wirksam und bleibt bis zum nächsten Systemneustart aktiv.

Benutzer und Gruppen

Der Systemverwalter kann Benutzerkonten hinzufügen, bearbeiten und deaktivieren und Zugriffsberechtigungen für Gruppen verwalten.

HINWEIS

Vorgegebene Benutzerprofile können kopiert und bearbeitet, aber nicht gelöscht werden. Nicht vorgegebene definierte Benutzerprofile können gelöscht werden.

Es gibt vier vorgegebene Profile für Benutzerkonten:

- Kundendiensttechniker
- Systemverwalter
- Bedienungskraft
- Benutzer

Neue Benutzer hinzufügen

1. Wählen Sie **Einstellung > Benutzer & Gruppen**.
2. Klicken Sie auf das Register **Benutzer**.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Benutzerkonto und anschließend im Kontextmenü auf **Neu**
4. Geben Sie einen Benutzernamen ein.
5. Geben Sie ein Benutzerkennwort ein und bestätigen Sie dieses.
6. Wählen Sie in der Dropdownliste **Benutzergruppe** ein Benutzerprofil aus:
   - Benutzer
   - Bedienungskräfte
   - Systemverwalter
7. Klicken Sie unter "Kontenstatus" auf **Ein**.
8. Geben Sie Anmerkungen zu dem Konto ein.
9. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
   Der Benutzer wird der Benutzerliste hinzugefügt.

Benutzerkonten bearbeiten

HINWEIS

Für vorgegebene Benutzereinträge können nur Anmerkungen bearbeitet werden.

1. Wählen Sie **Einstellung > Benutzer & Gruppen**.
2. Klicken Sie auf das Register **Benutzer**.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Benutzer in der Benutzerliste, und wählen Sie **Bearbeiten** aus.
4. Nehmen Sie die Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **OK**.
   Ihre Änderungen werden sofort wirksam.

Konten aktivieren bzw. deaktivieren

1. Wählen Sie **Einstellung > Benutzer & Gruppen...**.
2. Klicken Sie auf das Register **Benutzer**.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste oder mit einem Doppelklick auf einen Benutzer in der Benutzerliste und wählen dann im Kontextmenü **Ein** oder **Aus**.

Neue Konten löschen

HINWEIS

Systembestimmte Benutzer können nicht gelöscht werden.

1. Wählen Sie **Einstellung > Benutzer & Gruppen...**.
2. Klicken Sie auf das Register **Benutzer**.
3. Wählen Sie einen Benutzer in der Liste aus.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Benutzer und wählen Sie **Löschen**.
5. Klicken Sie auf **OK**.
   Der Benutzer wird aus der Liste entfernt

Gruppenberechtigungen einstellen

Mithilfe dieser Funktion kann der Systemverwalter für Gruppen folgende Arbeitsschritte erledigen:

- Berechtigung für die gesamten Benutzerdiagnoseprogramme und Auftragsverwaltungsdienste erteilen/entziehen
- Berechtigung für individuelle Auftragsverwaltungsdienste erteilen/entziehen
- Auftragsverwaltungsdienste auf deren Standardwerte rücksetzen

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Einstellung > Benutzer & Gruppen**.
3. Klicken Sie auf das Register **Gruppenberechtigungen**.
4. Wählen Sie im Menü **Gruppenfilter** eine Gruppe aus.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Auftragsverwaltungs- bzw. Diagnosedienst oder eine entsprechende Gruppe, und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - **Alle aktivieren**, wenn Zugriff auf alle Elemente des Diensts erteilt werden soll.
   - **Alle deaktivieren**, wenn kein Zugriff auf jegliche Elemente des Diensts erteilt werden soll.

     Das Ergebnis der Auswahl wird im Fenster Auftragsbezogene Zugriffssteuerung angezeigt.

     Klicken Sie auf **Schließen**.

     Klicken Sie auf **OK**, damit die Einstellungen wirksam werden.
6. Klicken Sie für Auftragsverwaltungsdienste mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Gruppe bzw. den Dienst, und wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - Klicken Sie auf **Standardwerte wiederherstellen**, wenn Sie die Standardeinstellung der Dienste wiederherstellen möchten.

     Das Ergebnis der Auswahl wird im Fenster Auftragsbezogene Zugriffssteuerung angezeigt.

Klicken Sie auf **Schließen**.

Klicken Sie auf **OK**, damit die Einstellungen wirksam werden.

- Klicken Sie auf **Einrichten** um einzelne Dienste zu aktivieren oder zu deaktivieren.

  Klicken Sie im Fenster Auftragsbezogene Zugriffssteuerung mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Dienst, und klicken Sie auf **Ein** oder **Aus**.

  HINWEIS

  Handelt es sich bei den ausgewählten Elementen um Parameter mit demselben Wert, beispielsweise "Aus", enthält das Menü nur die Option **Ein**. Enthält die Auswahl Dienste mit gemischten Werten, enthält das Menü die Optionen **Ein** und **Aus**.

  Klicken Sie auf **Schließen**.

  Klicken Sie auf **OK**, damit die Einstellungen wirksam werden.

Ähnliche Themen

Standard-Benutzereinstellungen der Auftragsverwaltung

Standard-Benutzereinstellungen der Auftragsverwaltung

Die Einstellungen der Dienste zur Auftragsverwaltung (Ein oder Aus) können auf die in der Tabelle gezeigten Standardwerte rückgesetzt werden.

- Benutzer erhalten keinerlei Zugriff.
- Systemverwalter erhalten Vollzugriff.
- Bedienungskräfte erhalten den ab Werk voreingestellten Zugriff.

Dienst der Auftragsverwaltung	Position in Bedienungsschnittstelle	Standardbenutzereinstellung	Standardbedienereinstellung	Standardverwaltereinstellung	Verfügbarkeit
Drucken	Dienst und Verknüpfung	Aus	Aus	Ein	
Speichern/Ändern der Auftragseigenschaften	**Auftragsverwaltung > Aufträge >**	Aus	Ein	Ein	
Auftragsziel (z. B. Drucken/Speichern)	**Auftragsverwaltung > Aufträge > > Einstellungen > Zielbestimmung**	Aus	Ein	Ein	
Pfad, Auftrag speichern	In Auftrags-, Warteschlangenverwaltung und Systemeinstellung	Aus	Aus	Ein	

Dienst der Auftragsverwaltung	Position in Bedienungsschnittstelle	Standardbenutzereinstellung	Standardbedienereinstellung	Standardverwaltereinstellung	Verfügbarkeit
Pfad, Speichern aus	In Auftrags-, Warteschlangenverwaltung und Systemeinstellung	Aus	Aus	Ein	Nicht auf Farbsystemen
Hintergrundformular	Zugriff auf Schaltfläche in Auftrags-/Warteschlangenverwaltung	Aus	Aus	Ein	
Druckbegleitblatt	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) > Aufträge > > Einstellungen > Systemseiten**	Aus	Ein	Ein	
Attributbericht	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) > Aufträge > > Einstellungen > Anmerkungen**	Aus	Ein	Ein	
Auftragsanmerkungen	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) > Aufträge > > Einstellungen > Systemseiten**	Aus	Ein	Ein	
Auftragsminiaturansicht	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) >**	Aus	Aus	Ein	Nur wenn Lizenz vorliegt
Vorschau	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) >**	Aus	Aus	Ein	
Preflight	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) >**	Aus	Aus	Ein	Nur auf Farbsystemen wenn Lizenz vorliegt
Auftrag verarbeiten	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) >**	Aus	Ein	Ein	Nur auf Farbsystemen
Freigeben	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) >**	Aus	Ein	Ein	

Dienst der Auftragsverwaltung	Position in Bedienungsschnittstelle	Standardbenutzereinstellung	Standardbedienereinstellung	Standardverwaltereinstellung	Verfügbarkeit
Anhalten	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) >**	Aus	Ein	Ein	
Sofortdruck	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) >**	Aus	Ein	Ein	
Probeexemplar	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) >**	Aus	Aus	Ein	
Weiterleiten	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) >**	Aus	Aus	Ein	
Verschieben	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) >**	Aus	Aus	Ein	
Kopieren	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) >**	Aus	Aus	Ein	
Löschen	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) >**	Aus	Aus	Ein	
Abbrechen	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) >**	Aus	Ein	Ein	
Erfassungs-/Übertragungsauftrag:	**Auftragsverwaltung (Rechtsklick auf Auftrag) >**	Aus	Aus	Ein	Nur wenn Lizenz vorliegt
Auftragsnamensduplikate	**Einrichtung > Systemvoreinstellung > Register "Speichern"**	Aus	Ein	Ein	
Pfad für PPML-Ablagebereich	**Einrichtung > Systemvoreinstellung > Register "Auftragsverarbeitung"**	Aus	Aus	Ein	Nur wenn Lizenz vorliegt

Dienst der Auftragsverwaltung	Position in Bedienungsschnittstelle	Standardbenutzereinstellung	Standardbedienereinstellung	Standardverwaltereinstellung	Verfügbarkeit
Optionen für PDL-Dateien beibehalten	**Einrichtung > Systemvoreinstellung > Register "Remotezugriff"**	Aus	Aus	Ein	
FFRPS-Zugriff	**Verwaltung > Kostenzählung**	Aus	Aus	Ein	
Zugriff auf die Kostenzählung	**Verwaltung > Kostenzählung**	Aus	Aus	Ein	
Kostenzählungsoptionen (Protokoll/Leeren)	**Verwaltung > Kostenzählung**	Aus	Aus	Ein	
Druck des Kostenzählungprotokolls	**Verwaltung > Kostenzählung**	Aus	Aus	Ein	
Leeren des Kostenzählungprotokolls	**Verwaltung > Kostenzählung**	Aus	Aus	Ein	
Zugriff auf die LCDS-Ressourcen	**Verwaltung > LCDS-Ressourcen**	Aus	Aus	Ein	Nicht auf Farbsystemen
Hintergrundformulare	**Verwaltung > Dateizugriff**	Aus	Aus	Ein	Nicht auf Farbsystemen
Installation der PostSript-Softfonts	**Verwaltung > PostScript-/PDF-/PCL-Fonts**	Aus	Aus	Ein	
Installation der PCL-Kassettenfonts	**Verwaltung > PostScript-/PDF-/PCL-Fonts**	Aus	Aus	Ein	
Muster des aktuellen Auftrags	**Drucker**	Aus	Aus	Ein	
Auftragsnummerierung rückstellen	**System**	Aus	Aus	Ein	

ADS-Gruppeninformationen anzeigen

1. Wählen Sie **Einstellung > Benutzer & Gruppen...**.
2. Wählen Sie das Register **ADS-Gruppen**, um folgende Felder anzuzeigen:

- Verwaltern zugewiesene ADS-Gruppen
- Bedienungskräften zugewiesene ADS-Gruppen
- Benutzern zugewiesene ADS-Gruppen
- Status

3. Wählen Sie **OK**, um das Fenster zu schließen.

11

Systemverwaltung

Über die Systemverwaltung können Kostenzählungsfunktionen verwaltet sowie Fonts und Systemsicherheit gesteuert werden.

Das Menü "Systemverwaltung"

Im Menü "Systemverwaltung" können Sie folgende Aufgaben ausführen:

- Kostenzählung verwalten: Die Funktion "Kostenzählung" ermöglicht die Verfolgung aller verarbeiteten und ausgegebenen Druckaufträge und ermöglicht auf diese Weise eine nutzungsorientierte Kostenabrechnung für das Xerox-Drucksystem.
  - Kostenzählungsprotokoll anzeigen
  - Kostenzählung aufzeichnen, automatisch exportieren/leeren und gerätefern leeren
  - Kostenzählungsprotokoll drucken
  - Kostenzählungsprotokoll leeren
  - Kostenzählungsprotokoll exportieren
  - Fonts verwalten: Der Druckserver unterstützt eine Vielzahl von PostScript- und PCL-Fonts. Er unterstützt den PCL-Befehlssatz auf dem Drucker mithilfe von PCL 5e.

    HINWEIS

    Liegt keine gültige PostScript-Lizenz vor, sind keine PostScript-Fonts vorhanden.
  - Fonts auf dem Druckserver auflisten
  - Liste der residenten PostScript- und PCL-Fonts drucken
  - Fonts auf den Druckserver laden

Kostenzählung

Die Funktion "Kostenzählung" unterstützt die Verfolgung aller verarbeiteten und ausgegebenen Druckaufträge und ermöglicht auf diese Weise eine nutzungsorientierte Kostenabrechnung für das Xerox-Drucksystem.

Kostenzählungsprotokoll anzeigen

Das Kostenzählungsprotokoll enthält ausführliche Informationen zu den einzelnen Aufträgen. Sie können alle oder auch nur bestimmte Protokolleinträge einsehen.

1. Wählen Sie **Systemverwaltung > Kostenzählung**.
2. Um das Kostenzählungsprotokoll einzusehen, wählen Sie eine der folgenden Optionen aus und klicken dann auf die Schaltfläche **Ansicht**:
   - Wählen Sie **Alle**, um alle Datensätze einzusehen.
   - Um einen bestimmten Datensatzbereich anzuzeigen, geben Sie die Auftragsnummern des ersten und letzten anzuzeigenden Datensatzes in die Bereichsfelder ein.
   - Um einen bestimmten Auftrag anzuzeigen, wählen Sie **Auftragsnummer** aus und geben die zutreffende Auftragsnummer ein.
3. Klicken Sie auf **Ansicht**, um die ausgewählten Protokolle anzuzeigen.

Festlegen von Optionen für das Kostenzählungsprotokoll

Es ist möglich, die Größe des Kostenzählungsprotokolls vorzugeben, sowie das Protokoll gerätefern leeren und automatisch exportieren zu lassen. Das Kostenzählungsprotokoll wird bei der Installation von FreeFlow-Druckserver aktiviert. Wird dieses Protokoll nicht benötigt, kann es jederzeit deaktiviert werden.

1. Wählen Sie **Systemverwaltung > Kostenzählung**.
2. Wählen Sie **Optionen** aus.
3. Wählen Sie für das Kostenzählungsprotokoll die Option **Ein** oder **Aus**.

   Nach jeder Änderung dieser Einstellung ist ein Neustart des Druckservers erforderlich.
4. Bei eingeschalteter Aufzeichnung kann die maximale Protokollgröße festgelegt werden. Der Bereich der Protokollgröße wird unterhalb des Feldes "Maximale Protokollgröße" angezeigt. Wenn die Kapazität des Kostenzählungsprotokolls zu 80 Prozent erschöpft ist, fordert eine Meldung dazu auf, einen Protokolleintrag zu löschen oder auszudrucken. Sobald die maximale Protokollkapazität erreicht ist, wird für jeden neu erfassten Protokolleintrag der jeweils älteste Eintrag gelöscht. Eine Meldung weist hierbei darauf hin, dass ein neuer Eintrag hinzugefügt und ein alter Eintrag gelöscht wird.

   Wenn die Kapazität des Kostenzählungsprotokolls zu 80 Prozent erschöpft ist, fordert eine Meldung dazu auf, einen Protokolleintrag zu löschen oder auszudrucken. Sobald die maximale Protokollkapazität erreicht ist, wird für jeden neu erfassten Protokolleintrag der jeweils älteste Eintrag gelöscht. Eine Meldung weist hierbei darauf hin, dass ein neuer Eintrag hinzugefügt und ein alter Eintrag gelöscht wird.

5. Sie können das Protokoll so einrichten, dass es automatisch exportiert und geleert wird. In diesem Fall wird das Protokoll automatisch exportiert und geleert, sobald seine Kapazität zu 80 % erschöpft ist.
   a) Wählen Sie **Einstellung** aus, um das Verzeichnis, die Dateieigenschaften und das Format für die zu exportierenden Datensätze festzulegen. Das Protokoll wird geleert, nachdem sein Inhalt in eine Datei exportiert wurde.
   b) Wählen Sie das Verzeichnis, die Dateieigenschaften und das Format für die zu exportierenden Datensätze aus. Das Protokoll wird geleert, nachdem sein Inhalt in eine Datei exportiert wurde.
   c) Wählen Sie die Dateieigenschaften aus. Über die Version, die Art, die Codierung, das Dateiformat und das Trennzeichen (z. B. Doppelpunkt oder Semikolon) wird die Art der Datensätze festgelegt sowie das Ausgabeformat der Datei. Über die Dateieigenschaften kann die exportierte Datei außerdem in andere Anwendungen, z. B. eine Tabellenkalkulation, importiert und zu Abrechnungszwecken weiterverarbeitet werden.

   Das Protokoll wird automatisch geleert, nachdem sein Inhalt in eine Datei exportiert wurde.
6. Soll das Protokoll von einem anderen Computer aus über eine Netzwerkverbindung geleert werden, aktivieren Sie die Option **Gerätefern leeren**.
   - Aus: gerätefernes Leeren ist nicht möglich.
   - Ein (ohne Kennwort): Alle Benutzer haben Zugriff auf die Option "Gerätefern leeren", ohne ein Kennwort eingeben zu müssen, und können das Protokoll gerätefern leeren.
   - Ein (mit Kennwort): Benutzer können die Funktion "Gerätefern leeren" nur nach Eingabe des richtigen Kennworts aufrufen und ausführen. Die Kennwörter in die entsprechenden Felder eingeben.
7. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen anzuwenden.

Kostenzählungsprotokoll leeren

Sie können einzelne Einträge löschen oder das gesamte Protokoll leeren. In jedem Fall ist sicherzustellen, dass wichtige Protokolldaten vor der Protokollbereinigung durch Exportieren in eine Datei gesichert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Kostenzählungsprotokoll exportieren".

1. Wählen Sie **Systemverwaltung > Kostenzählung**.
2. Klicken Sie auf **Leeren**.
3. Wählen Sie **Protokolleinträge** und dann eine der folgenden Optionen:
   - **Alle** bewirkt, dass das gesamte Protokoll gelöscht wird.
   - **Alle** deaktivieren und den Bereich der Auftragsnummern angeben, die gelöscht werden sollen.
   - **Auftragsnr.** wählen und eine Auftragsnummer eingeben, um alle zugehörigen Datensätze zu löschen.
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Die folgende Meldung wird unter den angegebenen Umständen eingeblendet:

- bei Auswahl von **Alle**: Protokolleinträge zu dem ausgewählten Auftrag löschen?
- bei Eingabe einer **Serie von Auftragsnummern**: Ausgewählte Einträge des Kostenzählungsprotokolls löschen?
- bei Auswahl von **Auftragsnummer**: Protokolleinträge zu dem ausgewählten Auftrag löschen?

6. Wählen Sie **Ja** aus, um die Löschung des Kostenzählungsprotokolls zu bestätigen.

Kostenzählungsprotokoll drucken

Sie können einzelne Einträge oder das gesamte Protokoll drucken. Das Kostenzählungsprotokoll wird auf Standardpapier im A4-Format (bzw. 8,5 x 11 Zoll) ausgegeben. Für die Druckausgabe des Kostenzählungsprotokolls stehen folgende Auswahloptionen zur Verfügung: Auflage, Warteschlange und Seitenaufdruck.

HINWEIS

Die Protokolleinträge werden in der Reihenfolge ihres Eingangs gedruckt. Die Druckausgabe beginnt mit den jeweils ältesten Einträgen. Das Protokoll wird mit einem Protokolleintrag pro Seite gedruckt.

1. Wählen Sie **Systemverwaltung > Kostenzählung**.
2. Klicken Sie auf **Drucken**.
3. Wählen Sie die gewünschte Warteschlange in der Dropdownliste **Warteschlangen** aus.
4. Legen Sie den gewünschten **Seitenaufdruck** fest.
5. Geben Sie über **Auflage** an, wie viele Exemplare gedruckt werden sollen.
6. Wählen Sie unter **Zu druckende Seiten** die Option **Protokolleinträge** und dann eine der folgenden Optionen aus:
   - **Alle** bewirkt, dass das gesamte Protokoll gelöscht wird.
   - Zur Auswahl einer Reihe von Datensätzen muss zuerst **Alle** deaktiviert werden.
   - Aktivieren Sie die Option **Auftragsnr.** und geben Sie die Auftragsnummer des Eintrags ein, den Sie drucken möchten.
7. Klicken Sie auf **OK**, um das Kostenzählungsprotokoll zu drucken.

Kostenzählungsprotokoll exportieren

Das Kostenzählungsprotokoll kann als Datei exportiert und bei Bedarf in einer anderen Anwendung geöffnet und dann zur Berichterstellung für Kunden verwendet oder aufbewahrt werden.

1. Wählen Sie **Systemverwaltung > Kostenzählung**.
2. Wählen Sie **Exportieren**.
3. Wählen Sie das Speicherziel für die exportierten Protokolle mithilfe eines der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie im Menü **Verzeichnis** einen Speicherort im UNIX-Dateisystemverzeichnis oder einen Datenträger aus.

- Geben Sie den Namen der gewünschten Datei in das Feld **Auswahl** ein. Der Standarddateiname für die Exportdatei lautet: AccExport_System-Seriennummer_Datum_Uhrzeit. Dieser Standarddateiname wird jedoch nur für Datenträger bereitgestellt, die Namen von dieser Länge unterstützen. Für andere Dateiträger wird kein Standarddateiname bereitgestellt.

  HINWEIS

  Um Kompatibilität mit MS-DOS zu gewährleisten, sind maximal acht Zeichen zulässig.

4. Wählen Sie im Feld "Datensätze exportieren" eine der folgenden Optionen:
   - **Alle**, um alle Datensätze zu exportieren.
   - **Alle** deaktivieren und den Bereich der Auftragsnummern angeben, die exportiert werden sollen.
   - **Auftragsnr.** wählen und eine Auftragsnummer eingeben, um alle zugehörigen Datensätze zu exportieren.
5. Wählen Sie im Menü **Dateieigenschaften** die Version für das exportierte Protokoll.
   - Version **3.0**: Alle im aktuellen Protokoll vorhandenen neuen und alten Einträge, die Null- und Nicht-Null-Werte haben, außer "Überfüllen", werden exportiert. Die exportierte Datei liegt in einem festen Format vor; die Länge dieser Datei ändert sich nicht. Darüber hinaus werden auch Einträge exportiert, die auf in der Benutzeroberfläche nicht angezeigt werden können. Hierbei handelt es sich um folgende Einträge: Kanalleerlaufdauer, Start-JDL, Start-JDE, Gelesene DJDE-Datensätze und Gedruckte Zeilen. In dieser Version werden auch Einträge des Kostenzählungsprotokolls exportiert, die möglicherweise nicht von allen Druckern unterstützt werden, und sie ist auf den Funktionssatz für DocuSP 2.x abgestimmt.
   - Version **4.0**: Es werden alle Einträge des Kostenzählungsprotokolls einschließlich "Überfüllen" exportiert. Zudem werden die folgenden Felder einbezogen:
     - Unterbrechungsstatus: Die Optionen lauten **Unterbrechung** und **Unterbrochen**.
     - Auftragsquelle: Das Gateway, über das der Auftrag übermittelt wurde.
     - RIP-Unterbrechungsdauer: Dauer der Auftragsunterbrechung im RIP-Status bei einer Unterbrechung durch einen Sofort-Druck-Auftrag.

     Die exportierte Datei liegt in einem festen Format vor; die Länge dieser Datei ändert sich nicht. In dieser Version werden auch Einträge des Kostenzählungsprotokolls exportiert, die möglicherweise nicht von allen Druckern unterstützt werden, und sie ist auf den Funktionssatz für DocuSP 3.1.x abgestimmt.
   - Version **5.0**: Es werden alle Einträge des Kostenzählungsprotokolls einschließlich der Einträge für Farbattribute exportiert. Die exportierte Datei liegt in einem festen Format vor; die Länge dieser Datei ändert sich nicht. In dieser Version werden auch Einträge des Kostenzählungsprotokolls exportiert, die möglicherweise nicht von allen Druckern unterstützt werden, und sie ist auf den Funktionssatz für DocuSP 3.5.x abgestimmt.

- Version **6.0**: Es sind Kontonummer, Benutzerkennung und zusätzliche Auftragsdaten enthalten, anhand derer festgestellt werden kann, wer die Aufträge gedruckt hat und welchem Konto Benutzer zugewiesen sind. In dieser Version werden auch Einträge des Kostenzählungsprotokolls exportiert, die möglicherweise nicht von allen Druckern unterstützt werden, und sie ist auf den Funktionssatz für DocuSP 4.0 abgestimmt.
- Version **7.0**: Zusätzlich zu Version 6.0 enthält die Exportdatei in dieser Version Einzelheiten über Zusatzfarben, Zusatzdruckfarbe, Zuweisungsalgorithmus, Konfliktmaßnahme usw. Die exportierte Datei liegt in einem festen Format vor; die Länge dieser Datei ändert sich nicht.
- Version **8.0**: In dieser Version sind LCDS-Informationen einschließlich End-JDL und End-JDE enthalten. In dieser Version werden auch Einträge des Kostenzählungsprotokolls exportiert, die möglicherweise nicht von allen Druckern unterstützt werden, und sie ist auf den Funktionssatz für DocuSP 4.2 abgestimmt.
- Version **9.0**: In dieser Version sind LCDS-Fehlercodes enthalten. In dieser Version werden auch Einträge des Kostenzählungsprotokolls exportiert, die möglicherweise nicht von allen Druckern unterstützt werden, und sie ist auf den Funktionssatz für DocuSP 5.1 abgestimmt.
- Version **10.0**: Exportiert werden die Felddaten **Gedruckte transparente Seiten, gesamt**, die der Gesamtseitenzahl im Auftrag entspricht, auf die die Option "Transparent" angewendet wurde.
- Version **11.0**: Zusätzlich zu Version 10 enthält diese Version der Exportdatei Informationen über die **Druckbegleitblattmeldung**.

6. Die Felder **Art** und **Codierung** werden je nach der gewählten Version automatisch geändert.

Typ	Definition
FreeFlow-Druckserver - Vollversion	Diese Dateieigenschaft zeichnet sich durch einen Protokolleintrag von fester Länge aus. Alle Null-Werte sind als Leerzeichen zwischen Begrenzungszeichen eingeschlossen.

Codierung	Definition
EBCDIC	Im Gegensatz zum ASCII-Codierungsschema mit 7-Bit ist der Extended Binary Coded Decimal Interchange Code (EBCDIC) ein 8-Bit-Zeichencodierungsschema.
ISOLatin	Auf allen nicht-japanischen Installationen können Sie diese Codierung verwenden.
Unicode	Unicode ist eine Norm der Computerbranche für die einheitliche Codierung, Darstellung und Handhabung von Text in den meisten Schreibsystemen.

   Daher gilt Folgendes:

   - Im Feld "Codierung" wird **Unicode** angezeigt, wenn eine beliebige Version ausgewählt ist (Version 3.0 bis Version 11.0). Benutzer können je nach ihren Anforderungen eine der folgenden Optionen auswählen:
     - EBCDIC
     - ISOLatin
   - Im Feld "Art" wird bei allen ausgewählten Versionen (3.0 bis 11.0) die Angabe **Voll** angezeigt.

7. Wählen Sie das **Dateiformat** für das Kostenzählungsprotokoll:
   - Name-Wert-Paare: Datenbank-Dateiformat, das für jede Variable in jedem Protokolleintrag eine Gruppierung "Name ist gleich Wert" enthält. Die Datei besteht aus den Attributen des Protokolleintrags, in der Reihenfolge, in der die Einträge mit Attributnamen angezeigt werden. Die Feldwerte eines Protokolleintrags sind durch einen Doppelpunkt getrennt; als Trennzeichen zwischen einzelnen Einträgen wird eine Zeilenschaltung verwendet.
   - Datensatzlayout: Datenbank-Dateiformat, das die Reihenfolge der Variablen am Anfang definiert, um die Verwendung von begrenzten Variablen ohne Namensangabe zu ermöglichen. Diese Art von Datenbank eignet sich zur Konvertierung von Standarddatenbank- und Tabellenkalkulationsprogrammen.
8. Wählen Sie ein **Trennzeichen** aus, z. B. Doppelpunkt, Strichpunkt, Komma, Leerzeichen oder Tabulator.
9. Wählen Sie **Export**, um den Exportvorgang zu starten.
10. Nach beendetem Export klicken Sie auf **OK**.

11. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Export-Dialogfeld zu schließen.

Fonts

Der Druckserver unterstützt eine Vielzahl von PostScript- und PCL-Fonts.

Fonts, die dauerhaft auf dem Druckserver installiert sind, werden residente Fonts genannt. Residente Fonts können weder geändert noch gelöscht werden. Es ist Ihnen jedoch u. U. möglich, diese Fonts anzuzeigen.

Bei Bedarf können über die Fontverwaltung zusätzliche Fonts von unterstützten Datenträgern oder aus einem UNIX-Verzeichnis installiert bzw. im Rahmen eines Druckauftrags über eine Warteschlange geladen werden. Dies sind Soft- oder Kassettenfonts.

HINWEIS

Die Verwaltung der LCDS-Fonts erfolgt über die Option "LCDS-Ressourcen" im Menü "Systemverwaltung".

- PostScript: Eine häufig verwendete Seitenbeschreibungssprache (PDL) von Adobe, die auf Apple Macintosh-Computern und Microsoft Windows-PC zum Einsatz kommt. Die meisten Druckereien akzeptieren das PostScript-Dateiformat und fordern es in vielen Fällen sogar an. Ein Beispiel für einen Dokumentnamen in diesem Format ist Report.ps.
- PCL: Von Hewlett Packard entwickelte Sprache zur Druckersteuerung (Printer Control Language). Diese Befehlssprache wird von vielen Druckern verwendet. Ein Beispiel für einen Dokumentnamen im PCL-Format ist Report.pcl.

Weitere Informationen finden Sie unter Fonts auf dem Druckserver auflisten und Fonts auf den Druckserver laden.

Fonts auf dem Druckserver auflisten

Es ist möglich, sich anzeigen zu lassen, welche PostScript- und PCL-Fonts derzeit auf dem Druckserver geladen sind.

Bei Abruf der auf dem Druckserver geladenen Fonts werden alle geladenen Fonts angezeigt, unabhängig davon, ob diese Fonts während oder nach der Installation geladen wurden.

1. Wählen Sie **Systemverwaltung > PostScript-/PDF-/PCL-Fonts**.
2. Wählen Sie zum Anzeigen der geladenen Fonts aus der Dropdownliste **Fontart** eine Option aus.
   - **PostScript: alle**: zeigt an, welche PostScript-Fonts derzeit auf dem Druckserver geladen sind.
   - **PostScript: residente**: zeigt an, welche PostScript-Fonts im Rahmen der Druckserverinstallation geladen wurden (diese Fonts können nicht gelöscht werden).
   - **PostScript-Softfonts**: zeigt an, welche PCL-Fonts der Systemverwalter auf dem Druckserver geladen hat. PostScript Softfonts können gelöscht werden.
   - **PCL: residente**: zeigt an, welche PCL-Fonts im Rahmen der Druckserverinstallation geladen wurden (diese Fonts können nicht gelöscht werden).

- **PCL: Kassettenfonts** : zeigt an, welche PCL-Fonts der Systemverwalter auf dem Druckserver geladen hat. PCL-Kassettenfonts können gelöscht werden.

Liste der residenten PostScript- und PCL-Fonts drucken

Falls gewünscht, kann ein Muster der auf dem Druckserver geladenen Fonts ausgedruckt werden.

1. Wählen Sie **Systemverwaltung > PostScript-/PDF-/PCL-Fonts...**.
2. Klicken Sie auf **Drucken**.
3. Wählen Sie die gewünschte **Warteschlangen** in der Dropdownliste "Warteschlange" aus.
4. Legen Sie den gewünschten **Seitenaufdruck** fest.
5. Geben Sie die Anzahl der auszugebenden Drucksätze in das Feld **Auflage** ein.
6. Wählen Sie eine Fontart:
   - Wählen Sie **PostScript** oder **PCL**, um Fontmuster aller residenten PostScript- bzw. PCL-Fonts auszugeben.
   - Wählen Sie **Alle**, um Muster aller geladenen Fonts auszugeben, unabhängig von der jeweiligen Fontart.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Fonts auf den Druckserver laden

Zusätzliche Fonts können von Speichermedien oder aus einem UNIX-Verzeichnis auf den Druckserver geladen werden. Wird als Quelle ein UNIX-Verzeichnis gewählt, so muss sich dieses Verzeichnis in einem für den Druckserver zugänglichen Dateisystem befinden. Fonts, die an den Druckserver übergeben werden sollen, müssen in einem druckfertigen Format vorliegen. Bei PostScript-Fonts ist sicherzustellen, dass die Dateien im Format .pfa oder .pfb bzw. im standardmäßigen ASCII-Format vorliegen. Bei PCL-Fonts muss es sich um Bitmap-Dateien handeln, die nur einen Font-Header und Zeichendaten beinhalten oder in einem Format wie IntelliType FAIS (Font Index File Style) vorliegen.

Außerdem ist es möglich, Fonts zur Verwendung mit MICR-Aufträgen (Magnetic Image Character Recognition) zu laden, sofern die entsprechenden Datenträger mit den erforderlichen Fonts vorhanden sind. Die Verwaltung von LCDS-Fonts erfolgt über die Option "LCDS-Ressourcen".

1. Wenn die Fonts auf einem Medium gespeichert sind, legen Sie das Medium in das entsprechende Laufwerk ein.
2. Wählen Sie **Systemverwaltung > PostScript-/PDF-/PCL-Fonts**.
3. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - **PostScript: Alle**
   - **PostScript: residente**
   - **PostScript: Softfont**
   - **PCL: residente**
   - **PCL: residente**

- **PCL: Kassette**

4. Klicken Sie auf **Laden**.
   Das Dialogfeld "Fonts importieren" wird angezeigt.
5. Wählen Sie das geeignete Verzeichnis oder den geeigneten Datenträger in der Dropdownliste **Suchen in** aus.

   Wenn die Fonts von einem Speichermedium geladen werden, wird dieses vom Druckserver gelesen, und die neuen Fonts werden angezeigt. Wird die Option **UNIX-Dateisystem** ausgewählt, wählen Sie das entsprechende Verzeichnis aus.
6. Wählen Sie die zu ladenden Fonts im Feld **Dateien** aus.
7. Wählen Sie **Installieren**. Warten Sie, bis die Fonts vollständig geladen wurden, bevor Sie das Speichermedium entnehmen. Im Hauptfenster der Fontverwaltung erscheinen jetzt alle Fonts, die soeben geladen wurden.
8. Klicken Sie zur Einsicht der Liste aller verfügbaren Fonts auf **Fonts auflisten**.
9. Wurden die Fonts über einen Wechseldatenträger bereitgestellt, klicken Sie auf das Symbol **Auswerfen**.

   Damit der Font verfügbar wird, muss die Software neu gestartet werden.
10. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Dialogfeld zu schließen.

12

Das Menü "Sprache"

Das Menü Sprache im Hauptfenster von FreeFlow-Druckserver enthält sämtliche Sprachen, in der die Anwendung angezeigt werden kann.

Die hier ausgewählte Sprache wird auf die Server-Bedienungsschnittstelle, die Verwaltungsseiten und die Kostenzählungsoptionen angewendet. Diese stehen über das Menü **Einrichtung > Systemvoreinstellung** zur Verfügung. Die im Menü "Sprache" aufgeführten Sprachbezeichnungen erscheinen in der jeweiligen Sprache. Beispiel: "Deutsch".

Unterstützte Sprachen

Ab Version 8.0 SP2 werden in FreeFlow-Druckserver und den zugehörigen Druckertreibern folgende Sprachen automatisch installiert:

- Englisch
- Französisch
- Italienisch
- Deutsch
- Spanisch
- Niederländisch
- Portugiesisch
- Russisch
- Chinesisch (vereinfacht)
- Chinesisch (traditionell)
- Koreanisch

HINWEIS

Japanisch wird unterstützt, ist jedoch nicht im globalen Sprachsatz von FreeFlow-Druckserver enthalten.

Auswahl der Sprache

Das Menü Sprache im Hauptfenster von FreeFlow-Druckserver enthält sämtliche Sprachen, in der die Anwendung angezeigt werden kann.

Für jede Sprache enthält die Sprachdatei die zugehörige Maßeinheit sowie das Format von Datum und Uhrzeit und der Zahlen. Falls gewünscht können diese Parameter jedoch über **Einrichtung > Systemvoreinstellung > Ländereinstellungen** separat eingestellt werden.

1. Melden Sie sich als Systemverwalter an.
2. Wählen Sie **Sprache** aus.
3. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus.
4. Wählen Sie in dem nun geöffneten Fenster die gewünschte Einstellung:

   - **Desktopsprache**: Stellen Sie hier die Sprache für das Menü "Starten" und die Optionen ein.

     HINWEIS

     Wird dieses Kontrollkästchen aktiviert, muss das System heruntergefahren werden. Wird es dann wieder eingeschaltet, erscheint der Desktop in der neu eingestellten Sprache. Bleibt das Kontrollkästchen "Desktopsprache" deaktiviert, ist nur ein Neustart erforderlich.

   - **Standardwarteschlangennamen**: Über diese Option werden die Namen der Standardwarteschlangen in der neuen Sprache angezeigt.

     HINWEIS

     Wird dieses Kontrollkästchen aktiviert, muss die Server-Bedienungsschnittstelle neu gestartet werden. Wurde außerdem das Kontrollkästchen **Desktopsprache** aktiviert, muss das gesamte System neu gestartet werden.

Hinweise zur Auswahl der Sprache

Die Optionen des Menüs "Sprache" sind in folgenden Situationen deaktiviert:

- Das Menü wurde über FreeFlow Remote Workflow aufgerufen. Die Sprache kann nur lokal auf dem Server gewechselt werden.
- Der Anwender ist als Benutzer angemeldet. Das Sprachmenü kann nur von Bedienungskräften und Systemadministratoren verwendet werden.

13

Farbverwaltung

Für Farbabläufe sind häufig mehrere verschiedene Geräte erforderlich, wie z. B. Bildschirme, Scanner, Kameras und Drucker. Jedes dieser Geräte hat einen eigenen Farbraum.

Mit der Farbverwaltung wird die Farbwiedergabe auf Eingabe-, Anzeige- und Ausgabegeräten anhand eines bekannten Standards mit ICC (International Color Consortium)-Profilen aufeinander abgestimmt. ICC-Profile gewährleisten eine einheitliche Farbausgabe von Drucker zu Drucker.

Überblick über die Farbverwaltung

Die Farbverwaltung dient dazu, die Farben beim Drucken richtig wiederzugeben. Zur Farbverwaltung gehören meist Geräte wie Spektralfotometer oder Kolorimeter sowie Softwareanwendungen wie Farbprofile, Tonwertkurven und Farbraumtransformationen.

Mit einem Spektralfotometer oder einem ähnlichen Gerät wird die Druckausgabe gemessen. Die Messdaten werden zur Kalibrierung des Druckers bzw. zur Erstellung von Tonwertkurven verwendet. Mit den Tonwertkurven lassen sich Probleme bei der Farbanpassung, die vom Drucker verursacht werden, ausgleichen.

Die Softwareanwendungen werden zum Konvertieren geräteabhängiger RGB- und CMYK-Farbräume in einen geräteunabhängigen Farbraum verwendet, um die Unterschiede zwischen den Farbskalen bestimmter Geräte auszugleichen und so Farben aufeinander abzustimmen.

Die Grau-Optionen können nicht geändert werden, und Aufträge werden unabhängig vom Farbdruckermodell mit den gleichen Farbeinstellungen verarbeitet, um eine einheitliche Farbausgabe auf allen Xerox-Farbdruckern sicherzustellen.

Die Farbverwaltungstools können sowohl von Anfängern als auch von erfahrenen Benutzern verwendet werden:

- Erfahrene Benutzer: Wenn Sie über Farbvorgänge und Kolorimetrie Bescheid wissen, können Sie im Fenster "Farbverwaltung" gezielt Druckqualitätseinstellungen vornehmen, um das gewünschte Ergebnis zu erzielen. Sie greifen auf das Fenster "Farbverwaltung" zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.
- Anfänger: Wenn Sie sich noch nicht mit Farbvorgängen auskennen, stehen Ihnen auf dem Register **Druckqualität** einfache Optionen zur Farbverwaltung zur Verfügung, bei deren Auswahl eine Reihe von Einstellungen vorgenommen werden, die auf den Standardeinstellungen beruhen.

Das Menü "Farbe"

Das Menü "Farbe" enthält Optionen zum Aufrufen folgender Farbverwaltungsfenster:

- **Zuordnungen**: Über das Fenster Zuordnungen werden benannte Druckmaterialien bestimmten Farbgruppen bzw. -profilen zugeordnet.
- **Farbprofile**: Über dieses Fenster werden die Farbprofile verwaltet und die Farbkalibrierungen für Druckmaterialien ausgeführt.
- **Benutzerdefinierte TWK**: Das Fenster Benutzerdefinierte TWK dient zum Erstellen, Bearbeiten, Speichern und Verwalten benutzerdefinierter Tonwertkurven (TWK).
- **Schmuckfarbenliste**: Öffnet das Fenster Schmuckfarbenliste, in dem benutzerdefinierte Farben erstellt und Schmuckfarben einschließlich PANTONE®-Farben bearbeitet, angezeigt und gespeichert werden können. Außerdem können die Eigenschaften aller Farben eingesehen, alle Farben bearbeitet und benutzerdefinierte Farben gelöscht werden. Schließlich können Farbmusterbücher gedruckt oder Muster von bearbeiteten Farben ausgegeben werden.

Das Fenster "Zuordnungen"

Über das Fenster "Zuordnungen" können verschiedene Farbverwaltungsaktivitäten durchgeführt werden, einschließlich der Zuordnung von benannten Druckmaterialien zu Farbgruppen oder -profilen, der Einrichtung neuer Farbgruppen, der Bearbeitung vorhandener Farbgruppen und der Bearbeitung von Rasterprofilen.

Materialprofil - Begriffe und Definitionen:

- **Profilname:** Weisen Sie einen Profilnamen zu oder ändern Sie den vorhandenen Profilnamen.
- **Materialname:** Wählen Sie den Materialnamen aus der Dropdownliste aus.
- **Farbe:** Wählen Sie eine Farbe aus der Liste der möglichen Materialfarben aus.
- **Gewicht:** Wählen Sie ein Materialgewicht aus der Dropdownliste aus.
- **Durchsichtigkeit:** Zur Auswahl stehen "Undurchsichtig" und "Durchsichtig".
- **Strich:** Folgende Strichoptionen stehen ggf. zur Auswahl:
  - Aus
  - Glänzend
  - Hochglänzend
  - Halbglänzend

- Seidenmatt
- Matt

Erläuterungen zum Fenster "Zuordnungen"

Das Fenster "Zuordnungen" enthält eine Liste der Farbgruppen mit ihren Attributen.

Die Liste enthält die folgenden Spalten:

- Symbol "Vorinstallierte Farbgruppe": Die erste Spalte der Liste enthält ein Symbol, das anzeigt, ob die Farbgruppe vorinstalliert oder benutzerdefiniert ist. Wenn Sie den Mauszeiger über das Symbol halten, wird eine Quickinfo eingeblendet.
- **Farbgruppe**: Diese Spalte enthält den Namen der Farbgruppe.
- **Zusammenfassung**: Diese Spalte enthält den Namen des Materials, mit dem die Farbgruppe verknüpft ist.
- **Behälter**: Diese Spalte enthält eine Nummer und ein Symbol für die Farbgruppe und das in einem bestimmten Behälter geladene Druckmaterial.
- **Format**: Diese Spalte enthält das Format des mit der Farbgruppe verknüpften Materials.
- **Farbe**: Diese Spalte enthält die Farbe des mit der Farbgruppe verknüpften Materials.
- **Durchsichtigkeit**: Diese Spalte zeigt an, ob das mit der Farbgruppe verknüpfte Material durchsichtig ist oder nicht.
- **Gewicht**: Diese Spalte enthält das Gewicht (in Gramm pro Quadratmeter) des mit der Farbgruppe verknüpften Materials.
- **Strich**: Sofern verfügbar, enthält diese Spalte Informationen zu den Stricheigenschaften des mit der Farbgruppe verknüpften Materials.
- **Letzte Kalibrierung**: Diese Spalte enthält das Kalibrierungsdatum des mit der Farbgruppe verknüpften Materials.
- **Profilname**: Diese Spalte enthält den Namen des mit der Farbgruppe verknüpften Profils.

Wenn Sie mit der rechten Maustaste in die Liste klicken, wird ein Kontextmenü eingeblendet. Alle diese Menüoptionen sind auch in Dropdownmenüs im Register **Zuordnungen** verfügbar.

Das Kontextmenü enthält die folgenden Optionen:

- **Farbgruppe**

  HINWEIS

  Farbprofilaktivitäten können auch über das Menü **Profil** ausgeführt werden.

  - **Eigenschaften**
  - **Neue Gruppe**
  - **Gruppe löschen**
  - **Gruppe als Standard festlegen**
  - **Exportieren**
  - **Importieren**

- **Standardprofile wiederherstellen**

- **Farbprofil**

  HINWEIS

  Farbprofilaktivitäten können auch über das Menü **Profil** ausgeführt werden.

  - **Neue Profilfamilie**
  - **Rasterprofil hinzufügen**
  - **Rasterprofil aktualisieren**
  - **Rasterprofil ersetzen**
  - **Profil zuordnen**

  - **Kalibrierung**

    HINWEIS

    Kalibrieraktivitäten können auch über das Menü **Kalibrieren** ausgeführt werden.

    - **Kalibrierung**
    - **Auf vorherige Kalibrierung zurückgreifen**
    - **Höchstzahl der Versionen festlegen**
    - **Rasterkalibrierungsdaten**
    - **X-Rite Instrument kalibrieren**
    - **Kalibrierungsinstrument**

- **Zuordnungen verwalten**

  Mit dieser Option wird ein Dialogfeld geöffnet, über das verschiedene Aufgaben der Zuordnungsverwaltung ausgeführt werden können.

Farbgruppeneigenschaften einstellen

1. Wählen Sie **Farbe > Zuordnungen...**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Zeile, deren Eigenschaften Sie einstellen wollen.
3. Wählen Sie **Farbgruppe > Eigenschaften...**.
   Das Dialogfeld "Farbgruppeneigenschaften" wird geöffnet.
4. Heben Sie ggf. die Markierung des Kontrollkästchens **Farbgruppe als Standard festlegen** auf.
5. Wählen Sie **Profilfamilie zuweisen...**.

   Das Dialogfeld "Profil zuweisen" wird geöffnet.
6. Wählen Sie aus der angezeigten Liste ein Profil aus.
7. Klicken Sie auf **OK**.

   Die zugeordneten Materialien und Kalibrierungsdaten werden im schreibgeschützten Modus angezeigt.

   Der Profilfamilienname wird aktualisiert.
8. Klicken Sie auf **OK**.

Es wird ein Dialogfeld "Frage" eingeblendet.

9. Sind die vorgenommenen Einstellungen geeignet, wählen Sie **Ja**.
   Die Farbgruppe wird aktualisiert.

Neue Farbgruppe erstellen

1. Wählen Sie **Farbe > Zuordnungen...** aus.
2. Wählen Sie die Schaltfläche **Neue Farbgruppe...**.
   Das Dialogfeld "Neue Farbgruppe" wird eingeblendet.
3. Wählen Sie **Profilfamilie zuweisen...**.
   Das Dialogfeld "Profil zuweisen" wird geöffnet.
4. Wählen Sie eine Profilfamilie aus der Liste.
5. Klicken Sie auf **OK**.
   Das Fenster wird geschlossen und der Profilfamilienname wird aktualisiert.
6. Wählen Sie **Gruppe hinzufügen**.
7. Klicken Sie auf **OK**, wenn ein Meldungsfeld eingeblendet wird.
8. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.
   Die neue Farbgruppe wird der Liste **Zuordnungen** hinzugefügt.

Ein Material in eine Farbgruppe verschieben

1. Wählen Sie **Farbe > Zuordnungen...**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Farbgruppe.
3. Wählen Sie **Farbgruppe > Material verschieben**.
   Das Fenster "Material verschieben" wird angezeigt.
4. Wählen Sie eine Farbgruppe aus der Liste, in die das Material verschoben werden soll.
5. Wählen Sie **OK**.
   Mit der Gruppe ist nun ein Material verknüpft.

Standardfarbgruppe einrichten

1. Wählen Sie **Farbe > Zuordnungen...** aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Farbgruppe. **Farbgruppe > Gruppe als Standard festlegen** wählen.
3. Wählen Sie im Fragedialogfeld **Ja**, um fortzufahren.
   Die Gruppe wird als Standardfarbgruppe eingerichtet.

Eine Farbgruppe löschen

1. Wählen Sie **Farbe > Zuordnungen...** aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Farbgruppe.
3. Wählen Sie **Farbgruppe > Gruppe löschen...** aus.

   HINWEIS

   Vorinstallierte Gruppen können nicht gelöscht werden. Wenn Sie versuchen, eine solche Gruppe zu löschen, wird eine Fehlermeldung eingeblendet.

4. Wählen Sie im Dialogfeld Frage **Ja** aus, um fortzufahren.
   Die Gruppe wird aus dem Register **Zuordnungen** entfernt.

Eine Farbgruppe exportieren

1. Wählen Sie **Farbe > Zuordnungen** aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Farbgruppe.
3. Wählen Sie **Farbgruppe > Exportieren** aus.
   Das Dialogfeld "Exportieren" wird angezeigt.
4. Wählen Sie das Verzeichnis, in das Sie die Gruppe exportieren wollen.
5. Bei Bedarf können Sie das Kontrollkästchen für die Exportrichtlinie aktivieren oder deaktivieren. Die Bezeichnung des Kontrollkästchens lautet Inklusive Profildaten.
6. Wählen Sie **OK**.
   Das Material wird exportiert.
7. Wenn der Exportvorgang abgeschlossen ist, klicken Sie auf **OK**.

Eine Farbgruppe importieren

1. Wählen Sie **Farbe > Zuordnungen** aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte **Farbgruppe**.
3. Wählen Sie **Farbgruppe > Importieren** aus.
   Das Dialogfeld "Importieren" wird angezeigt.
4. Steuern Sie das Verzeichnis an, in dem sich die gewünschte Farbgruppe befindet.
5. Wählen Sie die Gruppe aus der Liste **Dateien**.
6. Im Bereich "Importoptionen":
   a) Markieren Sie ggf. das Kontrollkästchen **Zugewiesene Farbprofile**.
   b) Wenn Sie die Option aktivieren, geben Sie an, ob bei Vorhandensein einer Farbgruppe vor deren Überschreiben eine Bestätigung angefordert werden soll.
7. Wählen Sie **Importieren**.
   Der Importvorgang wird ausgeführt.
8. Klicken Sie auf **OK**.
9. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.

Farbgruppenstandardeinstellungen wiederherstellen

1. Wählen Sie **Farbe > Zuordnungen...** aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine **Farbgruppe**.
3. Wählen Sie **Farbgruppe > Profilstandards wiederherstellen** aus.
   Es wird folgender Hinweis eingeblendet: Vorinstallierte Profilfamilien werden für alle vorinstallierten Farbgruppen wiederhergestellt. Sollen die Standardeinstellungen wiederhergestellt werden?
4. Wählen Sie **Ja**, um den Vorgang auszuführen.

Die Originalprofile der vorinstallierten Profilfamilien werden wiederhergestellt.

Kalibrierung des Druckers

Die Kalibrierung des Druckers kann über das Menü **Farbe**, die Verknüpfung **Kalibrierung** im Hauptfenster (falls vorhanden) sowie über die Fenster Zuordnungen, Behälter und Materialbibliothek eingeleitet werden.

Abhängig vom verwendeten Drucker und der installierten Version von FreeFlow-Druckserver ist Folgendes möglich:

- Kalibrieren des Druckers über das X-Rite Spektralfotometer
- Kalibrieren des Druckers über das Vorlagenglas
- Kalibrieren des Druckers über das integrierte Spektralfotometer

HINWEIS

Wenn auf dem System FreeFlow Print Server Professional ausgeführt wird, wählen Sie **Farbe > Kalibrierungsinstrumente**, um das Fenster Kalibrierungsinstrumente zu öffnen. Das gewünschte **Kalibrierungsinstrument** auswählen.

Kalibrieren des Druckers über das X-Rite Spektralfotometer

1. Das Fenster Kalibrierung öffnen.
2. Wählen Sie eine **Farbgruppe**, die mit dem im Gerät eingelegten Material verknüpft ist.
3. Wählen Sie die Schaltfläche **Kalibrieren**.
4. Überprüfen Sie, ob **Farbgruppe** und **Materialname** in den Textfeldern richtig sind.
5. Wählen Sie das Raster, für das Sie die Kalibrierung durchführen.

   HINWEIS

   Wenn Sie verschiedene Rasterprofile verwenden, müssen Sie diesen Vorgang für jedes der gewünschten Raster ausführen.

6. Wählen Sie **Ziel drucken**.
7. Wählen Sie mithilfe des Drehfelds die Auflage.
8. Wählen Sie **OK**.
9. Klicken Sie auf **OK**, wenn das Informationsfeld eingeblendet wird. Das Ziel wird gedruckt.
10. Wählen Sie **Eigenschaften**.
11. Geben Sie im Textfeld **Profilname** einen neuen Namen ein.
12. Geben Sie eine **Beschreibung** ein.
13. Wählen Sie eine der folgenden "Optionen":
    - Auf alle Raster anwenden
    - Nur auf ausgewählte Raster anwenden
14. Klicken Sie auf **OK**.
15. Wählen Sie **Messen**.
16. Wählen Sie **Starten** und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, während das X-rite Spektralfotometer eine Reihe von Streifen auf dem Testziel scannt. Eine Reihe von Tonwertkurven wird generiert.
17. Nachdem alle Streifen gescannt wurden, klicken Sie im Meldungsfeld "Kalibrierung abgeschlossen" auf **OK**.
18. Die Ergebnisse der Messung werden im Dialogfeld "Systemkalibrierung" anhand der einzelnen Farbkanal-Tonwertkurven für den aktuellen Systemzustand veranschaulicht.

    Die Ergebnisse können für jeden Farbkanal einzeln dargestellt werden, indem Sie das Kontrollkästchen für den betreffenden Kanal markieren und die Kontrollkästchen für die anderen Kanäle deaktivieren. Jede Tonwertkurve ist dem Druckmaterial zugewiesen. Es können insgesamt bis zu fünf Tonwertkurven pro Kalibrierung gespeichert werden.

HINWEIS

Wenn Sie auf **Schließen** klicken, wird die Kalibrierung beendet. Bei Auswahl von **Auf Kalibrierung zurückgreifen** können Sie eine zuvor erstellte Tonwertkurve auswählen. Wird **Annehmen** gewählt, wird die neu erstellt Tonwertkurve verwendet. Klicken Sie auf **Neu beginnen**, beginnt der Kalibrierungsvorgang von Neuem.

19. Nachdem Sie die Kalibrierungsdaten akzeptiert haben, klicken Sie im Dialogfeld "Kalibrierungsdaten annehmen" auf **OK**, um das Dialogfeld zu schließen.
20. Klicken Sie auf **OK** um das Informationsdialogfeld zu schließen.
21. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Dialogfeld "Kalibrierung" zu schließen.
22. Klicken Sie auf **OK**, um das Fragedialogfeld zu schließen.
    Auf dem Register **Farbprofile** werden Datum und Uhrzeit der Kalibrierung für alle Druckmaterialien angezeigt, die zur Materialgruppe gehören. Das tatsächlich kalibrierte Material wird in Fettschrift dargestellt.

Manuelle TWK-Kalibrierung mit dem Spektralfotometer X-Rite i1

1. Schließen Sie das X-Rite i1-Spektralfotometer am USB-Anschluss an.
2. Wählen Sie **Farbe > Kalibrierungsinstrumente** aus.
3. Wählen Sie das X-Rite-Kalibrierungsinstrument aus.
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Wählen Sie **Farbe > Kalibrierung** aus.
6. Wählen Sie einen **Materialnamen** und eine **Farbgruppe** aus.
7. Wählen Sie das **Raster** aus, für das die Kalibrierung durchgeführt wird.

HINWEIS

Wenn Sie verschiedene Rasterprofile verwenden, müssen Sie diesen Vorgang für jedes der gewünschten Raster ausführen.

8. Wählen Sie **Ziel drucken**. Das Ziel wird gedruckt.
9. Wählen Sie **Messen**. Eine Anzeige zum Kalibrieren des X-Rite-Instruments wird eingeblendet.
10. Wählen Sie **Weiter**.
11. Messen Sie die Streifen auf den Ausdrucken mit dem X-Rite i1 Zeile um Zeile.
12. Wählen Sie **Weiter** und dann **OK**. Die Berechnung der TWK-Werte beginnt nach Messung aller Scanzeilen.
13. Klicken Sie auf **OK**. Ein Diagramm mit den TWK-Werten wird angezeigt.
14. Wählen Sie **Akzeptieren**, um die Kalibrierungsdaten zu speichern.

Kalibrierung des X-Rite-Instruments

Das X-Rite-Spektralfotometer wird mithilfe eines Farbreflexions-Referenzstreifens kalibriert, der zum Lieferumfang des Instruments gehört.

Der Streifen muss fleck- und staubfrei sein.

1. Den Streifen aus der Schutzhülle nehmen.
2. Die Taste am Instrument 3 Sekunden lang gedrückt halten.

   Der Farbwechsel der Leuchtanzeige von grün in gelb zeigt an, dass das Instrument in den Kalibrierungsbetrieb geschaltet wurde.

HINWEIS

Wird innerhalb eines angemessenen Zeitraums keine Kalibrierung durchgeführt, wird das Instrument wieder in den Messbetrieb geschaltet und die Anzeige leuchtet wieder grün.

3. Den Farbreflexions-Referenzstreifen so halten, dass die Farbbereiche nach oben weisen.
4. Das mit dem Pfeil gekennzeichnete Ende des Reflexionsstreifens in die Öffnung am Spektralfotometer einführen, dabei den Streifen mittig an der Ausrichtmarkierung ausrichten.
5. Den Streifen langsam einführen, bis er von den hinteren Zuführrollen erfasst wird.

   Bei richtiger Positionierung ist der Querbalken auf dem Streifen bündig mit der Instrumentvorderseite.
6. Den Streifen loslassen.
7. Die Instrumenttaste drücken.

   Die Anzeige leuchtet kurz gelb auf, dann wird der Streifen transportiert.

   Der Streifen wird in das Instrument eingezogen und wieder heraustransportiert. Bei erfolgter Kalibrierung leuchtet die Anzeige grün. Ein fehlgeschlagener Kalibrierungsvorgang wird durch eine schnell blinkende, gelbe Anzeige signalisiert.

   HINWEIS

   Bei fehlgeschlagener Kalibrierung den Messbetrieb durch Drücken der Instrumenttaste aktivieren, prüfen, ob der Streifen sauber ist und den Vorgang wiederholen.
8. Den Streifen in der Schutzhülle aufbewahren.

Kalibrieren des Druckers über das integrierte Spektralfotometer

1. Wählen Sie **Farbe > Kalibrierungsinstrumente** aus.
2. Klicken Sie auf **Inline-Spektrophotometer**.
3. Wählen Sie **Farbe > Kalibrierung** aus.
4. Öffnen Sie das Menü **Materialname**, und wählen Sie ein Druckmaterial aus.
5. Wählen Sie das Raster aus, für das Sie die Kalibrierung durchführen.
6. Klicken Sie auf **Start**.
7. Geben Sie vor, wann das neue Kalibrierungsziel gedruckt werden soll:
   - **Nach dem aktuellen Auftrag**
   - **Nach dem aktuellen Exemplar**
   - **Jetzt**
8. Klicken Sie auf **OK**.
   Nach Abschluss der Kalibrierung wird das Kalibrierungsziel im oberen Fach des Druckers ausgegeben. Im Kalibrierungsfenster wird eine Tonwertkurve (TWK) angezeigt.

   HINWEIS

   Wenn gemeldet wird, dass das ILS keinen gültigen Wert zurückgegeben hat, prüfen Sie, ob die Glättestation in den Einstellungen für das Schnittstellenkühlungsmodul auf **Auto** eingestellt ist.

HINWEIS

Überprüfen Sie in diesem Fenster die aktuelle und die Messkurve. Sie können auch die Tontrennung für Cyan, Magenta, Gelb und Schwar anzeigen.

HINWEIS

Klicken Sie auf **Alle Kalibrierungen löschen**, wenn Sie alle Kalibrierungen des Systems löschen und einen neuen Start im unkalibrierten Zustand vornehmen möchten.

9. Klicken Sie auf **Akzeptieren**, um die neue TWK anzuwenden.
10. Geben Sie vor, wann die Kalibrierungsdaten akzeptiert werden sollen:
    - **Nach dem aktuellen Auftrag**
    - **Nach dem aktuellen Exemplar**
    - **Jetzt**
11. Klicken Sie auf **OK**.

Automatische Kalibrierung

Durch Kalibrieren des Druckers soll optimale Verteilung der Tinte auf dem Druckmaterial erzielt werden. Die Kalibrierung sorgt für gleichmäßigen Tonübergang von 100 % auf 1 % ohne Farbtonverzerrung. Durch Kalibrierung wird außerdem für optimale Farbsättigung bei Drucken in kräftigen Farben gesorgt, da sich verschiedene Druckmaterialien durch ihre Tintenabsorption unterscheiden. Für jedes zu verwendende Druckmaterial muss eine separate Kalibrierung erstellt werden. Die Kalibrierung erfolgt automatisch entweder auf der Basis der verstrichenen Zeit oder der Anzahl der gedruckten Seiten. So ist einheitliche Farbausgabe gewährleistet.

1. Wählen Sie im Fenster „Zuordnungen“ die Option **Kalibrieren > Kalibrierung**, oder wählen Sie in der FreeFlow-Benutzeroberfläche die Schaltfläche **Kalibrierung**.
2. Wählen Sie **Automatische Kalibrierung einrichten**. Das Fenster "Automatische Kalibrierung" wird angezeigt.
3. Wählen Sie im Fensterbereich **Automatische Farbkalibrierung** die Option **Ein** .
4. Wählen Sie entweder **Zeitintervall** (in Stunden) oder **Druckseiten**, um den Zeitabstand zwischen den automatischen Kalibrierungen festzulegen.

   Zeitintervall: Nach Ablauf des angegebenen Zeitraums erfolgt die Kalibrierung am Ende des aktiven Auftrags oder, wenn keine Aufträge ausgeführt werden, vor dem nächsten Druckvorgang. Auch nach Ablauf des angegebenen Zeitraums erfolgt die Kalibrierung erst, wenn ein Auftrag in die Warteschlange gestellt wird.

   Druckseiten: Nach Ausgabe der angegebenen Anzahl Seiten erfolgt die Kalibrierung am Ende des aktiven Auftrags oder, wenn keine Aufträge ausgeführt werden, vor dem nächsten Druckvorgang.
5. Wählen Sie unter **Materialname** das Material aus, für das der Drucker kalibriert werden soll. Nach Ablauf der angegebenen Zeit oder Ausgabe der angegebenen Anzahl Seiten beginnt die automatische Kalibrierung.

   Ist das angegebene Material nicht eingelegt, wird ein Fehler gemeldet.
6. Aktivieren Sie eines oder mehrere der **Raster**-Kontrollkästchen. Die TWK wird dann in der Reihenfolge der Aktivierung angezeigt.

Es ist keine Standardoption ausgewählt, die allgemeine Rastereinstellung ist jedoch **200 Punkte**.

Werden mehrere Rastereinstellungen ausgewählt, dauert der Kalibrierungsvorgang länger.

Mit **Kalibrierung automatisch akzeptieren** werden die von der Kalibrierung ausgegebenen Tonwertkurven (TWK) automatisch und ohne Bedienereingriff angenommen. Diese Einstellung eignet sich insbesondere bei kurzen Zeitabstand zwischen den Kalibrierungen.

7. Wählen Sie **OK**. Nach Ausgabe des Kalibrierungsdruckauftrags erfolgt die Berechnung, und die TWK werden im Kalibrierungsfenster angezeigt.

Kalibrieren des Druckers über das Vorlagenglas

1. Das Fenster Kalibrierung öffnen.
2. Ggf. aus dem Menü **Materialname** ein Material im Format A4 oder US-Letter auswählen.
3. Aus dem Menü **Raster** die gewünschte Option auswählen.
4. **Kalibrierung starten** auswählen.

   Das Fenster "Zielmesswerte" wird angezeigt.
5. Die Anweisungen auf dem Bildschirm sowie auf dem Blatt "Anweisungen zur Druckerkalibrierung" befolgen, um die Kalibrierung durchzuführen.

Fenster "Farbprofile"

In diesem Abschnitt wird das Fenster "Farbprofile" erläutert.

Erläuterung des Fensters "Farbprofile"

Das Fenster "Farbprofile" der Farbverwaltung enthält eine Profilliste.

Die Liste hat folgenden Inhalt:

- Symbol für benutzerdefinierte Profile und Systemprofile
- Name (der Name des Profils)
- Art (die Quelle oder das Ziel)
- Farbraum (CMYK, RGB, CMY usw.)
- Beschreibung (der Name des dem Profil zugewiesenen Materials)
- Raster:

Wenn Sie mit der rechten Maustaste im Fenster klicken, wird ein Kontextmenü eingeblendet.

Je nach Druckerkonfiguration enthält das Kontextmenü folgende Optionen:

- Eigenschaften
- Anwenden
- Profil/Materialzuweisung
- Profiloptimierung

- Hinzufügen
- Zum Ziel hinzufügen
- Ersetzen
- Löschen
- Liste drucken
- Liste speichern
- Importieren
- Exportieren
- Alle auswählen
- Auswahl aufheben

Das Menü "Ansicht" des Registers "Farbprofile"

Das Register "Farbprofile" enthält ein Menü, über das der Benutzer die in der Liste **Farbprofile** angezeigten Attribute steuern kann. Diese Menü enthält die folgenden Optionen als Kontrollkästchen:

- **Zustand**
- **Name**
- **Typ**
- **Farbraum**
- **Beschreibung**

Wenn eines dieser Attribute nicht angezeigt werden soll, deaktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen.

Außer diesen Attributen enthält das Menü noch die folgenden Optionen:

- **Symbolleiste einblenden**
- **Symbolleiste ausblenden**
- **Alle auswählen**
- **Auswahl aufheben**
- **Aktualisieren**

Profiloptimierung verwenden

In FreeFlow-Druckserver können ICC- und Xerox-eigene Farbprofile verwendet werden. Xerox-eigene Profile nutzen FP LUT-Tabellen (Fast Path Look Up Tables). Bei der ICC-Umwandlung werden Farben unter Verwendung eines Quell- und eines Zielprofils für den jeweiligen Farbraum konvertiert. Bei diesem Vorgang laufen mehrere Arbeitsschritte ab, er ist daher weniger effizient.

Wenn ein ICC-Profil eingerichtet wird, wird dieses über den ICC-Pfad verarbeitet. Dafür ist eine Farbtransformation in einen Profilfarbraum und dann in den Geräte-CMYK-Farbraum erforderlich.

Durch die Aktivierung der Profiloptimierung werden die Nachteile des ICC-Pfads kompensiert, die RIP-Verarbeitung maximiert und die Schwarzwerte durch den gesamten Prozess erhalten. Die Funktion steht für CMYK-Profile zur Verfügung.

HINWEIS

Bei der Erstellung von Fast Path-LUT unter Einsatz benutzerdefinierter Zielprofile kann es zu unerwarteten Ergebnissen, wie Konturenbildung oder Fehlern in dunklen oder hellen Bereichen kommen.

HINWEIS

Bei Auswahl der Wiedergabeoptionen "Rein" oder "Sättigung" wird die Option "Relativ kolorimetrisch" zur Generierung der Fast Path-LUT unter Kompensierung der K-Werte verwendet.

Zielprofile

Zielprofile werden über das Menü "Farbprofil" verwaltet. Über dieses Menü lassen sich Profile aktualisieren, neue Profile und Profilfamilien hinzufügen sowie Profilfamilien zuweisen.

Die Zielseiten werden hierbei über einen internen oder externen Scanner gescannt, die Charakterisierungsbibliothek ruft anschließend die Scandaten ab und es werden dann aktualisierte oder neue Zielprofile generiert.

Rasterprofil aktualisieren

1. Wählen Sie **Farbe > Zuordnungen** aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Liste. Wählen Sie **Farbprofil > Rasterprofil aktualisieren** aus.

   Das Fenster "Rasterprofil aktualisieren" wird geöffnet.
3. Wählen Sie **1. Einstellung** aus. Hierdurch wird ein Fenster geöffnet, in dem Sie die Parameter für die Aktualisierung des Rasterprofils einstellen können. Wählen Sie aus dem Menü **Raster** das Raster für dieses Profil aus und klicken Sie auf **OK**.

   Wenn **Einzelfarbenliste aktualisieren** ausgewählt ist, werden die Profilaktualisierungen auf PANTONE®-Farben in der Einzelfarbenliste angewendet.

   HINWEIS

   Das generierte Profil ist spezifisch für das ausgewählte Raster. Es kann nicht auf alle Raster angewendet werden.
4. Klicken Sie auf **2. Ziel drucken**, um Zielblätter zu drucken und zu scannen. Es wird ein Fenster mit dem Druckfortschritt angezeigt. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster zu schließen.

   HINWEIS

   Wenn das Fenster nicht geschlossen wird, wird es, sobald alle Ziele gedruckt worden sind, automatisch geschlossen.
5. Klicken Sie auf **3. Profil erstellen**, um das Profil zu erstellen. Sie können das Fortschrittsfenster schließen, während das Profil erstellt wird.

   HINWEIS

   Die Erstellung des Profils dauert mehrere Minuten.

   Wenn das Profil erstellt wurde, ist die Schaltfläche **Fertig stellen** verfügbar.

6. Klicken Sie auf **Fertig stellen**, um das Profil anzuwenden. Sobald das Profil angewendet wurde, wird das Fenster aktualisiert und Sie können ein anderes Raster auswählen, um ein anderes Profil in der Familie zu aktualisieren.

Neue Profilfamilie einrichten

1. Wählen Sie **Farbe > Zuordnungen** aus.
2. Legen Sie, falls erforderlich, Material ein, und wählen Sie mit der rechten Maustaste in der Liste **Farbprofil > Neue Profilfamilie** aus.
3. Wählen Sie **1. Einstellung** aus. Hierdurch wird ein Fenster geöffnet, in dem Sie die Parameter für das Rasterprofil einstellen können.
   a) Wählen Sie aus dem Menü **Raster** das Raster für das Profil aus.
   b) Ändern Sie bei Bedarf die Felder **Profilname** und **Beschreibung**.
   c) Wählen Sie **Nur auf ausgewählte Raster anwenden** aus.
   d) Klicken Sie auf **OK**.
4. Klicken Sie auf **2. Ziel drucken**, um Zielblätter zu drucken und zu scannen. Es wird ein Fenster mit dem Druckfortschritt angezeigt. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster zu schließen.

   HINWEIS

   Wenn das Fenster nicht geschlossen wird, wird es, sobald alle Ziele gedruckt worden sind, automatisch geschlossen.

5. Klicken Sie auf **3. Profil erstellen**, um das Profil zu erstellen. Sie können das Fortschrittsfenster schließen, während das Profil erstellt wird.

   HINWEIS

   Die Erstellung des Profils dauert mehrere Minuten.

   Wenn das Profil erstellt wurde, ist die Schaltfläche **Fertig stellen** verfügbar.
6. Klicken Sie auf **Initialisieren** und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, während das X-Rite Spektralfotometer eine Reihe von Streifen auf dem Testziel scannt.
7. Klicken Sie auf **Fertig stellen**, um das Profil anzuwenden. Sobald das Profil angewendet wurde, wird das Fenster aktualisiert und Sie können ein anderes Raster auswählen, um ein anderes Profil in der Familie zu aktualisieren.

Profilfamilie zuweisen

1. Wählen Sie **Farbe > Farbprofile** aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Liste. Wählen Sie **Farbprofil > Profilfamilie zuweisen**.
   Das Dialogfeld "Profilfamilie zuweisen" wird geöffnet.
3. Wählen Sie das gewünschte Profil aus der Liste.
4. Klicken Sie auf **OK**.
   Die Profilfamilie wird geändert.

Farbprofil löschen

1. Wählen Sie **Farbe > Farbprofile...** aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das zu löschende Profil.
3. Klicken Sie auf **Löschen**.

4. Beantworten Sie die Frage mit **Ja**.

Farbprofil ersetzen

1. Wählen Sie **Farbe > Farbprofile** aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das zu ersetzende Profil.
3. Klicken Sie auf **Ersetzen**.
4. Wählen Sie den Pfad des Profils aus, durch welches das vorhandene Profil ersetzt werden soll.
5. Klicken Sie auf **Laden**.

Profilliste speichern

1. Wählen Sie **Farbe > Farbprofile...**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Profil in der Liste "Farbprofile". Sie können auch mehrere Profile auswählen und dann mit der rechten Maustaste auf die Auswahl klicken.
3. Wählen Sie **Liste speichern...**.
4. Wählen Sie im eingeblendeten Dialogfeld "Profilliste speichern" das gewünschte Zielverzeichnis aus.
5. Wählen Sie einen Namen in der Liste Name aus oder geben Sie einen neuen Namen in das Feld "Auswahl" ein.
6. Wählen Sie eine der folgenden Speicheroptionen aus:
   - Profileigenschaften (Werte durch Kommas getrennt)
   - Nur Profilnamen
7. Klicken Sie auf **OK**.

Profilliste importieren

1. Wählen Sie **Farbe > Farbprofile...**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Profil in der Liste Farbprofile.

   Sie können auch mehrere Profile auswählen und dann mit der rechten Maustaste auf die Auswahl klicken.
3. Wählen Sie **Importieren...**.
4. Wählen Sie im eingeblendeten Dialogfeld "Profile importieren" das Verzeichnis aus, aus dem die Profile importiert werden sollen.
5. Wählen Sie einen Dateityp aus der Dropdownliste.
6. Wählen Sie eine Datei in der Liste "Dateien" aus oder geben Sie den Namen der Datei in das Feld "Auswahl" ein.
7. Wählen Sie eine Importoption aus:
   - Vor Ersetzen von Profilduplikaten Bestätigung anfordern
   - Alle Profilduplikate automatisch ersetzen
8. Klicken Sie auf **OK**.

Farbprofilliste exportieren

1. Wählen Sie **Farbe > Farbprofile...**.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Profil in der Liste Farbprofile.

   Sie können auch mehrere Profile auswählen und dann mit der rechten Maustaste auf die Auswahl klicken.
3. Wählen Sie **Exportieren...**.
4. Wählen Sie das Verzeichnis aus, in das die Liste exportiert werden soll.
5. Geben Sie einen eindeutigen Namen für die Profilliste in das Feld "Auswahl" ein.

   Es ist auch möglich, eine vorhandene Liste in der Dropdownliste [Dateien] auszuwählen und zu überschreiben. Dies empfiehlt sich z. B., wenn Sie eine zuvor gespeicherte Profilliste aktualisieren möchten.
6. Wählen Sie eine Exporteinstellung aus:
   - Profileigenschaften (Werte durch Kommas getrennt)
   - Nur Profilnamen
7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Klicken Sie in der eingeblendeten Informationsmeldung auf **OK**, um sie zu schließen.

Farbprofile auf CD-RW exportieren

1. Legen Sie eine CD-R oder CD-RW in das CD-RW-Laufwerk ein.
2. Xerox FreeFlow-Druckserver neu starten.

   HINWEIS

   Dies ist notwendig, damit die Option **CD_RW 1** in die Menüs eingefügt wird.
3. Wählen Sie **Farbe > Farbprofile...** aus.
4. Markieren Sie die Profile, die auf CD exportiert werden sollen.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die markierten Positionen und mit der linken Maustaste im Kontextmenü auf **Exportieren...**.
6. Klicken Sie im Dialogfeld "Profile exportieren" auf die Pfeilschaltfläche für die Verzeichnisoption und wählen Sie **CD-RW** aus.
7. Klicken Sie auf **OK**.
   Wenn der Vorgang abgeschlossen ist, wird die CD ausgeworfen und es wird ein entsprechendes Meldungsfenster eingeblendet.
8. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster zu schließen.

Farbprofile auf CD-RW speichern

1. Legen Sie eine CD-R oder CD-RW in das CD-RW-Laufwerk ein.
2. FreeFlow-Druckserver neu starten.

   HINWEIS

   Dies ist notwendig, damit die Option **CD_RW 1** in die Menüs eingefügt wird.
3. **Farbe: Benutzerdefinierte TWK...** auswählen.
4. Wählen Sie aus der Liste der benutzerdefinierten Tonwertkurven die zu exportierenden Tonwertkurven.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu exportierende Tonwertkurvengruppe und wählen Sie **Exportieren...**.

6. Klicken Sie im Fenster "TWK exportieren" auf die Pfeilschaltfläche für die Verzeichnisoption und wählen Sie **CD-RW**.
7. Klicken Sie auf **OK**.
8. Wenn der Vorgang abgeschlossen ist, wird die CD ausgeworfen und es wird ein entsprechendes Meldungsfenster eingeblendet. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster zu schließen.

Profilliste drucken

1. Wählen Sie **Farbe > Farbprofile...**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf ein Profil in der Liste **Farbprofile**.

   Sie können auch mehrere Profile auswählen und dann mit der rechten Maustaste auf die Auswahl klicken.
3. Wählen Sie **Liste drucken...**.
4. Wählen Sie aus, an welche Druckwarteschlange der Druckauftrag gesendet werden soll.
5. Wählen Sie in der Dropdownliste **Seitenaufdruck** eine der folgenden Optionen aus:

   - 1-seitig
   - 2-seitig
   - Kopf-Fuß

6. Legen Sie die Auflage fest.
7. Wählen Sie eine der folgenden Druckoptionen aus:

   - Profileigenschaften (Werte durch Kommas getrennt)
   - Nur Profilnamen

8. Klicken Sie auf **OK**.

Benutzerdefinierte Tonwertkurven

Was sind benutzerdefinierte TWK?

Benutzerdefinierte Tonwertkurven (TWK) stellen eine Möglichkeit zur Anpassung der Ausgabefarbe bei einzelnen Tontrennungen dar. Die benutzerdefinierten Tonwertkurven sind grafische Darstellungen der 4 Kurven für die einzelnen Farben: Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz.

TWK sind die bevorzugte Methode zur Farbanpassung, wenn die Einstellungen am Druckserver vorgenommen werden müssen. Tonwertkurven sollten bevorzugt zur Farbanpassung verwendet werden. Die Schieberegler unter **Bildeinstellung**, die keine Vorschau bieten und oft für eine stark erhöhte Verarbeitungsdauer verantwortlich sind, und die **Farbzusatzeinstellungen**, die zur Farbverwaltung, jedoch nicht zur Korrektur von Druckerabweichungen dienen, sind zur Farbanpassung weniger geeignet.

Benutzerdefinierte Tonwertkurven:

- können in der Farbverwaltung, Warteschlangenverwaltung, im Direktdruckbetrieb oder innerhalb von Aufträgen erstellt werden.

- können auf eine Warteschlange, einen Auftrag oder eine Seite angewendet werden. Daher erfolgt die Auswahl dieser Kurven im Fenster "Warteschlangen" oder innerhalb von Aufträgen. In Aufträgen können die gewünschten TWK auf alle oder nur auf bestimmte Seiten angewendet werden.
- werden nach der Verarbeitung auf Aufträge angewendet. Daher kann die Farbreproduktion von Neuauflagenaufträgen mithilfe von Tonwertkurven angepasst werden. Benutzerdefinierte TWK sind eine der wenigen Bildqualitätsfunktionen, die für Neuauflagenaufträge zur Verfügung stehen.
- können durch Export und Import zwischen FreeFlow-Druckservern ausgetauscht werden.

Tonwertkurven in der Vorschau anzeigen und bearbeiten

Bearbeitungsfenster "Benutzerdefinierte TWK" öffnen

Benutzerdefinierte Tonwertkurven können auf Aufträge oder Seiten angewendet werden, um die Farbausgabe eines bestimmten Auftrags anzupassen. Überdies können Sie auf Warteschlangen angewendet werden, um die Farbe bei allen in dieser Warteschlange verarbeiteten Aufträgen anzupassen.

Das Fenster zum Bearbeiten benutzerdefinierter Tonwertkurven kann wie folgt aufgerufen werden:

HINWEIS

Änderungen, die an benutzerdefinierten Tonwertkurven mit den unten erwähnten Methoden vorgenommen werden, werden bei allen anderen Einsatzbereichen wirksam.

- **Hauptfenster**: Doppelklicken Sie auf einen Auftrag, wählen Sie das Register **Bildqualität** und dann **Farbeinstellungen** aus. Wählen Sie aus dem Menü **Einstellungsart** eine benutzerdefinierte Tonwertkurve aus und klicken Sie auf **Bearbeiten/Vorschau**.
- Menü **Betrieb**: Wählen Sie **Betrieb > Drucken** aus. Wählen Sie das Register **Druckqualität** und dann **Farbeinstellungen** aus. Wählen Sie aus dem Menü **Einstellungsart** eine benutzerdefinierte Tonwertkurve aus und klicken Sie auf **Bearbeiten/Vorschau**.
- Menü **Warteschlangen**: Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung** aus. Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange, wählen Sie das Register **Bildqualität** und dann **Farbeinstellungen** aus. Wählen Sie aus dem Menü **Einstellungsart** eine benutzerdefinierte Tonwertkurve aus und klicken Sie auf **Bearbeiten/Vorschau**.
- Menü **Farbe**: Wählen Sie **Farbe > Benutzerdefinierte TWK** aus, und doppelklicken Sie auf eine Tonwertkurve.

  HINWEIS

  In diesem Dialogfeld können Tonwertkurven ausgewählt, bearbeitet und in der Vorschau angezeigt, nicht aber auf einen Auftrag, eine Seite oder eine Warteschlange angewendet werden.

Das Bearbeitungsfenster "Neue Tonwertkurve"

Mit **Neue Tonwertkurve** wird das Bearbeitungsfenster Neue Tonwertkurve geöffnet. Die Ausgangskurve wird in der Grafik angezeigt. Diese Kurve beschreibt einen Zustand, in dem keine Farbänderungen am Farbkanal vorgenommen werden.

HINWEIS

Wenn Sie nur die Kurve anzeigen möchten, die Sie momentan bearbeiten, klicken Sie auf die Augensymbole der drei anderen Kurven, um diese auszuschalten.

Die Optionen im Fenster sind wie folgt definiert:

- **Bearbeiten**: legt fest, welche Kurve (Alle Kurven, C, M, Y oder K) momentan bearbeitet werden kann. Wenn eine Einstellung an einer Einzelkurve vorgenommen wurde, kann die Option "Alle Kurven" nicht ausgewählt werden.
- **Augensymbol**: definiert welche Farbtrennungen in der angezeigten Grafik dargestellt werden.
- **Ausgewählter Punkt**: X- und Y-Wert des derzeit ausgewählten Punktes. Die Werte können durch Eingabe neuer Werte, mittels Klick auf die Felder **Eingabe (X)** oder **Ausgabe (Y)** oder durch Ziehen auf den gewünschten Punkt in der Grafik angepasst werden.
- **Löschen**: löscht den derzeit ausgewählten Punkt.
- **Hinzufügen...**: öffnet ein Fenster für die derzeit ausgewählte Kurve, um die direkte Eingabe von X- und Y-Werten für den neuen Punkt zu ermöglichen.
- **Rückstellen**: macht alle vorgenommenen Änderungen an der ausgewählten Kurve rückgängig. Sie können mehrere Änderungen rückstellen.
- **Rückstellen rückgängig machen**: hebt die Wirkung der Funktion "Rückstellen" auf.
- **Optionen**: In diesem Menü stehen weitere Optionen zur Verfügung:
    - **Standardwerte für Kurve**: stellt die ausgewählte Kurve auf die Ausgangskurve zurück.
    - **Standardwerte für alle Kurven**: stellt alle Kurven auf die Ausgangswerte zurück.
    - **Kurve kopieren**: kopiert die ausgewählten Kurvenwerte in andere Kurven in der Grafiken.
    - **Kurve drucken**: druckt die ausgewählten Kurven über die gewünschten Warteschlange des Druckers. Die TW-Kurven können gedruckt werden, um alle Kurvenwerte zu bestätigen oder um Belege für die erstellten Kurven aufzubewahren.
    - **Anmerkungen**: ermöglicht das Eingeben von Erläuterungen zur Kurve.

Vorschau benutzerdefinierter TWK

Die Wirkung von Tonwertkurven kann bei PostScript- und PDF-Aufträgen in einer Vorschau geprüft werden. Korrekturen an Tonwertkurven können für einen bestimmten Auftrag oder für eine bestimmte Seite innerhalb eines Auftrags geprüft werden. Tonwertkurven können während der Betrachtung eines Bildes bearbeitet werden.

HINWEIS

Bei anderen Formaten als PostScript oder PDF werden Druckmaterialbilder angezeigt.

1. In der Vorschau kann eine Seite oder ein Seitenbereich angezeigt werden. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um das Fenster Vorschaubereich aufzurufen. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie **Alle**, um alle Seiten des Auftrags in der Vorschau zu prüfen.
   - Wenn Sie eine Vorschau zu einem Seitenbereich aufrufen möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alle** und geben den Seitenbereich in die Felder **Von** und **Bis** ein.
   - Wollen Sie nur eine Einzelseite in der Vorschau ansehen, geben Sie die betreffende Seitenzahl in beide Felder ein.
2. Sie können auch bestimmen, wie die Vorschau auf dem Bildschirm aussehen soll. Treffen Sie unter folgenden Optionen eine Auswahl:
   - **Einstellung zeigen**: Wählen Sie das Kontrollkästchen aus, um die vorgenommenen Kurveneinstellungen in der Vorschau zu zeigen.
   - **Zoom**: Wählen Sie einen Wert aus dem Menü aus, um das Vorschaubild zu vergrößern oder zu verkleinern.
3. Klicken Sie auf **OK**.

   Die Vorschau wird aktualisiert, und die erste Seite des angegebenen Bereichs wird angezeigt.

Benutzerdefinierte Tonwertkurven bearbeiten

Tonwertkurven können während der Betrachtung eines Bildes bearbeitet werden.

HINWEIS

Bei anderen Formaten als PostScript oder PDF werden Druckmaterialbilder angezeigt.

1. Wählen Sie die zu bearbeitende Tonwertkurve mittels Klick auf die entsprechende Schaltfläche **Bearbeiten** aus.

   HINWEIS

   Standardmäßig ist die cyanfarbene Kurve als erste zur Bearbeitung ausgewählt und alle Kurven werden angezeigt. Um andere Kurven auszublenden, durch die die zu bearbeitende Kurve verdeckt wird, wählen Sie das entsprechende Augensymbol aus.
2. Klicken Sie innerhalb des Grafikfensters Kurven auf die aktive Kurve, und ziehen Sie die Kurve mit gedrückter Maustaste in die gewünschte Form. Auf diese Weise können Sie rasche Änderungen zur ersten Grobanpassung vornehmen.

   Zur Feineinstellung passen Sie die Werte in den Feldern **Eingabe** über die Tastatur oder mithilfe von Mausklicks an. Dies ist die empfohlene Vorgehensweise, wenn Sie genau wissen, welche digitale CMYK-Ausgabe Sie für eine bestimmte CMYK-Eingabe wünschen. Diese Option ist für sehr spezifische Änderungen der Farbtöne (CMYK) geeignet:
   - Steuerpunkt hinzufügen:

a) Positionieren Sie den Mauszeiger auf der Grafik. Der Zeiger ändert sich zu einem Pluszeichen (**+**), um anzuzeigen, dass der Kurve durch einen Mausklick ein Punkt hinzugefügt wird.

HINWEIS

Alternativ wählen Sie **Hinzufügen...**. Ein Fenster wird geöffnet, das zur Eingabe von Steuerpunktwerten dient.

b) Zur Feineinstellung des Steuerpunktes können Sie entweder Werte direkt eintragen oder die Felder **X (Eingabe)** bzw. **Y (Ausgabe)** verwenden.

c) Wählen Sie die Schaltfläche **Hinzufügen**. Der Steuerpunkt wird im Tonwertkurvenfenster hinzugefügt.

d) Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster "Steuerpunkt hinzufügen bei" zu schließen. Fügen Sie weitere Kurven nach Bedarf hinzu.
Nachdem die X- und Y-Koordinaten des Steuerpunkts hinzugefügt oder verschoben wurden, wird im Diagramm auf der Linie ein Kreis angezeigt. Auf den Kreis klicken und an einen anderen Punkt ziehen, um die Kurvenform zu ändern. Dabei ist zu beachten, dass für jede Kurve mehrere Steuerpunkte festgelegt werden können.

- Verschieben eines Steuerpunkts:

a) Den Steuerpunkt auswählen, der verschoben werden soll. Der Mauszeiger verwandelt sich in einen Vierfachpfeil. Dies bedeutet, dass der Steuerpunkt jetzt verschoben werden kann.

b) Geben Sie zur Feineinstellung Werte direkt in die Felder **X (Eingabe)** und **Ausgabe (Y)** ein oder passen Sie die Werte in diesen Feldern per Mausklick an. Der Steuerpunkt wird im Fenster "TWK" verschoben.

c) Öffnen Sie jede einzelne Kurve zur Bearbeitung und führen Sie die Änderungen durch.

3. Wenn Sie Änderungen rückgängig machen oder die Standardeinstellungen wiederherstellen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

   - Wählen Sie die zutreffende Kurve über die CMYK-Schaltfläche **Bearbeiten** aus. Wenn Änderungen gemacht wurden, wählen Sie die Pfeile **Rückstellen** bzw. **Rückstellen rückgängig machen**. Die Optionen **Rückstellen** und **Rückstellen rückgängig machen** sind in der Vorschau verfügbar. Das ist nützlich, um die für den Auftrag am besten geeigneten Steuerpunkte zu bestimmen.
   - Sie können jeden CMYK-Steuerpunkt auf den Standardwert zurücksetzen, indem Sie die entsprechende CMYK-Schaltfläche **Bearbeiten** und dann **Optionen > Standardwert für Kurve** auswählen. Zum Rückstellen aller Steuerpunkte wählen Sie **Optionen > Standardwerte für alle Kurven** aus.

4. In das Feld **Optionen > Anmerkungen** können Sie eine Beschreibung der Kurve eingeben. Beispielsweise können Sie die Farbanpassung durch die Tonwertkurve kurz beschreiben oder die Aufträge, für die sie sich eignet.
5. Wählen Sie nach Abschluss der Bearbeitung **OK** oder, wenn Sie weitere Optionen aufrufen möchten, **Anwenden**. Treffen Sie unter folgenden Optionen eine Auswahl:

   - Nach dem Bearbeiten der Tonwertkurve haben Sie folgende Möglichkeiten:

Überschreiben: Die bearbeitete Tonwertkurve wird unter dem Namen der ursprünglichen gespeichert. Dadurch wird die vorhandene TWK mit den Änderungen überschrieben.

Speichern: Geben Sie im dafür vorgesehenen Feld einen neuen Namen für die Tonwertkurve ein. Die neue Tonwertkurve wird in die Liste der benutzerdefinierten Tonwertkurven aufgenommen.

Abbrechen: Die Änderungen werden verworfen.

Beim Bearbeiten von Tonwertkurven sind die folgenden Punkte zu beachten:

- Änderungen an einer Tonwertkurven sind ein globaler Vorgang. Sie wirken sich auf alle Aufträge aus, in denen die betreffende Kurve zur Anwendung kommt. Sind die Änderungen nur für einen Auftrag gedacht, wird empfohlen, die Tonwertkurve als neue Datei zu speichern.

Benutzerdefinierte Tonwertkurven erstellen

Die Erstellung neuer Tonwertkurven erfolgt in erster Linie über das Register **Druckqualität** unter **Auftragseigenschaften**. Allerdings können neue benutzerdefinierte Tonwertkurven auch über das Fenster **Farbe > Benutzerdefinierte TWK** erstellt werden.

1. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um unter **Farbe > Benutzerdefinierte TWK** eine neue benutzerdefinierte Tonwertkurve hinzuzufügen:
   - Klicken Sie mit der rechten Maustaste an einer beliebigen Stelle im Fenster **Benutzerdefinierte TWK**, und wählen Sie die Option **Neu...** aus.
   - Klicken Sie im Menü **TWK** auf **Neu...**.
   - Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Neu...**.
2. Wenn Sie eine neue benutzerdefinierte Tonwertkurve über das Register **Bildqualität** unter **Auftragseigenschaften** hinzufügen möchten, wählen Sie **Farbeinstellungen**, dann **Einstellungsart** und schließlich die Option **Neue Tonwertkurve**.
3. Geben Sie im Fenster "Neue Tonwertkurve - Bearbeiten" einen eindeutigen Namen in das Feld **Name** ein.
4. Wählen Sie die Tonwertkurve aus, die Sie zuerst bearbeiten möchten.

   HINWEIS

   Standardmäßig ist die cyanfarbene Kurve als erste zur Bearbeitung ausgewählt und alle Kurven werden angezeigt. Um andere Kurven auszublenden, durch die die zu bearbeitende Kurve verdeckt wird, wählen Sie das entsprechende Augensymbol aus.

5. Klicken Sie innerhalb des Grafikfensters Kurven auf die aktive Kurve, und ziehen Sie die Kurve mit gedrückter Maustaste in die gewünschte Form. Auf diese Weise können Sie rasche Änderungen zur ersten Grobanpassung vornehmen.

   Zur Feineinstellung passen Sie die Werte in den Feldern **Eingabe** über die Tastatur oder mithilfe von Mausklicks an. Dies ist die empfohlene Vorgehensweise, wenn Sie genau wissen, welche digitale CMYK-Ausgabe Sie für eine bestimmte CMYK-Eingabe wünschen. Diese Option ist für sehr spezifische Änderungen der Farbtöne (CMYK) geeignet:

- Steuerpunkt hinzufügen:

  a) Positionieren Sie den Mauszeiger auf der Grafik. Der Zeiger ändert sich zu einem Pluszeichen (**+**), um anzuzeigen, dass der Kurve durch einen Mausklick ein Punkt hinzugefügt wird.

  HINWEIS

  Alternativ wählen Sie **Hinzufügen...**. Ein Fenster wird geöffnet, das zur Eingabe von Steuerpunktwerten dient.

  b) Zur Feineinstellung des Steuerpunktes können Sie entweder Werte direkt eintragen oder die Felder **X (Eingabe)** bzw. **Y (Ausgabe)** verwenden.

  c) Wählen Sie die Schaltfläche **Hinzufügen**. Der Steuerpunkt wird im Tonwertkurvenfenster hinzugefügt.

  d) Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster "Steuerpunkt hinzufügen bei" zu schließen. Fügen Sie weitere Kurven nach Bedarf hinzu.
  Nach dem Hinzufügen oder Verschieben von Steuerpunkten über die X- und Y-Koordinaten wird auf der Kurvenlinie ein Kreis angezeigt. Dieser Kreis kann durch Klicken und Ziehen mit der Maus an einen anderen Punkt verschoben werden, um die Kurvenform zu ändern. Sie können auch mehrere Steuerpunkte auf der Kurve festlegen.

- Steuerpunkt verschieben:

  a) Wählen Sie den gewünschten Steuerpunkt aus. Der Mauszeiger wird als Vierfachpfeil dargestellt, um anzuzeigen, dass der Steuerpunkt nun verschoben werden kann.

  b) Geben Sie zur Feineinstellung Werte direkt in die Felder **X (Eingabe)** und **Ausgabe (Y)** ein oder passen Sie die Werte in diesen Feldern per Mausklick an. Der Steuerpunkt wird im Fenster "TWK" verschoben.

6. Öffnen Sie jede einzelne Kurve zur Bearbeitung und führen Sie die Änderungen durch.
7. Wenn Sie mit Ihren Korrekturen zufrieden sind, klicken Sie auf **OK**, um alle Änderungen zu übernehmen und das Dialogfeld "Neue Tonwertkurve" zu schließen.

Kopieren von benutzerdefinierten TWK

Sie können alle benutzerdefinierten Tonwertkurven kopieren. Dies ist nützlich, wenn sie die ursprünglichen TWK unverändert erhalten und die Kopien bearbeiten möchten.

1. Wählen Sie die gewünschte Tonwertkurve aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf der Tonwertkurve, und wählen Sie **Kopieren** aus, oder wählen Sie **Kopieren** im Menü **TWK** aus.
3. Das Fenster "Kopieren" wird geöffnet. Ändern Sie den Namen der Tonwertkurve und nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.
4. Wenn Sie mit Ihren Korrekturen zufrieden sind, klicken Sie auf **OK**, um alle Änderungen zu übernehmen und das Dialogfeld "Kopieren" zu schließen.

Löschen benutzerdefinierter TWK

Benutzerdefinierte TWK können aus dem betreffenden Fenster gelöscht werden.

1. Wählen Sie **Farbe > Benutzerdefinierte TWK...** aus, um das Fenster "Benutzerdefinierte" zu öffnen.

2. Wählen Sie die zu löschende Tonwertkurve aus.
3. Klicken Sie auf das Symbol **Löschen**, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Tonwertkurve, und wählen Sie **Löschen** aus.
4. Klicken Sie auf **Schließen**, oder wählen Sie eine andere Funktion aus.

HINWEIS

Wenn die in einem Auftrag angegebene Tonwertkurve nicht mehr vorhanden ist, schlägt der Auftrag fehl.

Tonwertkurven drucken

Die TW-Kurven können gedruckt werden, um alle Kurvenwerte zu bestätigen oder um Belege für die erstellten Kurven aufzubewahren.

1. Klicken Sie auf **Optionen > Kurven drucken...**.
2. Das Fenster "Drucken" wird geöffnet. Die Option **Alle** ist standardmäßig ausgewählt. Wenn Sie nicht alle Tonwertkurven drucken möchten, heben Sie die Auswahl von **Alle** auf und wählen eine oder mehrere Kurven für den Druck aus.
3. Wählen Sie aus dem Menü **Warteschlangen** die Warteschlange aus, an die der Tonwertkurven-Auftrag gesendet werden soll. Bei dem Auftrag handelt es sich um ein Einzelseiten-TIFF.
4. Klicken Sie auf **OK**.

   Der Auftrag wird an die ausgewählte Warteschlange übermittelt.

Benutzerdefinierte Tonwertkurven importieren und exportieren

Benutzerdefinierte TWK exportieren

Benutzerdefinierte TWK können auf CD oder DVD, an ein USB-Gerät, das Druckserver-Dateisystem oder einen Ablageort in einem Windows-Netzwerk exportiert werden.

1. Wählen Sie **Farbe > Benutzerdefinierte TWK**.
2. Wählen Sie aus der Liste Benutzerdefinierte TWK die zu exportierenden Tonwertkurven.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die ausgewählte Tonwertkurvengruppe, und wählen Sie **Exportieren...** aus.
4. Treffen Sie im Fenster "TWK exportieren" im Menü **Speicherort** eine der folgenden Auswahlen:

   - **CD-RW**: Legen Sie eine CD-R oder CD-RW in das CD- bzw. DVD-Laufwerk ein.
   - **Dateisystem**: Steuern Sie in der Verzeichnisliste das Verzeichnis auf dem Druckserver an, in dem die benutzerdefinierten Tonwertkurven abgelegt werden sollen.
   - **Windows-Netzwerk (SMB)**: Steuern Sie in der Windows-Netzwerk-Verzeichnisliste (SMB) das Gerät und Verzeichnis an, in dem die benutzerdefinierten Tonwertkurven abgelegt werden sollen.

     HINWEIS

     Eventuell ist eine Anmeldung beim Gerät erforderlich.

   - **USB**: Steuern Sie in der Verzeichnisliste das Verzeichnis an, in dem die benutzerdefinierten Tonwertkurven abgelegt werden sollen.

5. Klicken Sie auf **OK**.
   Beim Export in das Dateisystem oder ein Windows-Netzwerk wird eine Nachricht zum Abschluss des Vorgangs angezeigt. Beim Export auf eine CD wird die CD nach Abschluss des Vorgangs ausgegeben, und eine entsprechende Nachricht wird angezeigt.
6. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster "Informationen" zu schließen.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.

Benutzerdefinierte TWK importieren

Benutzerdefinierte TWK können von CD oder DVD, über ein USB-Gerät, das Druckserver-Dateisystem oder von einem Ablageort in einem Windows-Netzwerk importiert werden.

1. Wählen Sie **Farbe > Benutzerdefinierte TWK**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste an einer beliebigen Stelle im Bereich **Benutzerdefinierte TWK**, und wählen Sie **Importieren...** aus. Alternativ steht die Option **Importieren...** auch im Menü **TWK** zur Verfügung.
3. Treffen Sie im Fenster "TWK importieren" im Menü **Speicherort** eine der folgenden Auswahlen:
   a) **CD-RW**

      Eine CD-R oder CD-RW in das CD- oder DVD-Laufwerk einlegen. In der angezeigten Verzeichnisliste zu dem Verzeichnis navigieren, in dem sich die benutzerdefinierten TWK befinden.

   b) **Dateisystem**

      In der angezeigten Verzeichnisliste zu dem Verzeichnis navigieren, in dem sich die benutzerdefinierten TWK befinden.

   c) **Windows-Netzwerk (SMB)**

      In der angezeigten Verzeichnisliste für das Windows-Netzwerk (SMB) zu dem Gerät und Verzeichnis navigieren, in dem sich die benutzerdefinierten TWK befinden.

      HINWEIS

      Möglicherweise ist eine Anmeldung bei dem Gerät, auf dem die benutzerdefinierten TWK sich befinden, erforderlich.

   d) **USB**

      In der angezeigten Verzeichnisliste zu dem Verzeichnis navigieren, in dem sich die benutzerdefinierten TWK befinden.

4. Die zu importierenden benutzerdefinierten TWK auswählen.

   HINWEIS

   Es kann nur jeweils eine TWK-Datei (Erweiterung *.trc) für den Import ausgewählt werden.

5. **Importieren** auswählen.

   Wenn eine benutzerdefinierte TWK bereits vorhanden ist, wird eine entsprechende Meldung angezeigt. Auf **Ja** klicken, um die vorhandene TWK zu überschreiben.

Es empfiehlt sich, vor der ersten Verwendung einer importierten Tonwertkurve zunächst ein Muster zu drucken.

6. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster "Informationen" zu schließen.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.

Einzelfarben

Bei Einzelfarben handelt es sich um konkret benannte Farben, die vom Druckserver getrennt verarbeitet werden, um sicherzustellen, dass die gedruckte Ausgabefarbe einer Standardreferenzfarbe entspricht.

Einzelfarben werden in der Druckausgabe durch Mischen bestimmter Mengen der Prozessfarben Cyan (C), Magenta (M), Gelb (Y) und Schwarz (K) simuliert. Der Druckserver zeigt im Fenster "Einzelfarbenliste" CMYK-Rezepturen für Einzelfarben an.

Einzelfarbenverarbeitung

Wenn die Einzelfarbenverarbeitung aktiviert ist und auf dem Druckserver eine Farbrezeptur mit genau dem gleichen Namen definiert wurde wie eine für die Datei definierte Einzelfarbe, wird die Farbe anhand der CMYK-Farbrezeptur auf dem Druckserver gedruckt. Auf die Einzelfarbe werden kein Quellprofil, keine Wiedergabe, kein Zielprofil und keine benutzerdefinierte Tonwertkurve angewendet.

Wird kein passender Farbname in der Einzelfarbenliste gefunden oder ist die Einzelfarbenverarbeitung deaktiviert, wird die Einzelfarbe mithilfe eines anderen in der Eingabedatei definierten Farbraums (CMYK oder RGB) wiedergegeben. Quellprofile, Wiedergaben, Zielprofile oder benutzerdefinierte Tonwertkurven, die auf den restlichen Farbpfad angewendet werden, werden dabei auch auf die Einzelfarbe angewendet.

In manchen Fällen kann es von Vorteil sein, die Einzelfarbenverarbeitung zu deaktivieren. Beispiel:

- Wenn ein Auftrag Einzelfarben für Text, Grafiken und Bilder enthält, ist es eventuell ratsam, die Einzelfarbenverarbeitung zu deaktivieren, um zu vermeiden, dass die Einzelfarbe von Text und Grafik anders aussieht als die für Bilder.
- Wenn ein Auftrag Einzelfarbdaten neben CMYK- oder RGB-Daten enthält, die übereinstimmen sollen, empfiehlt sich eventuell das Deaktivieren der Einzelfarbenverarbeitung, so dass beide Elemente im CMYK- bzw. RGB-Farbraum verarbeitet werden.

PANTONE®-Farben

PANTONE® ist ein Farbreferenzsystem für Einzelfarben. Rezepturen für den Druck von PANTONE®-Einzelfarben auf gestrichenem oder ungestrichenem Material sind in der Einzelfarbenliste enthalten.

Beim Bearbeiten einer PANTONE®-Farbe wird zwar der Name beibehalten, aber die Farbe wird als benutzerdefinierte Farbe neu eingestuft. Die Originalrezeptur der PANTONE-Farbe® bleibt immer erhalten und kann wie die PANTONE-Kategorie® jederzeit wiederhergestellt werden.

Einschränkungen

Beim Reproduktionsverfahren von Farben, die auf FreeFlow-Druckserver erzeugt werden, gibt es zahlreiche Variationen, die sich alle auf die Qualität der Einzelfarbensimulation auswirken können. Einige Beispiele:

- Art des verwendeten Druckmaterials
- effektive Auflösung
- Punktstrukturen und Raster
- Xerox-fremde Toner oder Farbmittel

FreeFlow-Druckserver unterstützt die Einzelfarbensimulation bei Text und Grafiken. Die Einzelfarbenverarbeitung bei Bildern wird nicht unterstützt.

Einzelfarbe erstellen

In einer Reihe von Fenstern können Sie mit dem Einstellen und Drucken von Einzelfarbmustern fortfahren, bis Sie die geeignete Farbe gefunden haben.

1. Wählen Sie **Farbe > Einzelfarbenliste** aus.
2. Wählen Sie **Neue Farbe** aus.

   Das Fenster "Einzelfarbeneditor" wird geöffnet.
3. Tragen Sie den Namen der neuen Farbe in das Feld Farbname ein.

   Der Farbname muss genau mit dem Namen der Einzelfarbe in der Auftragsdatei übereinstimmen.
4. Verwenden Sie die Liste Farbvariationen, um die Größe der Farbvariationsschritte auszuwählen.
5. Zum Einstellen der CMYK-Werte der Einzelfarbe eine der folgenden Methoden befolgen:

   - Geben Sie die Werte in die Felder Eingestellt ein.
   - Klicken Sie auf eine Farbvariation, um die betreffenden CMYK-Werte auszuwählen.

   Die eingestellte Schmuckfarbe befindet sich nun in der Mitte des Diagramms, und es wird ein neuer Satz Farbvarianten erstellt.
6. **Muster drucken** wählen.

   Das Fenster „Schmuckfarbmuster drucken“ wird geöffnet.
7. Die **Warteschlange** und die **Druckzeit** wählen, dann **OK** auswählen.

   Sicherstellen, dass die Schmuckfarbenverarbeitung für die gewählte Warteschlange aktiviert ist.

   Sofortdruck: Alle Aufträge, die gegenwärtig gedruckt werden (mit Ausnahme von Sofortdruck-Aufträgen) werden unterbrochen. Drucken: Der Auftrag wird gedruckt, nachdem alle Sofortdruck-Aufträge und alle anderen aktiven Aufträge abgeschlossen wurden.

   Das Fenster zur Schmuckfarbenauswahl wird geöffnet, und ein Schmuckfarbenmuster wird gedruckt.

8. Vergleichen Sie das gedruckte Einzelfarbmuster mit ihrer gewünschten Zielfarbe.

   Im Fenster für Einzelfarbenauswahl werden die nummerierte Farbvariationsgrafik und die eindeutige Kennung des Musters angezeigt. Stellen Sie anhand der Kennung sicher, dass Sie das richtige Muster ausgewählt haben, wenn Sie nach der besten Entsprechung der gewünschten Farbe suchen.

   - Wenn die Innenfarbe (1) des gedruckten Einzelfarbmusters der gewünschten Farbe entspricht, wählen Sie **Bearbeitung fertig** aus.
   - Wenn Sie sicher sind, dass eine der nummerierten Farbvariationen Ihrer Zielfarbe entspricht, wählen Sie diese Farbe mittels Klick darauf aus, oder tragen Sie die betreffende Nummer in das Feld Beste **Entsprechung** ein und wählen Sie dann **Bearbeitung fertig** aus.
   - Wenn Sie ein neues Muster auf der Basis einer der Einzelfarbvariationen drucken möchten, klicken Sie auf die betreffende nummerierte Farbe und wählen **Muster drucken** aus.
   - Wenn Sie weitere Feineinstellungen vornehmen wollen, klicken Sie auf die geeignetste nummerierte Farbe und wählen dann **Farbe bearbeiten** aus.

Ähnliche Themen

Das Fenster "Einzelfarbeneditor"

Im Fenster "Einzelfarbeneditor" können Sie aus einer Anzahl von Farbvariationen auswählen und eine Einzelfarbe auswählen und deren Rezeptur durch Ändern der Anteile an Cyan (C), Magenta (M), Gelb (Y) und Schwarz (K) bearbeiten.

Bearbeiten einer vorhandenen Schmuckfarbe

Mit einer Reihe von Fenstern kann eine Schmuckfarbe weiter angepasst und probeweise gedruckt werden, bis eine akzeptable Entsprechung für die gewünschte Farbe gefunden ist.

1. **Farbe > Schmuckfarbenliste** wählen.
2. Auf die zu bearbeitende Farbe doppelklicken.

   Beim Bearbeiten einer PANTONE®-Farbe wird zwar der Name beibehalten, aber die Farbe wird als benutzerdefinierte Farbe neu eingestuft. Die Originalrezeptur der PANTONE-Farbe® bleibt immer erhalten und kann wie die PANTONE-Kategorie® jederzeit wiederhergestellt werden.

   Das Fenster „Schmuckfarbeneditor“ wird geöffnet.
3. Optional: Über die Liste **Einstellungsfeinheit** die Größe der Schritte zwischen den einzelnen Farbvarianten wählen.
4. Auf eine Farbvariante klicken, um sie als die eingestellte Schmuckfarbe auszuwählen.

   Die eingestellte Schmuckfarbe befindet sich nun in der Mitte des Diagramms, und es wird ein neuer Satz Farbvarianten erstellt.
5. **Muster drucken** wählen.

   Das Fenster „Schmuckfarbmuster drucken“ wird geöffnet.

6. Die **Warteschlange** und die **Druckzeit** wählen, dann **OK** auswählen.

   Sicherstellen, dass die Schmuckfarbenverarbeitung für die gewählte Warteschlange aktiviert ist.

   Sofortdruck: Alle Aufträge, die gegenwärtig gedruckt werden (mit Ausnahme von Sofortdruck-Aufträgen) werden unterbrochen.**Drucken**: Der Auftrag wird gedruckt, nachdem alle Sofortdruck-Aufträge und alle anderen aktiven Aufträge abgeschlossen wurden.

   Das Fenster zur Schmuckfarbenauswahl wird geöffnet, und ein Schmuckfarbenmuster wird gedruckt.

7. Das gedruckte Schmuckfarbenmuster mit der gewünschten Farbe vergleichen.

   Im Fenster zur Schmuckfarbenauswahl werden das gleiche nummerierte Farbvariantendiagramm und die gleiche eindeutige Kennung wie beim Musterdruck angezeigt. Bei der Auswahl der besten Entsprechung für die gewünschte Farbe kann mithilfe der Kennung der richtige Musterdruck identifiziert werden.

   - Wenn die Farbe in der Mitte (1) des gedruckten Schmuckfarbenmusters eine akzeptable Entsprechung für die gewünschte Farbe ist, **Fertig** auswählen.
   - Wenn eine der nummerierten Farbvarianten der gewünschten Farbe entspricht, auf eine nummerierte Farbe klicken, um diese als beste Entsprechung auszuwählen. Alternativ die Nummer in das Feld **Beste Entsprechung** eingeben, dann **Fertig** auswählen.
   - Wenn ein neuer Musterdruck auf Basis einer der Schmuckfarbenvarianten erstellt werden soll, auf eine nummerierte Farbe klicken, um diese als beste Entsprechung zu wählen. Dann **Muster drucken** wählen.
   - Wenn weitere Verbesserungen vorgenommen werden sollen, auf eine nummerierte Farbe klicken, um diese als beste Entsprechung zu wählen. Dann auf **Farbe bearbeiten** klicken.

Ähnliche Themen

Das Fenster "Einzelfarbeneditor"

Im Fenster "Einzelfarbeneditor" können Sie aus einer Anzahl von Farbvariationen auswählen und eine Einzelfarbe auswählen und deren Rezeptur durch Ändern der Anteile an Cyan (C), Magenta (M), Gelb (Y) und Schwarz (K) bearbeiten.

Einzelfarbmuster drucken

Mit einer Reihe von Fenstern kann eine Schmuckfarbe weiter angepasst und probeweise gedruckt werden, bis eine akzeptable Entsprechung für die gewünschte Farbe gefunden ist.

1. **Farbe > Schmuckfarbenliste** wählen.
2. Im Fenster „Schmuckfarbenliste“ eine Farbe auswählen.
3. **Muster drucken** wählen.

   Das Fenster „Schmuckfarbmuster drucken“ wird geöffnet.

4. Eine **Warteschlange** auswählen.

Beim Drucken eines Musters werden die Warteschlangeneinstellungen verwendet. Einstellungen wie Ausschießlayout, Auflage und Behälter können nicht auf Auftragsebene festgelegt werden. Beim Drucken des Musters wird das in der Warteschlange festgelegte Zielprofil verwendet. Es empfiehlt sich, die Warteschlange für diesen Zweck im Voraus einzurichten.

5. Eine **Druckzeit** und dann **OK** auswählen.

   Sofortdruck: Der in Druck befindliche Auftrag wird unterbrochen, es sei denn, es handelt sich dabei bereits um einen Auftrag für Sofortdruck. **Drucken**: Der Druck erfolgt nach anstehenden Aufträgen für Sofortdruck und sonstigen aktiven Aufträgen.

6. Das gedruckte Schmuckfarbenmuster mit der gewünschten Farbe vergleichen.

   Im Fenster zur Schmuckfarbenauswahl werden das gleiche nummerierte Farbvariantendiagramm und die gleiche eindeutige Kennung wie beim Musterdruck angezeigt. Bei der Auswahl der besten Entsprechung für die gewünschte Farbe kann mithilfe der Kennung der richtige Musterdruck identifiziert werden.

   - Wenn die Farbe in der Mitte (1) des gedruckten Schmuckfarbenmusters eine akzeptable Entsprechung für die gewünschte Farbe ist, **Fertig** auswählen.
   - Wenn eine der nummerierten Farbvarianten der gewünschten Farbe entspricht, auf eine nummerierte Farbe klicken, um diese als beste Entsprechung auszuwählen. Alternativ die Nummer in das Feld **Beste Entsprechung** eingeben, dann **Fertig** auswählen.
   - Wenn ein neuer Musterdruck auf Basis einer der Schmuckfarbenvarianten erstellt werden soll, auf eine nummerierte Farbe klicken, um diese als beste Entsprechung zu wählen. Dann **Muster drucken** wählen.
   - Wenn weitere Verbesserungen vorgenommen werden sollen, auf eine nummerierte Farbe klicken, um diese als beste Entsprechung zu wählen. Dann auf **Farbe bearbeiten** klicken.

Ähnliche Themen

Das Fenster "Schmuckfarbmuster drucken"

Das Fenster "Schmuckfarbmuster drucken" zeigt Optionen zum Drucken von Schmuckfarbmustern in unterschiedlichen Farbvariationen.

Farbmusterbuch drucken

Wie steuere ich, welches Zielprofil verwendet wird?

Farbmusterbuch drucken

1. **Farbe > Schmuckfarbenliste** wählen.
2. Wählen Sie **Farbmusterbuch drucken** aus.
3. Wählen Sie die **Warteschlange** aus.

Beim Drucken eines Farbmusterbuchs werden die Warteschlangeneinstellungen abgerufen. Einstellungen wie Ausschießen, Auflage und Behälterpräferenzen können nicht auf der Auftragsebene festgelegt werden. Das Farbmusterbuch wird mit dem in der Warteschlange festgesetzten Zielprofil gedruckt. Es empfiehlt sich, eine Warteschlange für diesen Zweck bereits im Voraus einzurichten.

4. Wählen Sie eine **Druckzeit** aus und klicken Sie auf **OK**.

   Sofortdruck: Der in Druck befindliche Auftrag wird unterbrochen, es sei denn, es handelt sich dabei bereits um einen Auftrag für Sofortdruck. **Drucken**: Der Druck erfolgt nach anstehenden Aufträgen für Sofortdruck und sonstigen aktiven Aufträgen.
5. Wählen Sie die Art des Musterbuchs aus, das gedruckt werden soll:
   - **PANTONE gestrichen**
   - **PANTONE ungestrichen**
   - **PANTONE Goe gestrichen**

Ähnliche Themen

Fenster „Farbmusterbuch drucken“

Im Fenster „Farbmusterbuch drucken“ können Optionen für den Druck eines Farbmusterbuchs für PANTONE®-Farben eingestellt werden.

Einzelfarbmuster drucken

Wie steuere ich, welches Zielprofil verwendet wird?

Geänderte PANTONE®-Farbe auf Originalrezeptur rückstellen

Beim Bearbeiten einer PANTONE®-Farbe wird zwar der Name beibehalten, aber die Farbe wird als benutzerdefinierte Farbe neu eingestuft. Die Originalrezeptur der PANTONE-Farbe® bleibt immer erhalten und kann wie die PANTONE-Kategorie® jederzeit wiederhergestellt werden.

1. **Farbe > Schmuckfarbenliste** wählen.
2. Wählen Sie **Alle** oder **Benutzerdefiniert** im Steuerelement **Einzelfarbenliste** aus.

   Geänderte PANTONE®-Farben werden als benutzerdefinierte Farben eingestuft.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die geänderte Farbe in der Liste.
4. Wählen Sie **Umkehren** aus.
   Die PANTONE®-Farbe wird auf die Originalrezeptur zurückgestellt und wieder in der Kategorie PANTONE® aufgeführt.

Benutzerdefinierte Einzelfarbe löschen

Sie können nur benutzerdefinierte Farben löschen. Bearbeitete und unbearbeitete PANTONE®-Farben können nicht gelöscht werden.

1. **Farbe > Schmuckfarbenliste** wählen.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Farbe, die Sie löschen wollen.
3. Klicken Sie auf **Löschen**.
4. Klicken Sie im Bestätigungsfenster auf **Ja**.

Das Fenster "Einzelfarbenliste"

Das Fenster "Einzelfarbenliste" dient zur Verwaltung der PANTONE®-Farben und der benutzerdefinierten Einzelfarben und kann zum Erstellen, Ändern, Löschen und Drucken von Einzelfarben verwendet werden.

Es bietet Zugriff auf Funktionen zum Verwalten von Einzelfarben. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf eine Einzelfarbe oder wählen Sie eine Farbe aus der Einzelfarbenliste aus. Klicken Sie anschließend auf eine der Schaltflächen im Fenster.

Wenn die Einzelfarbenliste mit einem Rasterprofil aktualisiert worden ist, können Sie durch Auswahl der **Standardeinstellung** Profilaktualisierungen aus den PANTONE®-Farben entfernen. Wenn auf die Einzelfarbenliste keine Rasterprofilaktualisierungen angewendet worden sind, erscheint die Schaltfläche für die **Standardeinstellung** nicht.

Über das Steuerelement "Einzelfarbenliste" wird die Art der Einzelfarben ausgewählt, die in der Liste aufgeführt werden. Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- **Alle**
- **PANTONE gestrichen**
- **PANTONE ungestrichen**
- **Benutzerdefiniert**: Nur vom Benutzer definierte Farben (über den Befehl **Neue Farbe**) oder bearbeitete PANTONE®-Farben (über den Befehl **Geänderte Farbe**) werden angezeigt.

Durch teilweise Eingabe des betreffenden Namens in das Feld **Farbe suchen** und Auswahl von **Suchen** können bestimmte Farben in der Liste angesteuert werden. Bei Einträgen im Feld **Farbe suchen** ist die Groß-/Kleinschreibung unbedeutend.

Die Liste der Einzelfarben kann mittels Klick auf die Überschriften sortiert werden. Folgende Überschriften stehen zur Verfügung:

- **Benutzerdefinierte Farbe** (Symbol): Nur vom Benutzer definierte Farben (über den Befehl **Neue Farbe**) oder bearbeitete PANTONE(®-Farben (über den Befehl **Geänderte Farbe**) werden angezeigt.
- **Farbname**: Name der Einzelfarbe.
- **CMYK**: Numerische Werte, die den jeweiligen Anteilen an Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz jeder Einzelfarbe entsprechen.
- Vorschau (unbenannt): möglichst getreue Darstellung jeder Einzelfarbe.

Ähnliche Themen

Einzelfarbe erstellen

Bearbeiten einer vorhandenen Schmuckfarbe

Einzelfarbmuster drucken

Farbmusterbuch drucken

Geänderte PANTONE-Farbe auf Originalrezeptur rückstellen

Benutzerdefinierte Einzelfarbe löschen

Das Fenster "Einzelfarbeneditor"

Im Fenster "Einzelfarbeneditor" können Sie aus einer Anzahl von Farbvariationen auswählen und eine Einzelfarbe auswählen und deren Rezeptur durch Ändern der Anteile an Cyan (C), Magenta (M), Gelb (Y) und Schwarz (K) bearbeiten.

Die im Fenster dargestellte Innenfarbe zeigt die ausgewählte Einzelfarbe. Rund um die Innenfarbe sind Farbvariationen entlang einer Linie für jede Prozessfarbe angeordnet. Entlang jeder Linie variiert jede Farbe im Vergleich zu den Nachbarfarben um den Prozentsatz, der in der Liste **Einstellungsfeinheit** ausgewählt wurde.**Mittel (5%-Schritte)** ist die Standardeinstellung. Je stärker Sie sich Ihrer Wunschfarbe annähern, umso niedriger sollten Sie die Farbvariationsschritte auswählen, um eine bessere Feinsteuerung zu ermöglichen.

Wenn Sie den Mauszeiger auf eine der Farben setzen, werden die betreffenden CMYK-Werte angezeigt, und die Farbe wird vorübergehend im Farbmuster **Eingestellt** gezeigt. Beim Klicken auf eine beliebige Farbe wird diese als neue Innenfarbe ausgewählt, für die neue Farbvariationen erstellt werden.

Beim Bearbeiten bestehender Farben können Sie **Rückstellen** wählen, um die CMYK-Werte unter **Eingestellt** auf die **Vorlage** zurückzustellen.

Durch Auswahl von **Muster drucken** können Sie eine eingestellte Einzelfarbe zusammen mit den dazugehörigen Variationen als Hilfsmittel für die Auswahl der geeigneten Zielfarbe drucken. Wenn Sie auf **OK** klicken, werden die Einstellungen auf die Einzelfarbe angewendet, ohne ein Muster zu drucken. Durch Auswahl von **Abbrechen** können Sie das Fenster "Einzelfarbeneditor" schließen, ohne vorgenommene Änderungen anzuwenden.

Ähnliche Themen

Einzelfarbe erstellen

Bearbeiten einer vorhandenen Schmuckfarbe

Das Fenster "Schmuckfarbmuster drucken"

Das Fenster "Schmuckfarbmuster drucken" zeigt Optionen zum Drucken von Schmuckfarbmustern in unterschiedlichen Farbvariationen.

- **Warteschlange**: Eine Warteschlange auswählen, an die der Druckauftrag gesendet werden soll.
- **Druckzeit**:
  - **Sofortdruck**: Alle Aufträge, die gegenwärtig gedruckt werden (mit Ausnahme von Sofortdruck-Aufträgen) werden unterbrochen.
  - **Drucken**: Der Auftrag wird gedruckt, nachdem alle Sofortdruck-Aufträge und alle anderen aktiven Aufträge abgeschlossen wurden.
- **OK**: Anhand der ausgewählten Option wird ein Druck generiert.
- **Abbrechen**: Das Fenster wird geschlossen, ohne zu drucken.

Ähnliche Themen

Einzelfarbmuster drucken

Fenster „Farbmusterbuch drucken“

Im Fenster „Farbmusterbuch drucken“ können Optionen für den Druck eines Farbmusterbuchs für PANTONE®-Farben eingestellt werden.

- **Warteschlange**: Eine Warteschlange auswählen, an die der Druckauftrag gesendet werden soll.
- **Druckzeit**:
  - **Sofortdruck**: Alle Aufträge, die gegenwärtig gedruckt werden (mit Ausnahme von Sofortdruck-Aufträgen) werden unterbrochen.
  - **Drucken**: Der Auftrag wird gedruckt, nachdem alle Sofortdruck-Aufträge und alle anderen aktiven Aufträge abgeschlossen wurden.
- **Art**
  - **PANTONE Coated**
  - **PANTONE Uncoated**
  - **PANTONE GOE Coated**

  HINWEIS

  Farbmusterbücher für gestrichene, ungestrichene und GOECoated-Materialien werden separat ausgegeben, damit für sie das richtige Material bereitgestellt werden kann.
- **OK**: Anhand der ausgewählten Option wird ein Druck generiert.
- **Abbrechen**: Das Fenster wird geschlossen, ohne zu drucken.

Ähnliche Themen

Farbmusterbuch drucken

Fenster zur Schmuckfarbenauswahl

Das Fenster zur Schmuckfarbenauswahl wird beim Drucken eines Schmuckfarbenmusters geöffnet.

Im Fenster zur Schmuckfarbenauswahl werden das gleiche nummerierte Farbvariantendiagramm und die gleiche eindeutige Kennung wie beim Musterdruck angezeigt. Bei der Auswahl der besten Entsprechung für die gewünschte Farbe kann mithilfe der Kennung der richtige Musterdruck identifiziert werden.

Wenn der Mauszeiger auf eine der Farben gesetzt wird, werden die C-, M-, Y- und K-Werte der Farbe angezeigt. Durch einen Klick auf eine der nummerierten Farben wird diese Farbe als beste Entsprechung für die gewünschte Farbe ausgewählt. Alternativ kann die Nummer der Farbe in das Feld **Beste Entsprechung** eingegeben werden.

Mit einer Reihe von Fenstern kann eine Schmuckfarbe weiter angepasst und probeweise gedruckt werden, bis eine akzeptable Entsprechung für die gewünschte Farbe gefunden ist.

Das gedruckte Schmuckfarbenmuster mit der gewünschten Farbe vergleichen:

- Wenn die Farbe in der Mitte (1) des gedruckten Schmuckfarbenmusters eine akzeptable Entsprechung für die gewünschte Farbe ist, **Fertig** auswählen.
- Wenn eine der nummerierten Farbvarianten der gewünschten Farbe entspricht, auf eine nummerierte Farbe klicken, um diese als beste Entsprechung auszuwählen. Alternativ die Nummer in das Feld **Beste Entsprechung** eingeben, dann **Fertig** auswählen.
- Wenn ein neuer Musterdruck auf Basis einer der Schmuckfarbenvarianten erstellt werden soll, auf eine nummerierte Farbe klicken, um diese als beste Entsprechung zu wählen. Dann **Muster drucken** wählen.
- Wenn weitere Verbesserungen vorgenommen werden sollen, auf eine nummerierte Farbe klicken, um diese als beste Entsprechung zu wählen. Dann auf **Farbe bearbeiten** klicken.

Zusätzliche Infos zur Farbverwaltung auf Auftrags- und Warteschlangenebene

Dieser Abschnitt enthält zusätzliche Informationen zur Farbverwaltung, die nicht in anderen Abschnitten der Onlinehilfe zu finden sind.

Farbraumübersetzungen

Farbraumübersetzungen steuern die Umwandlung und Wiedergabe der Farben von Objekten wie Text, Grafiken oder Fotos vom Eingabefarbraum in den Ausgabefarbraum.

Das System gibt die Objekte unter Verwendung des ICC-Quellprofils, der objektabhängigen beabsichtigten Wiedergabe und des aufgabenspezifischen Zielprofils wieder.

GCR (Gray Component Removal)

Der Farbdruckserver unterstützt GCR für RGB- und CIELab-Farbdaten. Dieser Verarbeitungsschritt findet im RIP statt.

Die ICC-Farbprofile für die unterstützten GCR-Ebenen sind im Menü **Farbe > Farbprofile** aufgeführt. Diese ICC-Ausgabefarbprofile wurden auf der Grundlage des Profils "XRXDigitalText_Plain_90" für Normalpapier mit 90 g/m² Weißpunkt 94 erstellt.

Der Druckserver wendet standardmäßig eine mittlere GCR-Farbtransformation auf alle Aufträge an, falls der Benutzer nicht explizit eine leichte oder starke Transformation anfordert. Dies gilt sowohl für von Xerox bereitgestellte Ausgabefarbprofile als auch für benutzerdefinierte Ausgabeprofile.

Die neuen Profile können auf Auftrags- oder auf Warteschlangenebene festgelegt werden und werden wie folgt definiert:

- XEROX_iGenX-Light_GCR: erzeugt kaukasische Hauttöne in guter Qualität und brillante Zusatzfarben. Dieser Wert führt zu höheren Anteilen von cyanfarbenem, magentafarbenem und gelben Toner und sehr wenig Schwarz in der Ausgabe. Diese Auswahl resultiert in bester Druckqualität, verbraucht dabei aber auch den meisten Farbtoner und ist daher hinsichtlich des Verbrauchmaterials die teuerste Option.

GCR (Gray Component Removal)

1. Doppelklicken Sie in der Auftragsverwaltung auf einen Auftrag oder in der Warteschlangenverwaltung auf eine Warteschlange, je nachdem, auf welcher Ebene Sie das GCR-ICC-Profil anwenden möchten.

   Das Fenster "Auftragseigenschaften" bzw. das Fenster "Warteschlangeneigenschaften" wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Auf die Schaltfläche **Farbverwaltung** klicken.
   Das Fenster "Farbverwaltung" wird geöffnet.
4. Wenn Sie diese Option über die Warteschlangenverwaltung aufgerufen haben, können Sie auch das Kontrollkästchen "Überschreiben" markieren, um diese Einstellungen auf alle Aufträge in der Warteschlange anzuwenden.
5. **Anwenden** wählen, um die Änderungen zu bestätigen und die Arbeit im Fenster Farbverwaltung fortzusetzen, **OK** wählen, um die Änderungen zu bestätigen und das Fenster zu schließen, oder **Abbrechen** wählen, um die Änderungen zu verwerfen.

Graustufen-Druckmodus verwenden

Der Graustufen-Druckmodus kann über **Einstellung > Systemvoreinstellung...** auf dem Register **Aufträge** ausgewählt werden.

- Kostensenkungsoption: Bei Auswahl von **Langsam - als Schwarzweiß in Rechnung stellen** werden reine Schwarzweißseiten im Auftrag im Graustufen-Druckmodus gedruckt und als Schwarzweißdrucke abgerechnet. Die Umschaltung zwischen dem Schwarzweiß- und dem Farbmodus führt jedoch zu Auslassungen und damit zu Leistungseinbußen.
- Leistungsoptimierungsoption: Die Option **Schnell - als Farbe in Rechnung stellen** ist auf Leistungsoptimierung ausgelegt. Das System unterscheidet nicht zwischen reinen Schwarzweißseiten und Farbseiten. Da keine Umschaltung zwischen den Druckmodi erfolgt, gibt es keine Auslassungen und die Leistung wird optimiert. Allerdings werden alle Schwarzweißseiten als Farbseiten abgerechnet, d. h. sie sind teurer als beim Graustufen-Druckmodus.

Druckmodus auswählen

Über den Druckmodus können Sie die Eigenschaften der Druckausgabe festlegen. Die Einstellungen ändern sich je nach ausgewähltem Modus.

1. Doppelklicken Sie in der Warteschlangenverwaltung auf die gewünschte Warteschlange, um deren Eigenschaften anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf das Register **Farbe**.
3. Wählen Sie einen Farbmodus aus:

- Xerox Color Consistent (XCC) Print Mode:

  Sorgt für eine Druckausgabe, die der Ausgabe auf einem beliebigen Xerox-Farbdrucker entspricht. XCC steuert die Transformierung unbekannter Farben und die Minimierung der Unterschiede zwischen den Xerox-Farbdruckern.

- Benutzerdefinierter Farbdruckmodus:

  bietet im Umgang mit Farbe erfahrenen Systemverwaltern die Möglichkeit, Warteschlangen mit geeigneten Standardeinstellungen und Überschreibungswerten für bestimmte Farbeigenschaften anzulegen. Dies ermöglicht es unerfahrenen Benutzern, ihre Aufträge an bestimmte Warteschlangen zu übertragen und eine akzeptable, wiederholbare Farbwiedergabe für diese Aufträge zu erzielen.

  Wenn der benutzerdefinierte Farbdruckmodus aktiviert ist, werden die Standardeinstellungen des Meadows-Farbdruckmodus angezeigt. Der Systemverwalter kann dann bei Bedarf Änderungen an den Warteschlangenattributen vornehmen.

- Farboptionen: Überfüllen; Schwarz überdrucken; Treppeneffekt verhindern. Weitere Informationen zu diesen Optionen siehe "Druckqualitätsoptionen festlegen".
- Farbdruckqualität: Weitere Informationen zur Farbdruckqualität siehe "Druckqualitätsoptionen festlegen".

Open PrePress Interface verwenden

1. Wählen Sie **Einstellung > OPI...**.
   Das Dialogfeld "Open Prepress Interface" wird angezeigt.
2. Markieren Sie das Kontrollkästchen zur Aktivierung des Bildaustauschs.
3. Wählen Sie eine Option für **OPI-Austausch**. **Keine Analyse**, **Analysieren** oder **Analysieren und laden**.

   Die Optionen werden nachfolgend beschrieben:

   - Keine Analyse: Der Auftrag wird nicht analysiert. Wenn der Druckserver während der Aufbereitung nicht auf die Bilder mit hoher Auflösung zugreifen kann, schlägt die Auftragsverarbeitung bei Auswahl dieser Option fehl.
   - Analysieren: Eingehende PostScript-Daten werden beim Empfang des Auftrags auf OPI-Anmerkungen untersucht. Aufträge mit hoher Auflösung werden durch Aufträge mit niedriger Auflösung ersetzt.
   - Analysieren und laden: Während der Auftrag empfangen wird, werden die Anforderungen analysiert, wodurch Netzwerkverzögerungen vermieden werden. Die Leistung des Rasterbildprozessors (RIP) wird dadurch optimiert.

Vorschau benutzerdefinierter TWK

Die Wirkung von Tonwertkurven kann bei PostScript- und PDF-Aufträgen in einer Vorschau geprüft werden. Korrekturen an Tonwertkurven können für einen bestimmten Auftrag oder für eine bestimmte Seite innerhalb eines Auftrags geprüft werden. Tonwertkurven können während der Betrachtung eines Bildes bearbeitet werden.

HINWEIS

Bei anderen Formaten als PostScript oder PDF werden Druckmaterialbilder angezeigt.

1. In der Vorschau kann eine Seite oder ein Seitenbereich angezeigt werden. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um das Fenster Vorschaubereich aufzurufen. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wählen Sie **Alle**, um alle Seiten des Auftrags in der Vorschau zu prüfen.
   - Wenn Sie eine Vorschau zu einem Seitenbereich aufrufen möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Alle** und geben den Seitenbereich in die Felder **Von** und **Bis** ein.
   - Wollen Sie nur eine Einzelseite in der Vorschau ansehen, geben Sie die betreffende Seitenzahl in beide Felder ein.
2. Sie können auch bestimmen, wie die Vorschau auf dem Bildschirm aussehen soll. Treffen Sie unter folgenden Optionen eine Auswahl:
   - **Einstellung zeigen**: Wählen Sie das Kontrollkästchen aus, um die vorgenommenen Kurveneinstellungen in der Vorschau zu zeigen.
   - **Zoom**: Wählen Sie einen Wert aus dem Menü aus, um das Vorschaubild zu vergrößern oder zu verkleinern.
3. Klicken Sie auf **OK**.

   Die Vorschau wird aktualisiert, und die erste Seite des angegebenen Bereichs wird angezeigt.

Das Fenster "Farbverwaltung"

Das Fenster "Farbverwaltung"

Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung" zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Das Fenster besteht aus einem Flussdiagramm zu Farbdaten oben und Steuerbereichen unten.

Im Farbdaten-Flussdiagramm werden die Pfade dargestellt, auf denen die Farbdaten vom System verarbeitet werden. In diesem Diagramm wird immer der aktuelle Status laut den Einstellungen im Steuerbereich wiedergegeben, und das Diagramm wird bei Einstellungsänderungen immer aktualisiert. Setzen Sie den Mauszeiger auf eine Stelle im Diagramm, um eine Anmerkung mit ausführlichen Informationen zu der betreffenden Stelle einzublenden.

Im unteren Bereich des Fensters "Farbverwaltung" befinden sich die Steuerelemente. Diese sind gruppenweise nach Farbraum (**CMYK**, **RGB** und **Grau**) auf Registern und dazugehörigen Verarbeitungsoptionen (**Einzelfarbe** und **PDF/X**) zusammengefasst. Das **Zielprofil** ist nicht im Registerlayout enthalten, da es sich auf alle Farbräume auswirkt.

Die Kontrollkästchen **Eingebettetes Profil verwenden** und **Eingebettete Wiedergabe verwenden** stehen zur Verfügung, um die Möglichkeit zu bieten, im Auftrag eingebettete Profile oder Wiedergaben zu verarbeiten oder zu ignorieren. Standardmäßig sind diese Kontrollkästchen deaktiviert, so dass Profile und Wiedergaben ignoriert werden. Wenn Sie die Kontrollkästchen aktivieren, erhalten eingebettete Profile oder Wiedergaben Vorrang vor den Standardeinstellungen der Warteschlange. Sind keine eingebetteten Profile oder Wiedergaben vorhanden, werden die Standardeinstellungen der Warteschlange angewendet, auch wenn die Kontrollkästchen "Eingebettetes Profil verwenden" bzw. "Eingebettete Wiedergabe verwenden" aktiviert sind.

HINWEIS

Es empfiehlt sich, die Option **Eingebettetes Profil verwenden** für RGB zu aktivieren. Dadurch wird die präziseste Ausgabe der Datei gemäß Absicht des Erstellers erzielen.

Die Wiedergabe- und Farbraumfunktionen werden auf allen Registern getrennt aufgeführt. Dadurch können spezifische Optimierungsmaßnahmen für CMYK oder RGB durchgeführt werden. Beispielsweise eignet sich eine **kolorimetrische** Auswahl am besten für die **CMYK**-Farbanpassung, während ein **photometrischer** Wert am besten für professionelle **RGB**-Fotografien geeignet ist.

Auf dem Register **CMYK** steht die Menüoption **CMYK-Direktpfad** zur Verfügung, um einen direkten CMYK-Workflow zu ermöglichen. Bei Auswahl dieser Option für **Bilder** und **Text/Grafik** wird im Farbflussdiagramm gezeigt, dass die Wiedergabe und das Zielprofil umgangen werden.

Farbverwaltungseinstellungen bearbeiten

Eingabefarbraum auswählen

Der Eingabefarbraum kann auf Warteschlangen- oder Auftragsebene ausgewählt werden.

1. Doppelklicken Sie auf ein Objekt in der Liste **Warteschlangen** oder auf einen Auftrag im Hauptfenster.
   Das Fenster "Eigenschaften" wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Wählen Sie **Farbverwaltung...** aus.
   Das Fenster "Farbverwaltung" wird geöffnet.
4. Zum Festlegen, wie der Druckserver den Farbraum für die Eingabe verarbeitet, das entsprechende Register wählen und die erforderlichen Einstellungen vornehmen.
5. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern und das Fenster "Farbverwaltung" zu schließen, oder auf **Anwenden**, um die Einstellungen zu speichern und weitere Auswahlen vorzunehmen. Mit einem Klick auf **Abbrechen** können Sie das das Fenster schließen, ohne die bearbeiteten Einstellungen zu speichern.

Das Register "CMYK"

Das Register **CMYK** wird im Fenster Farbverwaltung" angezeigt. Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Das Register ist in zwei Bereiche unterteilt: **CMYK-Farbraum** und **CMYK-Wiedergabe**. Jeder Bereich bietet ein Kontrollkästchen, das aktiviert oder deaktiviert werden kann, um das eingebettete Profil oder die eingebetteten Wiedergabeinformationen zu verwenden bzw. zu ignorieren.

Wenn das Register über das Fenster **Eigenschaften** einer Warteschlange aufgerufen wurde, stehen oben ein oder zwei Überschreibungssymbole zur Verfügung. Mit einem Klick auf dieses Symbol können die Einstellungen im Register gesperrt oder entsperrt werden. Wurde das Überschreibungssymbol gesperrt, erhalten die Einstellungen des Registers Vorrang vor den Auftragsvorwahlen.

Der Bereich **CMYK-Farbraum** enthält zwei Menüs: **Bilder** und **Text/Grafik**. Der Bereich **CMYK-Wiedergabe** enthält drei Menüs: **Bilder**, **Text** und **Grafik**. Mithilfe dieser Menüs können differenzierte Einstellungen für die Anwendung bestimmter CMYK-Optimierungen vorgenommen werden.

Bei Auswahl von **CMYK-Direktpfad** in den beiden Menüs **Bilder** und **Text/Grafik** im Bereich **CMYK-Farbraum** werden die Wiedergabe- und Zielprofileinstellungen umgangen.

Das Register "RGB"

Das Register **RGB** wird im Fenster "Farbverwaltung" angezeigt. Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Das Register ist in zwei Bereiche unterteilt: **RGB-Farbraum** und **RGB-Wiedergabe**. Jeder Bereich bietet ein Kontrollkästchen, das aktiviert oder deaktiviert werden kann, um das eingebettete Profil oder die eingebetteten Wiedergabeinformationen zu verwenden bzw. zu ignorieren.

Wenn das Register über das Fenster **Eigenschaften** einer Warteschlange aufgerufen wurde, stehen oben ein oder zwei Überschreibungssymbole zur Verfügung. Mit einem Klick auf dieses Symbol können die Einstellungen im Register gesperrt oder entsperrt werden. Wurde das Überschreibungssymbol gesperrt, erhalten die Einstellungen des Registers Vorrang vor den Auftragsvorwahlen.

Der Bereich **RGB-Farbraum** enthält zwei Menüs: **Bilder** und **Text/Grafik**. Der Bereich **RGB-Wiedergabe** enthält drei Menüs: **Bilder**, **Text** und **Grafik**. Mithilfe dieser Menüs können differenzierte Einstellungen für die Anwendung bestimmter RGB-Optimierungen vorgenommen werden.

Über den Bereich **RGB-Emulierung** können Sie das Emulierungsverfahren steuern. Die Standardeinstellung der RGB-Emulierung ist **Aus**. Wird die Option aktiviert, wird die RGB-Verarbeitung analog zum CMYK-Pfad durchgeführt, der im Datenflussdiagramm dargestellt wird. Wenn Übereinstimmung mit einem Industriestandard angestrebt wird und die Datei RGB- und CMYK-Eingabedaten enthält, die RGB-Emulierung aktivieren, damit die RGB- und die CMYK-Elemente übereinstimmen. Aktivieren Sie die RGB-Emulierung auch, wenn Ihr Dokument RGB- und CMYK-Daten enthält und alle Daten übereinstimmen sollen. Die RGB-Daten werden über den auf dem Register "CMYK" ausgewählten CMYK-Farbraum in CMYK konvertiert. Wird die RGB-Emulierung auf **Ein** gestellt, gilt folgendes:

- Die Einstellungen der **RGB-Wiedergabe** sind nicht verfügbar, da die RGB-Emulierung über automatisch erstellte ICC-Geräteverbindungsprofile mit Konvertierung von RGB zu CMYK aktiviert wird und die Bildeinstellung auf den LAB-Farbraum angewendet wird.
- Einige Optionen auf dem Register **Bildqualität** sind nicht verfügbar.

Das Register "Grau"

Das Register **Grau** wird im Farbverwaltungs-Fenster angezeigt. Es ist abrufbar über **Farbverwaltung** in der Registerkarte **Druckqualität**.

Das Register enthält nur einen Bereich namens **Graustufen-Farbraum**. Der Bereich bietet ein Kontrollkästchen, das aktiviert oder deaktiviert werden kann, um eingebettete Profil- oder Wiedergabeinformationen zu verwenden bzw. zu ignorieren.

Wenn das Register über das Dialogfeld **Eigenschaften** einer Warteschlange aufgerufen wurde, steht oben ein Überschreibungssymbol zur Verfügung. Mit einem Klick auf dieses Symbol können die Einstellungen im Register gesperrt oder entsperrt werden. Wurde das Überschreibungssymbol gesperrt, erhalten die Einstellungen des Registers Vorrang vor den Auftragsvorwahlen.

Der Bereich **Graustufen-Farbraum** enthält zwei Menüs: **Bilder** und **Text/Grafik**. Mithilfe dieser Menüs können differenzierte Einstellungen für die Anwendung bestimmter Graustufen-Optimierungen vorgenommen werden.

Das Register "Schmuckfarbe"

Das Register **Einzelfarbe** wird im Fenster "Farbverwaltung" angezeigt. Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Wenn das Register über das Fenster **Eigenschaften** einer Warteschlange aufgerufen wurde, stehen oben ein oder zwei Überschreibungssymbole zur Verfügung. Mit einem Klick auf dieses Symbol können die Einstellungen im Register gesperrt oder entsperrt werden. Wurde das Überschreibungssymbol gesperrt, erhalten die Einstellungen des Registers Vorrang vor den Auftragsvorwahlen.

Die **Einzelfarbenverarbeitung** kann auf **Ein** oder **Aus** eingestellt werden. Wenn der Farbpfad deaktiviert ist, wird statt der Einzelfarben der alternative Farbraum verwendet.

Vom Druckserver werden alle PANTONE®- und Einzelfarben wiedergegeben, die in der Einzelfarbentabelle definiert sind. Die Einzelfarben in PostScript- und PDF-Dateien können durch die PostScript-Operatoren setcustomcolor sowie durch die Farboperatoren separation und DeviceN festgelegt werden. Die alternativen Farbräume werden dann genutzt, wenn die Einzelfarbe nicht in der Einzelfarbentabelle gefunden wird.

Als Beispiel dafür, wie diese Funktion nützlich sein kann, stellen Sie sich folgendes Szenario vor: Sie möchten ein Dokument drucken, das Text, Grafiken und Bilder in Einzelfarben enthält. Wenn Sie das Dokument auf dem Bildschirm anzeigen, werden die Einzelfarbdaten berücksichtigt. Im gedruckten Dokument können die Farben jedoch ganz anders aussehen als auf dem Bildschirm. Dies liegt daran, dass der Druckserver keine Einzelfarbenverarbeitung für Bilder unterstützt. Sie sollten also ggf. die Einzelfarbenverarbeitung deaktivieren, um dieses Problem zu beseitigen.

Als weiteres Beispiel kann die folgende Situation dienen: Einzelfarbenobjekte und CMYK-Objekte können nebeneinander vorliegen und sollten dann auch übereinstimmen. Bei Deaktivierung der Einzelfarbenverarbeitung werden die Einzelfarbdaten über den CMYK-Pfad verarbeitet, so dass die Objekte gleich aussehen.

Das Register "PDF/X"

Das Register **"PDF/X"** wird im Fenster "Farbverwaltung" angezeigt. Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Wenn das Register über das Fenster **Eigenschaften** einer Warteschlange aufgerufen wurde, stehen oben ein oder zwei Überschreibungssymbole zur Verfügung. Mit einem Klick auf dieses Symbol können die Einstellungen im Register gesperrt oder entsperrt werden. Wurde das Überschreibungssymbol gesperrt, erhalten die Einstellungen des Registers Vorrang vor den Auftragsvorwahlen.

Die **PDF/X**-Verarbeitung kann durch Auswahl der Option **Als PDF/X-Auftrag verarbeiten** aktiviert werden. Ist die Option aktiviert, wird das in einem PDF/X-Auftrag definierte Ausgabeprofil angewendet. Einige Einstellungen auf den Registern "CMYK" und "RGB" werden ignoriert, da sie mit PDF/X inkompatibel sind. Nicht mit PDF/X kompatible PDF-Aufträge werden unter Anwendung der Farbeinstellungen, die im Fenster "Farbverwaltung" angegeben wurden, normal gedruckt.

Wenn die Option **RGB-Emulierung für PDF/X-Aufträge deaktivieren** ausgewählt ist, wird das Ausgabeprofil nur auf Geräte-CMYK-Farben angewendet.

HINWEIS

Zur Aktivierung der PDF/X-Funktionalität muss der **Farbmodus** auf "Normal" eingestellt sein. Ist der Warteschlangenmodus auf **Graustufen**, **Xerox Consistent Color** oder die systemeigene Farboption eingestellt, werden die PDF/X-Steuerelemente automatisch deaktiviert und stehen nicht zur Verfügung.

Das Register "Transformationen"

Das Register **Transformationen** wird im Fenster "Farbverwaltung" angezeigt. Sie greifen auf das Fenster Farbverwaltung zu, indem Sie auf dem Register **Druckqualität** die Option **Farbverwaltung** auswählen.

Auf dieser Registerkarte können über zwei Listenfelder Fremdhersteller-DeviceLink-Profile angewendet werden:

- **CMYK-zu-CMYK**
- **RGB-zu-CMYK**

HINWEIS

Die Lizenz für die Funktion muss auf dem FreeFlow-Druckserver verfügbar und aktiviert sein, damit die Funktion genutzt werden kann. Stellen Sie sicher, dass der Systemadministrator die Einstellung **Externe DeviceLink-Profile** im Fenster "Lizenzverwaltung" aktiviert hat.

Device Link Integrator ist eine Option des FreeFlow-Druckservers, die dazu dient, DeviceLink-Profile zu importieren und bei der internen Einrichtung der Farbverwaltung auf dem FreeFlow-Druckserver zu verwenden. Sie können dann ein Farbverwaltungssystem eines Fremdherstellers verwenden, das DeviceLinks und/oder DeviceLink-Profile ausgeben kann.

Mit diesen Verwaltungssystemen von Fremdherstellern können Sie die Genauigkeit der Profile während der Erstellung steuern. Mit Device Link Integrator wird das Farbverwaltungssystem lediglich zur Generierung des DeviceLink-Profils verwendet. Der FreeFlow-Druckserver wendet das DeviceLink bei der Farbkorrektur von Aufträgen an.

Die auf dem FreeFlow-Druckserver hinzugefügten DeviceLinks können auf der Registerkarte "Transformationen" ausgewählt werden.

Weitere Informationen enthält das Handbuch zum Device Link Integrator des Xerox® FreeFlow®-Druckservers.

Ausgabefarbraum auswählen

1. Register **Druckqualität** wählen.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Farbverwaltung…**. Das Fenster "Farbverwaltung" wird geöffnet.
3. Zum Einstellen des **Zielprofils** klicken Sie auf das Pulldown-Menü und wählen das neueste Profil für das verwendete Raster.

   Weitere Informationen zu bestimmten Ausgabe- oder Zielprofilen sowie zur Verwendung von GCR-Profilen finden Sie unter "GCR (Gray Component Removal) verwenden".

Einzelfarbenverarbeitung aktivieren oder deaktivieren

Die Einzelfarbenverarbeitung kann auf Warteschlangen- oder Auftragsebene aktiviert bzw. deaktiviert werden.

1. Doppelklicken Sie auf ein Objekt in der Liste **Warteschlangen** oder auf einen Auftrag im Hauptfenster.

   Das Fenster **Eigenschaften** wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Wählen Sie **Farbverwaltung...** aus.
4. Wählen Sie das Register **Einzelfarbe** aus.

5. Wählen Sie das gewünschte Optionsfeld **Ein** oder **Aus** aus, um die Einzelfarbenverarbeitung zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.
6. Klicken Sie auf **OK**.

PDF/X-Verarbeitung aktivieren/deaktivieren

HINWEIS

Damit PDF/X4-Inhalte in einer PDF/VT-Datei korrekt verarbeitet werden, muss die PDF/X-Verarbeitung aktiviert sein.

1. Doppelklicken Sie auf ein Objekt in der Liste **Warteschlangen** oder auf einen Auftrag im Hauptfenster.

   Das Fenster **Eigenschaften** wird geöffnet.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Wählen Sie **Farbverwaltung...** aus.
4. Wählen Sie das Register **PDF/X** aus.
5. So aktivieren Sie die PDF/X-Verarbeitung für PDF/X-1a- oder PDF/X-3-Aufträge, die Ausgabeprofile enthalten:
   a) Wählen Sie die Option **Als PDF/X-Auftrag verarbeiten** aus.

      Die Ausgabeprofilinformationen werden herangezogen und auf die Warteschlange oder den ausgewählten Auftrag angewendet. Dabei werden einige Einstellungen auf den Registern "CMYK" und "RGB" ignoriert, da sie mit PDF/X inkompatibel sind.

      Wenn die PDF/X-Verarbeitung aktiviert ist, werden PDF-Aufträge, die kein Ausgabeprofil enthalten, über den normalen PDF-Pfad gedruckt. Andere PDLs werden ebenfalls normal gedruckt.

      #### HINWEIS

      Zur Aktivierung der PDF/X-Funktionalität muss auf dem Register **Bildqualität** der **Farbmodus** auf **Normal** eingestellt sein. Ist der Modus auf **Graustufen**, **Xerox Consistent Color** oder die systemeigene Farboption eingestellt, werden die PDF/X-Steuerelemente automatisch deaktiviert und stehen nicht zur Verfügung.

   b) Um das Zielprofil nur auf CMYK-Gerätefarben anzuwenden, wählen Sie die Option **RGB-Emulierung deaktivieren** aus.
6. Wenn die PDF/X-Verarbeitung deaktiviert werden soll, heben Sie die Auswahl des Kontrollkästchens **Als PDF/X-Auftrag verarbeiten** auf.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Auftragswiedergabe einrichten

Gelegentlich kommt es vor, dass die gewünschten Farben vom Zieldrucker nicht exakt reproduziert werden können. Bei der Wiedergabe wird der Quellfarbraum des Druckbildes dem Farbraum des verwendeten Druckers zugeordnet. Wählen Sie die Wiedergabeoption aus, die den Bildern in der Quelldatei in Bezug auf die Farbzuordnung des Druckers am besten entspricht.

HINWEIS

Mit den Standardeinstellungen in diesem Fenster lassen sich bei den meisten Druckaufträgen optimale Ergebnisse erzielen. Nehmen Sie nur Veränderungen an diesen Einstellungen vor, wenn Sie die daraus resultierenden Auswirkungen auf die Ausgabe nachvollziehen können.

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung** aus.
2. Doppelklicken Sie in der Warteschlangenverwaltung auf eine Warteschlange.
3. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Farbverwaltung…**. Das Fenster "Farbverwaltung" wird geöffnet.
5. Wählen Sie auf den Registern **CMYK** und **RGB** im Bereich **Wiedergabe** die Option **Eingebettete Wiedergabe verwenden** aus, um die im Auftrag bereits eingebettete Wiedergabe zu verwenden, oder entscheiden Sie sich für eine der folgenden Optionen:

   HINWEIS

   Sie können unterschiedliche Wiedergabeoptionen für Bilder, Text und Grafiken auswählen. Sie könnten z. B. **Photometrisch** für Bilder, **Rein** für Text und **Relativ kolorimetrisch** für Grafiken auswählen, um jede Ausgabeart entsprechend zu optimieren.

   Noch ein Beispiel: Wenn in Ihrem Auftrag grafiküberlagernder Text vorkommt und für Text standardmäßig die Option "Rein", für die Grafiken die Option "Sättigung" ausgewählt ist, können die Druckergebnisse unbefriedigend ausfallen. In diesem Fall könnte durch Ändern der Textwiedergabe zu "Sättigung" der Sättigungswiedergabe der Grafiken entsprochen werden.

   - **Sättigung**: optimiert die Wiedergabe von Geschäftsgrafiken und Diagrammen. Hierbei wird Schwarz zu 100 % erhalten und ist somit texttauglich.
   - **Photometrisch**: optimiert die Wiedergabe von Fotos. Hierbei wird das visuelle Verhältnis der Farben untereinander gemäß ihrer Wahrnehmung durch das menschliche Auge erhalten. Alle oder die meisten Farben werden proportional skaliert, um dem Ausgabefarbraum zu entsprechen, wobei das Verhältnis zueinander unverändert bleibt.
   - **Relativ kolorimetrisch**: optimiert ebenfalls die Farbwiedergabe für kleine Flächen und Logos. Dabei werden jedoch zusätzliche Informationen aus dem Quellprofil verwendet, wie Ton und Sättigung, um den am Besten geeigneten Wert innerhalb des Druckerfarbraums zu bestimmen. Farben, die in den Ausgabefarbraum fallen, bleiben unverändert. Nur Farben, die außerhalb dieses Bereichs liegen, werden auf die nächstmögliche Farbe im Ausgabefarbraum geändert.
   - **Rein (für Text)**: optimiert die Wiedergabe für Text und Strichzeichnungen. Dabei wird versucht, die Rasterstruktur zu unterdrücken und so die Lesbarkeit von klein gedrucktem Text zu verbessern. Hierbei wird Schwarz zu 100 % erhalten und ist somit texttauglich.
   - **Absolut kolorimetrisch**: optimiert die Farbwiedergabe für kleine Flächen und Logos, indem der der Originalfarbe am nächsten liegende Wert innerhalb des Druckerfarbraums bestimmt wird.

6. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu übernehmen und das Fenster zu schließen, oder auf **Anwenden**, um die aktuellen Änderungen zu speichern und weitere Änderungen vorzunehmen.
7. Schließen Sie das Fenster Eigenschaften.

14

Häufig gestellte Fragen (FAQ)

In diesem Abschnitt der Onlinehilfe werden gebräuchliche Arbeitsabläufe behandelt.

Dies ersetzt keinesfalls anderweitige spezifische Dokumentation. Ziel ist es, eine Anlaufstelle für Aufgaben bereitzustellen, die häufig von der Bedienungskraft gelöst werden können.

Für Teilsatz-Endverarbeitung und Versatz erforderliche Optionen

Verfügbarkeit von Teilsatzausgabeoptionen für Nuvera-Drucker

Heften/Endverarbeitung	Teilsatz-Heftung	Teilsatzversatz
Aus	Nicht verfügbar	Verfügbar
Optionen für Einfachheftung	Verfügbar	Nicht verfügbar, bis die Endverarbeitung eingeschaltet wird
Optionen für Zweifachheftung	Verfügbar	Nicht verfügbar, bis die Endverarbeitung eingeschaltet wird
Leporellofalz, ein Blatt	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar
Wickelfalz, ein Blatt	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar
Einbruchfalz, mehrere Blätter	Verfügbar	Nicht verfügbar, bis die Endverarbeitung eingeschaltet wird
DFA-Gerät	Verfügbar	Nicht verfügbar

Verfügbarkeit von Teilsatzausgabeoptionen bei Druckern des Typs DC24x/25x/260 sowie bei Xerox 4110/4590 EPS-Druckern

Heften/Endverarbeitung	Teilsatz-Heftung	Teilsatzversatz
Aus	Nicht verfügbar	Verfügbar
Optionen für Einfachheftung	Verfügbar	Nicht verfügbar, bis die Endverarbeitung eingeschaltet wird
Optionen für Zweifachheftung	Verfügbar	Nicht verfügbar, bis die Endverarbeitung eingeschaltet wird
Mittelheftung	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar, bis die Endverarbeitung eingeschaltet wird
Lochoptionen	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar, bis die Endverarbeitung eingeschaltet wird
Leporellofalz, halbes Blatt	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar, bis die Endverarbeitung eingeschaltet wird
Leporellofalz, ein Blatt	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar
Wickelfalz, ein Blatt	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar
Einbruchfalz, ein Blatt	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar
Einbruchfalz, mehrere Blätter	Verfügbar	Nicht verfügbar, bis die Endverarbeitung eingeschaltet wird
Einbruchfalz mit Heften, mehrere Blätter	Verfügbar	Nicht verfügbar, bis die Endverarbeitung eingeschaltet wird
Mehrfachendverarbeitung	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar, bis die Endverarbeitung eingeschaltet wird

Verfügbarkeit von Teilsatzausgabeoptionen bei DocuTech 61xx und DocuTech 1xx Zusatzfarbdruckern mit Endverarbeitungsgerät

Heften/Endverarbeitung	Teilsatz-Heftung	Teilsatzversatz
Aus	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar, bis Stapler gewählt wird
Optionen für Einfachheftung	Verfügbar	Nicht verfügbar
Optionen für Zweifachheftung	Verfügbar	Nicht verfügbar
Bindeoptionen	Verfügbar	Nicht verfügbar
DFA-Gerät	Verfügbar	Nicht verfügbar

Verfügbarkeit von Teilsatzausgabeoptionen bei DocuTech 1xx Zusatzfarbdruckern ohne Endverarbeitungsgerät

Heften/Endverarbeitung	Teilsatz-Heftung	Teilsatzversatz
Aus	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar, bis Stapler gewählt wird
DFA-Gerät	Verfügbar	Nicht verfügbar

Verfügbarkeit von Teilsatzausgabeoptionen bei Druckern des Typs DC 7000/8000 ohne Endverarbeitung

Heften/Endverarbeitung	Teilsatz-Heftung	Teilsatzversatz
Keine Heftung/Endverarbeitung verfügbar	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar, bis Stapler gewählt wird

Verfügbarkeit von Teilsatzausgabeoptionen bei Druckern des Typs DC 7000/8000 mit Finisher

Heften/Endverarbeitung	Teilsatz-Heftung	Teilsatzversatz
Aus	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar, bis Stapler gewählt wird
Optionen für Einfachheftung	Verfügbar	Nicht verfügbar
Optionen für Zweifachheftung	Verfügbar	Nicht verfügbar
DFA-Gerät	Verfügbar	Nicht verfügbar

Verfügbarkeit von Teilsatzausgabeoptionen bei iGen-Druckern

Heften/Endverarbeitung	Teilsatz-Heftung	Teilsatzversatz
Keine Heftung/Endverarbeitung verfügbar	Nicht verfügbar	Nicht verfügbar, bis Stapler gewählt wird
DFA-Gerät	Verfügbar	Nicht verfügbar

Allgemeine Aufgaben zur Auftragsvorwahl

Nach Eingang eines Auftrags am Druckserver können verschiedene Einstellungen vorgenommen werden, damit die Ausgabe genau den Vorstellungen entspricht. Hierzu gehören z. B. das Ändern der Auftragseigenschaften, das Einstellen der Bildqualität, das Auswählen des Druckmaterials und das Aktivieren oder Deaktivieren der Druckbegleitblätter.

Wie füge ich Deckblätter hinzu und stelle diese ein?

1. Doppelklicken Sie auf einen Auftrag.

   Sie können fertig gestellte Aufträge nur ändern, wenn die Funktion **PDL-Dateien beibehalten** aktiviert ist.
2. Wählen Sie das Register **Sonderseiten**.
3. Wählen Sie **Deckblatt vorn** oder **Deckblatt hinten** aus.

   Wenn beide Deckblätter dieselben Attribute haben sollen, aktivieren Sie die Option **Vorderes und hinteres Deckblatt gleich**. Andernfalls müssen die Materialeigenschaften für das vordere und das hintere Deckblatt gesondert eingestellt werden.
4. Wählen Sie im Dropdownmenü **Bedrucken** aus, wie das Deckblatt bedruckt werden soll:

   - **Nur Innenseite**
   - **Nur Außenseite**
   - **Beide Seiten**
5. Wählen Sie das Material bzw. die Materialeigenschaften aus:
6. Wenn Sie die Eigenschaften für das Deckblatt festgelegt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **Deckblatt hinzufügen**.

Wie füge ich Leerblätter ein und stelle diese ein?

Leerblätter trennen Seiten eines Auftrags voneinander. Es kann unbedrucktes oder auch vorgedrucktes Material verwendet werden. Leerblätter unterscheiden sich von Zwischenblättern, die ganze Aufträge voneinander trennen.

1. Doppelklicken Sie auf einen Auftrag.

   Sie können fertig gestellte Aufträge nur ändern, wenn die Funktion **PDL-Dateien beibehalten** aktiviert ist.
2. Wählen Sie das Register **Sonderseiten**.
3. Wählen Sie **Leerblätter**.
4. Geben Sie in das Feld **Nach Seite(n)** die Seitenzahl oder Seitenbereiche, ggf. durch Komma getrennt, ein, nach denen ein Leerblatt eingefügt werden soll.

Einschränkung

Für einen Auftrag mit Deckblättern können möglicherweise keine Leerblätter programmiert werden, wenn diese Blätter Auswirkungen auf den Druck des Deckblatts haben. Leerblätter sind beispielsweise nicht zulässig zwischen der Vorder- und der Rückseite eines Deckblatts.

HINWEIS

Im Feld "Nach Seite(n)" können einzelnen Seiten und Seitenbereichen in beliebiger Kombination angegeben werden. Die Seitenbereich können sich überschneiden, und nach jeder Auftragsseite können bei Bedarf mehrere Leerseiten eingefügt werden. Die eingegebenen Werte gelten für alle bearbeiteten Leerseiten und Seitenbereiche.

HINWEIS

Die Anforderung zum Einfügen eines Leerblatts hat Vorrang vor einer Anforderung zum Einfügen einer Sonderseite. Wenn zwei oder mehr Sonderseiten programmiert werden (Deckblätter, Leerblätter oder Sonderseiten), kann es zu Problemen bei der Schriftbildreihenfolge kommen. Stellen Sie daher unbedingt sicher, dass es zu keinen Konflikten zwischen den programmierten Optionen kommt.

5. Geben Sie im Feld **Anzahl** die Anzahl der Leerblätter ein, die an dieser Stelle hinzugefügt werden sollen.
6. Klicken Sie nach dem Festlegen der Eigenschaften für Leerblätter auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
7. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster zu schließen.

Wie füge ich Leerblätter zu einem 2 auf 1-Auftrag bzw. zu einem Broschürenauftrag hinzu?

Zu diesem Zeitpunkt können Sie keine Leerblätter zu einem 2 auf 1-Auftrag bzw. zu einem Broschürenauftrag hinzufügen. Alle Voreinstellungen auf Seitenebene müssen auf der Clientarbeitsstation vor der Übermittlung des Auftrags durchgeführt werden. Nach der Übermittlung des Auftrags können mithilfe des Registers **Auftragseigenschaften > Ausgabe** die Layoutoptionen eingerichtet werden. Es gibt jedoch keine Option zum Einfügen von Leerblättern in Broschüren- oder 2-auf-1-Aufträge. Wenn Sie in ausgeschossene Aufträge eine bestimmte Art von Seite einschließen möchten, müssen Sie deshalb diese Seite auf der Client-Arbeitsstation einstellen.

Wie füge ich Zwischenblätter hinzu?

1. Öffnen Sie das Fenster **Aufträge**.
2. Doppelklicken Sie auf den gewünschten Auftrag.
   Das Dialogfeld "Auftragseigenschaften" wird geöffnet.
3. Wählen Sie das Register **Ausgabe**.

4. Klicken Sie auf die FZS **Zwischenblätter**.
5. Aktivieren Sie das Optionsfeld **Ein**, um Zwischenblätter zu verwenden.
   Das Feld **Zwischenblattmaterial** wird verfügbar.
6. Wählen Sie ein Material aus.
7. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Änderungen zu übernehmen und das Fenster zu schließen.

HINWEIS

Die ausgewählten Attribute müssen vom Drucksystem unterstützt werden.

Wie ändere ich die Auftragseigenschaften?

1. Doppelklicken Sie auf den Auftrag.
2. Rufen Sie die Register mit den Einstellungen auf, die Sie ändern möchten.
3. Wenn alle Einstellungen vorgenommen wurden, klicken Sie auf **OK**.

Wie ändere ich Behälterattribute?

Dieses Verfahren ist ähnlich wie das Ändern der Druckmaterialeinstellung.

Wie ändere ich die Heftposition?

Dieses Verfahren gilt nur für Produkte, bei denen die Heftoption verfügbar ist.

1. Öffnen Sie das Fenster **Aufträge**.
2. Doppelklicken Sie auf den gewünschten Auftrag.
   Das Dialogfeld "Auftragseigenschaften" wird geöffnet.
3. Wählen Sie das Register **Ausgabe**.
4. **Heften/Endverarbeitung** wählen.
5. Wählen Sie eine Heftoption aus dem Menü **Heften/Endverarbeitung**.
6. Unter **Heftposition** eine Option auswählen.

   Die Heftposition richtet sich nach dem auf dem Register "Material" gewählten Materialformat.
7. Wählen Sie gegebenenfalls Teilsatzoptionen aus.
8. Klicken Sie auf **Anwenden**.
9. Klicken Sie auf **OK**.

Wie ändere ich die Druckmaterialeinstellung? (Materialänderung für Behälter)?

Materialeinstellungen für einen zugewiesenen Behälter können nur von einem Druckdienstverwalter oder Administrator geändert werden. Einstellungen an frei einstellbaren Behältern können von allen Benutzern ausgeführt werden.

1. Wählen Sie **Drucker > Papierbehälter...**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Behälter und wählen Sie **Eigenschaften...**.
3. Behälter programmieren:

   Wenn Sie ein bestimmtes Druckmaterial in einem Behälter verwenden möchten, müssen Sie den Behälter entsprechend programmieren, damit dieser das Material erkennt. Verschieben Sie den Cursor über die Papiersymbole im Feld "Zusammenfassung", um die jeweiligen Behälterdaten einzublenden.

   - Doppelklicken Sie auf den Behälter, um die Materialeigenschaften zu ändern.

   Das Fenster "Behältereigenschaften" wird geöffnet.
4. Wählen Sie ein Druckmaterial, indem Sie einen der folgenden Schritte ausführen:
5. Klicken Sie auf "OK".

Wie konvertiere ich einen Broschürenauftrag in einen normalen Auftrag und umgekehrt?

Um einen normalen Auftrag als Broschüre auszugeben, wählen Sie einfach die Broschürenoption aus.

Soll jedoch ein Broschürenauftrag in einen normalen Auftrag konvertiert werden, muss der ursprünglichen Auftrag am Client bearbeitet werden, bevor er erneut übermittelt wird.

Wie kopiere ich eine Warteschlange?

Mitunter enthält eine bereits vorhandene Warteschlange viele der Attribute, die Sie für eine neue benötigen. In diesem Fall können Sie zur Erstellung einer neuen Warteschlange einfach die vorhandene Warteschlange kopieren und ihre Attribute entsprechend verändern.

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung...** aus.

2. Wählen Sie aus dem Dropdownmenü **Warteschlange** die Option **Kopieren...**. Das Fenster "Warteschlange kopieren" wird angezeigt.
3. Geben Sie im Feld **Warteschlangenname** eine aussagekräftige Bezeichnung für die neue Warteschlange ein.

   Wenn die Warteschlange beispielsweise zum Freigeben von Aufträgen eingerichtet ist, könnte der Name DRUCKER20FREIGABE lauten. Der Warteschlangenname darf Buchstaben und/oder Zahlen enthalten und einschließlich Unterstriche 25 Zeichen lang sein.

   HINWEIS

   Beim Erstellen einer Warteschlange für den lp/lpr-Druck muss der Warteschlangenname auf 14 Zeichen begrenzt sein. Ein Warteschlangenname mit mehr als 14 Zeichen ist im lp/lpr-Gateway nicht sichtbar. Dies ist eine Einschränkung des Gateways.

   HINWEIS

   Das Feld "Druckername" ist schreibgeschützt. Dieses Feld enthält den Namen des angeschlossenen Druckers.

4. Wählen Sie eine "Auflage" aus, um anzugeben, wie viele Auftragssätze für alle Aufträge gedruckt werden, die an diese Warteschlange gesendet werden. Der Wert kann durch die Angabe im jeweiligen Auftrag überschrieben werden. Wählen Sie einen Wert zwischen 1 und 99.999.

   Wählen Sie **Überschreiben**, wenn die Einstellung für die Auflage Vorrang vor den entsprechenden Einstellungen innerhalb der einzelnen Aufträge haben soll.

5. Legen Sie eine Priorität zwischen 1 (höchste Priorität) und 100 (niedrigste Priorität) für die Warteschlange fest. Der Standardwert ist 50.

   Jede für den Drucker eingerichtete Warteschlange erhält eine Priorität. Anhand der Priorität bestimmt das System die Reihenfolge, in der die Warteschlangen verarbeitet werden. Alle Aufträge in der Warteschlange mit der höchsten Priorität werden vor den Aufträgen in Warteschlangen mit niedrigeren Prioritäten gedruckt. Wenn der Benutzer keine Priorität definiert, wird der Warteschlange bei der Einrichtung vom System die Standardpriorität 50 zugewiesen. Haben mehrere Warteschlangen dieselbe Priorität, werden die betreffenden Warteschlangen fortlaufend nacheinander eingesetzt.

6. Stellen Sie bei Bedarf über die folgenden Register erweiterte Optionen ein:

   - Das Register **Einstellungen** enthält FZS mit Warteschlangeneigenschaften.
   - Das Register **Material** dient zum Auswählen des Standardmaterials für die Warteschlange.
   - Das Register **Ausgabe** dient zum Festlegen der Ausgabeoptionen für Warteschlangen.
   - Das Register **Bildbearbeitung** enthält Funktionen, mit deren Hilfe Vorlagen für die Ausgabe bearbeitet werden können.
   - Über das Fenster "Druckqualität" kann der Benutzer die Parameter für die Optimierung der Druckqualität abhängig vom Typ der zu druckenden Datei und von den verwendeten Fonts festlegen.
   - Über das Register **PDL-Einstellung** können Sie Decomposer-Optionen (Verarbeitungsoptionen) festlegen.

HINWEIS

Wenn Sie nicht über eine gültige PostScript-Lizenz für das System verfügen, ist die PostScript-Formatoption in der Liste abgeblendet und nicht wählbar.

7. Klicken Sie auf **Warteschlange kopieren**, um die Einrichtung der Warteschlange abzuschließen.
8. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Dialogfeld "Warteschlange kopieren" zu schließen.
9. Klicken Sie in der Warteschlangenliste mit der rechten Maustaste auf die kopierte **Warteschlange** und mit der linken Maustaste im Kontextmenü auf **Aufträge annehmen**, um die neue Warteschlange für die Verarbeitung von Aufträgen zu aktivieren.
10. Fenster "Warteschlangen" schließen.

Wie erstelle ich eine Warteschlange?

Richten Sie eine neue Warteschlange ein, wenn bestimmte Aufträge anders gehandhabt werden sollen.

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Neue Warteschlange...**.
2. Geben Sie im Feld **Warteschlangenname** eine aussagekräftige Bezeichnung für die neue Warteschlange ein.

   Wenn die Warteschlange beispielsweise zum Freigeben von Aufträgen eingerichtet ist, könnte der Name DRUCKER20FREIGABE lauten. Der Warteschlangenname darf Buchstaben und/oder Zahlen enthalten und einschließlich Unterstriche 25 Zeichen lang sein.

   HINWEIS

   Beim Erstellen einer Warteschlange für den lp/lpr-Druck muss der Warteschlangenname auf 14 Zeichen begrenzt sein. Ein Warteschlangenname mit mehr als 14 Zeichen ist im lp/lpr-Gateway nicht sichtbar. Dies ist eine Einschränkung des Gateways.

3. Wählen Sie "Auflage" aus, um anzugeben, wie viele Auftragssätze für alle Aufträge gedruckt werden, die an diese Warteschlange gesendet werden. Der Wert kann durch die Angabe im jeweiligen Auftrag überschrieben werden. Wählen Sie einen Wert zwischen 1 und 99.999.

   Wählen Sie **Überschreiben**, wenn die Einstellung für die Auflage Vorrang vor den entsprechenden Einstellungen innerhalb der einzelnen Aufträge haben soll.

4. Legen Sie eine Priorität zwischen 1 (höchste Priorität) und 100 (niedrigste Priorität) für die Warteschlange fest. Der Standardwert ist 50.

   Jede für den Drucker eingerichtete Warteschlange erhält eine Priorität. Anhand der Priorität bestimmt das System die Reihenfolge, in der die Warteschlangen verarbeitet werden. Alle Aufträge in der Warteschlange mit der höchsten Priorität werden vor den Aufträgen in Warteschlangen mit niedrigeren Prioritäten gedruckt. Wenn der Benutzer keine Priorität definiert, wird der Warteschlange bei der Einrichtung vom System die Standardpriorität 50 zugewiesen. Haben mehrere Warteschlangen dieselbe Priorität, werden die betreffenden Warteschlangen fortlaufend nacheinander eingesetzt.

5. Wenn die Funktion "Parallele RIP" verfügbar ist, wählen Sie **Ein** oder **Aus** aus.

   Ein typischer Standort mit paralleler RIP-Verarbeitung sollte über mindestens zwei Warteschlangen verfügen: eine Warteschlange, die für seitenparallele Auftragsbearbeitung eingerichtet ist, und eine für unbekannte bzw. nicht DSC-kompatible Aufträge wie z. B. Objekt-Caching.

   Dadurch kann die Produktion die Vorteile paralleler RIP bzw. des VIPP-Caching voll ausnutzen.

   HINWEIS

   Dieser Schritt ist wichtig für Benutzer von PPR, die die Vorteile der seitenparallelen Bearbeitung nutzen möchten, aber keine konformen PostScript-Dateien (z. B. DSC und Seitenunabhängigkeit) nutzen können.

6. Stellen Sie über die folgenden Register erweiterte Optionen ein:

   - Das Register **Einstellungen** enthält FZS mit Warteschlangeneigenschaften.
   - Das Register **Material** dient zum Auswählen des Standardmaterials für die Warteschlange.
   - Das Register **Ausgabe** dient zum Festlegen der Ausgabeoptionen für Warteschlangen.
   - Über das Fenster "Druckqualität" kann der Benutzer die Parameter für die Optimierung der Druckqualität abhängig vom Typ der zu druckenden Datei und von den verwendeten Fonts festlegen.
   - Das Register **Bildbearbeitung** enthält Funktionen, mit deren Hilfe Vorlagen für die Ausgabe bearbeitet werden können.

7. Klicken Sie auf **Warteschlange hinzufügen**, um die Einrichtung der neuen Warteschlange abzuschließen.
8. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Dialogfeld "Neue Warteschlange" zu schließen.
9. Klicken Sie in der Liste **Warteschlange** mit der rechten Maustaste auf die neue Warteschlange und wählen Sie im Kontextmenü **Aufträge annehmen**, um die neue Warteschlange für die Verarbeitung von Aufträgen zu aktivieren.

Wie lösche ich einen Auftrag?

Wenn Sie einen Auftrag löschen, wird er aus dem System entfernt.

1. Öffnen Sie das Fenster **Aufträge**.
2. Klicken Sie auf einen der aufgelisteten Aufträge.
3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus, um den Auftrag zu löschen:

   - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und wählen Sie **Löschen**.
   - Wählen Sie einen Auftrag aus und klicken Sie im Menü "Auftrag" auf **Löschen**.
   - Klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol **Löschen**.

4. Klicken Sie auf **Ja**, um den Auftrag aus dem System zu entfernen.

Wie bestimme ich die optimale Parallel-RIP-Option?

Zur Bestimmung der optimalen RIP-Optionen konsultieren Sie die nachfolgend gezeigte Tabelle.

Druckanwendung	Paralleles RIP anwendbar?	Objekt-Caching, VI-Cache anwendbar?	Weder PPR noch VI-Objekt-Cache notwendig
Druck bei Bedarf Buch bei Bedarf	Idealer PPR-Kandidat • POD-Anwendungen enthalten häufig wenig wiederholende Inhalte. • Perfekt geeignet für sehr kurze Rücklieferzeiten wie bei Einzelkopie-Aufträgen. • Mit der PPR-Konfiguration können mehrere CPUs simultan für einen RIP-Druck eines Buchs genutzt werden.	Kein idealer VI-Objekt-Cache-Kandidat • In der Regel haben POD-Anwendungen wenige (wenn überhaupt) Wiederholungsmuster und Objekte zur Wiederverwendung. • Solche Anwendungen profitieren nicht wirklich vom VI-Caching.	N/V
Jahresbücher	Idealer PPR-Kandidat • Der Auftrag kann ein sich wiederholendes Schullogo haben, aber auch viele Schülerportraits, die sich nicht wiederholen. Die zusätzliche RIP-Leistung von PPR trägt zur Druckerproduktivität bei. • PPR kann mehrere Segmente dieses Buchs per RIP parallel und mit hohem Durchsatz bearbeiten.	Kein idealer VI-Objekt-Cache-Kandidat • Das Logo der Schule ist nur ein kleiner Teil des Auftragsinhalts. • Die Bilder der Schüler haben häufig eine höhere Auflösung und zudem sich nicht wiederholende Elemente. • Abhängig von der Ausgestaltung des Auftrags kann das VI-Caching vorteilhaft sein, wahrscheinlich ist es jedoch nicht.	N/V

Druckanwendung	Paralleles RIP anwendbar?	Objekt-Caching, VI-Cache anwendbar?	Weder PPR noch VI-Objekt-Cache notwendig
Broschüren (4 Seiten, 1 Kopie)	Idealer PPR-Kandidat • Viele kleine Broschürenaufträge, die weniger als 4 Seiten umfassen, eignen sich sehr gut für PPR. • Ganz kleine Aufträge mit einer Auflage von 1 können in der Regel simultan per RIP verarbeitet werden (dies wird als auftragsparalleles RIP bezeichnet).	Kein Vorteil durch VI-Objekt-Cache • VI-Caching für Streams von kleinen 4-seitigen-Aufträgen bringt keine Vorteile. Der Vorteil des Caching zeigt sich, wenn Objekte wieder verwendet werden. Je öfter Objekte wieder verwendet werden, desto höher ist der Vorteil durch das VI-Objekt-Caching.	N/V
Broschüren (4 Seiten, Auflage größer als 5)	Kein idealer PPR-Kandidat	Kein idealer VI-Objekt-Cache-Kandidat	• Eine einzelne 5-seitige Broschüre mit einer Auflage von größer als 5 ist in Bezug auf RIP nicht lohnenswert. • Sie können PPR- oder VI-Caching nutzen, doch im Allgemeinen sind beide Optionen für einen zufrieden stellenden Durchsatz nicht erforderlich.
Journale	Idealer PPR-Kandidat • Gut geeignet für PPR, besonders, wenn das Journal viele RIP-intensive Komponenten wie gescannte Bilder oder Fotos enthält.	Kein Vorteil durch VI-Objekt-Cache • VI-Caching für Journale hat in der Regel keine Vorteile. Der Vorteil des Caching zeigt sich, wenn Objekte häufig wieder verwendet werden.	• Ein einzelnes Journal mit einer Auflage von 5 und nicht vielen Bildern benötigt in der Regel weder PPR noch VI-Caching für einen zufrieden stellenden Durchsatz.

Druckanwendung	Paralleles RIP anwendbar?	Objekt-Caching, VI-Cache anwendbar?	Weder PPR noch VI-Objekt-Cache notwendig
Produkthandbücher	Idealer PPR-Kandidat • Die Produktion von sehr kleinen oder kurzen Handbüchern ist ideal. • Die erste Kopie profitiert durch die verbesserte RIP-Leistung mit PPR, für die nachfolgenden Kopien trifft dies nicht zu.	Kein idealer VI-Objekt-Cache-Kandidat	• Ein einzelnes Handbuch mit einer Auflage von 5 und ohne RIP-Intensität benötigt weder PPR noch VI-Caching für einen zufrieden stellenden Durchsatz.
Direkte Mail-Variable	Kein idealer PPR-Kandidat	Idealer VI-Objekt-Cache-Kandidat • Obwohl diese Anwendung im Allgemeinen nicht gut für einen PPR-Workflow geeignet ist, werden durch VI-Objekt-Caching die besten Ergebnisse erzielt, weil die Anzahl der wieder verwendbaren Objekte hoch ist.	N/V
Produkt-Datenblatt	Kein Vorteil durch PPR.	Kein Vorteil durch VI-Objekt-Cache	• Diese Anwendung nutzt normalerweise Mehrfachkopien, daher werden weder durch PPR noch durch VI-Caching große Vorteile erzielt.

Definitionen:

Parallele RIP-Verarbeitung, Seitenparallele RIP-Verarbeitung (PPR): Die parallele RIP-Verarbeitung steht für eine Reihe von über FreeFlow-Druckserver gesteuerten Druckern zur Verfügung. Diese Option nutzt eine Kombination aus Speicher, CPU und proprietärer Software für die Verarbeitung komplexer Aufträge. Der Auftrag wird in Segmente aufgeteilt (PPR) und parallel in mehreren Instanzen verarbeitet. Die mögliche Anzahl paralleler Verarbeitungsinstanzen ist systemabhängig. Darüber hinaus kann eine Anzahl kleinerer Aufträge parallel verarbeitet werden. Dies wird als auftragsparalleles RIP bezeichnet.

VI-Objekt-Caching: Viele variable Druckaufträge enthalten wieder verwendbare Ressourcen und Objekte. Viele Seitenbeschreibungssprachen unterstützen diese Funktionalität und erstellen Druckdateien mit einem einzelnen Objekt, das im Verlauf des Dokuments vielfach referenziert wird. Optimiertes PDF, optimiertes PostScript, PPML und VIPP nutzen dieses Konzept, um die Dateigröße zu minimieren und die RIP-Geschwindigkeit zu maximieren.

Wie leite ich Aufträge an einen bestimmten Behälter weiter?

Ein Auftrag wird automatisch an den Behälter weitergeleitet, der das entsprechende Druckmaterial enthält. Wenn mehrere Behälter das entsprechende Druckmaterial enthalten und Sie einen bestimmten Behälter verwenden möchten, deaktivieren Sie einfach den anderen Behälter in der Druckerverwaltung.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um einen Behälter zu deaktivieren:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Behälter und wählen Sie im Kontextmenü die Option **Behälter deaktivieren**.
- Klicken Sie auf einen **Behälter** und wählen Sie im Menü "Behälter" die Option **Behälter deaktivieren**.
- Klicken Sie auf einen Behälter und anschließend in der Symbolleiste auf das Symbol **Behälter deaktivieren**.

Wie wird das Kostenzählungsprotokoll exportiert/gespeichert?

Das Kostenzählungsprotokoll kann als Datei exportiert und bei Bedarf in einer anderen Anwendung geöffnet und dann als kundenbezogene Gebührenabrechnung verwendet oder gespeichert werden.

1. Wählen Sie **Systemverwaltung > Kostenzählung...**.
2. Wählen Sie **Exportieren...**.
3. Wählen Sie das Speicherziel für die exportierten Protokolle mithilfe eines der folgenden Schritte aus:

- Wählen Sie im Menü **Verzeichnis** einen Speicherort im UNIX-Dateisystemverzeichnis oder einen Datenträger aus.
- Geben Sie den Namen der gewünschten Datei in das Feld **Auswahl** ein. Der Standarddateiname lautet AccExport_<System-Seriennummer>_<Datum>_<Uhrzeit>. Dieser Standarddateiname wird jedoch nur für Datenträger bereitgestellt, die Namen von dieser Länge unterstützen. Für andere Dateiträger wird kein Standarddateiname bereitgestellt.

HINWEIS

Um Kompatibilität mit MS-DOS-Programmen zu gewährleisten, sind acht Zeichen oder weniger erforderlich.

4. Wählen Sie im Feld **Datensätze exportieren** eine der folgenden Optionen:

HINWEIS

Zusätzliche Auswahloptionen sind mit Ausnahme von Version 2 für alle Versionen verfügbar.

- **Alle**, um alle Datensätze zu exportieren.
- **Alle** deaktivieren und den Bereich der Auftragsnummern angeben, die exportiert werden sollen.
- **Auftragsnr.** wählen und eine Auftragsnummer eingeben, um alle zugehörigen Datensätze zu exportieren.

5. Wählen Sie im Menü **Dateieigenschaften** die Version für das exportierte Protokoll.

- Version 2: Diese Version wird von der DocuTech 61xx mit DocuSP 1.4 (oder früher) sowie der DocuTech 65/DocuPrint 65 mit DocuSP-Version 1.1 (oder früher) unterstützt. Bei Auswahl dieser Version werden Kostenzählungsfelder exportiert, die von dieser Version von DocuSP unterstützt werden. Im Feld **Art** wird "DocuSP - Lightversion", im Feld **Codierung** wird "ASCII" angezeigt.
- Version 3.x: exportiert alle Einträge des Kostenzählungsprotokolls mit Ausnahme von "Überfüllen". Die exportierte Datei liegt in einem festen Format vor; die Länge dieser Datei ändert sich nicht. Im Feld **Art** wird DocuSP - Vollversion, im Feld **Codierung** wird ASCII (3.0) oder EBCDIC (3.1) angezeigt. Diese Version exportiert auch Einträge des Kostenzählungsprotokolls, die möglicherweise nicht von allen Druckern unterstützt werden, und ist auf den Funktionssatz für DocuSP 2.x abgestimmt.
- Version 4.x: exportiert alle Einträge des Kostenzählungsprotokolls einschließlich "Überfüllen". Die exportierte Datei liegt in einem festen Format vor; die Länge dieser Datei ändert sich nicht. Im Feld **Art** wird DocuSP - Vollversion, im Feld **Codierung** wird ASCII (4.0) oder EBCDIC (4.1) angezeigt. Diese Version exportiert auch Einträge des Kostenzählungsprotokolls, die möglicherweise nicht von allen Druckern unterstützt werden, und ist auf den Funktionssatz für DocuSP 3.1.x abgestimmt.

- Version 5.x: exportiert alle Einträge des Kostenzählungsprotokolls einschließlich der Einträge für Farbattribute. Die exportierte Datei liegt in einem festen Format vor; die Länge dieser Datei ändert sich nicht. Im Feld **Art** wird DocuSP - Vollversion, im Feld **Codierung** wird ASCII (5.0) oder EBCDIC (5.1) angezeigt. Diese Version exportiert auch Einträge des Kostenzählungsprotokolls, die möglicherweise nicht von allen Druckern unterstützt werden, und ist auf den Funktionssatz für DocuSP 3.5.x abgestimmt.
- Version 6.x: enthält Kontonummer , Benutzer-ID und zusätzliche Auftragsdaten, anhand derer festgestellt werden kann, wer die Aufträge durchgeführt hat und welchem Konto Benutzer zugewiesen sind.

6. Wählen Sie den **Typ** für das Kostenzählungsprotokoll:
   - **DocuSP - Vollversion**: Diese Dateieigenschaft zeichnet sich durch einen Protokolleintrag von fester Länge aus. Alle Null-Werte sind als Leerzeichen zwischen Begrenzungszeichen eingeschlossen.
   - **DocuSP - Lightversion**: wird nur für Version 2 verwendet. Bei dieser Dateieigenschaft können die Protokolleinträge nur die Daten enthalten, die zu DocuSP 1.4 kompatibel sind. Die Protokolleinträge sind in diesem Fall von variabler Länge.
7. Wählen Sie die **Codierung** für das Kostenzählungsprotokoll:
   - **ASCII**: Formate, die auf "0" enden (z. B. 5.0), sind ASCII-Exportdateien.
   - **EBCDIC**: Formate, die auf "1" enden (z. B. 5.1), sind EBCDIC -Exportdateien.
8. Wählen Sie das Dateiformat für das Kostenzählungsprotokoll:
   - **Name-Wert-Paare:** Datenbank-Dateiformat, das für jede Variable in jedem Protokolleintrag eine "Name = Wert"-Gruppierung enthält. Die Datei besteht aus den Attributen des Protokolleintrags, in der Reihenfolge, in der die Einträge mit Attributnamen angezeigt werden. Die Feldwerte eines Protokolleintrags sind durch einen Doppelpunkt getrennt; als Trennzeichen zwischen einzelnen Einträgen wird eine Zeilenschaltung verwendet.
   - **Datensatzlayout**: Datenbank-Dateiformat, das die Reihenfolge der Variablen am Anfang definiert, um die Verwendung von begrenzten Variablen ohne Namensangabe zu ermöglichen. Diese Art von Datenbank eignet sich zur Konvertierung von Standarddatenbank- und Tabellenkalkulationsprogrammen.

   HINWEIS

   Für das Gruppenfeld **Dateieigenschaften** gelten folgende Standardwerte: Version: 2; Art: DocuSP - Lightversion; Codierung: ASCII.
9. Starten Sie den Export mit **OK**.
10. Nach beendetem Export klicken Sie auf **OK**.
11. Klicken Sie auf **OK**, um das Export-Dialogfeld zu schließen.

Wie halte ich einen Auftrag an?

1. Öffnen Sie das Fenster **Aufträge**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den anzuhaltenden Auftrag.
3. Wählen Sie im Kontextmenü die Option **Anhalten** aus.

HINWEIS

Sie müssen als Systemverwalter oder als Bedienungskraft angemeldet sein, um diese Aufgabe durchführen zu können.

Der Auftrag wird aus der Liste **Aktiv** entfernt und in die Liste **Angehalten** verschoben.

Wie füge ich mehrere Seiten vor einer bestimmten Seite ein?

Zu diesem Zeitpunkt können Sie nur Sonderseiten wie Deckblätter, Leerblätter, Registermaterial usw. in ein Dokument einfügen.

Wie unterbreche ich einen Auftrag, um einen anderen zu drucken?

1. Öffnen Sie das Fenster **Aufträge**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den sofort zu druckenden Auftrag.
3. Wählen Sie im Kontextmenü die Option **Sofort-Druck** aus.

   Die RIP-Verarbeitung für den Auftrag wird durchgeführt und der Druck des aktuellen Auftrags wird unterbrochen.

HINWEIS

Sie müssen als Systemverwalter oder als Bedienungskraft angemeldet sein, um diese Aufgabe durchführen zu können.

Wie spiegele ich eine Seite beim Kopieren bzw. wie erstelle ich Negativseiten?

HINWEIS

Je nach Konfiguration des Geräts sind u. U. nicht alle beschriebenen Funktionen verfügbar.

Sie können beim Kopieren die Funktionen "Negativ" und "Spiegeln" aktivieren:

1. Rufen Sie den Kopierbetrieb auf.

2. Wählen Sie das Register **Bildbearbeitung**.
3. Wählen Sie die FZS **Negativ/Spiegeln**.
4. Treffen Sie unter folgenden Optionen eine Auswahl:

   - **Negativ**: Wenn diese Option aktiviert ist, wird die Vorlage invertiert, d. h. als Negativbild gedruckt. In diesem Fall werden schwarze Pixel weiß dargestellt und umgekehrt. Diese Funktion ist insbesondere für das Kopieren von Lichtpausen in Weiß auf Schwarz nützlich, die dann auf der Kopie ganz normal Schwarz auf Weiß erscheinen sollen. Auf dem Papiersymbol sehen Sie die Auswirkungen dieser Funktion auf Ihr Dokument.

     HINWEIS

     Die Negativ-Bildeinstellung wird vor der Randausblendung angewendet.

   - **Spiegeln**: Ist diese Funktion aktiviert, wird das Dokument an der Vorderkante gespiegelt. Sie ist für Animationen nützlich, wenn die Richtung, in der ein Bild erscheint, umgekehrt werden soll. Eine weitere Einsatzmöglichkeit ergibt sich beim Scannen alter Architektur- oder technischer Zeichnungen, wenn die Rückseite mit Tinte behaftet ist. Dies dient zur Unterstützung chemischer Wiedergabesysteme. Auf dem Papiersymbol sehen Sie die Auswirkungen dieser Funktion auf Ihr Dokument.

     Das ausgegebene Spiegelbild ist abhängig von der Ausrichtung der Vorlage. Das heißt, das Bild wird von links nach rechts oder von oben nach unten gespiegelt, je nachdem, wie die Vorlage in den Vorlagenwechsler eingelegt wurde.

Wie werden Fonts auf den Druckserver geladen?

Es wird nachdrücklich empfohlen, Fonts zum Laden auf einer CD-ROM zu speichern. Dies ist die einfachste Übertragungsmethode und stellt sicher, dass die Originaldaten der Macintosh- oder Windows-Fonts während des Fontkonvertierungsprozesses erhalten bleiben.

HINWEIS

Das Format muss Windows-kompatibel sein. Hat die CD ein standardmäßiges Windows/Mac-kompatibles "Joliet"-Format, dürfen die Dateinamen maximal 32 Zeichen lang sein. Stellen Sie sicher, dass die Fonts NICHT komprimiert sind (.ZIP oder .SIT).

1. Stellen Sie sicher, dass Sie als Verwalter angemeldet sind.
2. Wenn die Fonts auf einem Medium gespeichert sind, legen Sie das Medium in das entsprechende Laufwerk ein.
3. Klicken Sie im Menü **Systemverwaltung** auf **Postscript-/PDF-/PCL-Fonts...**.
4. Wählen Sie aus dem Menü **Fontart** eine der folgenden Fontarten:

   - **PostScript-Softfonts**
   - **PCL: Kassettenfonts**

5. Klicken Sie auf **Laden...**.
   Das Dialogfeld "Fonts importieren" wird angezeigt.
6. Wählen Sie das geeignete **Verzeichnis** oder den geeigneten Datenträger in der Dropdownliste "Verzeichnis" aus.

   Wenn die Fonts von einem Speichermedium geladen werden, wird dieses vom Druckserver gelesen, und die neuen Fonts werden angezeigt. Wird die Option "UNIX-Dateisystem" ausgewählt, wählen Sie das entsprechende Verzeichnis aus.
7. Wählen Sie die zu ladenden Fonts im Feld **Dateien** aus.
8. Wählen Sie **Installieren**. Warten Sie, bis die Fonts vollständig geladen wurden, bevor Sie das Speichermedium entnehmen.

   Im Hauptfenster der Fontverwaltung werden jetzt alle Fonts aufgelistet, die soeben geladen wurden.
9. Klicken Sie zur Einsicht der Liste aller verfügbaren Fonts auf **Fonts auflisten**.
10. Wurden die Fonts über einen Wechseldatenträger bereitgestellt, klicken Sie in der oberen rechte Ecke des Felds **Verzeichnis** auf **Auswerfen**.

    HINWEIS

    Der Font steht erst nach einem Neustart der FreeFlow-Druckserversoftware zur Verfügung.
11. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster "Installieren" zu schließen.

Wie stelle ich die Bildqualität ein?

1. Doppelklicken Sie in der Liste **Aktiv** oder **Angehalten** auf einen Auftrag.
2. Klicken Sie auf das Register **Druckqualität**.
3. Klicken Sie auf die FZS **Bildeinstellung**.

   - Stellen Sie den **Schwärzungsgrad** mithilfe des Schiebereglers ein. Die Standardeinstellung ist 0 (Null).

     Ihre Auswahl wird unterhalb des Schiebereglers angezeigt.
   - Wählen Sie die Einstellungen in der Dropdownliste **Modus** aus. Die Option **DocuTech 135-Schwärzungsgrad** sorgt für eine Druckausgabe, die der auf einem DocuTech 135-Drucker entspricht.
   - Sie können auch die **Standardeinstellungen** für die Druckqualität verwenden, indem Sie auf die entsprechende Schaltfläche klicken.
   - Legen Sie durch Aktivieren des entsprechenden Optionsfelds fest, ob der **Tonersparmodus** ein- oder ausgeschaltet sein soll.
4. Klicken Sie auf **OK** oder legen Sie weitere Auftragseigenschaften fest.
   Ihre Auswahl wird auf der FZS **Bildeinstellung** angezeigt.
5. Klicken Sie auf die FZS **Optionen**, um die Einstellungen für **PostScript-Überdruck**, **Schwarz überdrucken**, **Treppeneffekt verhindern** und **Überfüllen** aufzurufen.

   Die Option **Treppeneffekt verhindern** ist nicht verfügbar, wenn auf dem Register **PDL-Einstellung** eine andere Auflösung als **1200 x 1200 x 8** dpi ausgewählt ist.

Klicken Sie nach dem Bearbeiten dieser Einstellungen auf **Anwenden**.

Die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen sind auf der FZS zu sehen.

6. Klicken Sie auf die FZS **Bildeinstellung**, um die Einstellungen **Helligkeit**, **Kontrast**, **Sättigung** und **Farbstich** anzupassen.

   Klicken Sie nach dem Bearbeiten dieser Einstellungen auf **Anwenden**.

   Die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen sind auf der FZS zu sehen.
7. Klicken Sie auf die FZS **Benutzerdefinierte TWK**.

   Alle vom Benutzer erstellten Tonwertkurven lassen sich über das Dropdownmenü aufrufen. Durch Klicken auf **Kurven anzeigen** können Sie die Kurven einblenden.

   Klicken Sie nach dem Bearbeiten dieser Einstellungen auf **Anwenden**.

   Die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen sind auf der FZS zu sehen.
8. Klicken Sie auf die FZS **Raster**. Sie haben die folgenden Auswahlmöglichkeiten:

   - **Systembestimmt**
   - **Standard**
   - **200 Punkte (Primär)**
   - **150 Punkte**
   - **200 Linien**
   - **300 Linien**
   - **600 Linien**

   HINWEIS

   Je nach verwendetem Drucker werden unterschiedliche Rasteroptionen angezeigt.

9. Klicken Sie nach Ihrer Auswahl auf **Anwenden**. Die von Ihnen vorgenommene Einstellung ist auf der FZS zu sehen.
   Die von Ihnen vorgenommene Einstellung ist auf der FZS zu sehen.
10. Klicken Sie auf die FZS **Interpolierung**, um eine Interpolierungsmethode auszuwählen. Treffen Sie unter folgenden Optionen eine Auswahl:

    - **Systembestimmt**
    - **Nächster Nachbar**
    - **Bilinear**

11. Klicken Sie ggf. auf **Farbverwaltung...**, um das Fenster Farbverwaltung aufzurufen.
12. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

    - Klicken Sie auf **OK**, um die Ausgabeoptionen zu speichern und die Register zu den Auftragseigenschaften zu schließen.
    - Klicken Sie auf **Anwenden**, um die Einstellungen zu speichern und weitere Änderungen an den Auftragseigenschaften vorzunehmen.
    - Klicken Sie auf **Abbrechen**, um das Register zu schließen, ohne vorgenommene Änderungen zu speichern.

Wie halte ich den Drucker an und nehme den Betrieb wieder auf?

Wenn Sie einen Auftrag anhalten, wird der Druck- oder Scanvorgang unterbrochen. Beim Durchführen von Wartungsarbeiten, zum Beispiel Auswechseln des Tonerbehälters, empfiehlt es sich, den Drucker anzuhalten, nicht den Auftrag. Unterbrochene Aufträge werden nicht erneut verarbeitet. Wenn ein Auftrag angehalten wird, muss eine erneute Verarbeitung ausgeführt werden, bevor er gedruckt werden kann.

1. Wählen Sie **Anhalten** im Funktionsmenü. Diese Option befindet sich in der rechten oberen Ecke des Hauptbildschirms.
2. Zur Wiederaufnahme des Druckbetriebs wählen Sie **Wieder aufnehmen** aus.
3. Im Dialogfeld "Auftrag wieder aufnehmen/abbrechen" werden sowohl Scan- als auch Druckaufträge angezeigt, die unterbrochen wurden. Sie haben folgende Optionen:

   HINWEIS

   Falls ein Scannerfehler aufgetreten ist, müssen Sie alle Vorlagen erneut einlegen, um alle Informationen des Dokuments zu erhalten.

   - **Druckbetrieb fortsetzen**: Der aktuelle Druckauftrag wird fortgesetzt.
   - **Alle wieder aufnehmen**: Sowohl der Druck- als auch der Scanbetrieb werden fortgesetzt.

   HINWEIS

   Streaming/Verarbeitung von IPDS- und anderen Aufträgen im System findet nicht statt, wenn ein IPDS-Auftrag an ein angehaltenes FreeFlow-Druckserver-System gesendet wird.

Wie führe ich einen Mehrfachseitenschnitt durch?

Zu diesem Zeitpunkt können keine Seiten eines Dokuments zuschneiden. Das Dokument muss auf der Client-Arbeitsstation bearbeitet und erneut übermittelt werden. Dies gilt für Direktdruckaufträge. Es gibt derzeit keine Bearbeitungsfunktion für Aufträge, die erneut gedruckt werden.

Wie drucke ich A5-Dokumente 2-seitig?

Zum zweiseitigen Drucken auf einer Seite im Format A5 muss das Originalformat in der Clientanwendung in A5 geändert werden, bevor der Auftrag gesendet wird. Führen Sie dann die folgenden Schritte aus:

1. Öffnen Sie das Fenster **Aufträge**.
2. Doppelklicken Sie auf den gewünschten Auftrag.

Das Dialogfeld "Auftragseigenschaften" wird geöffnet.
3. Wählen Sie das Register **Ausgabe**.
4. Klicken Sie auf die FZS **Grundeinstellung**.
5. Wählen Sie aus der Dropdownliste **Seitenaufdruck** die Option **2-seitig**.
6. Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern und zum Fenster Aufträge zurückzukehren.

Wie drucke ich einen Auftrag mit Doppelnutzen in der Ausrichtung "Kopf-Fuß"?

1. Öffnen Sie das Fenster **Aufträge**.
2. Doppelklicken Sie auf den gewünschten Auftrag.
   Das Dialogfeld "Auftragseigenschaften" wird geöffnet.
3. Wählen Sie das Register **Ausgabe**.
4. Klicken Sie auf die FZS **Grundeinstellung**.
5. Wählen Sie aus der Dropdownliste **Seitenaufdruck** die Option **2-seitig**.
6. Wählen Sie **Rückseiten drehen**.
7. Klicken Sie auf die FZS **Layout**.
8. Wählen Sie aus der Dropdownliste **Layout** das gewünschte Layout aus (**2 auf 1, rechts wenden**, **2 auf 1, schneiden und stapeln**).
9. Auf **OK** klicken, um die Änderungen zu speichern und zum Fenster Aufträge zurückzukehren.

Wie drucke ich einen Auftrag in der Ausrichtung "Kopf-Fuß"?

1. Öffnen Sie das Fenster **Aufträge**.
2. Doppelklicken Sie auf den gewünschten Auftrag.
   Die Auftragseigenschaften werden eingeblendet.
3. Wählen Sie das Register **Ausgabe**.
4. Klicken Sie auf die FZS **Grundeinstellung**.
5. Wählen Sie aus der Dropdownliste "Seitenaufdruck" die Option **2-seitig**.
6. Wählen Sie **Rückseiten drehen**.
7. Auf **OK** klicken, um die Änderungen zu speichern und zum Fenster **Aufträge** zurückzukehren.

Wie drucke ich einen Auftrag in umgekehrter Reihenfolge?

Über die Ausgabereihenfolge wird festgelegt, in welcher Reihenfolge die gedruckten Seiten auf der Ausgabeeinheit ausgegeben werden: in numerisch aufsteigender Reihenfolge der Seiten oder in umgekehrter Reihenfolge.

1. Öffnen Sie das Fenster **Aufträge**.
2. Doppelklicken Sie in der Liste **Aktiv** oder **Angehalten** auf einen Auftrag.
3. Wählen Sie das Register **Ausgabe**.
4. Aktivieren Sie die FZS **Heften/Endverarbeitung**.
5. Wählen Sie im Menü **Ausgabereihenfolge** eine der folgenden Optionen aus:

   - **Systembestimmt**: Das System ermittelt automatisch die für den jeweiligen Auftrag am besten geeignete Reihenfolge.
   - **1 - N (aufsteigend)**: Die gedruckten Seiten werden in numerisch aufsteigender Reihenfolge ausgegeben, d. h. die letzte Seite liegt oben auf dem Stapel.
   - **N - 1 (absteigend)**: Die gedruckten Seiten werden in numerisch absteigender Reihenfolge ausgegeben, d. h. die erste Seite liegt oben auf dem Stapel.

Wie drucke ich A4-Format auf größerem Druckmaterial?

Sie können einen Auftrag im Format "US Legal" oder im A4-Format auf größerem Druckmaterial drucken. Dabei wird jedoch das eigentliche Bild auf dem neuen, größeren Druckmaterial nicht vergrößert. Um Bilder in einem Druckauftrag zu vergrößern, müssen Sie die entsprechenden Änderungen auf der Client-Arbeitsstation durchführen und den Auftrag dann erneut übertragen.

Wie drucke ich das Kostenzählungsprotokoll?

Sie können einzelne Einträge oder das gesamte Protokoll drucken. Das Kostenzählungsprotokoll wird auf Standardpapier im A4-Format (bzw. 8,5 x 11 Zoll) ausgegeben. Für die Druckausgabe des Kostenzählungsprotokolls stehen folgende Auswahloptionen zur Verfügung: Auflage und Seitenaufdruck.

HINWEIS

Die Protokolleinträge werden in der Reihenfolge ihres Eingangs gedruckt. Die Druckausgabe beginnt mit den jeweils ältesten Einträgen. Das Protokoll wird mit einem Protokolleintrag pro Seite gedruckt.

1. Wählen Sie **Systemverwaltung > Kostenzählung...**.
2. **Drucken...** wählen.
3. Wählen Sie die gewünschte Warteschlange in der Dropdownliste **Warteschlangen** aus.
4. Legen Sie den gewünschten **Seitenaufdruck** fest.
5. Geben Sie über **Auflage** an, wie viele Exemplare gedruckt werden sollen.
6. Im Feld **Zu druckende Seiten** die Option **Protokolleinträge** und die zu druckenden Seiten wählen:
   - **Alle** bewirkt, dass das gesamte Protokoll gelöscht wird.
   - Zur Auswahl einer Reihe von Datensätzen muss zuerst **Alle** deaktiviert werden.
   - Aktivieren Sie die Option **Auftragsnr.** und geben Sie die Auftragsnummer des Eintrags ein, den Sie drucken möchten.
7. Klicken Sie auf **OK**, um das Kostenzählungsprotokoll zu drucken.

Wie ziehe ich einen Auftrag vor?

Erhält ein Job Priorität, so wird er vorgezogen. Sie können einen Auftrag in der Druckwarteschlange an erste Stelle setzen, wenn nicht gerade andere Aufträge gedruckt oder verarbeitet werden. In diesem Fall kann der Auftrag unmittelbar hinter die gerade im Druck oder in Verarbeitung befindlichen Aufträge verschoben werden.

1. Öffnen Sie das Fenster **Aufträge**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag, der vorgezogen werden soll.
3. Wählen Sie im Kontextmenü **Vorziehen** aus.
   Der Auftrag rückt in der Warteschlange eine Position weiter vor.
4. Klicken Sie so oft auf **Vorziehen**, bis der Auftrag in der Warteschlange die nächste zu druckende Position einnimmt.

HINWEIS

Sie müssen als Systemverwalter oder als Bedienungskraft angemeldet sein, um diese Aufgabe durchführen zu können.

Wie stelle ich einen Broschürenauftrag ein?

HINWEIS

Dieses Verfahren funktioniert nur, wenn das System mit einem Booklet Maker ausgestattet ist.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Booklet Maker aktiviert ist.
   a) Wählen Sie **Drucker > Endverarbeitung** aus.
   b) Wenn der Booklet Maker nicht aktiviert ist, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie **Ein**.
2. Öffnen Sie das Fenster **Aufträge**.
3. Doppelklicken Sie auf den gewünschten Auftrag.
   Das Dialogfeld "Auftragseigenschaften" wird geöffnet.
4. Wählen Sie das Register **Ausgabe**.
5. Klicken Sie auf die FZS **Layout**.
6. Wählen Sie aus der Dropdownliste **Layout** eine der Broschürenoptionen aus:
   - **Broschüre**
   - **Blockbroschüre**
7. Aktivieren Sie die FZS **Heften/Endverarbeitung**.
8. Wählen Sie den **Booklet Maker** aus der Dropdownliste **Ausgabeziel** aus.
9. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern und zum Fenster "Aufträge" zurückzukehren.
10. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und wählen Sie **Freigeben**.

Wie stelle ich die Auftragsendverarbeitung ein?

1. Doppelklicken Sie auf den gewünschten Auftrag.
2. Wählen Sie das Register **Ausgabe**.
3. Klicken Sie auf **Heften/Endverarbeitung**.
4. Wählen Sie die gewünschte Endverarbeitungsoption aus dem Menü **Heften/Endverarbeitung**.
5. Bewegen Sie den Cursor über die Papiergrafiken, um eine Beschreibung der jeweils verfügbaren Auswahl anzuzeigen, und klicken Sie auf das Symbol des Papiers, das Sie verwenden wollen.
6. Wenn der Drucker die Einstellung der Heftposition unterstützt und Heftung ausgewählt wurde, kann eine Heftposition festgelegt werden.

   Die Heftposition richtet sich nach dem auf dem Register "Material" gewählten Materialformat.

7. Wählen Sie gegebenenfalls Teilsatzoptionen aus.
8. Klicken Sie auf **Anwenden**.
9. Klicken Sie auf **OK**.

Wie erstelle ich ein Probeexemplar?

1. Öffnen Sie das Fenster **Aufträge**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag, von dem ein Probeexemplar erstellt werden soll.
3. Wählen Sie im Kontextmenü die Option **Probedruck** aus.

HINWEIS

Sie müssen als Systemverwalter oder als Bedienungskraft angemeldet sein, um diese Aufgabe durchführen zu können.

Es erfolgt die RIP-Verarbeitung und das Drucken des Probeauftrags, dann werden die unterbrochenen Aufträge abgeschlossen.

Wie behebe ich Konflikte bei der Druckmaterialeinstellung (das erforderliche Material ist nicht geladen)?

Klicken Sie zur Lösung von Konflikten bei der Druckmaterialeinstellung auf die Meldung Material nicht geladen im Statusbereich des Hauptfensters. Eine Meldung wird angezeigt, die Ihnen mitteilt, welches Material für diesen Auftrag eingestellt ist. Überprüfen Sie dann die Behältereinstellung unter "Drucker", um festzustellen, ob das Material geladen werden muss.

Wie verwende ich die Option "Auf funktionsfähige Werte setzen" ?

Die Schaltfläche "Auf funktionsfähige Werte setzen" steht unter "Aufträge", "Warteschlangen" und "Drucken" zur Verfügung. Diese Option hilft beim Vermeiden von Fehlermeldungen über fehlendes Druckmaterial.

Wenn der FreeFlow-Druckserver einen Behälter sucht, der mit dem angeforderten Material übereinstimmt, werden Materialattribute mit der Einstellung "Einsatzbereit" nicht berücksichtigt.

Nachfolgend wird der Einsatz der Funktion "Auf funktionsfähige Werte setzen" anhand einiger Beispielszenarios erläutert:

1. Es soll Kunden ermöglicht werden, Aufträge zu übermitteln, die auf beliebigem Material im richtigen Format gedruckt werden.

   Erstellen Sie eine neue Warteschlange. Klicken Sie auf dem Register "Material" auf die Schaltfläche **Auf funktionsfähige Werte setzen**. Dadurch werden alle Materialattribute mit Ausnahme des Formats auf "Einsatzbereit" eingestellt, was bedeutet, dass sie nicht berücksichtigt werden.

   HINWEIS

   Auf Druckern für mittelgroße Produktionsumgebungen ist dies bereits die standardmäßige Materialeinstellung für Warteschlangen.

   Beispielszenario A: Der übermittelte Auftrag soll im Format A4 gedruckt werden. Es sind keine anderen Materialattribute vorgegeben. Der FreeFlow-Druckserver prüft die Behälter und findet Material im Format A4 in den Behältern 1 bis 6. Da Behälter 6 das größte Fassungsvermögen hat, wird der Auftrag über diesen Behälter gedruckt.

   HINWEIS

   Das am häufigsten verwendete Druckmaterial sollte in den größten Behälter eingelegt werden, da dieser als Erstes ausgewählt wird. Kostspieligeres Material, das nur für Sonderfälle vorgesehen ist, sollte hingegen nicht in den größten Behälter eingelegt werden. Wenn alle infrage kommenden Behälter das gleiche Fassungsvermögen aufweisen, wird der Behälter mit der niedrigsten Nummer zuerst gewählt.

   Beispielszenario B: Der übermittelte Auftrag soll im Format A4 und auf Material mit dem Gewicht 120 g/m2 gedruckt werden. Keiner der Behälter enthält das angeforderte Material.

   Wenn die Planung auf Ressourcenbasis aktiviert ist, wird der Auftrag gesperrt. In den Auftragseigenschaften wird auf dem Register "Gesperrt" Material angefordert, das das Format A4 und ein Gewicht von 120 g/m2 aufweist.

   Wenn die Planung auf Ressourcenbasis deaktiviert ist, wird der Auftrag im RIP verarbeitet. Zum Druckzeitpunkt wird gemeldet, dass das erforderliche Material nicht eingelegt ist, und es wird Material im Format A4 und mit dem Gewicht 120 g/m^2 angefordert.

2. Sofern eine Strichoption verfügbar ist, soll es Kunden möglich sein, Aufträge zu übermitteln, die auf ungestrichenem Material im richtigen Format gedruckt werden. Gleichzeitig soll die Verwendung von kostspieligem, gestrichenen Material verhindert werden.

   Der Administrator klickt auf dem Register "Material" auf die Schaltfläche**Auf funktionsfähige Werte setzen**, damit alle Attribute mit Ausnahme des Formats auf "Einsatzbereit" eingestellt werden. Anschließend ändert der Administrator das Attribut **Strich** in**Ungestrichen**. Die meisten Aufträge, die in die Warteschlange gestellt werden, werden jetzt auf das im Auftrag angeforderte Materialformat gedruckt, wobei nur ungestrichenes Material verwendet wird.

Falls für einen Auftrag gestrichenes Material erforderlich ist, kann die Einstellung **Gestrichen** speziell für diesen Auftrag aktiviert werden. Die Warteschlangenstandardeinstellung" Ungestrichen" wird von der auftragsspezifischen Einstellung überschrieben.

3. Es soll möglich sein, Aufträge mit variablen Daten zu drucken, bei denen das Material dynamisch ausgewählt und geändert wird (z. B. über setpagedevice-Aufrufe).

   Der Benutzer erstellt eine Warteschlange für diese Art von Aufträgen und klickt neben dem Materialnamen auf **Auf funktionsfähige Werte setzen**. Alle Attribute mit Ausnahme des Formats werden auf "Einsatzbereit" eingestellt. Für das Format gilt weiterhin die Standardeinstellung A4. Während der Ausführung des Auftrags wird anhand der in der Datei angeforderten Medienattribute das Druckmaterial ausgewählt. Das im Auftrag angegebene Format hat im Zweifelsfall Vorrang vor dem für die Warteschlange festgelegten Standardformat.

HINWEIS

Sobald der Druckvorgang mit einem bestimmten Material begonnen hat, verwendet der Drucker ausschließlich Material mit den gleichen Attributen. Wird ein Auftrag während der Ausführung unterbrochen, wechselt er ausschließlich zu einem Behälter mit der gleichen Materialdefinition. Dies gilt allerdings nicht, wenn ein Auftrag angehalten und dann wieder freigegeben wird oder wenn nach dem Drucken eines Probeexemplars die endgültige Dokumentfassung gedruckt wird. Achten Sie darauf,anzugeben, welche Attribute wichtig sind, wenn das Material für das Probeexemplar mit dem Druckmaterial übereinstimmen muss oder wenn ein Auftrag angehalten und wieder freigegeben wird.

Ähnliche Themen

Auftragseigenschaften festlegen

Warteschlangeneigenschaften festlegen

Wie aktiviere ich die versetzte Ausgabe?

1. Doppelklicken Sie im Hauptfenster auf einen Auftrag in der Liste **Aktiv** oder **Unterbrochen**.

   Sie können auf fertig gestellte Aufträge zugreifen, wenn die Funktion **PDL-Dateien beibehalten** aktiviert ist.
2. Wählen Sie das Register **Ausgabe**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Heften/Endverarbeitung**, um die Optionen für Heftung, Endverarbeitung, Versatz und Ausgabeeinheit auszuwählen.
4. Wählen Sie eine Option in der Dropdownliste **Versatz**:

   - **Aus**: Es wird kein Versatz ausgeführt. Dies ist die Standardeinstellung.
   - **Sortierter Satz**: Der Versatz wird auf jeden gedruckten Auftragssatz angewendet.
   - **Unsortierter Stapel**: Der Versatz wird auf jeden gedruckten Auftragsstapel angewendet.
   - **Satz- und stapelweise**: Der Versatz wird auf jeden gedruckten Satz und Auftragsstapel angewendet.

HINWEIS

Versatzoptionen werden nur angeboten, wenn die gewählte Ausgabeeinheit die Möglichkeit zum versetzten Stapeln bietet.

5. Bei Auswahl von **Sortierter Satz** oder **Satz- und stapelweise** wird die Option **Sortierung, Versatzintervall** angezeigt. Wenn Sie die Anzahl der zusammen versetzten Sätze ändern möchten, wählen Sie den gewünschten Wert aus. Die Standardeinstellung ist 1.
6. Aktivieren Sie **Teilsatzversatz** und geben Sie die **Seiten pro Teilsatz** an.

   Wenn Sie die Option **Teilsatzversatz** wählen, wird innerhalb eines Stapels (unsortierter Satz) nach jeder festgelegten Seitenzahl ein Versatz durchgeführt.

Wie richte ich FIFO-Druck (nach Eingabereihenfolge) ein?

1. Klicken Sie auf **Einstellung > Systemvoreinstellung...**.
2. Wählen Sie das Register **Auftragsverarbeitung**.
3. Stellen Sie den **Planungsmodus** ein:

   Der **Planungsmodus** dient dazu festzulegen, wie Aufträge verarbeitet werden, wenn erforderliche Druckmaterialien oder Endverarbeitungsoptionen nicht verfügbar sind. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

   HINWEIS

   Nur Systemverwalter können diese Einstellung ändern.

   - **Planung auf Ressourcenbasis**: Das System ermittelt, ob die für die Ausführung des Druckauftrags erforderlichen Ressourcen verfügbar sind. Wenn die für den Druckauftrag benötigten Ressourcen nicht verfügbar sind, wird der Auftrag gesperrt. Das System setzt daraufhin die Verarbeitung anderer Aufträge fort. Sobald die erforderlichen Ressourcen verfügbar sind, wird der Auftrag neu zum Druck freigegeben.
   - **FIFO** (nach Eingabereihenfolge): FIFO-Aufträge werden in der Reihenfolge verarbeitet, in der sie auf dem System erzeugt wurden. Wenn ein Auftrag eine Ressource benötigt (muss z. B. ein Material geladen werden oder wurde der Materialbehälter deaktiviert), wird eine Fehlermeldung angezeigt und der Druckvorgang unterbrochen. Erfordert ein Druckauftrag eine Geräteressource, z. B. wenn ein Stapler oder Binder deaktiviert ist, wird ein Fehlschlag gemeldet und mit der Verarbeitung anderer Aufträge fortgefahren.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Wie deaktiviere ich Druckbegleitblätter, Fehlerseiten und Attributberichte?

Warteschlangen können so eingerichtet werden, dass ihre Druckaufträge mit Druckbegleitblatt und ggf. Fehlerseiten sowie Attributberichten (Fehlerberichte mit dateispezifischen Informationen und Meldungen) ausgegeben werden. Diese Funktion kann deaktiviert werden, etwa wenn nur wenige Benutzer Aufträge an den Druckserver übermitteln oder wenn diese Seiten nicht auf teurem Druckmaterial gedruckt werden sollen.

1. Wählen Sie **Warteschlangen > Verwaltung...** aus.
2. Doppelklicken Sie auf eine Warteschlange, um das Fenster "Warteschlangeneigenschaften" zu öffnen.
3. Klicken Sie auf das Register **Einstellungen**.
4. Wählen Sie **Systemseiten** aus.
5. Um die Ausgabe von Seiten wie **Begleitblatt**, **Fehlerseite** und **Attributbericht** aufzuheben, klicken Sie jeweils auf die Option **Aus**.

Optimieren der Bildqualität über die Fixieranlagenbreite

Die Fixieranlagen für dieses Gerät sind mit einem Schalter ausgestattet, der das Einstellen der Breite ermöglicht. Wenn mehrere Fixieranlagen vorhanden sind, kann eine für schmales und eine weitere für breiteres Material eingesetzt werden. Durch die Breiteneinstellung lassen sich Verschleiß reduzieren und die Lebensdauer der Fixieranlage verlängern.

Der Druckserver unterstützt den Einsatz mehrerer Fixieranlagen und ermöglicht die Optimierung der Bildqualität für jeden Auftrag. Bei Aufträgen mit Planung auf Ressourcenbasis und FIFO-Aufträgen (nach Eingabereihenfolge verarbeitete Aufträge) wird die Breiteneinstellung der Fixieranlage berücksichtigt. Aufträge werden ungültig, wenn die Fixieranlage die für einen gegebenen Auftrag definierte Materialbreite nicht unterstützt. Wenn eine geeignete Fixieranlage vorhanden ist, werden Aufträge mit Planung auf Ressourcenbasis automatisch geplant und gedruckt, FIFO-Aufträge werden in der Reihenfolge gedruckt, in der sie auf dem System gestartet wurden.

Weitere Informationen über die Breiteneinstellung der Fixieranlage siehe Benutzerhandbuch zu Xerox® Color J75 User Guide und Xerox® Color C75.

Wie verwende ich die Energiespareinstellungen?

Liegt eine Anmeldung als Systemverwalter oder Bediener vor, kann der Energiesparmodus eingerichtet werden.

HINWEIS

Befindet sich der Drucker im Energiesparmodus, müssen Sie diesen erst beenden, bevor Sie Energiespareinstellungen vornehmen können. Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Energiesparmodus beenden**.

1. Wählen Sie **Drucker > Energiesparmodus...** aus.
2. Bildschirmabschaltung:
   a) Klicken Sie auf **Bildschirmabschaltung einstellen**.
   Bei Auswahl dieser Option wird das Feld **Aktivieren nach** aktiviert.
   b) Legen Sie mit dem Schieberegler fest, nach wie vielen Minuten der Bildschirm ausgeschaltet werden soll.
3. Durch Markieren der entsprechenden Kontrollkästchen können Sie entweder die Option **Reduzierter Betrieb** oder **Ruhezustand** oder beide Optionen auswählen.

   Wenn Sie die Optionen "Reduzierter Betrieb" und "Ruhezustand" auswählen, wird der Ruhezustand erst aktiviert, nachdem das Intervall für den reduzierten Betrieb abgelaufen ist.

   - **Reduzierter Betrieb**: Nach dem angegebenen Intervall wechselt das Gerät in einen Zustand mit reduziertem Energieverbrauch. Dieser Modus wird durch Druckanforderungen und bestimmte andere Systemereignisse beendet.
   - **Ruhezustand**: ähnlich wie reduzierter Betrieb, es werden jedoch die Fixiereinheit und bestimmte andere Geräte vollständig abgeschaltet. Die Zeitrechnung für das Intervall, nach dem der Ruhezustand eintritt, beginnt, sobald das Gerät in den reduzierten Betrieb schaltet. Ist der reduzierte Betrieb nicht aktiviert, beginnt das Intervall, sobald das Gerät sich im normalen Leerlauf befindet. Der Ruhezustand wird durch Druckanforderungen und bestimmte andere Systemereignisse beendet.
4. Intervall festlegen: Geben Sie in die Felder "Reduzierter Betrieb" und "Ruhezustand" den Zeitraum in Minuten ein, nach dem der jeweilige Energiesparmodus aktiviert werden soll.

   Der maximal zulässige Wert ist auf der rechten Seite des Schiebereglers angegeben.
5. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern und das Dialogfeld zu schließen.

   HINWEIS

   Klicken Sie auf **Standardeinstellung**, wenn Sie die Standardeinstellung des Energiesparmodus wiederherstellen möchten.

Auftragslayout und Endverarbeitung

FreeFlow-Druckserver bietet zahlreiche Optionen für Auftragslayout und Endverarbeitung. Diese sorgen dafür, dass die Druckausgabe wunschgemäß erfolgt.

Handhabung von Aufträgen im Hauptfenster "Aufträge"

Im Hauptfenster können verschiedene Aufgaben durchgeführt werden, wie z. B. einen Auftrag anhalten, speichern und unterbrechen sowie ein Probeexemplar eines Auftrags drucken und einen Auftrag in der Warteschlange vorziehen.

Warteschlangenverwaltung

Die folgenden Themen betreffen die Warteschlangenverwaltung:

- Wie erstelle ich eine Warteschlange?
- Wie kopiere ich eine Warteschlange?

Wie steuere ich, welches Zielprofil verwendet wird?

Beim Drucken von Farbmusterbüchern muss der Auftrag oder die Warteschlange auf das Zielprofil verweisen. Das Zielprofil wird für die Wiedergabe aller Farben, einschließlich der Einzelfarben, in den CMYK-Farben des Druckers verwendet.

Sie können ein bestimmtes Zielprofil verwenden, das auf der Auftrags- oder Warteschlangenebene unter **Druckqualität > Farbverwaltung > Zielprofil** eingestellt wird. Alternativ können Sie **Materialprofil verwenden** unter „Zielprofil“ auswählen. In diesem Fall wird das mit dem verwendeten Druckmaterial verbundene Profil auf den Auftrag oder die Warteschlange angewendet. Welches Profil mit dem Druckmaterial verbunden ist, wird unter **Farbzuordnungen > Materialgruppe** angegeben.

Das Zielprofil wird nur dann nicht verwendet, wenn im Menü "CMYK-Farbraum" die Option "CMYK-Direktpfad" ausgewählt ist. "CMYK-Direktpfad" bedeutet, dass der Auftrag bereits auf CMYK eingestellt ist und daher nicht konvertiert werden muss.

Ähnliche Themen

Einzelfarbmuster drucken

Farbmusterbuch drucken

Druckmaterialeinstellung/Behälterverwendung

Die folgenden Themen beziehen sich auf die Druckmaterialeinstellung sowie die Behältereinstellung und -verwendung.

Wie lauten die Material- und Behälterbezeichnungen für das Menü "Geladenes Material"?

Tabelle 1. Material- und Behälterbezeichnungen für das Menü "Geladenes Material"

Behälterkonfiguration	Format	Beispiel
Eine Zufuhr	Behälter<space>[Behälter]	Behälter: [4]
Mehrere Zufuhren	Behälter<space>[Zufuhr:Behälter]	Behälter: [1:4]
Mehrere Behälter (Gleiches Material in mehreren Behältern)	Behälter<space>[Zufuhr:Behälter,Behälter, Behälter]	Behälter: [1:1,2,3]
Inserter	Behälter<space>[Inserter:Behälter]	Behälter: [A:4]
Mehrere Zufuhren, mehrere Behälter (Gleiches Material in mehreren Behältern bei mehren Zufuhren)	Behälter<space>[Zufuhr:Behälter,Behälter, Behälter]<space>[Zufuhr:Behälter,Behälter, Behälter]	Behälter: [1:1,2,3] [2:1,2,3]
Längsseitenzufuhr Schmalseitenzufuhr	Behälter<space>L<space>[Zufuhr::Behälter]<space><space>S<space>[Zufuhr:Behälter]	Behälter: L [1:1] S [1:2]

Wie lauten die Material- und Behälterbezeichnungen für das Menü "Material"?

Tabelle 2. Material- und Behälterbezeichnungen für das Menü "Material"

Behälterkonfiguration	Format	Beispiel
Eine Zufuhr	[Behälter]	[4]

Behälterkonfiguration	Format	Beispiel
Mehrere Zufuhren	[Zufuhr:Behälter]	[1:4]
Mehrere Behälter (Gleiches Material in mehreren Behältern)	[Zufuhr:Behälter,Behälter,Behälter]	[1:1,2,3]
Inserter	[Inserter:Behälter]	[A:4]
Mehrere Zufuhren, mehrere Behälter (Gleiches Material in mehreren Behältern bei mehren Zufuhren)	[Zufuhr:Behälter,Behälter,Behälter]<space>[Zufuhr:Behälter,Behälter,Behälter]	[1:1,2,3] [2:1,2,3]
Längsseitenzufuhr Schmalseitenzufuhr	L<space>[Zufuhr:Behälter],<space><space>S<space>[Zufuhr:Behälter]	L [1:1] S [1:2]

Wie erfolgt das Speichern bei der Behälterbestätigung?

Die folgende Tabelle zeigt die Zusammenhänge zwischen den Materialien in den Behältern und den Bezeichnungskonventionen.

Tabelle 3. Speichervorgänge bei der Behälterbestätigung - bei Änderung der Einstellungen

		Namenserweiterung generieren	Namenserweiterung eingeben	Eindeutige Namen erzwingen
Ein Material pro Behälter	**Aktuelle Werte**	Der Materialname bleibt unverändert. Lautet der Name nicht "Keine Angabe", ist aufgrund der veränderten Behältereinstellung die Option "Als neues Material speichern" aktiv. Bei Bestätigung (Wahl von "OK") im Fenster der Behältereigenschaften, wenn "Als neues Material speichern" aktiviert ist, das neue Material speichern. "Namenserweiterungen generieren" verwenden, wenn der Materialname bereits vorhanden ist.	Der Materialname bleibt unverändert. Lautet der Materialname nicht "Keine Angabe", ist aufgrund der veränderten Behältereinstellung die Option "Als neues Material speichern" aktiv. Bei Bestätigung (Wahl von "OK") im Fenster der Behältereigenschaften, wenn "Als neues Material speichern" aktiviert ist, das neue Material speichern. Ist der Materialname bereits vorhanden, wird in einem Popup-Fenster zur Eingabe einer Namenserweiterung aufgefordert.	Nicht zutreffend. Keine zulässige Kombination.
	Standardwerte			

		Namenserweiterung generieren	Namenserweiterung eingeben	Eindeutige Namen erzwingen
		Als Materialname wird "Keine Angabe" vorgegeben. "Als neues Material speichern" ist nicht aktiv, wenn der Materialname "Keine Angabe" lautet. Hinweis: Wird der Materialname in den Behältereigenschaften geändert, ist "Als neues Material speichern" verfügbar und das Speichern erfolgt wie oben unter "Ein Material pro Behälter > Aktuelle Werte" beschrieben.	Als Materialname wird "Keine Angabe" vorgegeben. "Als neues Material speichern" ist nicht aktiv, wenn der Materialname "Keine Angabe" lautet. Hinweis: Wird der Materialname in den Behältereigenschaften geändert, ist "Als neues Material speichern" verfügbar und das Speichern erfolgt wie oben unter "Ein Material pro Behälter > Aktuelle Werte" beschrieben.	Als Name wird "Keine Angabe" vorgegeben. "Als neues Material speichern" ist nicht aktiv, wenn der Materialname "Keine Angabe" lautet. Hinweis: Wird der Materialname in den Behältereigenschaften geändert, ist "Als neues Material speichern" verfügbar und das Speichern erfolgt wie oben unter "Ein Material pro Behälter > Aktuelle Werte" beschrieben.

		Namenserweiterung generieren	Namenserweiterung eingeben	Eindeutige Namen erzwingen
Mehrere Materialien pro Behälter	**Aktuelle Werte**	Als Materialname wird "Keine Angabe" vorgegeben. "Als mehrere neue Materialien speichern" ist wegen der geänderten Behältereinstellungen aktiv. Bei Bestätigung (Wahl von "OK") im Fenster der Behältereigenschaften, wenn "Als mehrere neue Materialien speichern" aktiviert ist, das neue Material speichern. Für bereits vorhandene Materialnamen "Namenserweiterungen generieren" verwenden.	Die Materialnamen bleiben unverändert. "Als mehrere neue Materialien speichern" ist wegen der geänderten Behältereinstellungen aktiv. Bei Bestätigung (Wahl von "OK") im Fenster der Behältereigenschaften, wenn "Als mehrere neue Materialien speichern" aktiviert ist, das neue Material speichern. Ist einer der Materialnamen bereits vorhanden, wird in einem Popup-Fenster zur Eingabe von Namenserweiterungen aufgefordert.	Nicht zutreffend. Keine zulässige Kombination.
	Standardwerte			

		Namenserweiterung generieren	Namenserweiterung eingeben	Eindeutige Namen erzwingen
		Als Materialname wird "Keine Angabe" vorgegeben. Mehrere Materialien werden aus dem Behälter entfernt. "Als neues Material speichern" ist nicht aktiv, wenn der Materialname "Keine Angabe" lautet. Hinweis: Wird der Materialname in den Behältereigenschaften geändert, ist "Als neues Material speichern" verfügbar und das Speichern erfolgt wie oben unter "Ein Material pro Behälter > Aktuelle Werte" beschrieben.	Als Materialname wird "Keine Angabe" vorgegeben. Mehrere Materialien werden aus dem Behälter entfernt. "Als neues Material speichern" ist nicht aktiv, wenn der Materialname "Keine Angabe" lautet. Hinweis: Wird der Materialname in den Behältereigenschaften geändert, ist "Als neues Material speichern" verfügbar und das Speichern erfolgt wie oben unter "Ein Material pro Behälter > Aktuelle Werte" beschrieben.	Als Name wird "Keine Angabe" vorgegeben. Mehrere Materialien werden aus dem Behälter entfernt. "Als neues Material speichern" ist nicht aktiv, wenn der Materialname "Keine Angabe" lautet. Hinweis: Wird der Materialname in den Behältereigenschaften geändert, ist "Als neues Material speichern" verfügbar und das Speichern erfolgt wie oben unter "Ein Material pro Behälter > Aktuelle Werte" beschrieben.

Tabelle 4. Speichervorgänge bei der Behälterbestätigung - Nach jedem Behälterzyklus

		Namenserweiterung generieren	Namenserweiterung eingeben	Eindeutige Namen erzwingen
Ein Material pro Behälter	**Kein Druckerwechsel**	Die vorhandenen Einstellungen werden angezeigt. "Als neues Material speichern" ist nicht aktiv. Bei Bestätigung mit "OK" wird Nachfüllung angenommen.	Die vorhandenen Einstellungen werden angezeigt. "Als neues Material speichern" ist nicht aktiv. Bei Bestätigung mit "OK" wird Nachfüllung angenommen.	Die vorhandenen Einstellungen werden angezeigt. "Als neues Material speichern" ist nicht aktiv. Bei Bestätigung mit "OK" wird Nachfüllung angenommen.
	Aktuelle Werte	Der Materialname bleibt unverändert. Lautet der Materialname nicht "Keine Angabe", ist "Als neues Material speichern" nur aktiv, wenn die Behältereinstellungen geändert wurden oder der Benutzer die Einstellungen im Fenster der Behältereigenschaften geändert hat.	Der Materialname bleibt unverändert. Lautet der Materialname nicht "Keine Angabe", ist "Als neues Material speichern" nur aktiv, wenn die Behältereinstellungen geändert wurden oder der Benutzer die Einstellungen im Fenster der Behältereigenschaften geändert hat.	Nicht zutreffend. Keine zulässige Kombination.
	Standardwerte			

		Namenserweiterung generieren	Namenserweiterung eingeben	Eindeutige Namen erzwingen
		Als Materialname wird "Keine Angabe" vorgegeben. "Als neues Material speichern" ist nicht aktiv, wenn der Materialname "Keine Angabe" lautet. Hinweis: Wird der Materialname in den Behältereigenschaften geändert, ist "Als neues Material speichern" verfügbar und das Speichern erfolgt wie oben unter "Ein Material pro Behälter > Aktuelle Werte" beschrieben.	Als Materialname wird "Keine Angabe" vorgegeben. "Als neues Material speichern" ist nicht aktiv, wenn der Materialname "Keine Angabe" lautet. Hinweis: Wird der Materialname in den Behältereigenschaften geändert, ist "Als neues Material speichern" verfügbar und das Speichern erfolgt wie oben unter "Ein Material pro Behälter > Aktuelle Werte" beschrieben.	Als Name wird "Keine Angabe" vorgegeben. "Als neues Material speichern" ist nicht aktiv, wenn der Materialname "Keine Angabe" lautet. Hinweis: Wird der Materialname in den Behältereigenschaften geändert, ist "Als neues Material speichern" verfügbar und das Speichern erfolgt wie oben unter "Ein Material pro Behälter > Aktuelle Werte" beschrieben.

		Namenserweiterung generieren	Namenserweiterung eingeben	Eindeutige Namen erzwingen
Mehrere Materialien pro Behälter	**Kein Druckerwechsel**	Die vorhandenen Einstellungen werden angezeigt. "Als mehrere neue Materialien speichern" ist nicht aktiv. Bei Bestätigung mit "OK" wird Nachfüllung angenommen.	Die vorhandenen Einstellungen werden angezeigt. "Als mehrere neue Materialien speichern" ist nicht aktiv. Bei Bestätigung mit "OK" wird Nachfüllung angenommen.	Die vorhandenen Einstellungen werden angezeigt. "Als mehrere neue Materialien speichern" ist nicht aktiv. Bei Bestätigung mit "OK" wird Nachfüllung angenommen.
	Aktuelle Werte	Die Materialnamen bleiben unverändert. "Als mehrere neue Materialien speichern" ist wegen der geänderten Behältereinstellungen aktiv. Bei Bestätigung (Wahl von "OK") im Fenster der Behältereigenschaften, wenn "Als mehrere neue Materialien speichern" aktiviert ist, das neue Material speichern. Für bereits vorhandene Materialnamen "Namenserweiterungen generieren" verwenden.	Die Materialnamen bleiben unverändert. "Als mehrere neue Materialien speichern" ist wegen der geänderten Behältereinstellungen aktiv. Bei Bestätigung (Wahl von "OK") im Fenster der Behältereigenschaften, wenn "Als mehrere neue Materialien speichern" aktiviert ist, das neue Material speichern. Ist einer der Materialnamen bereits vorhanden, wird in einem Popup-Fenster zur Eingabe von Namenserweiterungen aufgefordert.	Nicht zutreffend. Keine zulässige Kombination.
	Standardwerte			

		Namenserweiterung generieren	Namenserweiterung eingeben	Eindeutige Namen erzwingen
		Als Materialname wird "Keine Angabe" vorgegeben. Mehrere Materialien werden aus dem Behälter entfernt. "Als neues Material speichern" ist nicht aktiv, wenn der Materialname "Keine Angabe" lautet. **HINWEIS** Hinweis: Wird der Materialname in den Behältereigenschaften geändert, ist "Als neues Material speichern" verfügbar und das Speichern erfolgt wie oben unter "Ein Material pro Behälter > Aktuelle Werte" beschrieben.	Als Materialname wird "Keine Angabe" vorgegeben. Mehrere Materialien werden aus dem Behälter entfernt. "Als neues Material speichern" ist nicht aktiv, wenn der Materialname "Keine Angabe" lautet. **HINWEIS** Hinweis: Wird der Materialname in den Behältereigenschaften geändert, ist "Als neues Material speichern" verfügbar und das Speichern erfolgt wie oben unter "Ein Material pro Behälter > Aktuelle Werte" beschrieben.	Als Name wird "Keine Angabe" vorgegeben. Mehrere Materialien werden aus dem Behälter entfernt. "Als neues Material speichern" ist nicht aktiv, wenn der Materialname "Keine Angabe" lautet. **HINWEIS** Hinweis: Wird der Materialname in den Behältereigenschaften geändert, ist "Als neues Material speichern" verfügbar und das Speichern erfolgt wie oben unter "Ein Material pro Behälter > Aktuelle Werte" beschrieben.

Tabelle 5. Speichervorgänge bei der Behälterbestätigung - Änderungen von Einstellungen automatisch annehmen

		Namenserweiterung generieren	Namenserweiterung eingeben	Eindeutige Namen erzwingen
Ein Material pro Behälter	**Kein Druckerwechsel**	Nachfüllung angenommen. Materialattribute unverändert.	Nachfüllung angenommen. Materialattribute unverändert.	Nachfüllung angenommen. Materialattribute unverändert.
	Aktuelle Werte	Temporäres Material mit Drucker- und vorhandenen Einstellungen erstellt. Speicherung des neuen Materials nicht zulässig.	Temporäres Material mit Drucker- und vorhandenen Einstellungen erstellt. Speicherung des neuen Materials nicht zulässig.	Nicht zutreffend. Keine zulässige Kombination.
	Standardwerte	Temporäres Material mit Drucker- und Standardeinstellungen erstellt. Speicherung des neuen Materials nicht zulässig.	Temporäres Material mit Drucker- und Standardeinstellungen erstellt. Speicherung des neuen Materials nicht zulässig.	Temporäres Material mit Drucker- und vorhandenen Einstellungen erstellt. Speicherung des neuen Materials nicht zulässig.
Mehrere Materialien pro Behälter	**Kein Druckerwechsel**	Nachfüllung angenommen. Materialattribute unverändert.	Nachfüllung angenommen. Materialattribute unverändert.	Nachfüllung angenommen. Materialattribute unverändert.
	Aktuelle Werte	Temporäre Materialien mit Drucker- und vorhandenen Einstellungen erstellt. Speicherung der neuen Materialien nicht zulässig.	Temporäres Material mit Drucker- und vorhandenen Einstellungen erstellt. Speicherung der neuen Materialien nicht zulässig.	Nicht zutreffend. Keine zulässige Kombination.
	Standardwerte	Temporäre Materialien mit Drucker- und Standardeinstellungen erstellt. Speicherung der neuen Materialien nicht zulässig.	Temporäre Materialien mit Drucker- und Standardeinstellungen erstellt. Speicherung der neuen Materialien nicht zulässig.	Temporäre Materialien mit Drucker- und Standardeinstellungen erstellt. Speicherung der neuen Materialien nicht zulässig.

		Namenserweiterung generieren	Namenserweiterung eingeben	Eindeutige Namen erzwingen
Ein Material pro Behälter	**Aktuelle Werte**	In allen Fällen Nachfüllung angenommen. Wenn die Behälterwerte des Druckers nicht mit der Behälterprogrammierung übereinstimmen, wird ein Fehler gemeldet.		
	Standardwerte			
Mehrere Materialien pro Behälter	**Aktuelle Werte**			
	Standardwerte			

15

Glossar

Abbrechen

Beenden eines Programms, eines Druckvorgangs oder eines anderen Verarbeitungsvorgangs, bevor dieses/dieser abgeschlossen ist.

Kostenstelle

Eine Möglichkeit zur Kennzeichnung eines Auftrags. Eine Kostenstelle besteht aus Buchstaben, Ziffern und Symbolen. Wird kein Konto eingegeben, wird stattdessen Keine Angabe angegeben.

AppleTalk

Ein zum Macintosh Betriebssystem gehörendes Netzwerkkommunikationsprotokoll.

HINWEIS

Unterstützung für AppleTalk wird ab Version 9.0 von FreeFlow-Druckserver eingestellt.

Anwendungssoftware

Software, die auf der Client-Arbeitsstation residiert und für die Erstellung der Druckdokumente verantwortlich ist.

ASCII

Abkürzung für American Standard Code for Information Interchange: Ein digitales Codierungssystem zur elektronischen Darstellung von Zeichen und Steuerfunktionen, bei dem jedes Zeichen durch sieben oder acht Bit dargestellt wird. Der ASCII-Code dient zur Übertragung von Daten zwischen Datenverarbeitungs- und Datenübertragungssystemen sowie den zugehörigen Geräten.

Druckbegleitblatt

Dem Druckauftrag vorangestellte Seite mit Angabe des Auftraggebers, der zugehörigen Kennnummer, wann der Auftrag gedruckt wurde u. ä. Informationen.

Binden

Sammlung gedruckter Seiten und Deckblätter in Buchform

Zwischensorter

Diese Geräteeinheit befindet sich im Endverarbeitungsgerät. Hier werden die Seiten der einzelnen Drucksätze sortiert.

Bitmap

Ein elektronisches Bild, bei dem jeder Bildpunkt (Pixel) durch ein Bit definiert ist. Ist das Bit gleich Eins, wird der Bildpunkt gedruckt; ist das Bit gleich Null, wird der entsprechende Bildpunkt nicht gedruckt. Die Anzahl der Bildpunkte in horizontaler und vertikaler Richtung ist ein Maß für die Bildschirmauflösung.

Booten

Initialisieren des Computers, bei dem die Startanweisungen in den Arbeitsspeicher geladen werden. Diese Startanweisungen steuern dann den Ladevorgang des restlichen Programms.

Puffer

Speicherbereich, in dem Daten bei der Übertragung von einem Gerät zum anderen zwischengespeichert werden.

Kassettenfont

Zusätzliche Fonts, die über die Fontverwaltung von Diskette, CD oder aus dem UNIX-Verzeichnis auf dem Druckserver installiert bzw. im Rahmen eines Druckauftrags über eine Warteschlange geladen werden. Diese Schriften können wieder gelöscht werden, wenn sie nicht mehr benötigt werden.

Achtung

Zur Kennzeichnung von Hinweisen, die Schäden an den Geräten verhindern.

Client-Software

Softwareprogramm, mit dem Druckaufträge an den Druckserver übertragen werden.

Sortiert

Eine Methode, die gedruckten Seiten zu stapeln. Die Drucksätze werden in der Reihenfolge 1,2,3; 1,2,3; 1,2,3 usw. geordnet. Siehe auch "unsortiert"

Befehl

Eingabe des Benutzers zum Auslösen eines bestimmten Systemvorgangs.

Befehlszeile

Befehlsfolge, ggf. mit Argumenten, mit der das System angewiesen wird, bestimmte Aufgaben auszuführen.

Controller

Hauptkomponente des Drucksystems, die u. a. für die Verwaltung und Verarbeitung der über das Netz empfangenen Aufträge verantwortlich ist.

Datenstrom

Die in einem bestimmten Format verlaufende Datenübertragung von einem Gerät zum anderen.

Decomposer

Auch als Interpreter bezeichnet. Konvertiert eine PDL-Datei in Informationen, die der Drucker bildlich umsetzen kann.

Decomposition Service

Druckverarbeitungsprozess, der eine Speicherung von Dateien als TIFF-Bilddateien gestattet.

Standardwert

Eine bestimmte Einstellung oder ein Wert, der einem Parameter automatisch zugewiesen wird und der solange wirksam bleibt, bis er durch die Bedienkraft deaktiviert oder geändert wird. Der Standardwert oder die Standardeinstellung ist so ausgelegt, dass sie im Allgemeinen das beste Ergebnis erzielt. Siehe also "Systembestimmt"

Gerät

Jede Hardware-Einheit, mit der PDL-Aufträge be- und verarbeitet und ausgegeben werden. Z. B. Laserdrucker, die PDL-Formate verarbeiten und Text und Grafiken ausgeben. Andere Begriffe für "Gerät" sind "Drucker" und "Ausgabegerät".

Geräteabhängig

Funktionen, die mit einem bestimmten Gerätemodell assoziiert sind. So sind beispielsweise bestimmte Funktionen u. U. nur auf bestimmten Druckermodellen verfügbar.

Diagnose

Programm, das zur Fehleranalyse eingesetzt wird.

Verzeichnis

Logische Gruppierung von Dateien und Dateisammlungen, die durch eine Bezeichnung gekennzeichnet sind.

DocuSP

Die von Xerox entwickelte Anwendungssoftware auf der Arbeitsstationen, mit der die Verbindung zwischen Client und Drucker gesteuert wird. DocuSP wurde in Xerox FreeFlow-Druckserver umbenannt.

dpi

Abkürzung für Dots per Inch. Siehe auch "Auflösung".

Treiber

Ein Programm, das die Kommunikation zwischen einem Peripheriegerät und dem Betriebssystem ermöglicht.

Toner

Feinpudrige Harz- und Pigmentpartikel, die zur Erzeugung des Druckbilds auf das Material aufgebracht und darauf fixiert werden.

2-seitig

Das Bedrucken von Vorder- und Rückseite eines Blattes.

Ränder

Bei manchen Dokumenten ist das Schriftbild entlang einer der Papierkanten sehr dicht, womit eine verstärkte Toneraufbringung an dieser Kante verursacht wird. Handelt es sich dabei um die Einzugskante des Blattes, kann die übermäßige Tonermenge dazu führen, dass das Blatt an der Fixieranlage festklebt und einen Papierstau verursacht. Mit der Vorderkantenausblendung wird vermieden, dass solche Papierstaus entstehen, indem beim randlosen Drucken das Schriftbild entlang der Einzugskante aufgehellt und somit weniger Toner an dieser Kante verwendet wird.

Fehlermeldung

Meldung, die auf dem System oder auf einer gedruckten Fehlerseite erscheint und auf einen Fehler oder eine Störung hinweist.

Fehlerseite

Seite mit Fehlermeldungen, die am Ende eines Druckauftrags gedruckt wird, wenn Fehler auftreten.

Ethernet

Netzarchitekturstandard bestehend aus Koaxialkabel und zugehörigen Komponenten zur Verbindung von Arbeitsstationen untereinander sowie zum Anschluss an Dateiserver und Peripheriegeräte, damit Informationen und Programme gemeinsam genutzt werden können.

Sonderseiten

Seiten innerhalb eines Auftrags, für die spezielle Eigenschaften festgelegt werden, z. B. ein anderes Format, eine andere Farbe, ein anderer Seitenaufdruck oder andere in FreeFlow-Druckserver verfügbare Optionen.

Erweiterung

Der Teil des Dateinamens, der nach dem Punkt folgt. Anhand der Erweiterung lässt sich häufig der Dateityp identifizieren. Beispiel: .ps kennzeichnet eine PostScript-Datei.

Fehler

Zustand, der die Verarbeitung eines Auftrags verhindert und den Eingriff des Bedieners erfordert, z. B. ein Papierstau (auch "Störung" genannt).

Dateiname

Name einer Datei oder eines Verzeichnisses.

Füllen

Bezeichnung für den Vorgang, bei dem das Innere einer Form optisch abgesetzt wird, z. B. durch Schwärzen oder mithilfe eines Musters.

Endverarbeitung

Alle Vorgänge, die nach dem Drucken des Dokuments ausgeführt werden, z. B. Binden.

Festplatte

Ein nicht entfernbares, fest im Computer montiertes Speichermedium. Wie Festplatte.

Font

Ein Satz von druckbaren Buchstaben und Symbolen, die das gleiche Schriftbild aufweisen. Ein Schriftbild ist durch die Schriftfamilie, die Schriftstärke und den Schriftstil gekennzeichnet. Fonts werden in Form von Dateien gespeichert (entweder im Bitmap- oder Konturenformat). Beispiel für einen Font: 10 Punkt Helvetica Light Italic.

Fontumwandlung

Über diese Option wählt der Systemverwalter ein Raster aus, das auf PCL-Aufträge angewandt wird, die skalierbare Fonts enthalten. Es stehen zusätzliche Parameter zur Verfügung, um das Drucken von Intellifont- und TrueType-Fonts zu optimieren.

Format

Layout des Dokuments, z. B. Randeinstellungen, Seitenlänge, Zeilenabstand und Schriftart.

Datenübertragungsblock

Eine in sich abgeschlossene Dateneinheit, deren Spezifikationen durch die Netzwerkarchitektur und das Kommunikationsprotokoll festgelegt sind.

FreeFlow-Druckserver

Die von Xerox entwickelte Anwendungssoftware auf der Arbeitsstationen, mit der die Verbindung zwischen Client und Drucker gesteuert wird.

FTP

Abkürzung für File Transfer Protocol: Ein Netzwerkprotokoll für die zuverlässige Übertragung von Dateien in einem Netzwerk, basierend auf TCP/IP.

Fixieranlagenstau

Entsteht, wenn das auszugebende Blatt an der Fixierrolle kleben bleibt und sich um die Rolle wellt. Ein Papierstau ist die Folge.

Gateway

Einrichtung zur Verbindung zweier unterschiedlicher Netzwerksysteme.

Bedienungsschnittstelle

Fenster-, symbol- und menügesteuerte grafische Bedienungsschnittstellen (GUI) erleichtern dem Benutzer die Ein- und Ausgabe und ermöglichen so eine intuitive, effektivere Arbeitsweise. Eine Bedienungsschnittstelle umfasst Dialogfelder, Symbole, Pulldown- und Popupmenüs.

Graustufen

Graustufen treten in Grafiken auf, die sich aus Bildpunkten zusammensetzen, die mit einem Grauton belegt sind, im Gegensatz zur vereinfachten Unterscheidung von Schwarz und Weiß. Je nach Auflösung verfügt eine Grafik über eine verschiedene Anzahl von Graustufen. Bei Geräten, die nur schwarze Punkte drucken können, werden die Graustufen mithilfe eines Rasters aufgelöst.

GUI

Siehe "Bedienungsschnittstelle"

Pixelausgleich

Eine Funktion, die eine relative Verschiebung der Pixelposition simuliert, indem nur jeder zweite Bildpunkt gedruckt wird, sodass die Wellen ausgeglichen werden.

Raster

Methode im Offset-Druck, Schriftsatz und Laserdruck, bei der ein Halbtonbild (Foto) in ein Punktraster zerlegt wird, sodass es in einer der erwähnten Drucktechniken gedruckt werden kann.

Festplatte

Ein nicht entfernbares, fest im Computer montiertes Speichermedium. Wie Festplatte.

Kopf-Kopf

Druckart beim beidseitigen Druck, bei der das Schriftbild auf der Vorder- und Rückseite des Blattes (wie bei einem Buch) in der gleichen Position aufgedruckt ist.

Kopf-Fuß

Druckart beim beidseitigen Druck, bei der das Schriftbild auf der Vorder- und Rückseite des Blattes (wie bei einem Buch) in der gleichen Position aufgedruckt ist.

Markieren

Optische Hervorhebung von Objekten, die anzeigt, dass das Objekt ausgewählt wurde. Meist verwendet, um deutlich zu machen, dass ein Element ausgewählt wurde.

Anhalten

Den Druck eines ausgewählten Auftrags hinausschieben.

Luftfeuchtigkeit

Ein Maß für die Luftfeuchtigkeit am Standort des Druckers.

HTTP

Abkürzung für Hypertext Transfer Protocol: Das im World Wide Web verwendete Kommunikationsprotokoll.

Symbol

Eine stark verkleinerte bildliche Darstellung eines Fensters. Bei der Überführung eines Fensters in ein Symbol bleibt das Fenster im Hintergrund geöffnet, wodurch der erneute Zugriff vereinfacht wird.

Schriftbild

Verfahren in der elektronischen Drucktechnik, das dunkle und helle Pixel so kombiniert, dass Punktmuster zur Darstellung von Grau- oder Farbtönen entstehen.

Druckqualität

Mit den Druckqualitätsfunktionen kann der Systemverwalter die Parameter für die Optimierung der Druckqualität abhängig vom Typ der zu druckenden PDL-Datei und von den verwendeten Fonts festlegen.

Schriftbildverschiebung

Auftragsoption, mit der die Lage des Schriftbilds auf dem Blatt in horizontaler und vertikaler Richtung eingestellt werden kann.

Gesperrter Auftrag

Eine Option in der Software, die bewirkt, dass Aufträge, deren Ressourcen dem Drucker nicht zur Verfügung stehen (z.B. gelbes Papier, Tabs usw.), gesperrt werden anstatt fehlzuschlagen. Sobald diese Ressourcen dem Drucker wieder zur Verfügung stehen, wird der Auftrag gedruckt.

Interpolierung

Algorithmus, mit dem Bitmapdaten mit einer bestimmten Auflösung in Bitmapdaten mit einer anderen Auflösung konvertiert werden.

Interposer

Gerät, das zusätzliche Behälter für den Drucker bereitstellt und den Einsatz von vorgedruckten Formularen oder Leerblättern ermöglicht, ohne dass diese durch den Fixierbereich geführt werden müssen.

Residente Schriftart

Font, der bei der Installation geladen wurde.

IOT

Abkürzung für Image Output Terminal: Die Komponente des Druckers oder Kopierers, die für die Wiedergabe der Punkte auf dem Papier verantwortlich ist.

IP

Das Internet-Protokoll des TCP/IP-Kommunikationsverbunds.

Auftrag

Eine Dokumentdatei, die mit einem Satz Druckanweisungen verbunden ist, d. h. die Druckdaten, Druckvariablen und andere für die Verarbeitung und den Druck erforderliche Daten enthält.

Auftragsablauf

Die einzelnen Verarbeitungsstadien, die ein Auftrag von der Erstellung bis zum Drucken durchläuft.

Auftrag weiterleiten

Option, mit deren Hilfe Aufträge von Drucker zu Drucker weitergeleitet werden können.

Leerblätter

Leere Blätter, die bestimmte Seiten in einem Auftrag voneinander abgrenzen.

Aufträge

Ein Druckersteuerungsmodul, mit dem Aufträge vom Eingang im System bis zum Druck verwaltet und verarbeitet werden können.

Auftragsgröße

Die Größe der druckbereiten Datei in Byte.

Auftragsstatus

Der Verarbeitungszustand des Auftrags in der Druckwarteschlange.

Auftragsübertragung

Der Vorgang des Sendens eines Dokuments mitsamt Auftragsprofil an den Server.

Auftragsprofil

Eine Datei, die alle Einstellungen enthält, die festlegen, wie der Drucker ein Dokument druckt. Dazu gehören gewöhnlich Informationen zur Materialart, zum Seitenaufdruck, zur Endverarbeitung, zur Auflage usw. Daneben ist angegeben, ob für das Dokument Endverarbeitungsoptionen wie Heften oder Binden festgelegt wurden.

LAN

Abkürzung für Local Area Network: Durch Kabel verbundene und in einem Netzwerk zusammengeschlossene Rechner und Peripheriegeräte.

Querformat

Bei einem querformatigen Druck wird das Blatt in Längsrichtung bedruckt, d. h. parallel zur Längskante. Siehe auch "Hochformat".

Protokoll

Datei, in der bestimmte Ereignisse (Meldungen, Fehler, Aufträge und Kontodaten) aufgezeichnet werden.

Anmeldung

Verfahren, mit dem Zugang zu einem System geschaffen wird, durch Eingabe des Benutzernamens und ggf. eines Kennworts.

Abmeldung

Verfahren, mit dem eine Arbeitssitzung an einem System beendet wird.

Längsseitenzufuhr (LSZ)

Ausrichtung, bei der das Papier mit der längeren Kante zuerst in das System eingezogen wird. Siehe auch "Schmalseitenzufuhr (SSZ)".

lpr

Bezieht sich sowohl auf das Druckprotokoll der Internet-Protokollsammlung als auch auf den Programmteil, der dieses Protokoll implementiert. Befehl zum Auslösen der Auftragsübertragung.

Menü

Eine Reihe von Steuerungselementen innerhalb einer Liste von Optionen.

Minimale Verstärkung

Die Stärke eines Minimalstrichs in Pixel.

Fehlausrichtung

Ergibt sich durch falsch ausgerichtete Farben, wobei viele Faktoren , z. B. Papierausdehnung und Druckerausrichtung, eine Rolle spielen. Fehlausrichtungen führen zu weißen Lücken und Farbtonverschiebungen. Siehe auch "Überfüllen"

Module

Steuereinheit in der Software. FreeFlow-Druckserver setzt sich aus folgenden Modulen zusammen: Auftragsverwaltung, Druckerverwaltung, Erneut drucken, Warteschlangenverwaltung, Farbverwaltung und Systemverwaltung.

Moiré-Muster

Ein Muster, das sich beim Farbdruck durch Überdrucken zweier Raster mit unterschiedlichen Rasterwinkeln ergeben kann.

Materialname

Name, der einem bestimmten Druckmaterial zugewiesen wurde, damit das Druckmaterial und dessen Eigenschaften (Farbe, Gewicht, Format usw.) in der Druckservermaterialliste schneller auffindbar sind.

Ausgabeversatz

Eine vom Benutzer wählbare Option für die Ausgabe der Drucke; jeder Drucksatz wird im Verhältnis zum vorherigen leicht verschoben.

Betriebssystem

Die für den Betrieb eines Rechners erforderlichen grundlegenden Systemprogramme, die Vorgänge wie Speicher-, Festplatten- und Peripheriegerätezugriff steuern.

Bedienungskraft

Benutzerkategorie bei FreeFlow-Druckserver. Eine Bedienungskraft ist gewöhnlich Druckerpersonal, das weniger Rechte als der Systemverwalter, jedoch mehr Rechte als ein einfacher Benutzer hat.

Vorsortiertes Material

Material, das in einer bestimmten Reihenfolge in einen Behälter eingelegt wird, z. B. Registermaterial.

Ausrichtung

Die Lage des Schriftbilds relativ zur Seite. Liegt das Schriftbild parallel zur Längskante des Papiers, spricht man von "Querformat", verläuft der Druck des Schriftbildes parallel zu kurzen Kante des Papiers, wird es als "Hochformat" bezeichnet.

Kennwort

Kombination von Buchstaben und Ziffern, die mit dem Benutzernamen verbunden ist. Passwörter dienen zur Zugriffssicherung von Kostenstellen.

Pfad

Der genaue Speicherort (Laufwerk, Verzeichnis, Unterverzeichnis usw.) einer Datei auf einer Festplatte.

PCL

Abkürzung für Printer Command Language: Eine von Hewlett Packard entwickelte textorientierte Sprache. Sie ist zu vielen Druckern kompatibel und unterstützt Grafiken, Text und Bilder sowie eine Vielzahl von Fonts.

PDL

PDL Abk. für: Page Description Language (Seitenbeschreibungssprache). PDL ist ein Dateiformat, das dem Drucker beschreibt, wie die Seiten zu drucken sind. PostScript und HP PCL sind Seitenbeschreibungssprachen.

PDF/VT

Portable Document Format/Variable Transactional: Die PDF/VT-Funktion ist zum Drucken mit variablen Daten und für den Transaktionsdruck bestimmt. Beispiele für PDF/VT-Druckauftrag: Farbgrafikseite mit Klarsichtfolien, Schwarzweiß-Abrechnungsseite.

Peripheriegeräte

Geräte, die zusammen mit der Arbeitsstation oder dem Rechner für die Ein- und Ausgabe verantwortlich sind, z. B. Modems oder Drucker.

Zugriffsberechtigung

Attribut von Dateien oder Verzeichnissen, das festlegen, wer Schreib-, Lese- oder Ausführungsberechtigung hat.

Personalized Page Markup Language (PPML)

Eine auf XML basierende Auszeichnungssprache zur Beschreibung der Dokumentenstruktur.

Dickte

Anzahl der Zeichen pro Zoll in einer Druckzeile.

Pixel

Abk. für "picture element" (Bildpunkt). Kleinste adressierbare Einheit auf einer Ausgabeeinheit. Die Pixelgröße ist abhängig von der Auflösung des Ausgabegeräts. Beispiel: auf einem 300-dpi-Drucker beträgt die Pixelgröße 1/300stel eines Zoll. Siehe auch Auflösung und dpi.

Plattform

Die Kombination von Hardware und Betriebssystemsoftware.

Hochformat

Ausrichtung der Seite, sodass diese länger als breiter ist. Siehe auch "Querformat".

PostScript

Eine von Adobe Systems Incorporated entwickelte Seitenbeschreibungssprache (PDL). Unterstützt Grafiken und Text sowie eine Vielzahl von Fonts und ist unabhängig von dem verwendeten Drucker.

PostScript-Befehl "stroke"

PostScript-Befehl zur Linienausgabe.

Abschaltung

Herunterfahren des Systems.

einschalten

Das System starten.

Energiesparmodus

Betriebsmodus, in dem der Drucker weniger Energie verbraucht. Kann manuell oder automatisch aktiviert werden.

ppm

Abkürzung für "pages per minute" (Seiten pro Minute).

Voreinstellungen

Einstellungen für die Schnittstelle, wie z.B. Sprach- und Fonteinstellungen.

Bevorzugter Behälter

Dies ist der Behälter im Drucker, der das am häufigsten verwendete Druckmaterial enthält. Der Drucker kann so eingerichtet werden, dass er diesen Behälter standardmäßig verwendet, bis er leer ist.

Primärmaterial

Das am häufigsten verwendete Druckmaterial im Drucker.

Druckanwendung

Software, die auf der Client-Arbeitsstation residiert und für die Erstellung der Druckdokumente verantwortlich ist.

Druck-Client

Bezeichnung für die Anwendung oder den Rechner innerhalb eines Systems, die eine Druckanforderung entgegennimmt und an den Server weiterleitet.

Druckauftrag

Druckfertige Daten einschließlich der Druckfunktionen.

Sofort-Druck

Eine Option, mit der der momentan aktive Auftrag unterbrochen wird, damit der vom Benutzer ausgewählte Auftrag sofort gedruckt werden kann.

Druckoptionen

Sammlung der Verarbeitungsanweisungen für den Druck eines Dokuments. Hierzu gehören Seitenaufdruck (1-seitig oder 2-seitig), Druckmaterialwahl, Endverarbeitungsoption usw. Bei einer automatischen Auftragsverarbeitung werden die Druckfunktionen zusammen mit dem Dokument an den Druckserver geleitet.

Druckwarteschlange

Warteschlange, in der die über das Netzwerk gesendeten Druckaufträge aufgenommen und temporär gespeichert werden.

Druckbetrieb

Der Druckbetrieb nimmt die zu druckenden Aufträge entgegen und führt die entsprechende Verarbeitung durch.

Drucker

Die Hardwarekomponente, die ein Schriftbild auf eine physische Seite druckt.

Druckerverwaltung

Softwarekomponente zur Einrichtung und Verwaltung von Druckerfunktionen, wie z. B. Behälter, Druckmaterial, Stapler und Formatprüfung.

Priorität

Die Reihenfolge in der die Warteschlangen abgearbeitet werden.

Probeexemplar

Wenn diese Option ausgewählt wurde, wird ein einzelnes Exemplar des Dokuments gedruckt. Dies hat den Vorteil, dass die Bedienungskraft bei höheren Auflagen zunächst prüfen kann, ob das Dokument richtig gedruckt wird. Bei einem Probedruck wird der betreffende Auftrag nicht aus der Warteschlange entfernt, wenn der Auftrag an den Drucker freigegeben wird. Auf diese Weise wird vermieden, dass der Benutzer den Auftrag erneut von seiner Arbeitsstation aus übertragen muss.

Vorziehen

Verschiebt den Auftrag vor alle anderen anstehenden Aufträge in der Warteschlange.

Gesamtnetz

Unternehmensweites Netzwerk mit einer Vielzahl von Elementen, die durch Gateways und Router verbunden sind.

Warteschlange

Ein Unterverzeichnis auf einem Druckserver, in dem Aufträge zwischengespeichert werden, bis der Druckserver diese an den Drucker weiterleiten kann.

Warteschlangenverwaltung

Softwarekomponente zur Einrichtung, Verwaltung und Bearbeitung von Warteschlangen.

RAM

Abkürzung für "Random Access Memory". Direktzugriffsspeicher für die temporäre Speicherung von Daten und Befehlen; wird für die unmittelbare Verarbeitung von Aufgaben verwendet.

RIP

Abkürzung für "Raster Image Processor". Die Hardware und/oder Software, mit der ein Bild gerastert wird. Dabei werden Text und Bilder in ein Raster von Pixeln umgesetzt, das dann gedruckt wird.

Rasterumwandler

Software, die dazu dient, Grafiken, die sich aus Vektoren oder Linien zusammensetzen, in Punktmuster umzusetzen, sodass sie auf Rastergrafikbildschirmen und Druckern ausgegeben werden können.

Neustart

Initialisieren des Computers, bei dem die Startanweisungen in den Arbeitsspeicher geladen werden. Diese Startanweisungen steuern dann den Ladevorgang des restlichen Programms.

Freigeben

Setzt den Druck des ausgewählten angehaltenen Auftrags fort. Der Auftrag wird unmittelbar hinter sämtlichen in der Warteschlange befindlichen aktiven Aufträgen eingereiht.

Erneut drucken

Eine Anwendung in der Software, mit der sich Aufträge erneut drucken lassen, die über den Decomposition Service gespeichert wurden.

Residente Fonts

Schriften, die zum Zeitpunkt der Installation auf dem Server vorliegen und nicht gelöscht werden können.

Auflösung

Anzahl der Pixel pro Einheit.

Raster Image Processor

Siehe "RIP".

Drehung

Dreht das Schriftbild auf der Seite. 0 (Null) Grad bedeuten keine Drehung.

Router

Ein Router verbindet Netzwerksysteme, die auf verschiedenen Übertragungsprotokollen basieren.

Musterauftrag

Eine Druckdatei in einem bestimmten PDL-Format, deren Druckergebnis bekannt ist. Die Ausgabe des Musterauftrags auf einem bestimmten Drucker wird zu Diagnosezwecken mit dem bekannten Druckergebnis verglichen.

Signature Booklet Maker

Endverarbeitungsgerät zur Erstellung von Broschüren.

Skalierbare Fonts

(auch: Konturen- oder Hüllkurvenschriften) Schriften dieser Art werden mithilfe von Algorithmen durch ihre äußere Begrenzungslinie definiert, nicht durch ihre Größe. Da nur die Informationen zu den Außenlinien der Zeichen gespeichert werden müssen und nicht die einzelnen Größen, nehmen Konturenschriften weitaus weniger Speicherplatz in Anspruch als Bitmapfonts.

Bildlaufleiste

Steuerelement, mit dem die Anzeige von Bildschirmbereichen verschoben werden kann.

Blättern

Bildbereiche, die momentan nicht sichtbar sind, mit den Bildlaufleisten in den Ansichtsbereich bringen.

Auswählen

Eine Option in einer Liste, z. B. in einem Menü, auswählen.

Server

Komponente in einem Rechnernetzwerk, die zur Ausführung spezifischer Aufgaben dient (z. B. Speicherung von Daten) und allen Benutzern zur Verfügung steht.

Einstellung

Steuerelement zur Definition von Werten.

Schmalseitenzufuhr (SSZ)

Ausrichtung, bei der das Papier mit der kürzeren Kante zuerst in das System eingezogen wird. Siehe auch "Längsseitenzufuhr (SSZ)".

1-seitig

Das Bedrucken von Blättern nur auf der Vorderseite.

Schieberegler

Ein Steuerelement, mit dem ein Wert eingestellt und grafisch veranschaulicht wird.

Zwischenblätter

Blätter eines beliebigen Druckmaterials, die zwischen einzelne Drucksätze eines Druckauftrags eingefügt werden.

SNMP

Abkürzung für "Simple Network Management Protocol": Ein weit verbreitetes Protokoll zur Verwaltung von Netzwerken.

Softfonts

Zusätzliche Fonts, die zu einem beliebigen Zeitpunkt nach der Installation über Fontverwaltung von Diskette, CD oder aus dem UNIX-Verzeichnis auf dem Controller installiert bzw. im Rahmen eines Druckauftrags über eine Warteschlange geladen wurden. Diese Schriften können wieder gelöscht werden, wenn sie nicht mehr benötigt werden.

Solaris

Eine Gruppe von Softwareanwendungen von Sun Microsystems; hierzu gehört auch das Sun-Betriebssystem.

spi

Abkürzung für "spots per inch". Siehe auch Auflösung.

Spooler

Speicherbereich für die Zwischenspeicherung von Druckdaten vor dem Druck.

Stapeln

Versatz der Drucksätze bei sortierter oder unsortierter Ausgabe. Erlaubt die gestapelte Ausgaben von Drucksätzen oder -stapeln.

Heften

Endverarbeitungsoption, bei der jeder Drucksatz mit einer Heftklammer versehen wird.

Status

Aktueller Zustand einer Systemkomponente.

Statusmeldung

Meldungen, die Hinweise zu den aktuellen Vorgängen anzeigen.

Heften

Sammlung gedruckter Seiten und Deckblätter in Buchform.

Stochastisches Raster

Bei einem stochastischen Raster sind die Punkte nicht rechtwinklig angeordnet, sondern stochastisch verteilt. Auf diese Weise werden Moiré-Muster vermieden. Das stochastische Raster verhindert zwar Interferenzmuster, aber es kann auch Körnung und andere visuelle Artefakte verursachen.

Druckmaterial

Das für die Auftragsausgabe verwendete Papier.

Materialliste

Eine Liste in der Bedienungsschnittstelle, in der alle Druckmaterialarten, die momentan auf dem Drucker geladen oder verfügbar sind, angegeben werden.

Materialname

Name, der einem bestimmten Druckmaterial zugewiesen wurde, damit das Druckmaterial und dessen Eigenschaften (Farbe, Gewicht, Format usw.) innerhalb der Druckservermaterialliste schneller auffindbar sind.

Zeichenfolge

Eine Folge alphanumerischer Zeichen, die von einem Programm als eine Dateneinheit behandelt wird.

Strichbreite

Die Stärke oder Breite eines Zeichens oder einer Linie.

Subnetzmaske

4-Byte-Serie, deren Bits die entsprechenden Bits einer 4-Byte-Netzwerk-Hostadresse als Netzwerk-/Hostadresse identifizieren. Die Einsen in der Maske entsprechen den Bits der Netzwerkadresse. Die Nullen in der Maske entsprechen den Bits der Hostadresse.

Systemverwalter

Person, die für die Installation, die Einrichtung, den Betrieb und die Wartung von Netzwerksystemen und Arbeitsstationen verantwortlich ist. Der Systemverwalter kann auf sämtliche System- und Auftragsdaten zugreifen (mit Ausnahme der Wartungsdaten und -funktionen).

Systembestimmt

Das System ermittelt automatisch die für den Auftrag am besten geeignete Einstellungen. Dabei kann es sich um die Ausgabeeinheit, die Ausgabereihenfolge oder die Auflösung handeln. Systembestimmte Einstellungen können gewöhnlich durch Auswahl verschiedener Drucksystemoptionen im Dialogfeld "Systemvoreinstellung" geändert werden. Siehe auch "Standardwert".

2D-Versatz

Eine Option innerhalb der PCL-Druckqualitätssteuerung, die bewirkt, dass jede Scanzeile um ein Pixel in Schnell- und Langsam-Scanrichtung verschoben und mit der ursprünglichen Scanzeile zusammengeführt wird. Sehr dunkle Muster werden somit als durchgehende schwarze Linie gedruckt.

2-seitig

Das Bedrucken von Vorder- und Rückseite eines Blattes.

2-facher Maßstab

Funktion der PCL-Druckqualitätssteuerung, die Muster mit dem Faktor 2 skaliert und besonders für benutzerdefinierte Muster geeignet ist, die für eine Auflösung von 300 dpi ausgelegt sind.

TIFF

Abkürzung für "Tagged Image File Format". Ein von Aldus und Microsoft entwickeltes Bilddateiformat für gescannte Farb- sowie Schwarzweißgrafiken. Dies ist das vielseitigste, zuverlässigste und am weitesten verbreitete Bitmapformat zum Austausch von digitalen Informationen.

TCP/IP

Abkürzung für "Transmission Control Protocol/Internet Protocol": Ein häufig verwendetes Netzkommunikationsprotokoll, das von FreeFlow-Druckserver unterstützt wird. Es besteht aus einem Satz von Datenkommunikationsregeln, über die Geräte untereinander Informationen austauschen.

Durchsatz

Maß für die Geschwindigkeit eines Druckers, Maßeinheit: Seiten pro Minute.

Tagged Image File Format

Siehe "TIFF".

Toner

Feinpudrige Harz- und Pigmentpartikel, die zur Erzeugung des Druckbilds auf das Material aufgebracht und darauf fixiert werden.

Überfüllen

Bildverarbeitungstechnik, mit der Fehlausrichtungen im Drucker kompensiert werden.

UFST

Abkürzung für "Universal Font Scaling Technology", d. h. universale Schriftskalierungstechnologie; eine von mehreren Fontrasteroptionen. Stellen Sie die UFST-Steuerung ein, um den Grad der Verstärkung für skalierbare Intellifont-Fonts festzulegen.

Unsortiert

Eine Methode, die gedruckten Seiten zu stapeln. Dokumente werden Seite für Seite ausgegeben. Zwei Sätze eines dreiseitigen Dokuments werden in der Reihenfolge 1-1, 2-2, 3-3 ausgegeben. Siehe auch "Sortiert".

UNIX

Rechnerunabhängiges Betriebssystem. Normalerweise für Netzwerkumgebungen verwendet; basierend auf hierarchisch aufgebauten Befehlen, Shells, Dateien und Verzeichnissen. Siehe auch "Betriebssystem".

Material ohne Namensangabe

Ein Materialname, der nur minimale Einschränkungen beim Drucken vorgibt.

VIPP

VIPP Abkürzung für "Variable Data Internet PostScript PrintWare": Durch Einrichten und Verwenden einer Warteschlange mit "VIPP-Cachespeicher" kann der Benutzer die gewünschten Dokumentobjekte, die bereits RIP-verarbeitet wurden, erneut verwenden.

Virtueller Drucker

Ein logisches Konzept, im Gegensatz zum physischen Drucker, das einen Drucker oder eine Druckergruppe darstellt, der bzw. die bestimmte Eigenschaften aufweist und so eine strukturierte Einteilung der Druckaufträge gewährleistet. Virtuelle Drucker oder Druckwarteschlangen werden vom Druckdienst- und Systemverwalter eingerichtet.

Benutzer

Benutzerkategorie mit minimalen Zugriffsrechten. Für diese Kategorie ist keine Anmeldung und kein Kennwort erforderlich.

Warmstart

Neustart des Druckservers ohne Stromabschaltung.

Warnung

Zur Kennzeichnung von Hinweisen, die den Benutzer vor Personenschäden schützen.

Gewicht

Das Gewicht des Druckmaterials in g/m². Das Gewicht des Materials ist in der Regel auf der Verpackung aufgedruckt.

Arbeitsstation

Rechner, der in einem Netzwerk keine speziellen Aufgaben übernimmt (im Gegensatz zu einem Server) sondern allgemeine Leistungen für einen Benutzer erbringt.

Schwarzschreiben

Der Laser bildet den Bereich des Fotorezeptors ab, auf dem schwarze Zeichen gedruckt werden sollen. Mit dieser Technologie können Feinheiten in Linien-, Text- und Halbtonbildern detailliert wiedergegeben werden, sodass gleichmäßige, glatte Grautöne und Grafiken entstehen.

Weißschreiben

Der Laser bildet den Bereich des Fotorezeptors ab, auf dem weiße Zeichen gedruckt werden sollen.

X-Achse

Die horizontale Achse eines Rasters.

Y-Achse

Die vertikale Achse eines Rasters.

Zone

Logische, vom Benutzer definierte Gerätesammlung in einem AppleTalk-Netzwerk, die die Registrierung von Netzwerk Services erleichtert.

HINWEIS

Unterstützung für AppleTalk wird ab Version 9.0 von FreeFlow-Druckserver eingestellt.

Index

A

Abmeldung 5-*2*
ADS
    Anmelden 10-*30*, 10-*30*, 10-*31*
    Einzelanmeldung 10-*30*, 10-*30*, 10-*31*
ADS-Benutzernamen 10-*30*, 10-*30*, 10-*31*
Allgemein (Register) 10-*35*
Allgemeine Tastenkombinationen 1-*5*, 1-*5*
Altes Kennwort (Feld) 5-*3*
Ändern von Kennwörtern 5-*3*
Anmeldemeldung (Feld) 5-*1*
Anmeldung 5-*1*, 5-*1*
Anmeldung (Menü) 5-*3*
Anmeldung bei (Menü) 5-*1*
Anmeldung/Abmeldung 5-*1*
Annahme von Aufträgen verhindern 4-*70*
anzeigen 10-*1*, 10-*4*, 10-*4*, 10-*5*, 10-*6*
Anzeigeoptionen 4-*71*
AppleTalk
    aktivieren über die Lizenzverwaltung 10-*29*
    Phasenart 10-*29*
Arbeitsplatz (Menü) 9-*1*
Auftrag
    als Hintergrundformular speichern 3-*25*
    löschen 3-*14*
Auftrag anhalten 2-*7*
Aufträge
    abbrechen 3-*15*
    Eigenschaften ändern 3-*12*
    Sofort-Druck 3-*19*
    speichern 3-*23*
    umbenennen 3-*14*
    verschieben 3-*15*
    vorab anzeigen 3-*10*
Aufträge (Dienstprogramm) 3-*1*, 3-*2*, 3-*6*, 3-*8*, 3-*27*, 3-*36*, 3-*68*
    Aufträge drucken 3-*12*
    Ausgabe (Register) 3-*35*
    Bildbearbeitung (Register) 2-*5*, 3-*66*
        verwenden 2-*5*, 3-*66*
    Deckblätter
        erstellen 3-*71*
    DRIs verwenden 3-*24*
    Druckqualitätsoptionen 4-*46*
    Einen Auftrag zum Drucken freigeben 3-*12*
    Einstellungen (Register) 3-*27*
    erstellen, Auftragsvorschau 3-*9*, 3-*10*
        anzeigen, Auftragsberichte 3-*11*
        anzeigen, mehrere Seiten als Vorschau 3-*10*
        anzeigen, Miniaturen 3-*9*, 3-*10*
        exportieren, Vorschau in PDF 3-*11*
    fehlende Ressourcen 3-*73*
    Fehlerhaft (Register) 3-*72*
    Fehlerhafte Aufträge korrigieren 3-*72*
    Gespeicherte Aufträge (Register) 3-*23*
    grau angezeigte Optionen 3-*9*
    Layout
        erweiterte Einstellungen 3-*42*
    Layoutarten
        festlegen 3-*40*
    Leerblätter
        erstellen 3-*70*
    Material (Register) 3-*34*
    Überfüllen festlegen 3-*55*, 4-*34*
    Wiedergabe einstellen 3-*65*, 4-*44*, 4-*50*, 13-*44*
    Zeitangaben 3-*72*
    Zwischenblätter (FZS)
        verwenden 3-*40*
Aufträge (Fenster) 3-*1*
Aufträge weiterleiten 3-*16*
    Drucksystemnamen einrichten 3-*17*
Auftragseigenschaften 3-*8*
Auftragslisten 3-*2*
Auftragsnummern 7-*2*, 7-*2*
Auftragsnummern rücksetzen 7-*2*, 7-*2*
Auftragsrichtlinien 10-*48*
Auftragsverwaltung 3-*1*
Auftragswiedergabe 3-*65*, 4-*44*, 4-*50*, 13-*44*
Ausgabe (Register) 4-*22*
Automatisch exportieren/leeren 11-*2*
Automatische Abschaltung 6-*1*
    einrichten 6-*1*

B

bearbeiten 3-*26*
benutzerdefinierte Farbe löschen 13-*31*
Bericht drucken 3-*5*
Bericht exportieren 3-*5*
Betrieb (Menü) 8-*1*
Bildschirmanzeige, Textgröße 9-*4*
Bindery 10-*23*

C

CMYK (Register) 3-*60*, 3-*63*, 4-*39*, 4-*42*, 13-*40*, 13-*42*
Codierung einrichten 10-*31*, 10-*31*

D

Datenüberschreibung 7-*8*, 7-*8*
DFA-Gerät 14-*1*
Direktdruckbetrieb, Menüs 2-*1*
Direktdruckbetrieb, Register 2-*1*
Druckbetrieb 2-*1*, 3-*26*
    Aufträge
        kopieren 3-*15*
    Dateien (Register)
        verwenden 2-*2*
    Probedruck 2-*7*
    Register 2-*1*
Druckbetrieb anhalten 7-*1*, 7-*1*
Druckbetrieb fortsetzen 7-*1*, 7-*1*
drucken 3-*20*
Drucker (Dienstprogramm) 6-*11*, 6-*12*, 6-*14*, 6-*18*, 6-*19*, 6-*20*
    Druckqualität (Register) 6-*19*
        Menüs 6-*19*
    Endverarbeitung (Register) 6-*10*
    Endverarbeitung, Felder im Fenster 6-*10*
    externe Endverarbeitungsgeräte 6-*12*
    Stapler (Register) 6-*17*
    Stapler (Register), Menü 6-*18*
    Staplereinstellungen 6-*17*
Drucker (Menü) 6-*5*, 6-*7*, 6-*7*
    Energiesparmodus 6-*1*
    Muster des aktuellen Auftrags 6-*6*
        verwenden 6-*6*
    Seitenaufdruck einstellen 6-*4*
    Stapler leeren 6-*5*
Drucker ausschalten 7-*9*
Drucker einschalten 7-*9*
Drucker-Menü 6-*1*
Druckermeldungsbereich 1-*2*
Druckermenü
    Materialbibliothek 6-*8*
Druckposition ändern 6-*7*, 6-*7*
Druckqualität 6-*20*
durchführen 7-*11*

E

Einrichtung (Menü) 9-*4*
    Hauptfenster 9-*3*, 9-*4*
Einrichtung, Preflight 3-*5*
Einschränkungen 10-*54*
einstellen 6-*20*
Einstellung (Menü) 9-*4*, 10-*1*
    Benutzer und Gruppen 10-*58*
    CD-Laufwerk 10-*3*
    FTP 10-*58*
    FTP verwenden 10-*58*
    Gruppenberechtigungen 10-*60*
    IP-Filter 10-*57*
    Lizenzverwaltung 10-*4*, 10-*4*, 10-*5*, 10-*6*
    Netzwerk 10-*6*
    Sicherheitsprofile 10-*33*, 10-*33*, 10-*34*, 10-*34*, 10-*35*, 10-*35*
Einstellungen (Register) 3-*27*
Einzelfarbe 13-*31*, 13-*31*
    Farbmusterbuch drucken 13-*30*
    Probedruck 13-*29*
Einzelfarbeneditor (Fenster) 13-*32*
Endverarbeitungsgerät
    entriegeln 6-*1*
Energiesparmodus
    beenden 6-*1*
    einrichten 6-*1*
    Sofortumschaltung 6-*1*
Energiesparmodus:Sofort
externe Endverarbeitungsgeräte
    einrichten 6-*12*

F

Farbgruppe
    Als Standard festlegen 13-*5*
    Eigenschaften 13-*4*
    exportieren 13-*6*
    importieren 13-*6*
    löschen 13-*5*
    Material verschieben in 13-*5*
    Neu 13-*4*
    Standardeinstellungen wiederherstellen 13-*6*
Farbgruppeneigenschaften 13-*4*, 13-*4*
Farbprofile 13-*12*, 13-*12*, 13-*12*, 13-*12*, 13-*12*, 13-*12*, 13-*12*, 13-*14*
    Exportieren auf CD-RW 13-*16*
    neue Familie einrichten 13-*14*
    Profilliste importieren 13-*14*
    Profilliste speichern 13-*14*
Farbprofile (Register) 13-*12*
Farbprofile löschen 13-*14*
Farbprofile, Profil zuordnen 13-*14*
Farbprofile, Rasterprofil ersetzen 13-*14*
Farbraumübersetzungen 13-*35*
Farbverwaltung 13-*1*, 13-*2*, 13-*3*, 13-*12*, 13-*35*
    Benutzerdefinierte TWK (Register)
        Neu 3-*48*, 4-*26*, 13-*19*

neue erstellen 3-*51*, 4-*30*, 13-*22*
Benutzerdefinierte TWK (Register), Menüs 3-*49*, 3-*49*, 4-*27*, 4-*28*, 13-*19*, 13-*20*, 13-*38*
Druckmodus
auswählen 13-*36*
Einzelfarbeneditor (Fenster) 13-*33*
Farbprofile (Register) 13-*11*, 13-*11*, 13-*12*
Ansicht (Menü) 13-*11*, 13-*11*
Graustufen-Druckmodus 10-*52*, 13-*36*
Info 13-*1*
Kalibrierung des Druckers 13-*6*
OPI
verwenden 13-*37*
Profilliste drucken 13-*17*
Rasterprofil
hinzufügen 13-*14*
Zuordnungen (Register)
verwenden 13-*4*
Farbverwaltung, Farbgruppeneigenschaften 13-*4*
Farbverwaltung, Farbprofile (Register)
Ansicht (Menü) 13-*12*
Felder 6-*19*
Fenster 13-*2*
Ferndiagnose 10-*58*
Ferndiagnose verwenden 10-*58*
Fernservice 10-*18*
verwenden 7-*5*
festlegen 6-*5*
Fonts 14-*18*
Fonts anzeigen 11-*8*
Fonts auflisten 14-*18*
Fonts importieren 14-*18*
Fonts, residente PCL 11-*9*
Fonts, residente PostScript 11-*9*
Fonts, zusätzliche laden 11-*9*
FreeFlow-Druckserver
Info 1-*1*
Onlinehilfe 1-*1*
FreeFlow-Druckserver-Bedienungsschnittstelle 1-*1*, 1-*2*
Eigenschaften anzeigen 1-*3*
FreeFlow-Druckserver-FAQ
Wie ändere ich Behälterattribute? 14-*6*
Wie ändere ich die Auftragseigenschaften? 14-*6*
Wie ändere ich die Druckmaterialeinstellung? 14-*7*
Wie ändere ich die Heftposition? 14-*6*
Wie behebe ich Konflikte bei der Druckmaterialeinstellung? 14-*26*
Wie deaktiviere ich Druckbegleitblätter? 14-*30*
Wie drucke ich A4-Format auf größerem Druckmaterial? 14-*23*
Wie drucke ich A5-Dokumente 2-seitig? 14-*21*
Wie drucke ich einen Auftrag in der Ausrichtung "Kopf-Fuß"? 14-*22*
Wie drucke ich einen Auftrag in umgekehrter Reihenfolge? 14-*24*
Wie drucke ich einen Auftrag mit Doppelnutzen in der Ausrichtung "Kopf-Fuß"? 14-*22*
Wie erstelle ich ein Probeexemplar? 14-*26*
Wie füge ich Deckblätter hinzu und stelle diese ein? 14-*4*
Wie füge ich Leerblätter zu einem 2 auf 1-Auftrag bzw. zu einem Broschürenauftrag hinzu? 14-*5*
Wie füge ich mehrere Seiten vor einer bestimmten Seite ein? 14-*17*
Wie füge ich Zwischenblätter hinzu? 14-*5*
Wie führe ich einen Mehrfachseitenschnitt durch? 14-*21*
Wie halte ich einen Auftrag an? 14-*17*
Wie konvertiere ich einen Broschürenauftrag in einen normalen Auftrag und umgekehrt? 14-*7*
Wie leite ich Aufträge an einen bestimmten Behälter weiter? 14-*14*
Wie stelle ich die Auftragsendverarbeitung ein? 14-*25*
Wie stelle ich die Bildqualität ein? 14-*19*
Wie stelle ich einen Broschürenauftrag ein? 14-*25*
Wie unterbreche ich einen Auftrag? 14-*17*
Freigabe von Aufträgen verhindern 4-*70*
FTP oder SFTP 3-*33*
Funktionszugriffsschaltflächen 3-*8*

G

Gateways
Codierung 10-*31*, 10-*31*
GCR (Gray Color Removal) 13-*35*
Geräteprofile 6-*12*, 6-*14*
Geschützte Ausgabe
aktivieren 7-*15*
gespeicherte Aufträge 3-*26*
Gespeicherter Auftrag
drucken 3-*25*
Grau (Register) 3-*61*, 4-*40*, 13-*41*

H

Hauptfenster 1-*2*, 4-*2*
Heften 14-*1*
Heften/Endverarbeitung (FZS) 3-*36*

Hilfe zu den Schaltflächen des Hauptfensters 1-*3*
Hintergrundformulare verwenden 3-*68*
hinzufügen 13-*12*
HTTP-Proxy 10-*18*

I

Info 1-*2*
IPP
    aktivieren 10-*23*
IPP-Gateway 10-*22*

J

Joliet-Format-CD 14-*18*

K

Kennwort ändern 5-*3*
Kennwörter: Sicherheit
Kennwörter:schwache Verschlüsselung
Kennwörter:starke Verschlüsselung
Kennwortsicherheit 5-*2*
Konfiguration wiederherstellen 7-*14*
Konfigurationsdateien
    Sicherung 7-*12*
konfigurieren 10-*20*
Kopierbetrieb 1-*2*
Kostenzählung aufzeichnen 11-*2*
Kostenzählungsprotokoll
    anzeigen 11-*2*
    drucken 11-*4*
    exportieren 11-*4*
    gerätefern leeren 11-*2*
    leeren 11-*3*
Kostenzählungsprotokolle
    exportieren 14-*14*

L

Lizenzdatei
    laden 10-*4*, 10-*4*, 10-*5*, 10-*6*
Lizenzeigenschaften 10-*6*
    aufrufen 10-*4*, 10-*4*, 10-*5*
Lizenzverwaltung anzeigen 10-*4*, 10-*4*, 10-*5*, 10-*6*
löschen 13-*12*, 13-*14*
LPD einrichten 10-*18*

M

Material (Register) 4-*21*
Materialbibliothek (Fenster) 6-*8*
    Materialliste 6-*8*
Materialverwaltung 6-*8*
Menüs 1-*2*, *2-1*, 3-*6*
Menüs des Fensters "Endverarbeitung" 6-*11*

N

NetWare
    NDS 10-*23*
    Novell-Netznummer 10-*24*
    Warteschlangenserver 10-*25*
NetWare-Server
    einrichten 10-*23*
Netzwerkablage 3-*33*
    SMB 3-*33*
Netzwerkablage, FTP oder SFTP 3-*33*
neu starten 7-*10*
neue erstellen 10-*33*, 10-*33*, 10-*34*, 10-*34*, 10-*35*, 10-*35*
neue Familie einrichten 13-*12*
Neue Warteschlange einrichten 4-*6*
Neustart des Systems 7-*9*
Notabschaltung 7-*10*, 7-*11*

O

Online-Gateway einrichten 10-*31*
Originalfarbwerte wiederherstellen 13-*31*

P

PCL 14-*18*
PDF freigeben 3-*5*
PDL 14-*18*
PDL-Dateien beibehalten 10-*42*
PDL-Fonts 11-*8*
PostScript 14-*18*
Preflight 3-*4*
Preflight einrichten 3-*5*
Preflight und Freigabe 3-*4*
Preflightbericht drucken 3-*5*
Preflightbericht exportieren 3-*5*
Preflightfehlerbericht 3-*4*
Probedruck 2-*7*
Probeexemplar 3-*20*
Profilfamilie zuweisen 13-*12*, 13-*14*
Profilliste exportieren 13-*12*, 13-*14*
Profilliste importieren 13-*12*
Profilliste speichern 13-*12*
Profilprüfung 3-*4*, 3-*4*
Proxydaten eingeben 10-*18*

R

Rahmentyp 10-*24*
Ränder 6-*5*
Rasterprofil 13-*12*
Rasterprofil ersetzen 13-*12*, 13-*14*
Raw TCP/IP
    aktivieren 10-*19*
Reduzierter Betrieb 14-*31*
rücksetzen 7-*2*, 7-*2*
Ruhezustand 14-*31*

S

Scanbetrieb
    Info 1-*3*
Schmuckfarbe 13-*28*
    Bearbeiten 13-*28*
Sicherheit
    aktuelles Profil auswählen 10-*33*, 10-*33*, 10-*34*, 10-*34*, 10-*35*, 10-*35*
    Profileigenschaften anzeigen 10-*33*, 10-*33*, 10-*34*, 10-*34*, 10-*35*, 10-*35*
    Standardprofil 10-*33*, 10-*33*, 10-*34*, 10-*34*, 10-*35*, 10-*35*
    Standardprofil auswählen 10-*35*
    Standardprofil wählen 10-*33*, 10-*33*, 10-*34*, 10-*34*, 10-*34*, 10-*35*
Sicherheitsprofile 10-*35*
    INETD (Register) 10-*37*
    INIT (Register) 10-*37*
    kopieren 10-*33*, 10-*33*, 10-*34*, 10-*34*, 10-*35*, 10-*35*
    RPC (Register) 10-*38*
    System (Register) 10-*37*
Sicherungskonfiguration 7-*13*
SIT 14-*18*
SNMP
    aktivieren 10-*20*
    konfigurieren 10-*19*
SNMP-Einstellungen
    aufrufen 10-*20*
SNMP-Internationalisierung 10-*21*
SNMP-Seriennummern
    anzeigen 10-*20*
SNMP, gemeinsame Einstellungen 10-*21*
Software installieren
    verwenden 7-*7*, 7-*7*
SSL/TLS
    selbst authentifiziertes Zertifikat
        einrichten 10-*55*
    Zertifikat
        Zertifikat-Autorität 10-*56*
SSL/TLS-Zertifikat
    löschen 10-*57*
Standardfenster 1-*2*
Standardwarteschlange
    festlegen 4-*71*
Stapler 14-*1*
Stapler (Register) 6-*18*
System
    einschalten 7-*9*
System (Menü) 7-*1*, 7-*2*, 7-*2*, 7-*9*
    einschalten/ausschalten 7-*9*
    Fernservice 7-*5*
    Geschützte Ausgabe 7-*15*
    Sicherung 7-*11*
    Software installieren 7-*7*, 7-*7*
    verwenden 7-*1*
Systemkonfiguration
    aufrufen 10-*1*
    Sicherung 7-*13*
Systemsicherung 7-*11*
Systemverwaltung (Menü) 11-*1*, 11-*1*, 11-*8*, 11-*8*, 11-*9*
    Kostenzählung 11-*2*
    verwenden 11-*1*, 11-*1*
Systemwiederherstellung 7-*14*

T

Tasten
    Aktivierung 1-*14*
    Navigation 1-*14*
Tastenkombinationen 1-*21*
Teilsatz-Heftung 14-*1*
Teilsatzversatz 14-*1*
Textgröße 9-*4*
Trap-Parameter, SNMP 10-*21*

V

Verwaltung und Konfiguration des Systems 1-*3*
verwenden 3-*27*, 3-*36*, 4-*71*, 6-*7*
verzögerte Abschaltung und Neustart 7-*9*
Voreinstellungen 10-*48*
    Auftragsverarbeitungsoptionen 10-*42*
    Fontsubstitution 10-*52*
    IP-Adressen
        bearbeiten 10-*53*, 10-*53*
        löschen 10-*53*
    Ländereinstellungen 10-*39*
    Material und Behälter 10-*52*
    Remote Workflow, Besonderheiten 10-*54*
    Remote-Bedienungsschnittstelle 10-*52*
    SSL/TLS
        Zertifikate verwalten 10-*55*

W

Warteschlange löschen 4-*69*
Warteschlangen (Dienstprogramm) 4-*3*, 4-*69*, 4-*69*, 4-*70*, 4-*70*, 4-*71*
Annahme von Aufträgen aktivieren 4-*69*
Ansicht (Menü) 4-*4*
ASCII (FZS)
verwenden 4-*68*
Ausgabe (Register) 4-*22*
Bildbearbeitung (Register) 4-*51*
verwenden 4-*51*
Druckqualität (Register) 4-*23*
Einstellungen (Register)
verwenden 4-*9*
Einstellungen, Register 4-*14*
Freigabe von Aufträgen aktivieren 4-*70*
Funktionsmenü 4-*13*
Grundeinstellung (FZS) 3-*36*
Hintergrundformulare 4-*14*
Info 4-*2*
Material (Register)
verwenden 4-*21*
neue Warteschlangen einrichten 4-*5*
PDL-Einstellung
verwenden 4-*57*
Quellfarbe 3-*60*, 4-*39*, 4-*49*, 13-*39*
Überschreiben (Option) 4-*5*
Warteschlange (Menü) 4-*3*
Warteschlangen einrichten 4-*5*
Zielbestimmung (FZS) 4-*11*
Warteschlangen (Dienstprogramm), Ausgabe (Register)
verwenden 4-*22*
Warteschlangen (Dienstprogramm), Material (Register) 4-*21*
Warteschlangen aktivieren 4-*5*
Warteschlangen-Programm
Farboptionen 4-*45*
Warteschlangeneigenschaften 4-*3*
Warteschlangeneigenschaften ändern 4-*13*
Warteschlangeneigenschaften einstellen 4-*13*
Warteschlangenserver
konfigurieren 10-*26*, 10-*26*, 10-*27*, 10-*27*
Warteschlangensteuerung 4-*69*
Warteschlangenverwaltung 4-*1*
Warteschlangenverwaltung (Dienstprogramm), Hauptfenster 4-*2*
Wiederherstellung 7-*11*, 7-*12*
Wiederherstellung der Konfigurationsdateien 7-*14*

X

Xerox FreeFlow-Druckserver 7-*10*

Z

ZIP 14-*18*
Zonenname 10-*29*
Zugriff 1-*5*
Zuordnungen (Register), Menüs 13-*3*