



Xerox EX8002 Print Server,
Powered by Fiery®

Dienstprogramme



© 2009 Electronics for Imaging, Inc. Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen werden durch den Inhalt des Dokuments *Rechtliche Hinweise* für dieses Produkt abgedeckt.

45086068

14. August 2009

INHALT

EINFÜHRUNG	7
Terminologie und Konventionen	7
Aufbau dieses Dokuments	8
Hilfe	9
Vorbereiten der Installation auf Windows-Computern	9
Vorbereiten der Installation auf Mac OS X Computern	10
Schriften	10
Installieren der Anwendersoftware	11
Installieren der Anwendersoftware unter Windows	11
Installieren der Anwendersoftware unter Mac OS	14
COMMAND WORKSTATION, WINDOWS EDITION	16
Installieren der Anwendung Command WorkStation, Windows Edition	16
Konfigurieren der Verbindung zum EX8002	17
Verwenden der Anwendung Command WorkStation, Windows Edition	20
Zusätzliche Funktionen	21
Anwenderauthentisierung	21
Papierfachausrüstung	21
Gemischte Medien	23
Option „Neues Register“	28
Virtuelle Drucker	31
ImageViewer	34
Fehlerbehebung	34
Keine Verbindung zum EX8002 in Anwendung Command WorkStation	34
Keine Reaktion der Anwendung Command WorkStation	35

IMPOSE	36
Installieren und Aktivieren von Impose	36
Installieren von Impose	36
Installieren von Adobe Acrobat und Enfocus PitStop	37
Verwenden von Impose	39
COMMAND WORKSTATION, MACINTOSH EDITION	40
Installieren der Anwendung Command WorkStation, Macintosh Edition	40
Konfigurieren der Verbindung zum EX8002	41
Verwenden der Anwendung Command WorkStation, Macintosh Edition	43
Zusätzliche Funktionen	44
Anwenderauthentisierung	44
Gemischte Medien	45
Option „Neues Register“	49
Fehlerbehebung	51
Keine Verbindung zum EX8002 in Anwendung Command WorkStation	51
Keine Reaktion der Anwendung Command WorkStation	51
PAPER CATALOG	53
Installieren von Paper Catalog	53
Verwenden von Paper Catalog Medieneinträgen für Aufträge	53
Einrichten von Paper Catalog	55
Verwalten von Medieneinträgen	55
Verwalten von Katalogen	57
Festlegen der Anzeigoptionen	59
Festlegen von Medienattributen in Paper Catalog	60
Zuordnen von Profilen	60
Festlegen eigener Papiergrößen	61
Beschreibung der Medienattribute	61
Papier/Fach-Zuordnung	67
Verknüpfen von Medieneinträgen und Papierfächern	67
Überwachen des Status von Medien in Papierfächern	68

PRODUKTIONSFUNKTIONEN	69
Installieren der Produktionsfunktionen	69
Verwenden der Produktionsfunktionen	70
Option „Compose“	70
Option „Preflight“	71
Option „Aufträge neu ordnen“	72
Option „Aktion bei Abweichung“	74
Option „Druckausgabe vorziehen“	74
Option „Druckausgabe zeitlich planen“	75
Option „Als nächstes drucken“	76
Option „Als nächstes verarbeiten“	76
Option „Quick Doc Merge“	77
HOT FOLDERS	80
Installieren von Hot Folders	80
Verwenden von Hot Folders	80
Zusätzliche Funktionen	81
Einstellung „Dokumenteinstellungen beibehalten“	81
Filter von Hot Folders	81
Filter „PDF nach PS“	81
Filter von Hot Folders für Microsoft Office	82
Festlegen der Filtereinstellungen für überwachte Ordner	82
VDP RESOURCE MANAGER	84
Installieren von VDP Resource Manager	84
Konfigurieren der Verbindung zum EX8002	84
Verwenden von VDP Resource Manager	87

WebTools	88
Einrichten der WebTools	88
Zugriff auf Homepage der WebTools	89
WebTools	90
Home	90
Downloads	90
Docs	90
Configure	91
INDEX	93

EINFÜHRUNG

Die Anwendersoftware für den Xerox EX8002 Print Server, Powered by Fiery, beinhaltet Dienstprogramme, mit denen Sie den Xerox EX8002 Print Server, Powered by Fiery, sowie den Workflow und den Inhalt der Druckaufträge auf dem Xerox EX8002 Print Server, Powered by Fiery, verwalten können.

Dieses Dokument enthält eine Übersicht über die Installation, Konfiguration und Verwendung der folgenden Dienstprogramme für den EX8002:

- Command WorkStation, Windows Edition
- Impose
- Command WorkStation, Macintosh Edition
- Paper Catalog
- Zusätzliche Produktionsfunktionen
- Hot Folders
- VDP Resource Manager
- WebTools

Terminologie und Konventionen

In diesem Dokument werden die folgenden Begriffe und Konventionen verwendet:

Begriff oder Konvention	Beschreibung
Aero	EX8002 (in Abbildungen und Beispielen)
Digitaldrucksystem	Digitaldruckmaschine DocuColor 8002/7002
EX8002	Xerox EX8002 Print Server, Powered by Fiery
Mac OS	Apple Mac OS X
Titel in <i>Kursivschrift</i>	Verweis auf andere Dokumente in der Anwenderdokumentation
Windows	Microsoft Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008

Begriff oder Konvention	Beschreibung
	Verweis auf weitere Informationen in der Online-Hilfe der Software
	Tipps und Anmerkungen
	Wichtige Informationen
	Wichtige Informationen über mögliche Gefahrensituationen

Aufbau dieses Dokuments

In diesem Dokument werden die folgenden Themen behandelt:

- **Command WorkStation, Windows Edition:** Mit dieser Anwendung können Sie den Workflow der Druckaufträge auf dem EX8002 überwachen und verwalten.
- **Impose:** Hiermit können Sie Ausschießlayouts zum Drucken, Binden und Schneiden definieren und auf Auftragsdokumente anwenden (nur Windows).
- **Command WorkStation, Macintosh Edition:** Mit dieser Anwendung können Sie den Workflow der Druckaufträge auf dem EX8002 überwachen und verwalten.
- **Paper Catalog:** Hiermit können Sie die Attribute von Druckmedien in einer systembasierten Papierdatenbank definieren und speichern.
- **Produktionsfunktionen:** Hierzu gehören die Anwendungssoftware Compose und erweiterte Funktionen für die Auftragsverwaltung, auf die Sie innerhalb der Anwendung Command WorkStation zugreifen können.
- **Hot Folders:** Hiermit können Sie häufig verwendete Sets von Druckoptionen speichern und beliebig oft zum Drucken von PDF- und PostScript-Dateien auf dem EX8002 wiederverwenden.
- **VDP Resource Manager:** Hiermit können Sie globale Objekte suchen und löschen, die beim Drucken mit variablen Daten verwendet werden.
- **WebTools:** Hiermit können Sie den EX8002 über das Internet oder das Intranet Ihrer Organisation steuern und verwalten.



Weitere Hinweise zur Installation, Konfiguration und Verwendung der ColorWise Pro Tools finden Sie im Dokument *Drucken in Farbe*.

Hilfe



Detaillierte Anleitungen zu vielen Dienstprogrammen für den EX8002 finden Sie in der Online-Hilfe. Sie werden in diesem Dokument ggf. auf weitere Informationen in der Hilfe hingewiesen. Darüber hinaus wird beschrieben, wie Sie auf die Online-Hilfe zu einem Dienstprogramm zugreifen können.

Vorbereiten der Installation auf Windows-Computern

Vor der Installation der Anwendersoftware für den EX8002 auf einem Windows-Computer müssen Sie die folgenden Schritte ausführen:

- Damit Sie die Anwendersoftware für den EX8002 auf einem Computer unter Windows verwenden können, müssen Sie auf diesem Computer die Sun Java-Datei für Java Runtime Environment (JRE) installieren, die sich im Ordner „Common Utilities“ auf der DVD mit der Anwendersoftware befindet. Wird beim Installieren der Anwendersoftware für den EX8002 festgestellt, dass die erforderliche Sun Java-Datei auf dem betreffenden Computer fehlt, wird diese Datei automatisch installiert, bevor die eigentliche Anwendersoftware installiert wird.

HINWEIS: Die empfohlene Version von JRE befindet sich auf der DVD mit der Anwendersoftware.

- Damit Sie die Software für den EX8002 installieren können, muss das Service Pack 4 auf Ihrem Windows 2000 Computer bzw. das Service Pack 2 auf Ihrem Windows XP Computer installiert sein. Ist dies nicht der Fall, wird eine Warnung mit dem Hinweis angezeigt, dass Sie zunächst das entsprechende Service Pack installieren müssen.



Auf Ihrem Computer können mehrere Versionen von Sun Java JRE installiert sein. Die Software für den EX8002 erkennt die richtige Version automatisch. Sie brauchen daher andere Versionen von Sun Java JRE, die für die Software anderer Hersteller benötigt werden, nicht zu deinstallieren.

Vorbereiten der Installation auf Mac OS X Computern

Vor der Installation der EX8002 Software auf einem Computer unter Mac OS X müssen Sie die Druckerschriften installieren.

Schriften

Die Schriften auf der DVD mit der Anwendersoftware umfassen die Bildschirm- und Druckerschriften, die den 136 residenten PostScript-Druckerschriften des EX8002 entsprechen. Die Bildschirmschriften müssen unter Mac OS X installiert werden, damit sie in den Anwendungsprogrammen zur Verfügung stehen.

BILDSCHIRM- UND DRUCKERSCHRIFTEN UNTER MAC OS X v10.4 UND v10.5 INSTALLIEREN

- 1 Legen Sie die DVD mit der Anwendersoftware in das DVD-Laufwerk des Mac OS X Computers ein.
- 2 Starten Sie das Programm „Schriftsammlung“ mit dem Befehl „Programme > Schriftsammlung“.
- 3 Wählen Sie „Schriften hinzufügen“ im Menü „Ablage“.
- 4 Markieren Sie die Datei „Albertus MT“ im Ordner „User Software > OSX > Fonts“.
- 5 Wählen Sie „Alle auswählen“ im Menü „Bearbeiten“.
- 6 Wählen Sie für die Option „Schriften installieren“ eine der folgenden Einstellungen:
 - Zum privaten Gebrauch: „Nur bei mir“
 - Zum gemeinsamen Gebrauch: „Bei allen Benutzern des Computers“
 - Für Classic: „Für Classic Mac OS“

HINWEIS: Unter Mac OS X v10.4 müssen Sie (über das Menü „Einstellungen > Standort zur Installation“) die Wahl zwischen „Benutzer“, „Computer“ und „Classic Mac OS“ treffen.

HINWEIS: Unter Mac OS X v10.5 müssen Sie (über das Menü „Einstellungen > Standort zur Installation“) die Wahl zwischen „Benutzer“ und „Computer“ treffen.

- 7 Klicken Sie auf „Öffnen“.
- 8 Beenden Sie das Programm „Schriftsammlung“.

Installieren der Anwendersoftware

Sie können die Anwendersoftware für den EX8002 auf verschiedene Arten installieren:

- Von der DVD mit der Anwendersoftware
- Vom EX8002 über das Netzwerk
- Vom EX8002 über das Internet oder das Intranet

Falls zu einem früheren Zeitpunkt irgendwelche Anwendersoftware für den EX8002 installiert wurde, erhalten Sie während der Installation der neuen Software die Gelegenheit, die ältere Software zu deinstallieren.

Installieren der Anwendersoftware unter Windows

Für Windows steht das Master-Installationsprogramm (Fiery User Software Installer) zur Verfügung, mit dem die Anwendersoftware komplett installiert werden kann. Die folgenden Anleitungen beschreiben die Schritte, die zum Installieren der Anwendersoftware von der DVD bzw. über das Internet oder das Netzwerk und zum Modifizieren der Installation ausgeführt werden müssen.

Die einzigen Anwendungsprogramme, die nicht mit dem Master-Installationsprogramm installiert werden können, sind Adobe Acrobat und Enfocus PitStop; beide Programme werden für das Ausschließen mit Impose benötigt. Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt [Installieren von Adobe Acrobat und Enfocus PitStop](#) auf Seite 37.

ANWENDERSOFTWARE UNTER WINDOWS VON DVD MIT DER ANWENDERSOFTWARE INSTALLIEREN

1 Legen Sie die DVD mit der Anwendersoftware in das DVD-Laufwerk Ihres Computers ein.

Der Begrüßungsbildschirm des Installationsprogramms wird angezeigt.



2 Folgen Sie den auf dem Bildschirm angezeigten Anleitungen.

Installieren Sie eine Komponente der Anwendersoftware niemals über das Installationsprogramm im Unterverzeichnis der betreffenden Komponente. Verwenden Sie zum Installieren stets das Master-Installationsprogramm.

Verwenden Sie stets die DVD mit der Anwendersoftware, wenn Sie die auf einem Computer installierte Anwendersoftware entfernen oder modifizieren wollen, und gehen Sie nach der nachfolgenden Anleitung vor.

**ANWENDERSOFTWARE MIT MASTER-INSTALLATIONSPROGRAMM AUF
DVD MIT DER ANWENDERSOFTWARE MODIFIZIEREN**

- 1 Legen Sie die DVD mit der Anwendersoftware in das DVD-Laufwerk Ihres Computers ein.**
- 2 Wählen Sie im daraufhin angezeigten Fenster die Option „Programm ändern“, „Programm reparieren“ bzw. „Programm entfernen“.**
- 3 Folgen Sie den auf dem Bildschirm angezeigten Anleitungen.**

Falls Ihr Computer kein eigenes DVD-Laufwerk hat, können Sie die Anwendersoftware direkt vom EX8002 über das Netzwerk auf Ihrem Computer installieren. Dazu benötigen Sie die IP-Adresse des EX8002, die Sie von Ihrem Netzwerkadministrator erhalten.

Sie können die Anwendersoftware auch über das Internet vom EX8002 herunterladen und installieren. Dazu benötigen Sie die IP-Adresse des EX8002, die Sie von Ihrem Netzwerkadministrator erhalten.

Für den Zugriff auf die WebTools benötigen Sie einen Internet-Browser. Eine Übersicht über die unterstützten Browser und die Systemanforderungen finden Sie im Dokument *Einführung und erste Schritte*.

ANWENDERSOFTWARE UNTER WINDOWS ÜBER NETZWERK INSTALLIEREN

- 1 Klicken Sie auf „Start“, wählen Sie „Ausführen“ und geben Sie im Fenster „Ausführen“ in das Feld „Öffnen“ die IP-Adresse oder den DNS-Namen des EX8002 ein.**
- 2 Geben Sie (sofern erforderlich) den Anwendernamen und das zugehörige Kennwort ein.**

Ihr Netzwerkadministrator kann Ihnen sagen, ob ein Kennwort erforderlich ist.
- 3 Öffnen Sie das Verzeichnis „PC_User_SW“.**
- 4 Doppelklicken Sie auf das Symbol des Master-Installationsprogramms.**
- 5 Folgen Sie den auf dem Bildschirm angezeigten Anleitungen.**

ANWENDERSOFTWARE UNTER WINDOWS ÜBER INTERNET INSTALLIEREN

- 1 **Starten Sie Ihren Internet-Browser.**
- 2 **Geben Sie die IP-Adresse oder den DNS-Namen des EX8002 ein.**
Die Homepage des EX8002 wird geöffnet.
- 3 **Öffnen Sie die Registerkarte „Downloads“.**
- 4 **Klicken Sie auf den Link für die Softwarekomponente, die Sie installieren wollen.**
- 5 **Wählen Sie „Öffnen“, um die Datei zu öffnen, oder „Speichern“, um sie auf Ihrem Computer zu speichern.**
- 6 **Fahren Sie mit [Schritt 9](#) fort, wenn Sie „Öffnen“ gewählt haben.**
- 7 **Navigieren Sie zum gewünschten Speicherort für die Datei „USERSWMI.exe“ und klicken Sie auf „Speichern“, wenn Sie „Speichern“ gewählt haben.**
Daraufhin wird die Datei vom EX8002 heruntergeladen.
- 8 **Doppelklicken Sie auf die Datei „USERSWMI.exe“.**
- 9 **Wählen Sie „Öffnen“, um die Datei zu öffnen, oder „Speichern“, um sie auf Ihrem Computer zu speichern.**
- 10 **Geben Sie bei entsprechender Aufforderung die URL des EX8002 ein:
`http://<IP-Adresse>`.**
- 11 **Folgen Sie den auf dem Bildschirm angezeigten Anleitungen.**



Detaillierte Anleitungen für die Komponente Downloads der WebTools finden Sie in der Online-Hilfe zu dieser Komponente.

Weitere Hinweise zu den WebTools und deren Komponente Downloads finden Sie im Abschnitt [WebTools](#).



Installieren Sie eine Komponente der Anwendersoftware niemals über das Installationsprogramm im Unterverzeichnis der betreffenden Komponente. Verwenden Sie zum Installieren stets das Master-Installationsprogramm.

Installieren der Anwendersoftware unter Mac OS

Unter Mac OS muss jede Komponente der Anwendersoftware separat installiert werden.

ANWENDERSOFTWARE UNTER MAC OS VON DVD MIT DER ANWENDERSOFTWARE INSTALLIEREN

- 1 Legen Sie die DVD mit der Anwendersoftware in das DVD-Laufwerk Ihres Computers ein.
- 2 Öffnen Sie den Ordner „OSX“.
- 3 Doppelklicken Sie auf das Symbol des Installationsprogramm für die Softwarekomponente, die Sie installieren wollen.
- 4 Folgen Sie den auf dem Bildschirm angezeigten Anleitungen.

ANWENDERSOFTWARE UNTER MAC OS ÜBER NETZWERK INSTALLIEREN

- 1 Wählen Sie „Mit Server verbinden“ im Menü „Gehe zu“.
- 2 Geben Sie „smb://“ gefolgt von der IP-Adresse des EX8002 ein und klicken Sie auf „Verbinden“.

Fragen Sie Ihren Netzwerkadministrator um Rat, wenn der EX8002 nicht gefunden wird.
- 3 Geben Sie (sofern erforderlich) den Anwendernamen und das zugehörige Kennwort ein.

Ihr Netzwerkadministrator kann Ihnen sagen, ob ein Kennwort erforderlich ist.
- 4 Wählen Sie das gemeinsam genutzte SMB-Volume, zu dem Sie eine Verbindung herstellen wollen.
- 5 Markieren Sie den Ordner „Mac_User_SW“ und klicken Sie auf „OK“.
- 6 Öffnen Sie den Ordner „OSX“.
- 7 Doppelklicken Sie auf das Symbol des Installationsprogramm für die Softwarekomponente, die Sie installieren wollen.
- 8 Folgen Sie den auf dem Bildschirm angezeigten Anleitungen.

Sie können die Anwendersoftware auch über das Internet vom EX8002 herunterladen und installieren. Dazu benötigen Sie die IP-Adresse des EX8002, die Sie von Ihrem Netzwerkadministrator erhalten.

Für den Zugriff auf die WebTools benötigen Sie einen Internet-Browser. Eine Übersicht über die unterstützten Browser und die Systemanforderungen finden Sie im Dokument *Einführung und erste Schritte*.

ANWENDERSOFTWARE UNTER MAC OS ÜBER INTERNET INSTALLIEREN

- 1 Starten Sie Ihren Internet-Browser.**
- 2 Geben Sie die IP-Adresse oder den DNS-Namen des EX8002 ein.**
Die Homepage des EX8002 wird geöffnet.
- 3 Öffnen Sie die Registerkarte „Downloads“.**
- 4 Klicken Sie auf den Link für das Installationsprogramm der Client-Software für Mac OS X.**
Daraufhin wird die Datei „osxutils.dmg“ auf Ihren Computer heruntergeladen;
nach dem Laden wird sie als virtuelles Volume auf dem Schreibtisch geöffnet.
- 5 Folgen Sie den auf dem Bildschirm angezeigten Anleitungen.**



Detaillierte Anleitungen für die Komponente Downloads der WebTools finden Sie in der Online-Hilfe zu dieser Komponente.

Weitere Hinweise zu den WebTools und deren Komponente Downloads finden Sie im Abschnitt [WebTools](#).

COMMAND WORKSTATION, WINDOWS EDITION

Mit der Anwendung Command WorkStation, Windows Edition, kann der für den EX8002 zuständige Operator (oder ein Anwender mit Operator- bzw. Administratorberechtigung) den Workflow der Druckaufträge auf dem EX8002 überwachen und verwalten.

Mit der Anwendung Command WorkStation, Windows Edition, können Sie die folgenden Funktionen ausführen:

- Druckstatus der Aufträge auf dem EX8002 anzeigen.
- Aufträge anhalten, verarbeiten und drucken.
- Vom Anwender zugewiesene Druckoptionseinstellungen überschreiben.
- Vorschau des Seiteninhalts eines Auftrags anzeigen.
- Seiten in einem Auftrag neu anordnen und Seiten aus verschiedenen Aufträgen miteinander kombinieren.
- FreeForm Master-Dateien für das Drucken mit variablen Daten erstellen und verwenden.
- Auftragsdateien archivieren.
- Auftragsprotokolle mit den jüngsten Druckaktivitäten anzeigen.
- Virtuelle Drucker definieren.
- Schriften verwalten.
- Auf Impose, Compose und Quick Doc Merge zugreifen.

Installieren der Anwendung Command WorkStation, Windows Edition

Die Anwendung Command WorkStation, Windows Edition, muss auf einem Microsoft Windows-Computer installiert werden, der über eine Netzwerkverbindung zum EX8002 verfügt. Eine Übersicht über die Systemanforderungen finden Sie im Dokument *Einführung und erste Schritte*.

Das Installationsprogramm für die Anwendung Command WorkStation, Windows Edition, befindet sich auf der DVD mit der Anwendersoftware. Außer der Command WorkStation Software installiert das Installationsprogramm auch die Java-Dateien, die zum Ausführen des Setup-Programms über die Anwendung Command WorkStation erforderlich sind.

Ausführliche Informationen über das Setup-Programm finden Sie im Dokument *Konfiguration und Setup*.

HINWEIS: Die ColorWise Pro Tools werden bei der Installation der Anwendung Command WorkStation automatisch installiert. Weitere Hinweise zur Verwendung der ColorWise Pro Tools finden Sie im Dokument *Drucken in Farbe*.



Lesen Sie die Anleitungen im Abschnitt [Vorbereiten der Installation auf Windows-Computern](#) auf Seite 9, bevor Sie die Software installieren.

Die Anleitung für die Installation der Anwendung Command WorkStation finden Sie im Abschnitt [Installieren der Anwendersoftware unter Windows](#) auf Seite 11.

Konfigurieren der Verbindung zum EX8002

Wenn Sie die Anwendung Command WorkStation zum ersten Mal starten, werden Sie aufgefordert, die Verbindung zum EX8002 zu konfigurieren.

Sie können die Konfiguration ändern, wenn sich die Angaben für den EX8002 oder das Netzwerk ändern (z. B. der Servername oder die IP-Adresse). Nehmen Sie stets die Änderungen an den Setup-Informationen des EX8002 vor, bevor Sie die Verbindung neu konfigurieren.

Hinweise zum Neukonfigurieren der Verbindung finden Sie im Abschnitt [Konfiguration der Anwendung Command WorkStation, Windows Edition, ändern](#) auf Seite 20.

VORBEREITUNG

- **Drucken Sie die Konfigurationsseite des EX8002.**

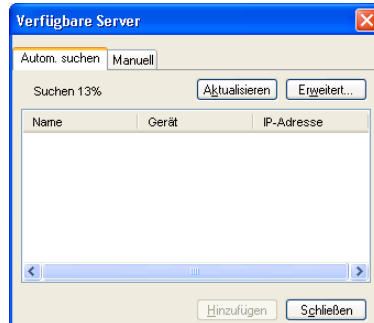
Die Anleitung zum Drucken der Konfigurationsseite finden Sie im Dokument *Konfiguration und Setup*.

Auf dieser Seite finden Sie alle Informationen, die Sie für die Konfiguration benötigen (z. B. die IP-Adresse des EX8002). Bei TCP/IP-Installationen können Sie den DNS-Namen anstelle der IP-Adresse verwenden. Vergewissern Sie sich, dass der EX8002 auf einem DNS-Server (Domain Name Server) in Ihrem Netzwerk registriert ist. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Netzwerkadministrator.

VERBINDUNG FÜR ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION, WINDOWS EDITION, KONFIGURIEREN

- 1 Wählen Sie „Start > Programme > Fiery > Command WorkStation“, um die Anwendung zu starten.

Das Dialogfenster „Verfügbare Server“ wird angezeigt. In ihm werden alle Server angezeigt, die im lokalen Teilnetz gefunden werden.



- 2 Falls kein EX8002 gefunden wird, können Sie auf der Registerkarte „Manuell“ einen DNS-Namen oder eine IP-Adresse eingeben, nach dem/der gesucht werden soll. Geben Sie den DNS-Namen oder die IP-Adresse ein und klicken Sie auf „Hinzufügen“, um den Druckserver in die Liste der verfügbaren Server aufzunehmen.

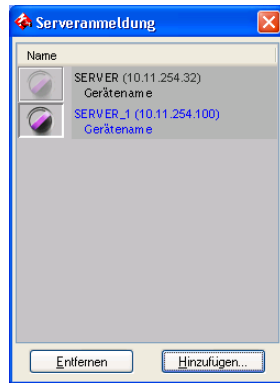


Öffnen Sie, wenn bei der manuellen Suche kein EX8002 gefunden wurde, die Registerkarte „Autom. suchen“ und klicken Sie auf „Erweitert“, um einen Bereich von IP-Adressen zu durchsuchen oder einen Server anhand von IP-Adresse und Teilnetzmaske zu suchen.

In der Liste „Verfügbare Server“ werden alle gefundenen Server aufgelistet.

- 3 Markieren Sie den EX8002, den Sie verwenden wollen, und klicken Sie auf „Hinzufügen“.

Der gewählte EX8002 wird dem Dialogfenster „Serveranmeldung“ hinzugefügt.



- 4 Klicken Sie auf das Symbol vor dem Servernamen.

Daraufhin wird das Dialogfenster „Anmelden“ angezeigt.



- 5 Klicken Sie auf das Schlüsselsymbol für die Anmeldung als „Administrator“, „Operator“ oder „Guest“ und geben Sie ggf. das entsprechende Kennwort ein.
- 6 Klicken Sie auf „Anmelden“.

Informationen über das Festlegen von Kennwörtern und das standardmäßige Administrator-kennwort für den EX8002 finden Sie im Dokument *Konfiguration und Setup*.

Die Anwendung Command WorkStation wird mit dem EX8002 verbunden.

KONFIGURATION DER ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION, WINDOWS EDITION, ÄNDERN

- 1 Starten Sie die Anwendung Command WorkStation.

Das Dialogfenster „Serveranmeldung“ wird angezeigt.

- 2 Markieren Sie den EX8002, dessen Konfiguration Sie ändern wollen, und klicken Sie auf „Entfernen“.
- 3 Wiederholen Sie die Schritte im Abschnitt [Verbindung für Anwendung Command WorkStation, Windows Edition, konfigurieren](#) auf Seite 18.

Verwenden der Anwendung Command WorkStation, Windows Edition

Nachdem Sie die Anwendung Command WorkStation installiert und konfiguriert haben, können Sie mit ihr Aufträge auf dem EX8002 überwachen und verwalten.



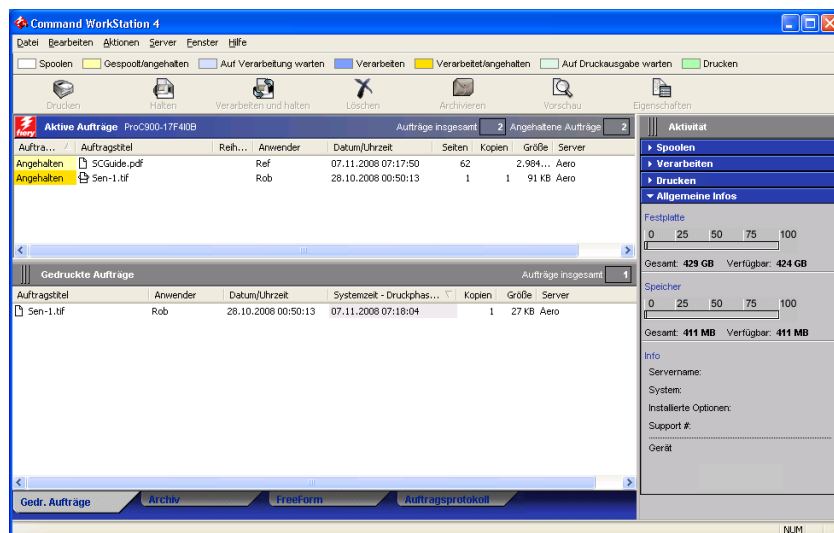
Ausführliche Anleitungen für die Standardfunktionen der Anwendung Command WorkStation finden Sie in der Online-Hilfe der Anwendung. In den Abschnitten ab [Seite 21](#) werden zusätzliche Funktionen beschrieben.

AUF ONLINE-HILFE DER ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION ZUGREIFEN

- 1 Starten Sie die Anwendung Command WorkStation.

Wählen Sie den EX8002 im Dialogfenster „Serveranmeldung“ und melden Sie sich an.

Weitere Hinweise zum Festlegen von Kennwörtern und zum standardmäßigen Administratorkennwort für den EX8002 finden Sie im Dokument [Konfiguration und Setup](#).



- 2 Wählen Sie „Hilfe“ im Menü „Hilfe“.

Zusätzliche Funktionen

In den folgenden Abschnitten werden zusätzliche Funktionen der Anwendung Command WorkStation beschrieben, die in der Online-Hilfe nicht behandelt werden.

Anwenderauthentisierung

Wird beim Setup des EX8002 die Funktion für die Anwenderauthentisierung aktiviert, muss ein Anwender im Druckertreiber einen Anwendernamen und das passende Kennwort eingeben, damit er einen Auftrag zum Drucken an den EX8002 senden kann. Die Optionen, die in der Anwendung Command WorkStation für die Auftragsverwaltung angeboten werden, hängen in diesem Fall davon ab, ob die Anmeldung am EX8002 als Administrator, als Operator oder als Gast erfolgt.

Weitere Hinweise zum Einrichten von Anwenderkonten und Anwendergruppen und zum Aktivieren der Funktion für die Authentisierung mithilfe der Komponente Configure der WebTools finden Sie im Dokument *Konfiguration und Setup*. Hinweise zu den Optionen für die Anwenderauthentisierung im Druckertreiber finden Sie im Dokument *Drucken*.

Papierfachausrichtung

Mit der Option „Papierfachausrichtung“ können Sie die Anordnung von Text und Bildern auf der Seite anpassen, sodass sie auf dem Druckbogen korrekt ausgerichtet werden. Im Falle eines Duplexbogens wird sichergestellt, dass die Vorder- und Rückseite exakt miteinander ausgerichtet werden.

Sie können die Papierfachausrichtung für den EX8002 auch über das Display am Digitaldrucksystem vornehmen.



Für die Papierfachausrichtung müssen Sie die folgenden Aktionen ausführen:

- Melden Sie sich beim EX8002 mit Administratorberechtigung an und aktivieren Sie die Option „Papierfach ausrichten“ im Setup-Programm des EX8002.
- Aktivieren Sie die Option „Papierfachausrichtung“ auf der Seite „Medium“ des Druckertreibers.
- Wählen Sie vor dem Drucken das korrekte Papierfach (Behälter/Magazin).



HINWEIS: Damit die Papierfachausrichtung beim Drucken eines Auftrags funktioniert, müssen Sie das Papierfach, für das die Ausrichtung vorgenommen wurde, auf der Seite „Medium“ wählen. Wenn Sie für einen Auftrag die Einstellung „Automatisch auswählen“ für die Option „Papierzufuhr“ festlegen, ist die Papierfachausrichtung hinfällig.

SEITEN FÜR DRUCKAUSGABE AUSRICHTEN

- 1 Wählen Sie im Menü „Serverauswahl“ des Fensters „Aktive Aufträge“ den verbundenen EX8002, für den Sie die Papierfachausrichtung durchführen wollen.

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

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

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

The screenshot shows the 'Papierfächer ausrichten - AERO' window. It has a title bar with a close button. The main area is divided into four sections with blue headers. Section 1, 'Papierfächer wählen', contains two dropdown menus: 'Papierfach' (currently showing 'Papierfach 1') and 'Mediengröße' (currently showing 'A4'). Below these is a text field 'Letzte Ausrichtung:' with the value '08.08.2008'. Section 2, 'Ausrichtseite drucken', has a checkbox for 'Duplexmodus' which is checked, and a 'Drucken' button. Section 3, 'Ausrichtwerte eingeben', has two groups of input fields. The first group, 'Vorderseite 1', has three fields labeled 'A', 'B', and 'C', each containing the number '25'. The second group, 'Rückseite 2', also has three fields labeled 'A', 'B', and 'C', each containing '25'. To the right of these fields is a 'Standardwerte' button. Section 4, 'Ausrichtwerte anwenden', contains two buttons: 'Anwenden' and 'Ausrichtung überprüfen'. At the bottom right of the window is a 'Fertig' button.

- 3 Wählen Sie im Menü „Papierfach“ das Papierfach (Behälter/Magazin), für das die Ausrichtung erfolgen soll.
- 4 Wählen Sie im Menü „Mediengröße“ die Größe des Papiers, das sich im gewählten Fach befindet.

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

- 5 Aktivieren Sie im Bereich „Ausrichtseite drucken“ die Option „Duplexmodus“, wenn Sie die Ausrichtung für doppelseitig gedruckte Aufträge vornehmen wollen; für den Simplexdruck muss diese Option deaktiviert sein.
- 6 Klicken Sie auf „Drucken“.

7 Befolgen Sie die Anleitungen auf der gedruckten Seite.

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

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

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

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

Gemischte Medien

Der Bereich „Gemischte Medien“ bietet Ihnen die Möglichkeit, ein Auftragsdokument in Kapitel zu unterteilen, ausgewählte Seitenbereiche auf unterschiedlichen Medientypen zu drucken sowie Leerseiten und Registerseiten mit beschrifteten Tabs zwischen Dokumentseiten einzufügen.



Für Aufträge mit gemischten Medien gelten die folgenden Richtlinien und Einschränkungen:

- Im Bereich „Gemischte Medien“ dürfen Sie keine Einstellungen vornehmen, die mit den Einstellungen für Medientyp, Papiergröße und Finishing in Konflikt stehen, die in anderen Bereichen des Fensters „Auftragsseigenschaften“ oder im Druckertreiber vorgenommen wurden.
- Wenn zwei oder mehr Einstellungen für gemischte Medien miteinander in Konflikt stehen, werden die Namen dieser Einstellungen im Bereich „Gemischte Medien“ rot hervorgehoben, damit Sie den Konflikt beheben können.
- Wenn Sie (an anderen Stellen im Fenster „Auftragsseigenschaften“ oder im Druckertreiber) Einstellungen für Druckoptionen vornehmen, nachdem Sie im Bereich „Gemischte Medien“ Einstellungen vorgenommen haben, können diese späteren Festlegungen zu Konflikten mit den seitenspezifischen Einstellungen für die gemischten Medien führen. Sie müssen in diesem Fall die Konflikte beheben, indem Sie andere Einstellungen für die Druckoptionen wählen oder bestimmte Einstellungen im Bereich „Gemischte Medien“ revidieren.

- Die Einstellungen im Bereich „Gemischte Medien“ wirken sich auf die verwendeten Ausgabefarbprofile aus, wenn die Option „Mediumabhängiges Profil“ in den ColorWise Pro Tools gewählt wurde. Weitere Hinweise finden Sie im Dokument *Drucken in Farbe*.
- Wenn auf dem Digitaldrucksystem Zähler konfiguriert sind, werden zwischen Dokumentseiten eingefügte Leerseiten als gedruckte Seiten gewertet.

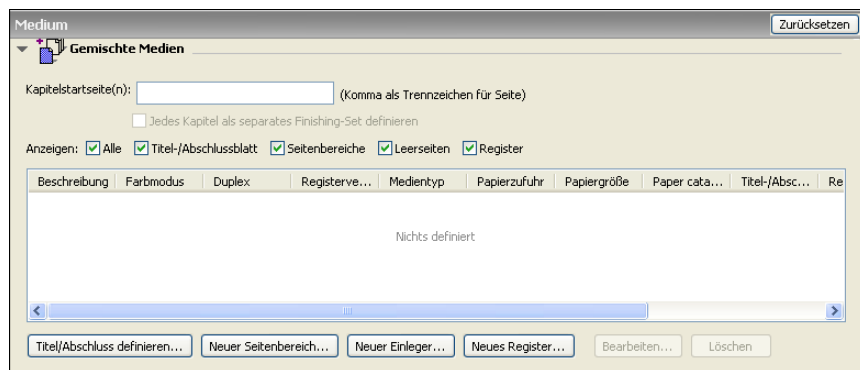


Eine allgemeine Anleitung für den Zugriff auf den Bereich „Gemischte Medien“ und für seine Verwendung finden Sie in der Online-Hilfe zur Anwendung Command WorkStation. Die spezifischen Funktionen des EX8002 werden in den nachfolgenden Anleitungen beschrieben.

EINSTELLUNGEN FÜR GEMISCHTE MEDIEN DEFINIEREN

- 1 Markieren Sie einen gespoolten/angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ und wählen Sie „Eigenschaften“ im Menü „Aktionen“. Sie können alternativ auch auf den Auftrag doppelklicken oder mit der rechten Maustaste auf den Auftrag klicken und „Eigenschaften“ im eingblendeten Kontextmenü wählen.
- 2 Klicken Sie auf das Symbol „Medium“ und blättern Sie nach unten zum Bereich „Gemischte Medien“.

Im Bereich „Gemischte Medien“ werden sämtliche bereits festgelegten Medieneinstellungen angezeigt; der Bereich umfasst Optionen zum Definieren, Ändern und Entfernen von Einstellungen.



- 3 Geben Sie in das Feld „Kapitelstartseite(n)“ die Nummer jeder Seite ein, mit der ein neues Kapitel beginnen soll.

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

HINWEIS: Die erste Dokumentseite muss nicht explizit als Kapitelstartseite definiert werden. Die Seitennummern richten sich nach der Nummerierung des Originaldokuments. Wenn Sie die Option „Kapitelstartseite(n)“ verwenden wollen, müssen alle Medien, die für ein bestimmtes Kapitel definiert werden, dieselben Abmessungen haben (d. h. alle übereinstimmend z. B. die Größe „Letter“, „11x17“ oder „A4“ aufweisen).

- 4 Aktivieren Sie die Option „Jedes Kapitel als separates Finishing-Set definieren“, um die Optionen für die Weiterverarbeitung (z. B. Heften oder exemplarweises Drucken) getrennt auf jedes mit der Option „Kapitelstartseite(n)“ erzeugte Kapitel anzuwenden.

HINWEIS: Auf Kapitel, die verschieden große Seiten enthalten (z. B. Seiten der Größen „US Letter“ und „A4“), können nicht alle Finishing-Optionen angewendet werden.

- 5 Klicken Sie auf „Titel/Abschluss definieren“, um die Eigenschaften für das Titelblatt und das Abschlussblatt zu definieren.

Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt [Einstellungen für Titel-/Abschlussblatt definieren](#) auf Seite 26.

- 6 Klicken Sie auf „Neuer Seitenbereich“, um Eigenschaften für Einzelseiten oder Seitenbereiche zu definieren.

Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt [Medien für bestimmte Seiten definieren](#) auf Seite 27.

- 7 Klicken Sie auf „Neues Register“, um Registerseiten einzufügen.

Das Fenster „Register einfügen“ wird angezeigt. Weitere Hinweise zum Festlegen von Registereinstellungen finden Sie auf [Seite 28](#).

HINWEIS: Für ausgeschossene Aufträge wird das Einfügen von Registerseiten nicht unterstützt.

- 8 Klicken Sie auf „Neuer Einleger“, um Leerseiten einzufügen.

Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt [Leerseiten einfügen](#) auf Seite 28.

- 9 Markieren Sie eine aktuelle Definition in der Auswahlliste des Bereichs „Gemischte Medien“ und klicken Sie auf „Bearbeiten“ oder „Löschen“, um den markierten Eintrag zu ändern bzw. zu löschen.

Geben Sie, nachdem Sie auf „Bearbeiten“ geklickt haben, die neuen Einstellungen für die Definition ein und klicken Sie auf „Ändern“.

- 10 Klicken Sie auf „OK“, nachdem Sie die Definition der Einstellungen für die gemischten Medien beendet haben, um das Dialogfenster „Auftragseigenschaften“ mit dem Bereich „Gemischte Medien“ zu schließen.

Die Einstellungen für die gemischten Medien werden auf den Auftrag angewendet.

HINWEIS: Sie können in der Auswahlliste des Bereichs „Gemischte Medien“ bis zu 100 unterschiedliche Einstellungen speichern.

EINSTELLUNGEN FÜR TITEL-/ABSCHLUSSBLATT DEFINIEREN

- 1 Klicken Sie im Bereich „Gemischte Medien“ auf „Titel/Abschluss definieren“.

Daraufhin wird das Fenster „Medium für Titel-/Abschlussblatt“ angezeigt.

- 2 Aktivieren Sie die Option „Gleiche Einstellungen für Titel- und Abschlussblatt“, wenn für das Titelblatt und das Abschlussblatt dieselben Einstellungen verwendet werden sollen. Aktivieren Sie die Option „Titelblatt“ oder „Abschlussblatt“, wenn die Einstellungen für das Titel- und das Abschlussblatt separat vorgenommen werden sollen.
- 3 Wählen Sie die gewünschten Einstellungen für die angebotenen Optionen.
- 4 Wählen Sie das gewünschte Medium im Menü „Paper Catalog“.

Sie können auch auf „Wählen“ klicken, um das Fenster „Paper Catalog“ zu öffnen. Markieren Sie hier das gewünschte Medium und klicken Sie auf „OK“.

Das gewählte Medium wird im Fenster „Medium für Titel-/Abschlussblatt“ angezeigt.

Weitere Hinweise zu Paper Catalog finden Sie auf [Seite 53](#).

- 5 Klicken Sie auf „OK“, um zum Ausgangsbereich „Gemischte Medien“ zurückzukehren.

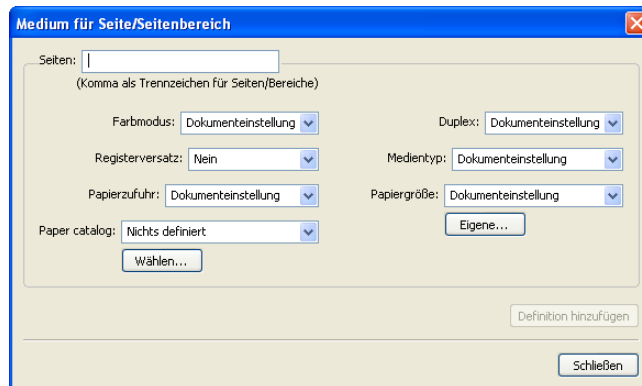


Die Einstellungen im Fenster „Medium für Titel-/Abschlussblatt“ haben Vorrang vor den Einstellungen, die im Fenster „Medium für Seite/Seitenbereich“ festgelegt werden.

MEDIEN FÜR BESTIMMTE SEITEN DEFINIEREN

1 Klicken Sie im Bereich „Gemischte Medien“ auf „Neuer Seitenbereich“.

Das Fenster „Medium für Seite/Seitenbereich“ wird angezeigt.



2 Trennen Sie Seitennummern und Seitenbereiche durch Kommas (z.B.: 3,9-14,18).

3 Wählen Sie die gewünschten Einstellungen für die angebotenen Optionen.

Wenn Sie der Rückseite eines Duplexbogens einen neuen Medientyp zuordnen, wird eine leere Seite eingefügt, um den zugehörigen Seiteninhalt auf die Vorderseite des nächsten Bogens zu zwingen.

4 Wählen Sie das gewünschte Medium im Menü „Paper Catalog“.

Sie können auch auf „Wählen“ klicken, um das Fenster „Paper Catalog“ zu öffnen. Markieren Sie hier das gewünschte Medium und klicken Sie auf „OK“.

Das gewählte Medium wird im Fenster „Medium für Seite/Seitenbereich“ angezeigt.

Weitere Hinweise zu Paper Catalog finden Sie auf [Seite 53](#).

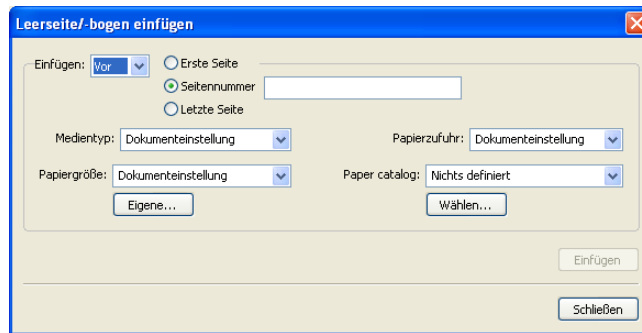
5 Klicken Sie nach jeder Medieneinstellung, die Sie vornehmen, auf „Definition hinzufügen“.

6 Klicken Sie auf „Schließen“, um zum Ausgangsbereich „Gemischte Medien“ zurückzukehren.

LEERSEITEN EINFÜGEN

- 1 Klicken Sie im Bereich „Gemischte Medien“ auf „Neuer Einleger“.

Das Fenster „Leerseite/-bogen einfügen“ wird angezeigt.



- 2 Geben Sie an, ob die Leerseite vor oder nach der Zielseite eingefügt werden soll. Zielseite kann die erste oder die letzte Seite des Dokuments oder eine bestimmte nummerierte Seite sein.
- 3 Wählen Sie die gewünschten Einstellungen für die angebotenen Optionen.
- 4 Wählen Sie das gewünschte Medium im Menü „Paper Catalog“.

Sie können auch auf „Wählen“ klicken, um das Fenster „Paper Catalog“ zu öffnen. Markieren Sie hier das gewünschte Medium und klicken Sie auf „OK“.

Das gewählte Medium wird im Fenster „Leerseite/-bogen einfügen“ angezeigt.

Weitere Hinweise zu Paper Catalog finden Sie auf [Seite 53](#).

- 5 Klicken Sie nach jeder Seite, die Sie definieren, auf „Einfügen“.
- 6 Klicken Sie auf „Schließen“, um zum Ausgangsbereich „Gemischte Medien“ zurückzukehren.

Option „Neues Register“

Mit der Option „Neues Register“ können Sie veranlassen, dass in einen Auftrag automatisch Registerseiten eingefügt werden. Mit der Funktion können verschiedene Größen und Arten von Registermedien verarbeitet werden. Sie können den Wortlaut und die Attribute der Texte ändern, die auf den Tabs der Registerseiten erscheinen sollen.

HINWEIS: Wenn Sie Zähler für das Digitaldrucksystem konfigurieren, werden gedruckte Registerseiten als Schwarzweißseiten gezählt, sofern das Farbmanagement so eingerichtet wurde, dass nur schwarzer Toner benutzt wird. Für einen Auftrag nicht verwendete Registerseiten eines Registersets werden nicht als gedruckte Seiten gewertet.

REGISTERSEITEN EINFÜGEN

- 1 Markieren Sie einen gespoolten/angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ und wählen Sie „Eigenschaften“ im Menü „Aktionen“. Sie können alternativ auch auf den Auftrag doppelklicken oder mit der rechten Maustaste auf den Auftrag klicken und „Eigenschaften“ im eingblendeten Kontextmenü wählen.
- 2 Klicken Sie auf das Symbol „Medium“ und blättern Sie nach unten zum Bereich „Gemischte Medien“.
- 3 Klicken Sie im Bereich „Gemischte Medien“ auf „Neues Register“.

Das Fenster „Register einfügen“ wird angezeigt.

- 4 Geben Sie in das Feld „Register pro Set“ die Anzahl der Registerseiten ein, die im verwendeten Registerset enthalten sind.

Mit dieser Einstellung wird sichergestellt, dass der Registertext an der richtigen Position auf dem jeweiligen Tab gedruckt wird. Beispielsweise unterscheiden sich die Registerpositionen bei einem Set mit zehn Registerseiten von den Registerpositionen bei einem Set mit fünf Registerseiten.

- 5 Nehmen Sie alle weiteren erforderlichen Einstellungen für das Registermedium vor.

Die Werte für die Papiergröße beziehen sich auf die Maße des Mediums einschließlich des Tabs.

- 6 Wählen Sie das gewünschte Medium im Menü „Paper Catalog“.

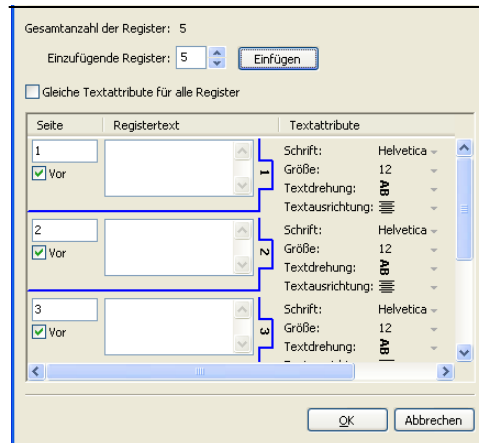
Sie können auch auf „Wählen“ klicken, um das Fenster „Paper Catalog“ zu öffnen. Markieren Sie hier das gewünschte Medium und klicken Sie auf „OK“.

Das gewählte Medium wird im Fenster „Register einfügen“ angezeigt.

Weitere Hinweise zu Paper Catalog finden Sie auf [Seite 53](#).

- 7 Geben Sie in das Feld „Einzufügende Register“ die Anzahl der benötigten Registerseiten ein und klicken Sie auf „Einfügen“, um die Attribute für den Registertext festzulegen.

Gehen Sie wie folgt vor, um den Registertext festzulegen.



REGISTERTEXT FESTLEGEN

- 1 Aktivieren Sie im Bereich „Registertext“ die Option „Gleiche Textattribute für alle Register“, wenn für alle Registerseiten dieselben Textattribute verwendet werden sollen.
- 2 Klicken Sie auf „Einfügen“.
- 3 Klicken Sie in der Spalte „Textattribute“ auf die aktuellen Attributwerte, wenn Sie andere Werte festlegen wollen.

Legen Sie die Attribute für Drehung, Ausrichtung, Schrift und Größe des Registertexts fest und klicken Sie auf „OK“.

- 4 Geben Sie an, an welcher Stelle die jeweilige Registerseite in das Dokument eingefügt werden soll.

- Geben Sie in das Feld „Seite“ die Nummer der Seite ein, bei der die Registerseite eingefügt werden soll.
- Aktivieren Sie die Option „Vor“, wenn die Registerseite vor der gewählten Dokumentseite eingefügt werden soll; deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn die Registerseite hinter der gewählten Seite in das Dokument eingefügt werden soll.

HINWEIS: Wenn Sie festlegen, dass bei einem Duplexauftrag eine Registerseite zwischen einer Dokumentseite mit einer ungeraden Seitennummer und einer Dokumentseite mit einer geraden Seitennummer eingefügt werden soll, wird die Registerseite nach der Dokumentseite mit der ungeraden Seitennummer auf dem aktuellen Bogen gedruckt und die Dokumentseite mit der geraden Seitennummer auf den nächsten Bogen verschoben.

5 Geben Sie in das Feld „Registertext“ den gewünschten Text für den jeweiligen Tab ein.

Klicken Sie in der Spalte „Textattribute“ auf die Attributwerte für die jeweilige Registerseite, wenn Sie die Textattribute für diese Registerseite individuell festlegen wollen.

6 Klicken Sie auf „OK“, um den Bereich „Registertext einfügen“ zu schließen, nachdem Sie den Registertext eingegeben haben.

Im Dialogfenster „Gemischte Medien“ werden die aktuellen Einstellungen für die Registerseiten in der Liste „Angaben für gemischte Medien“ angezeigt.

7 Markieren Sie in der Auswahlliste den Eintrag einer Registerseite und klicken Sie auf „Bearbeiten“, wenn Sie die Medieneinstellungen für die Registerseite ändern wollen.

8 Klicken Sie auf „OK“, um das Fenster „Auftragseigenschaften“ mit dem Bereich „Gemischte Medien“ zu schließen und die gewählten Einstellungen auf den Auftrag anzuwenden.

Virtuelle Drucker

Virtuelle Drucker bieten Anwendern die Möglichkeit, Druckaufträge unter Verwendung vordefinierter Einstellungen zu konfigurieren und auf dem EX8002 zu drucken.

Als Administrator des EX8002 können Sie virtuelle Drucker erstellen und freigeben, damit die Anwender über das Netzwerk darauf zugreifen können. Für virtuelle Drucker werden die Dienste SMB, LPR und FTP unterstützt. Darüber hinaus können Sie auf virtuelle Drucker über die Option „Datei > Importieren“ in der Anwendung Command WorkStation und über die Option „USB-Medienserver“ zugreifen. Weitere Hinweise zur Option „USB-Medienserver“ und zum Drucken von Aufträgen, die auf einem USB-Medium gespeichert sind, finden Sie im Dokument [Drucken](#).

HINWEIS: Standardmäßig sind drei virtuelle Drucker bereits eingerichtet; sie korrespondieren mit den Warteschlangen „Drucken“ und „Halten“ und mit der direkten Verbindung. Diese virtuellen Drucker können nicht geändert werden.

Die Einstellungen für die Aufträge, die an einen virtuellen Drucker übergeben werden, werden vom Administrator festgelegt. Als Administrator können Sie einem virtuellen Drucker auch eine Ausschießschablone zuweisen. In diesem Fall haben die AusschießEinstellungen Vorrang vor den Auftragseinstellungen.

Als Administrator können Sie die verfügbaren virtuellen Drucker und die freigegebenen Warteschlangen anzeigen sowie virtuelle Drucker freigeben, löschen, duplizieren oder bearbeiten.

Damit Sie virtuelle Drucker konfigurieren können, müssen Sie als Administrator angemeldet sein.

VIRTUELLEN DRUCKER KONFIGURIEREN

- 1 Wählen Sie „Virtuelle Drucker“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.
- 2 Klicken Sie auf „Neu“.
- 3 Nehmen Sie die folgenden Einstellungen vor:
 - **Name des virtuellen Druckers:** Geben Sie einen alphanumerischen Namen ein.
 - **Kommentare:** Fügen Sie Kommentare hinzu, die den Anwendern signalisieren, für welchen Zweck der virtuelle Drucker konzipiert ist, z. B. „Unternehmensbroschüre, Duplex“.
 - **Drucken:** Wählen Sie eine der Standardaktionen des EX8002, die in der Anwendung Command WorkStation zur Verfügung stehen („Halten“, „Verarbeiten und halten“, „Drucken“ und „Drucken und halten“).
 - **Eigene Auftragseigenschaften verwenden:** Legen Sie die Auftragseigenschaften in der gewünschten Weise fest.
 - **Ausschießeeinstellungen anwenden:** Legen Sie die Ausschießeeinstellungen in der gewünschten Weise fest.

HINWEIS: Das Anzeigen und Überschreiben der für einen virtuellen Drucker vordefinierten Einstellungen ist nur möglich, wenn im Druckertreiber die bidirektionale Kommunikation aktiviert ist.

- 4 Klicken Sie auf „OK“.

VIRTUELLE DRUCKER VERWALTEN

- 1 Wählen Sie „Server > Virtuelle Drucker“.
- 2 Markieren Sie einen virtuellen Drucker in der Liste und klicken Sie auf „Bearbeiten“, „Duplizieren“ oder „Löschen“.

HINWEIS: Nachdem ein virtueller Drucker erstellt wurde, kann sein Name nicht mehr geändert werden; die Druckereinstellungen können hingegen jederzeit geändert werden.

Drucken mittels virtuellem Drucker über SMB

Virtuelle Drucker werden im Netzwerk freigegeben. Gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor, wenn Sie auf einem Client-Computer einen Auftrag unter Verwendung des Protokolls SMB und eines freigegebenen virtuellen Druckers drucken wollen.

AUFTRAG MITTELS VIRTUELLEM DRUCKER ÜBER SMB DRUCKEN

- 1 **Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Objekt „Netzwerkumgebung“ und wählen Sie „Computer suchen“.**
- 2 **Geben Sie den Namen des EX8002 ein, nach dem Sie suchen, und klicken Sie auf „Jetzt suchen“ bzw. „Suchen“.**

Fragen Sie Ihren Netzwerkadministrator um Rat, wenn der EX8002 nicht gefunden wird.

- 3 **Doppelklicken Sie auf den Namen des EX8002, um die freigegebenen virtuellen Drucker anzuzeigen.**
- 4 **Doppelklicken Sie auf das Symbol des virtuellen Druckers, zu dem Sie die Verbindung herstellen wollen.**

Der Druckertreiber muss von der DVD mit der Anwendersoftware und entsprechend den Anleitungen im Dokument *Drucken* installiert werden.

Der virtuelle Drucker wird im Ordner „Einstellungen > Drucker (und Faxgeräte)“ angezeigt.

Drucken mittels virtuellem Drucker über LPR unter Windows

Damit Sie unter Windows Aufträge an einen virtuellen Drucker über eine LPR-Verbindung senden können, müssen Sie einen TCP/IP-Standardport für die LPR-Druckfunktionalität konfigurieren und den Druckertreiber für den EX8002 installieren. Beim Konfigurieren des Ports müssen Sie „LPR“ als Protokoll wählen und den Namen des virtuellen Druckers als Warteschlangennamen eingeben.

Weitere Hinweise finden Sie im Dokument *Drucken*.

Drucken mittels virtuellem Drucker über LPR unter Mac OS

Damit Sie unter Mac OS Aufträge von einem Client-Computer an einen virtuellen Drucker über eine LPR-Verbindung senden können, müssen Sie den EX8002 unter Mac OS X als IP-Drucker einrichten. Geben Sie dabei den Namen des virtuellen Druckers als Namen der Warteliste ein.

Weitere Hinweise finden Sie im Dokument *Drucken*.

Drucken mittels virtuellem Drucker über FTP

Der EX8002 kann die Funktion eines FTP-Servers übernehmen, sofern beim Setup unter der Rubrik „Server“ die entsprechenden Setup-Optionen konfiguriert werden. Weitere Informationen finden Sie im Dokument *Konfiguration und Setup* sowie in der Online-Hilfe zur Komponente Configure der WebTools.

Damit Sie einen Auftrag mithilfe eines virtuellen Druckers und unter Verwendung des Protokolls FTP drucken können, müssen Sie mit Ihrer FTP-Clientsoftware die Verbindung zum EX8002 wie zu einem herkömmlichen FTP-Server herstellen. Dazu benötigen Sie die folgenden Informationen, die Sie von Ihrem Administrator erhalten:

- IP-Adresse oder DNS-Name des EX8002
- Anwendername und zugehöriges Kennwort (sofern erforderlich)
- Name des virtuellen Druckers

Weitere Hinweise zur FTP-Druckfunktionalität finden Sie im Dokument [Drucken](#).

ImageViewer



Wenn auf dem EX8002 das Softwarepaket Fiery Graphic Arts Package, Premium Edition, installiert und aktiviert wurde, können Sie mit ImageViewer Farben in der Vorschau überprüfen und bei Bedarf anpassen. Weitere Hinweise zu ImageViewer finden Sie im Dokument [Fiery Graphic Arts Package](#).

HINWEIS: Sofern die Komponente ImageViewer verfügbar ist, ersetzt sie die standardmäßige Ganzseitenvorschau, die in der Hilfe zur Anwendung Command WorkStation beschrieben wird.

Fehlerbehebung



In den folgenden Abschnitten finden Sie Hinweise zur Behebung genereller Verbindungs- und Softwareprobleme bei der Anwendung Command WorkStation. Weitere Hinweise zur Fehlerbehebung finden Sie in der Online-Hilfe zur Anwendung Command WorkStation.

Keine Verbindung zum EX8002 in Anwendung Command WorkStation

Benachrichtigen Sie den Netzwerkadministrator, wenn Sie keine Verbindung zum EX8002 herstellen können oder der EX8002 auf Ihrem Computer nicht gefunden wird. Er muss möglicherweise Fehler bei Ihren Netzwerkverbindungen beheben und Einstellungen auf den Servern überprüfen, die Sie zum Drucken verwenden. Falls Einstellungen geändert wurden, muss der EX8002 u. U. neu konfiguriert werden (siehe [Konfiguration und Setup](#)).

Wenn Sie mit einem anderen Dienstprogramm eine Verbindung zum EX8002 herstellen können, müssen Sie u. U. die Verbindung der Anwendung Command WorkStation zum EX8002 neu konfigurieren (siehe [Seite 17](#)).

Drucken Sie eine Testseite, wenn Sie den EX8002 konfiguriert und die Client-Computer und Netzwerkservers entsprechend den Anleitungen im Dokument *Konfiguration und Setup* eingerichtet haben. Bitten Sie den Netzwerkadministrator, die Netzwerkverbindung zu überprüfen, wenn zwar die Testseite, nach wie vor aber kein Auftrag über das Netzwerk gedruckt werden kann.

Kommt die Verbindung nicht zustande und lässt sich auch die Testseite nicht wie oben beschrieben drucken, sollten Sie prüfen, ob auf dem Display am Digitaldrucksystem Fehlerinformationen angezeigt werden.

Keine Reaktion der Anwendung Command WorkStation

Führen Sie die Schritte der folgenden Anleitungen aus, wenn die Anwendung Command WorkStation nicht reagiert.

ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION WEGEN FEHLENDER AKTUALISIERUNG DER INFORMATIONEN NEU STARTEN

- 1 Melden Sie sich ab und beenden Sie die Anwendung Command WorkStation.
- 2 Starten Sie die Anwendung Command WorkStation oder den Computer neu.

Wenn die Informationen in den Fenstern der Anwendung Command WorkStation nicht aktualisiert werden, in den Fenstern keine Auftragsdaten angezeigt werden und auch das Klicken mit der Maus keine Auswirkung hat (d.h., wenn Sie keine Auftragsdaten und/oder kein Fenster aktivieren können, kein Kontextmenü durch Klicken mit der rechten Maustaste öffnen können und auch keine Option in einem Menü wählen können), ist der EX8002 ausgeschaltet oder die Kommunikation im Netzwerk gestört.

BEENDEN DER ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION ERZWINGEN

- 1 Drücken Sie die Tastenkombination Strg-Alt-Entf und erzwingen Sie das Schließen der Anwendung Command WorkStation im Task-Manager.
- 2 Ziehen Sie das Netzkabel vom EX8002 ab und schließen Sie es wieder an; versuchen Sie danach, ob sich die Test- oder die Konfigurationsseite drucken lässt.
- 3 Ist das Drucken nicht möglich, veranlassen Sie den Neustart des EX8002.

IMPOSE

Impose ist ein (optional erhältliches) Dienstprogramm, auf das Sie über die Anwendung Command WorkStation, Windows Edition, zugreifen können. Impose bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:

- Ausschießlayouts auf Aufträge zum Drucken, Binden und Schneiden anwenden.
- Ausschießeinstellungen auf Druckaufträge mit variablen Daten anwenden.
- Ausgeschossene Aufträge als PDF-Datei speichern.

Installieren und Aktivieren von Impose

In den folgenden Abschnitten werden die Schritte zum Installieren und Aktivieren von Impose beschrieben.

Installieren von Impose

Die Impose Software wird automatisch installiert, wenn Sie die Anwendung Command WorkStation, Windows Edition, installieren. Sie können die gesamte Anwendersoftware für den EX8002 mit dem Master-Installationsprogramm (Fiery User Software Installer) installieren. Das Installationsprogramm bietet Ihnen die Möglichkeit zu wählen, welche Softwarekomponenten Sie installieren wollen. Weitere Hinweise zum Installieren der Software für den EX8002 finden Sie im Abschnitt [Installieren der Anwendersoftware unter Windows](#) auf Seite 11.



Versuchen Sie nicht, Impose manuell als eigenständige Komponente von der DVD mit der Anwender software zu installieren (indem Sie die Datei „setup.exe“ im Unterverzeichnis „EFI Impose“ starten). Impose wird automatisch zusammen mit der Anwendung Command WorkStation installiert. Wenn Sie Impose getrennt von der Anwendung Command WorkStation installieren, kann dies zu unerwarteten Ergebnissen führen.

Sie müssen die folgenden Schritte ausführen, um Impose auf einem Client-Computer zu aktivieren:

- Installieren von Adobe Acrobat und Enfocus PitStop Professional

HINWEIS: Die DVD für Adobe Acrobat und Enfocus PitStop ist im Impose Medienpaket enthalten.

- Installieren des Dongle für Impose im korrekten Anschluss des Client-Computers



Wenn der Dongle bereits an den Computer angeschlossen ist, so bedeutet dies, dass Impose bereits aktiviert wurde und einsatzbereit ist. Falls der Dongle nicht installiert ist, finden Sie die Installationsanleitung in der Dokumentation im Impose Kit. Ohne Dongle können Sie Impose ausschließlich im Demonstrationsmodus verwenden. Im Demonstrationsmodus können Sie Dokumente ausschließen und speichern, die komplette Druckausgabe wird aber mit dem Wasserzeichen „Demo“ versehen.

HINWEIS: Der mitgelieferte Hardwareschutz (Dongle) ist für den USB-Anschluss konzipiert.

Installieren von Adobe Acrobat und Enfocus PitStop

Um Impose verwenden zu können, müssen Sie Acrobat und PitStop Professional (ein für Impose erforderliches Zusatzmodul für Acrobat) von der im Impose Kit enthaltenen DVD installieren.

Impose wird automatisch zusammen mit der Anwendung Command WorkStation installiert; auch der Zugriff auf Impose erfolgt über die Anwendung Command WorkStation.

HINWEIS: Wenn Sie Adobe Acrobat nach der Anwendung Command WorkStation installieren, müssen Sie die Anwendung Command WorkStation evtl. neu starten, um Impose verwenden zu können.

Dem Impose Kit ist eine Anleitung zum Installieren der Softwarekomponenten Acrobat und PitStop Professional beigelegt. Es wird empfohlen, dass Sie sich nach diesen Anleitungen richten.

HINWEIS: Wenn Sie Acrobat und PitStop auf einem Computer unter Windows 2000 installieren wollen, muss darauf Internet Explorer 6.0 (oder eine neuere Version) installiert sein. Installieren Sie Internet Explorer 6.0, falls diese Version nicht installiert ist, bevor Sie versuchen, Acrobat und PitStop zu installieren.



Es wird empfohlen, dass Sie die Version von Acrobat installieren, die dem Impose Kit beiliegt, und alle anderen Versionen von Acrobat von Ihrem Computer entfernen.

PDF-UNTERSTÜTZUNGSSOFTWARE INSTALLIEREN

1 Deinstallieren Sie alle Versionen von Acrobat, die auf dem Computer installiert sind.

- Schließen Sie alle offenen Anwendungsprogramme.
- Folgen Sie der Anleitung von Windows für das Entfernen von Programmen.

Achten Sie dabei darauf, dass Sie nicht nur den Hauptordner des jeweiligen Anwendungsprogramms löschen, sondern auch den automatisch zugeordneten Acrobat-Ordner; er befindet sich standardmäßig am folgenden Speicherort: „C:\Programme\Gemeinsame Dateien\Adobe\“. (Der Laufwerksbuchstabe kann evtl. abweichen.)

2 Starten Sie Ihren Computer neu, nachdem Sie frühere Versionen von Acrobat deinstalliert haben.

- 3 Schließen Sie alle Anwendungsprogramme, die aktuell auf dem Computer ausgeführt werden.
 - 4 Legen Sie die DVD mit der Adobe Acrobat/Enfocus PitStop Software in das DVD-Laufwerk ein.
 - 5 Navigieren Sie zum DVD-Laufwerk und doppelklicken Sie auf das Programmsymbol „PDF_Applications“, falls das Installationsprogramm nicht automatisch gestartet wird.
 - 6 Klicken Sie im Fenster mit der Aufforderung, alle Anwendungsprogramme zu schließen, auf „Ja“.
 - 7 Vergewissern Sie sich im nächsten Bildschirm, dass sowohl „Adobe Acrobat“ als auch „PitStop“ als zu installierende Komponenten aktiviert sind, und klicken Sie auf „Weiter“.
- Warten Sie, während das Installationsprogramm die Softwaredateien auf den Computer kopiert und den Fortschrittsbalken anzeigt.
- 8 Klicken Sie im Fenster mit der Meldung, dass die Installation erfolgreich ausgeführt wurde, auf „Fertig stellen“.

Sie können Acrobat jetzt starten und die empfohlenen Programmeinstellungen wie nachfolgend beschrieben konfigurieren.

EINSTELLUNGEN FÜR AROBAT KONFIGURIEREN

HINWEIS: Es empfiehlt sich, dass Sie die folgenden Einstellungen beim ersten Start von Acrobat konfigurieren. Dies sind die empfohlenen Einstellungen für Acrobat im Hinblick auf Impose.

- 1 Doppelklicken Sie auf das Programmsymbol „Acrobat“, um das Anwendungsprogramm zu starten.

Standardmäßig befindet sich das Programmsymbol „Acrobat“ im Verzeichnis „C:\Programme\Adobe\Acrobat 8.0“. (Der Laufwerksbuchstabe kann evtl. abweichen.)

- 2 Wählen Sie im Fenster mit der Lizenzvereinbarung die Sprache für die Anzeige der Vereinbarung und klicken Sie auf „Accept“ (Akzeptieren).
- 3 Führen Sie im Fenster „Activate Adobe Acrobat 8 Standard“ (Adobe Acrobat 8 Standard aktivieren) eine der folgenden Aktionen aus:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche „Activate“ (Aktivieren), wenn Sie Acrobat über das Internet aktivieren wollen. Warten Sie, bis die Aktivierung abgeschlossen ist.
- Klicken Sie auf „Other activation options“ (Andere Aktivierungsoptionen), wenn Sie Acrobat per Telefon aktivieren wollen. Wählen Sie „Over the Telephone“ (Per Telefon) und klicken Sie auf „OK“, um das Fenster für die Aktivierung per Telefon aufzurufen.

Rufen Sie die für Ihren Standort angegebene Telefonnummer an und befolgen Sie die Anleitungen der telefonischen Ansage. Geben Sie bei entsprechender Aufforderung über die Telefontastatur die Seriennummer und die Aktivierungsnummer ein, die im Fenster für die Aktivierung per Telefon angezeigt werden. Geben Sie im Gegenzug den Ihnen genannten Autorisierungscode im Fenster für die Aktivierung per Telefon in die dafür vorgesehenen Felder ein. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Activate“ (Aktivieren), um die Aktivierung abzuschließen.



Die Aktivierung muss vor dem ersten Starten von Acrobat abgeschlossen sein, damit Sie Acrobat mit Impose verwenden können. Verwenden Sie *keinesfalls* die Option „Activate Later“ (Später aktivieren), wenn diese angezeigt wird.

- 4 **Klicken Sie nach Abschluss der Aktivierung auf „Done“ (Fertig).**
- 5 **Aktivieren Sie im Fenster „Getting Started“ (Erste Schritte) die Option „Do not show at startup“ (Beim Systemstart nicht anzeigen) und schließen Sie das Fenster.**

Sie können später wieder auf das Fenster zugreifen, indem Sie „Getting Started“ (Erste Schritte) im Menü „Help“ (Hilfe) wählen.

- 6 **Schließen Sie Acrobat, um Ihre Konfigurationseinstellungen zu speichern.**

Wenn die neueste Version der Anwendung Command WorkStation bereits auf dem Computer installiert ist, ist Impose jetzt vollständig konfiguriert. Falls die Anwendung Command WorkStation noch nicht installiert ist, müssen Sie sie laut der Anleitung auf [Seite 16](#) installieren.

Verwenden von Impose



Ausführliche Anleitungen für die Arbeit mit Impose finden Sie in der Hilfe zur Anwendung Command WorkStation, Windows Edition.

AUF HILFE ZU IMPOSE ZUGREIFEN

- 1 **Starten Sie die Anwendung Command WorkStation, Windows Edition.**
- 2 **Wählen Sie „Hilfe“ im Menü „Hilfe“.**
- 3 **Wechseln Sie mithilfe der Registerkarten „Inhalt“, „Index“ und „Suchen“ zu den gewünschten Hilfethemen.**

COMMAND WORKSTATION, MACINTOSH EDITION

Mit der Anwendung Command WorkStation, Macintosh Edition, kann der für den EX8002 zuständige Operator oder ein Anwender mit Operator- oder mit Administrator-berechtigung den Workflow der Druckaufträge auf dem EX8002 überwachen und verwalten.

Mit der Anwendung Command WorkStation, Macintosh Edition, können Sie die folgenden Funktionen ausführen:

- Druckstatus der Aufträge auf dem EX8002 anzeigen.
- Aufträge anhalten, verarbeiten und drucken.
- Vom Anwender zugewiesene Druckoptionseinstellungen überschreiben.
- Vorschau des Seiteninhalts eines Auftrags anzeigen.
- FreeForm Master-Dateien für das Drucken mit variablen Daten erstellen und verwenden.
- Auftragsdateien archivieren.
- Auftragsprotokolle mit den jüngsten Druckaktivitäten anzeigen.

Installieren der Anwendung Command WorkStation, Macintosh Edition

Die Anwendung Command WorkStation, Macintosh Edition, muss auf einem Mac OS X Computer installiert werden, der über eine Netzwerkverbindung zum EX8002 verfügt. Eine Übersicht über die Systemanforderungen finden Sie im Dokument *Einführung und erste Schritte*.



Sie müssen die im Abschnitt [Vorbereiten der Installation auf Mac OS X Computern](#) auf Seite 10 beschriebenen Schritte ausführen, bevor Sie die Software installieren.

Die Anleitung zum Installieren der Anwendung Command WorkStation, Macintosh Edition, finden Sie im Abschnitt [Installieren der Anwendersoftware unter Mac OS](#) auf Seite 14.

Konfigurieren der Verbindung zum EX8002

Wenn Sie die Anwendung Command WorkStation zum ersten Mal starten, werden Sie aufgefordert, die Verbindung zum EX8002 zu konfigurieren.

Sie können die Konfiguration ändern, wenn sich die Angaben für den EX8002 oder das Netzwerk ändern (z.B. der Servername oder die IP-Adresse). Nehmen Sie stets die Änderungen an den Setup-Informationen des EX8002 vor, bevor Sie die Verbindung neu konfigurieren.

VORBEREITUNG

- **Drucken Sie die Konfigurationsseite des EX8002.**

Die Anleitung zum Drucken der Konfigurationsseite finden Sie im Dokument *Konfiguration und Setup*.

Auf dieser Seite finden Sie alle Informationen, die Sie für die Konfiguration benötigen (z.B. die IP-Adresse des EX8002). Bei TCP/IP-Installationen können Sie den DNS-Namen anstelle der IP-Adresse verwenden. Vergewissern Sie sich, dass der EX8002 auf einem DNS-Server (Domain Name Server) in Ihrem Netzwerk registriert ist. Weitere Hinweise finden Sie in der Dokumentation zu Ihrem Netzwerksystem.

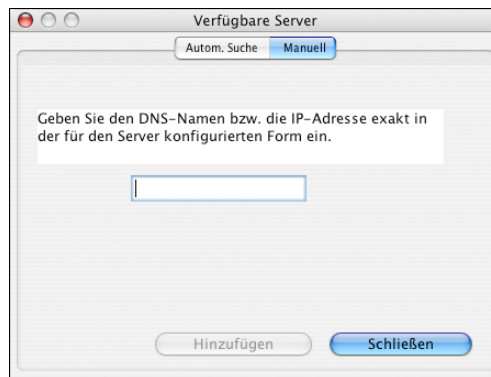
VERBINDUNG FÜR ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION, MACINTOSH EDITION, KONFIGURIEREN

- 1 Wählen Sie „Gehe zu > Programme“ und öffnen Sie auf der Festplatte des Mac OS X Computers den Ordner, in dem die Command WorkStation Software installiert wurde. Doppelklicken Sie auf das Programmsymbol „CWS Macintosh Edition“, um die Anwendung zu starten.

Das Dialogfenster „Verfügbare Server“ wird angezeigt. In ihm werden alle Server angezeigt, die im lokalen Teilnetz gefunden werden.



- 2 Falls kein EX8002 gefunden wird, können Sie auf der Registerkarte „Manuell“ einen DNS-Namen oder eine IP-Adresse eingeben, nach dem/der gesucht werden soll. Klicken Sie auf „Hinzufügen“, um den Server der Liste der verfügbaren Server hinzuzufügen.



Öffnen Sie, wenn bei der manuellen Suche kein EX8002 gefunden wird, die Registerkarte „Autom. suchen“ und klicken Sie auf „Erweitert“, um entweder einen Bereich von IP-Adressen zu durchsuchen oder einen Server anhand von IP-Adresse und Teilnetzmaske zu suchen.

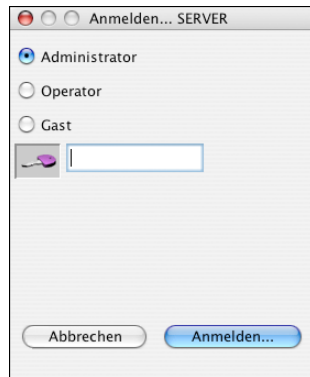
In der Liste „Verfügbare Server“ werden alle gefundenen Server aufgelistet.

- 3 Markieren Sie den EX8002, den Sie verwenden wollen, und klicken Sie auf „Hinzufügen“.
- Der gewählte EX8002 wird im Fenster „Serverliste“ angezeigt.



- 4 **Klicken Sie auf den Namen des Servers, um ihn zu markieren.
Klicken Sie danach auf das Schlüsselsymbol oder auf „Anmelden“.**

Daraufhin wird das Dialogfenster „Anmelden“ angezeigt.



- 5 **Aktivieren Sie zunächst die Option „Administrator“, „Operator“ oder „Gast“, geben Sie danach das entsprechende Kennwort in das Feld rechts neben dem Schlüsselsymbol ein und klicken Sie auf „Anmelden“.**

Der Computer wird mit dem Druckserver verbunden.

Weitere Hinweise zum Festlegen von Kennwörtern und zum standardmäßigen Administratorkennwort für den EX8002 finden Sie im Dokument [Konfiguration und Setup](#).

Wenn Sie die Verbindung von der Anwendung Command WorkStation zum EX8002 ändern wollen, müssen Sie den Eintrag für den EX8002 aus der Serverliste löschen und die Verbindung neu konfigurieren.

Verwenden der Anwendung Command WorkStation, Macintosh Edition

Nachdem Sie die Anwendung Command WorkStation installiert und konfiguriert haben, können Sie mit ihr Aufträge auf dem EX8002 überwachen und verwalten.



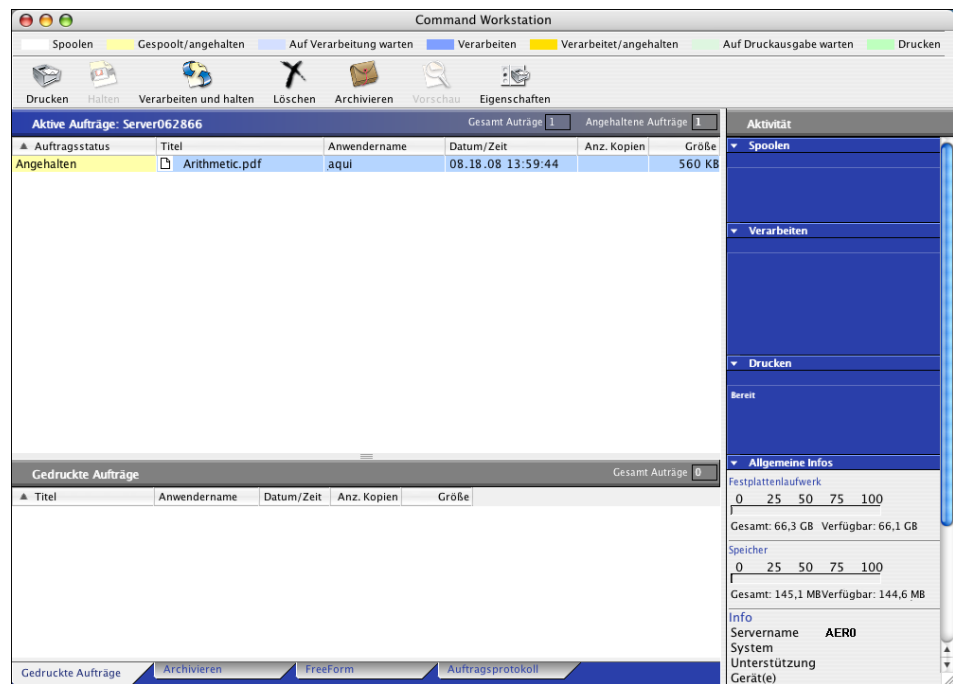
Detaillierte Anleitungen für die Funktionen der Anwendung Command WorkStation finden Sie in der Online-Hilfe der Anwendung.

AUF ONLINE-HILFE DER ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION ZUGREIFEN

1 Starten Sie die Anwendung Command WorkStation.

Markieren Sie den gewünschten EX8002 in der Serverliste und melden Sie sich an.

Weitere Hinweise zum Festlegen von Kennwörtern und zum standardmäßigen Administratorkennwort für den EX8002 finden Sie im Dokument *Konfiguration und Setup*.



2 Wählen Sie „Hilfe“ im Menü „Hilfe“.

Zusätzliche Funktionen

In den folgenden Abschnitten werden zusätzliche Funktionen der Anwendung Command WorkStation beschrieben, die in der Online-Hilfe nicht behandelt werden.

Anwenderauthentisierung

Wird beim Setup des EX8002 die Funktion für die Anwenderauthentisierung aktiviert, muss ein Anwender im Druckertreiber einen Anwendernamen und das passende Kennwort eingeben, damit er einen Auftrag zum Drucken an den EX8002 senden kann. Die Optionen, die in der Anwendung Command WorkStation für die Auftragsverwaltung angeboten werden, hängen in diesem Fall davon ab, ob die Anmeldung am EX8002 als Administrator, als Operator oder als Gast erfolgt.

Weitere Hinweise zum Einrichten von Anwenderkonten und Anwendergruppen und zum Aktivieren der Funktion für die Authentisierung mithilfe der Komponente Configure der WebTools finden Sie im Dokument *Konfiguration und Setup*. Hinweise zu den Optionen für die Anwenderauthentisierung im Druckertreiber finden Sie im Dokument *Drucken*.

Gemischte Medien

Der Bereich „Gemischte Medien“ bietet Ihnen die Möglichkeit, ein Auftragsdokument in Kapitel zu unterteilen, ausgewählte Seitenbereiche auf unterschiedlichen Medientypen zu drucken sowie Leerseiten und Registerseiten mit beschrifteten Tabs zwischen Dokumentseiten einzufügen.

Für Aufträge mit gemischten Medien gelten die folgenden Richtlinien und Einschränkungen:

- Im Bereich „Gemischte Medien“ dürfen Sie keine Einstellungen vornehmen, die mit den Einstellungen für Medientyp, Papiergröße und Finishing in Konflikt stehen, die in anderen Bereichen des Fensters „Auftrageigenschaften“ oder im Druckertreiber vorgenommen wurden.
- Wenn zwei oder mehr Einstellungen für gemischte Medien miteinander in Konflikt stehen, werden die Namen dieser Einstellungen im Bereich „Gemischte Medien“ rot hervorgehoben, damit Sie den Konflikt beheben können.
- Wenn Sie (an anderen Stellen im Fenster „Auftrageigenschaften“ oder im Druckertreiber) Einstellungen für Druckoptionen vornehmen, nachdem Sie im Bereich „Gemischte Medien“ Einstellungen vorgenommen haben, können diese späteren Festlegungen zu Konflikten mit den seitenspezifischen Einstellungen für die gemischten Medien führen. Sie müssen in diesem Fall die Konflikte beheben, indem Sie andere Einstellungen für die Druckoptionen wählen oder bestimmte Einstellungen im Bereich „Gemischte Medien“ revidieren.
- Wenn auf dem Ausgabegerät (Kopierer/Drucker) Zähler konfiguriert sind, werden zwischen Dokumentseiten eingefügte Leerseiten als gedruckte Seiten gewertet.

Die spezifischen Funktionen des EX8002 werden in den nachfolgenden Anleitungen beschrieben.

HINWEIS: Die Vorgehensweisen zum Definieren der Einstellungen für gemischte Medien sind in der Macintosh und der Windows Edition der Anwendung Command WorkStation ähnlich; die Anleitungen für Mac OS enthalten aber keine Abbildungen. Weitere Hinweise finden Sie auf [Seite 23](#).

EINSTELLUNGEN FÜR GEMISCHTE MEDIEN DEFINIEREN

- 1 Markieren Sie einen gespoolten/angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ und wählen Sie „Eigenschaften“ im Menü „Aktionen“. Sie können alternativ auch auf den Auftrag doppelklicken oder mit der rechten Maustaste auf den Auftrag klicken und „Eigenschaften“ im eingeblendeten Kontextmenü wählen.
- 2 Klicken Sie auf das Symbol „Medium“ und blättern Sie nach unten zum Bereich „Gemischte Medien“.

Im Bereich „Gemischte Medien“ werden sämtliche bereits festgelegten Medieneinstellungen angezeigt; der Bereich umfasst Optionen zum Definieren, Ändern und Entfernen von Einstellungen.

- 3 Geben Sie in das Feld „Kapitelstartseite(n)“ die Nummer jeder Seite ein, mit der ein neues Kapitel beginnen soll.

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

HINWEIS: Die erste Dokumentseite muss nicht explizit als Kapitelstartseite definiert werden. Die Seitennummern richten sich nach der Nummerierung im Originaldokument. Wenn Sie die Option „Kapitelstartseite(n)“ verwenden wollen, müssen alle Medien, die für ein bestimmtes Kapitel definiert werden, dieselben Abmessungen haben (d. h. alle übereinstimmend z. B. die Größe „Letter“, „11x17“ oder „A4“ aufweisen).

- 4 Aktivieren Sie die Option „Jedes Kapitel als separates Finishing-Set definieren“, um die Optionen für die Weiterverarbeitung (z. B. Heften oder exemplarweises Drucken) getrennt auf jedes mit der Option „Kapitelstartseite(n)“ erzeugte Kapitel anzuwenden.

HINWEIS: Auf Kapitel, die verschiedene große Seiten enthalten (z. B. „US Letter“ und „A4“), können nicht alle Finishing-Optionen angewendet werden.

- 5 Klicken Sie auf „Titel/Abschluss definieren“, um die Eigenschaften für das Titelblatt und das Abschlussblatt zu definieren.

Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt [Einstellungen für Titel-/Abschlussblatt definieren](#) auf Seite 47.

- 6 Klicken Sie auf „Neuer Seitenbereich“, um Eigenschaften für Einzelseiten oder Seitenbereiche zu definieren.

Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt [Medien für bestimmte Seiten definieren](#) auf Seite 48.

- 7 Klicken Sie auf „Neues Register“, um Registerseiten einzufügen.

Das Fenster „Register einfügen“ wird angezeigt. Weitere Hinweise zum Festlegen von Registerseinstellungen finden Sie auf [Seite 49](#).

HINWEIS: Für ausgeschossene Aufträge wird das Einfügen von Registerseiten nicht unterstützt.

8 Klicken Sie auf „Neuer Einleger“, um Leerseiten einzufügen.

Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt [Leerseiten einfügen](#) auf Seite 48.

9 Markieren Sie eine aktuelle Definition in der Liste der Einträge für gemischte Medien und klicken Sie auf „Bearbeiten“ oder „Löschen“, um den markierten Eintrag zu ändern bzw. zu löschen.

Geben Sie, nachdem Sie auf „Bearbeiten“ geklickt haben, die neuen Einstellungen für die Definition ein und klicken Sie auf „Ändern“.

10 Klicken Sie auf „OK“, nachdem Sie die Definition der Einstellungen für die gemischten Medien beendet haben, um das Dialogfenster „Auftragsseigenschaften“ mit dem Bereich „Gemischte Medien“ zu schließen.

Die Einstellungen für die gemischten Medien werden auf den Auftrag angewendet.

HINWEIS: Sie können in der Auswahlliste des Bereichs „Gemischte Medien“ bis zu 100 unterschiedliche Einstellungen speichern.

EINSTELLUNGEN FÜR TITEL-/ABSCHLUSSBLATT DEFINIEREN

1 Klicken Sie im Bereich „Gemischte Medien“ auf „Titel/Abschluss definieren“.

Daraufhin wird das Fenster „Medium für Titel-/Abschlussblatt“ angezeigt.

2 Aktivieren Sie die Option „Gleiche Einstellungen für Titel- und Abschlussblatt“, wenn für das Titelblatt und das Abschlussblatt dieselben Einstellungen verwendet werden sollen. Aktivieren Sie die Option „Titelblatt“ oder „Abschlussblatt“, wenn die Einstellungen für das Titel- und das Abschlussblatt separat vorgenommen werden sollen.

3 Wählen Sie die gewünschten Einstellungen für die angebotenen Optionen.

4 Legen Sie mithilfe der Option „Titel-/Abschlussblattmodus“ fest, wie das Titel-/Abschlussblatt bedruckt werden soll. Sie können festlegen, dass das Titel-/Abschlussblatt nur auf der Vorderseite, nur auf der Rückseite oder auf beiden Seiten bedruckt werden soll.

5 Wählen Sie das gewünschte Medium im Menü „Paper Catalog“.

Sie können auch auf „Wählen“ klicken, um das Fenster „Paper Catalog“ zu öffnen. Markieren Sie hier das gewünschte Medium und klicken Sie auf „OK“.

Das gewählte Medium wird im Fenster „Medium für Titel-/Abschlussblatt“ angezeigt.

Weitere Hinweise zu Paper Catalog finden Sie auf [Seite 53](#).

6 Klicken Sie auf „OK“, um zum Ausgangsbereich „Gemischte Medien“ zurückzukehren.



Die Einstellungen im Dialogfenster „Medium für Titel-/Abschlussblatt“ haben Vorrang vor den Einstellungen, die im Dialogfenster „Medium für Seite/Seitenbereich“ festgelegt werden.

MEDIEN FÜR BESTIMMTE SEITEN DEFINIEREN

- 1 **Klicken Sie im Bereich „Gemischte Medien“ auf „Neuer Seitenbereich“.**

Das Fenster „Medium für Seite/Seitenbereich“ wird angezeigt.

- 2 **Trennen Sie Seitennummern und Seitenbereiche durch Kommas (z.B.: 3,9-14,18).**

- 3 **Wählen Sie die gewünschten Einstellungen für die angebotenen Optionen.**

Wenn Sie der Rückseite eines Duplexbogens einen neuen Medientyp zuordnen, wird eine leere Seite eingefügt, um den zugehörigen Seiteninhalt auf die Vorderseite des nächsten Bogens zu zwingen.

- 4 **Wählen Sie das gewünschte Medium im Menü „Paper Catalog“.**

Sie können auch auf „Wählen“ klicken, um das Fenster „Paper Catalog“ zu öffnen. Markieren Sie hier das gewünschte Medium und klicken Sie auf „OK“.

Das gewählte Medium wird im Fenster „Medium für Seite/Seitenbereich“ angezeigt.

Weitere Hinweise zu Paper Catalog finden Sie auf [Seite 53](#).

- 5 **Klicken Sie nach jeder Medieneinstellung, die Sie vornehmen, auf „Definition hinzufügen“.**
- 6 **Klicken Sie auf „Schließen“, um zum Ausgangsbereich „Gemischte Medien“ zurückzukehren.**

LEERSEITEN EINFÜGEN

- 1 **Klicken Sie im Bereich „Gemischte Medien“ auf „Neuer Einleger“.**

Das Fenster „Leerseite/-bogen einfügen“ wird angezeigt.

- 2 **Geben Sie an, ob die Leerseite vor oder nach der Zielseite eingefügt werden soll. Zielseite kann die erste Seite des Dokuments, die letzte Seite des Dokuments oder eine bestimmte nummerierte Seite sein.**

- 3 **Nehmen Sie alle weiteren erforderlichen Einstellungen für die Leerseite vor.**

- 4 **Wählen Sie das gewünschte Medium im Menü „Paper Catalog“.**

Sie können auch auf „Wählen“ klicken, um das Fenster „Paper Catalog“ zu öffnen. Markieren Sie hier das gewünschte Medium und klicken Sie auf „OK“.

Das gewählte Medium wird im Fenster „Leerseite/-bogen einfügen“ angezeigt.

Weitere Hinweise zu Paper Catalog finden Sie auf [Seite 53](#).

- 5 **Klicken Sie nach jeder Seite, die Sie definieren, auf „Einfügen“.**
- 6 **Klicken Sie auf „Schließen“, um zum Ausgangsbereich „Gemischte Medien“ zurückzukehren.**

Option „Neues Register“

Mit der Option „Neues Register“ können Sie veranlassen, dass in einen Auftrag automatisch Registerseiten eingefügt werden. Mit der Funktion können verschiedene Größen und Arten von Registermedien verarbeitet werden. Sie können den Wortlaut und die Attribute der Texte ändern, die auf den Tabs der Registerseiten erscheinen sollen.

HINWEIS: Für ausgeschossene Aufträge wird das Einfügen von Registerseiten nicht unterstützt.

HINWEIS: Wenn Sie Zähler für das Digitaldrucksystem konfigurieren, werden gedruckte Registerseiten als Schwarzweißseiten gezählt, sofern das Farbmanagement so eingerichtet wurde, dass nur schwarzer Toner benutzt wird. Für einen Auftrag nicht verwendete Registerseiten eines Registersets werden nicht als gedruckte Seiten gewertet.

REGISTERSEITEN EINFÜGEN

- 1 Markieren Sie einen gespoolten/angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ und wählen Sie „Eigenschaften“ im Menü „Aktionen“. Sie können alternativ auch auf den Auftrag doppelklicken oder mit der rechten Maustaste auf den Auftrag klicken und „Eigenschaften“ im eingeblendeten Kontextmenü wählen.
- 2 Klicken Sie auf das Symbol „Medium“ und blättern Sie nach unten zum Bereich „Gemischte Medien“.
- 3 Klicken Sie im Bereich „Gemischte Medien“ auf „Neues Register“.

Das Fenster „Register einfügen“ wird angezeigt.

- 4 Geben Sie in das Feld „Register pro Set“ die Anzahl der Registerseiten ein, die im verwendeten Registerset enthalten sind.

Mit dieser Einstellung wird sichergestellt, dass der Registertext an der richtigen Position auf dem jeweiligen Tab gedruckt wird. Beispielsweise unterscheiden sich die Registerpositionen bei einem Set mit zehn Registerseiten von den Registerpositionen bei einem Set mit fünf Registerseiten.

- 5 Nehmen Sie alle weiteren erforderlichen Einstellungen für das Registermedium vor.

Die Werte für die Papiergröße beziehen sich auf die Maße des Mediums einschließlich des Tabs.

HINWEIS: Weder der EX8002 noch das Digitaldrucksystem ist in der Lage, die genauen Tabpositionen zu erkennen. Sie müssen daher die Dokumente so erstellen und die Objekte so wählen, dass sich das Druckbild nicht außerhalb des für einen Tab vorgesehenen Bereichs befindet.

6 Wählen Sie das gewünschte Medium im Menü „Paper Catalog“.

Sie können auch auf „Wählen“ klicken, um das Fenster „Paper Catalog“ zu öffnen. Markieren Sie hier das gewünschte Medium und klicken Sie auf „OK“.

Weitere Hinweise zu Paper Catalog finden Sie auf [Seite 53](#).

7 Geben Sie in das Feld „Einzufügende Register“ die Anzahl der benötigten Registerseiten ein und klicken Sie auf „Einfügen“, um die Attribute für den Registertext festzulegen.

8 Aktivieren Sie die Option „Gleiche Textattribute für alle Register“, wenn für alle Registerseiten dieselben Textattribute verwendet werden sollen.

9 Klicken Sie im Bereich „Textattribute“ auf die Abwärtspfeile rechts neben einem Attribut (Schrift, Größe, Textdrehung und Textausrichtung), um das jeweilige Einblendmenü zu öffnen, und wählen Sie die gewünschte Einstellung.

10 Geben Sie an, an welcher Stelle die jeweilige Registerseite in das Dokument eingefügt werden soll.

- Geben Sie in das Feld „Seite“ die Nummer der Seite ein, bei der die Registerseite eingefügt werden soll.
- Aktivieren Sie die Option „Vor“, wenn die Registerseite vor der gewählten Dokumentseite eingefügt werden soll; deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn die Registerseite hinter der gewählten Seite in das Dokument eingefügt werden soll.

HINWEIS: Wenn Sie bei einem Duplexauftrag eine Registerseite zwischen einer Dokumentseite mit einer ungeraden Seitennummer und einer Dokumentseite mit einer geraden Seitennummer einfügen, wird die Registerseite nach der Seite mit der ungeraden Seitennummer auf dem aktuellen Bogen gedruckt und die Dokumentseite mit der geraden Seitennummer auf den nächsten Bogen verschoben.

11 Geben Sie in das Feld „Registertext“ den gewünschten Text für den jeweiligen Tab ein.

Sie können bei Bedarf die Textattribute für jeden Tab individuell festlegen.

12 Klicken Sie auf „OK“, um das Fenster „Register einfügen“ zu schließen, nachdem Sie den Registertext eingegeben haben.

In der Auswahlliste im Bereich „Gemischte Medien“ werden die aktuellen Einstellungen für die Registerseiten angezeigt.

13 Markieren Sie in der Auswahlliste den Eintrag einer Registerseite und klicken Sie auf „Bearbeiten“, wenn Sie die Medieneinstellungen für die Registerseite ändern wollen.

14 Klicken Sie auf „OK“, um das Fenster „Auftragseigenschaften“ mit dem Bereich „Gemischte Medien“ zu schließen und die gewählten Einstellungen auf den Auftrag anzuwenden.

Fehlerbehebung



In den folgenden Abschnitten finden Sie Hinweise zur Behebung genereller Verbindungs- und Softwareprobleme bei der Anwendung Command WorkStation. Weitere Hinweise zur Fehlerbehebung finden Sie in der Hilfe zur Anwendung Command WorkStation.

Keine Verbindung zum EX8002 in Anwendung Command WorkStation

Benachrichtigen Sie den Netzwerkadministrator, wenn Sie keine Verbindung zum EX8002 herstellen können oder der EX8002 auf Ihrem Computer nicht gefunden wird. Er muss möglicherweise Fehler bei Ihrer Netzwerkverbindung beheben und Einstellungen auf den Servern überprüfen, die Sie zum Drucken verwenden. Falls Einstellungen geändert wurden, muss der EX8002 u. U. neu konfiguriert werden.

Wenn Sie mit einem anderen Dienstprogramm eine Verbindung zum EX8002 herstellen können, müssen Sie u. U. die Verbindung der Anwendung Command WorkStation zum EX8002 neu konfigurieren (siehe [Seite 41](#)).

Drucken Sie eine Testseite, wenn Sie den EX8002 konfiguriert und die Client-Computer und Netzwerkservers entsprechend den Anleitungen im Dokument *Konfiguration und Setup* eingerichtet haben. Bitten Sie den Netzwerkadministrator, die Netzwerkverbindung zu überprüfen, wenn zwar die Testseite, nach wie vor aber kein Auftrag über das Netzwerk gedruckt werden kann.

Keine Reaktion der Anwendung Command WorkStation

Führen Sie die Schritte der folgenden Anleitungen aus, wenn die Anwendung Command WorkStation nicht reagiert.

ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION WEGEN FEHLENDER AKTUALISIERUNG DER INFORMATIONEN NEU STARTEN

- 1 Melden Sie sich ab und beenden Sie die Anwendung Command WorkStation.
- 2 Starten Sie die Anwendung Command WorkStation oder den Computer neu.

Wenn die Informationen in den Fenstern der Anwendung Command WorkStation nicht aktualisiert werden, in den Fenstern keine Auftragsdaten angezeigt werden und auch das Klicken mit der Maus keine Auswirkung hat (d.h., wenn Sie keine Auftragsdaten und/oder kein Fenster aktivieren können, kein Kontextmenü durch Klicken bei gedrückter Taste Ctrl öffnen können und auch keine Option in einem Menü wählen können), ist der EX8002 ausgeschaltet oder die Kommunikation im Netzwerk gestört.

BEENDEN DER ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION ERZWINGEN

- 1 Drücken Sie die Tastenkombination Wahltaste-Befehlstaste-Esc und erzwingen Sie im nachfolgenden Dialogfenster das Schließen der Anwendung Command WorkStation.
- 2 Ziehen Sie das Netzkabel vom EX8002 ab und schließen Sie es wieder an; versuchen Sie danach, ob sich die Test- oder die Konfigurationsseite drucken lässt.
- 3 Ist das Drucken nicht möglich, veranlassen Sie den Neustart des EX8002.

PAPER CATALOG

Paper Catalog bietet eine systemweite Katalogdatenbank, in der die Attribute aller für den EX8002 verfügbaren Medien gespeichert sind. Dieser Datenbank der Komponente Paper Catalog können jederzeit eigene Einträge hinzugefügt werden, in denen die Attribute zusätzlicher Medien in beliebiger Kombination definiert sein können. Außerdem können alle Medienattribute angepasst werden, die in einem Medieneintrag enthalten sind. Alle in der Datenbank definierten Medien können zum Drucken von Aufträgen verwendet werden.

Installieren von Paper Catalog

Die Komponente Paper Catalog wird standardmäßig zusammen mit der Anwendung Command WorkStation installiert.

Die Anleitung zum Installieren der Anwendung Command WorkStation, Windows Edition, finden Sie auf [Seite 16](#). Hinweise zum Konfigurieren der Anwendung Command Workstation finden Sie im Abschnitt [Konfigurieren der Verbindung zum EX8002](#) auf Seite 17.



Ausführliche Anleitungen für Standardfunktionen der Anwendung Command WorkStation finden Sie in der Online-Hilfe zu dieser Anwendung. Die Anleitung für den Zugriff auf die Online-Hilfe der Anwendung Command WorkStation finden Sie auf [Seite 20](#).

Verwenden von Paper Catalog Medieneinträgen für Aufträge

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie vorgehen müssen, um für einen Druckauftrag ein Medium zu verwenden, das in der Katalogdatenbank der Komponente Paper Catalog definiert ist. Grundsätzlich können Sie über die folgenden Schnittstellen auf die Komponente Paper Catalog zugreifen:

- Command WorkStation, Windows Edition
- Fenster „Auftrags Eigenschaften“ der Anwendung Command WorkStation
- Bereich „Gemischte Medien“ der Anwendung Command WorkStation
- Hot Folders
- Option „Compose“
- Druckertreiber (Anleitung siehe Dokument [Drucken](#))

HINWEIS: Bei den folgenden Anleitungen wird davon ausgegangen, dass ein Administrator in der Komponente Paper Catalog bereits einen oder mehrere Medieneinträge definiert hat. Hinweise zum Definieren von Einträgen in der Komponente Paper Catalog finden Sie im Abschnitt [Einrichten von Paper Catalog](#) auf Seite 55.

AUF PAPER CATALOG ZUGREIFEN - ÜBER ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION, WINDOWS EDITION

- Markieren Sie einen gespoolten/angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ der Anwendung Command WorkStation, Windows Edition, und wählen Sie „Paper Catalog“ im Menü „Server“.

AUF PAPER CATALOG ZUGREIFEN - ÜBER FENSTER „AUFTRAGSEIGENSCHAFTEN“

- 1 Markieren Sie einen gespoolten/angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ und wählen Sie „Eigenschaften“ im Menü „Aktionen“ der Anwendung Command WorkStation.
- 2 Klicken Sie im Fenster „Auftragseigenschaften“ auf das Symbol „Medium“.
- 3 Wählen Sie das gewünschte Medium im Menü „Paper Catalog“.

HINWEIS: Wenn Sie einen Medieneintrag wählen und danach im Fenster „Auftragseigenschaften“ die Seitengröße (oder ein anderes dem Medieneintrag zugeordnetes Attribut) ändern, wird die Katalogzuordnung aufgehoben. Im Fenster „Auftragseigenschaften“ wird in diesem Fall die Einstellung „Nichts definiert“ im Menü „Paper Catalog“ angezeigt.

AUF PAPER CATALOG ZUGREIFEN - ÜBER BEREICH „GEMISCHTE MEDIEN“

- 1 Markieren Sie einen gespoolten/angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ und wählen Sie „Eigenschaften“ im Menü „Aktionen“. Sie können alternativ auch auf den Auftrag doppelklicken oder mit der rechten Maustaste auf den Auftrag klicken und „Eigenschaften“ im eingeblendeten Kontextmenü wählen.
- 2 Klicken Sie im Fenster „Auftragseigenschaften“ auf das Symbol „Medium“ und blättern Sie auf der geöffneten Seite nach unten zum Bereich „Gemischte Medien“.
- 3 Wählen Sie im Fenster „Medium für Seite/Seitenbereich“ oder „Leerseite/-bogen einfügen“ im Menü „Paper Catalog“ den Eintrag für das gewünschte Medium.

Weitere Hinweise zum Bereich „Gemischte Medien“ finden Sie im Abschnitt [Gemischte Medien](#) auf Seite 23.

AUF PAPER CATALOG ZUGREIFEN - IN COMPOSE

- Markieren Sie einen gespoolten/angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ und wählen Sie „Compose“ im Menü „Aktionen“. Wählen Sie danach „Paper Catalog“ im Menü „Datei“ der Komponente Compose.



Weitere Hinweise zu Compose finden Sie in der Online-Hilfe zu Compose. Die Online-Hilfe enthält auch Anleitungen dafür, wie Sie Einträge der Katalogdatenbank auf einen Auftrag anwenden.

AUF PAPER CATALOG ZUGREIFEN - IN HOT FOLDERS

- 1 Aktivieren Sie im Fenster mit den Merkmalen für den überwachten Ordner die Option „Auftragseinstellungen“ und klicken Sie auf „Definieren“.
- 2 Klicken Sie im Fenster mit den Auftragseigenschaften auf das Symbol „Medium“ und wählen Sie das gewünschte Medium im Menü „Paper Catalog“.
- 3 Sie können auch auf „Wählen“ klicken, um das Fenster „Paper Catalog“ zu öffnen. Markieren Sie hier das gewünschte Medium und klicken Sie auf „OK“.
- 4 Klicken Sie auf „OK“, um zum Fenster „Auftragseigenschaften“ der Anwendung Hot Folders zurückzukehren.

Einrichten von Paper Catalog

Im Folgenden werden die Einzelfunktionen der Komponente Paper Catalog beschrieben.

HINWEIS: Die Medieneinträge und Einstellungen in der Katalogdatenbank können nur von einem Administrator konfiguriert und bearbeitet werden.

Verwalten von Medieneinträgen

Führen Sie die Schritte der nachfolgenden Anleitungen aus, wenn Sie einen Medieneintrag in der Katalogdatenbank erstellen, duplizieren, bearbeiten oder löschen wollen.

NEUEN MEDIENEINTRAG ERSTELLEN

- 1 Wählen Sie „Paper Catalog“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.

Daraufhin wird das Hauptfenster der Komponente Paper Catalog angezeigt.

- 2 Wählen Sie „Neues Papier“ im Menü „Datei“ oder klicken Sie auf das Symbol „Neu“ .

- 3 Legen Sie im Fenster „Neues Medium“ die gewünschten Attribute für den neuen Medieneintrag fest.

Markieren Sie zunächst die Zeile für das gewünschte Attribut und klicken Sie danach in der Spalte „Wert“ rechts auf die markierte Attributzeile. Daraufhin wird ein Einblendmenü oder ein Texteingabefeld eingeblendet.

Weitere Hinweise zu den Attributen finden Sie im Abschnitt [Festlegen von Medienattributen in Paper Catalog](#) auf Seite 60.

- 4 Klicken Sie auf „OK“.

Der neue Eintrag wird nun im Hauptfenster der Komponente Paper Catalog angezeigt; er erhält einen weißen Hintergrund.

VORHANDENEN MEDIENEINTRAG DUPLIZIEREN

1 Wählen Sie „Paper Catalog“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.

2 Markieren Sie den Medieneintrag, den Sie duplizieren wollen.

3 Wählen Sie „Neues Papier“ im Menü „Datei“ oder klicken Sie auf das Symbol „Neu“  .

Der duplizierte Eintrag wird an das Ende der Liste gestellt.

Führen Sie die Schritte der folgenden Anleitung aus, um den Medieneintrag anzupassen.

VORHANDENEN MEDIENEINTRAG BEARBEITEN - IM HAUPTFENSTER VON PAPER CATALOG

1 Wählen Sie „Paper Catalog“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.

2 Markieren Sie den Eintrag, den Sie bearbeiten wollen.

Bearbeitbare Einträge sind am weißen Hintergrund zu erkennen.

3 Klicken Sie auf die Eingabezeile eines Attributs, um das zugehörige Einblendmenü oder Texteingabefeld einzublenden. Wählen Sie danach die gewünschte neue Einstellung für das Attribut bzw. geben Sie den neuen Attributwert ein.

Alle Änderungen werden automatisch gespeichert.

Weitere Hinweise zu den Attributen finden Sie im Abschnitt [Festlegen von Medienattributen in Paper Catalog](#) auf Seite 60.

VORHANDENEN MEDIENEINTRAG BEARBEITEN - IM FENSTER „MEDIUM BEARBEITEN“

1 Wählen Sie „Paper Catalog“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.

2 Markieren Sie den Eintrag, den Sie bearbeiten wollen.

Bearbeitbare Einträge sind am weißen Hintergrund zu erkennen.

3 Klicken Sie auf das Symbol „Eigenschaften“  oder wählen Sie „Papiereigenschaften“ im Menü „Bearbeiten“.

Das Fenster „Medium bearbeiten“ wird angezeigt.

4 Markieren Sie im Dialogfenster „Medium bearbeiten“ zunächst die Zeile für das Attribut, das Sie bearbeiten wollen, und klicken Sie danach in der Spalte „Wert“ rechts auf die markierte Attributzeile. Daraufhin wird ein Einblendmenü oder ein Texteingabefeld eingeblendet.

Wählen Sie die gewünschte neue Einstellung für das Attribut bzw. geben Sie den gewünschten neuen Attributwert in das Texteingabefeld ein.

Weitere Hinweise zu den Attributen finden Sie im Abschnitt [Festlegen von Medienattributen in Paper Catalog](#) auf Seite 60.

Wiederholen Sie die Schritte 2 und 3 für jedes Attribut, das Sie bearbeiten wollen.

5 Klicken Sie auf „OK“.

VORHANDENEN MEDIENEINTRAG LÖSCHEN

- 1 Wählen Sie „Paper Catalog“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.
- 2 Markieren Sie den Eintrag, den Sie löschen wollen.
- 3 Klicken Sie auf das Symbol „Löschen“  oder wählen Sie „Löschen“ im Menü „Bearbeiten“.

Sie werden gefragt, ob Sie den Eintrag wirklich löschen wollen.

- 4 Klicken Sie zur Bestätigung auf „Ja“.

Verwalten von Katalogen

Sie können Kataloge mit Medieneinträgen auf folgende Arten verwalten:

- Sie können den aktuellen Katalog von Medieneinträgen durch einen anderen Katalog ersetzen.
- Sie können in die Medieneinträge des aktuellen Katalogs die Medieneinträge eines anderen Katalogs importieren.
- Sie können die Medieneinträge des aktuellen Katalogs an einen Speicherort Ihrer Wahl exportieren.
- Sie können den aktuellen Katalog auf die werkseitig definierten Standardeinträge und Standardattribute zurücksetzen.

AKTUELLEN KATALOG DURCH ANDEREN KATALOG ERSETZEN

HINWEIS: Archivieren Sie die Medieneinträge des aktuellen Katalogs, indem Sie sie exportieren, bevor Sie den aktuellen Katalog durch einen anderen Katalog ersetzen.

- 1 Wählen Sie „Paper Catalog“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.
- 2 Wählen Sie „Katalog ersetzen“ im Menü „Datei“.
- 3 Navigieren Sie auf Ihrem Computer oder im Netzwerk zum gewünschten neuen Katalog (Datenbankdatei im .xml-Format), markieren Sie den Katalog und klicken Sie auf „Öffnen“.

Sie werden gefragt, ob Sie den vorhandenen aktuellen Katalog wirklich ersetzen wollen.

- 4 Klicken Sie zur Bestätigung auf „Ja“.

MEDIENEINTRÄGE EINES ANDEREN KATALOGS IN AKTUELLE MEDIENEINTRÄGE MISCHEN

- 1 Wählen Sie „Paper Catalog“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.
- 2 Wählen Sie „Katalog mischen“ im Menü „Datei“.
- 3 Navigieren Sie auf Ihrem Computer oder im Netzwerk zu dem Katalog (Datenbankdatei im .xml-Format), dessen Einträge Sie importieren wollen, markieren Sie den Katalog und klicken Sie auf „Öffnen“.

Die Medieneinträge des neu geöffneten Katalogs werden nun in die Liste der Medieneinträge des aktuellen Katalogs übernommen.

HINWEIS: Beim Mischen von Katalogen werden alle Farbprofilzuordnungen im importierten Katalog verworfen. Enthält der importierte Katalog einen Eintrag, bei dem alle Attribut-einstellungen mit den Einstellungen eines vorhandenen Eintrags im aktuellen Katalog übereinstimmen, bleibt der vorhandene Eintrag im resultierenden gemischten Katalog unverändert erhalten, d. h. der neue Eintrag aus dem externen Katalogs wird nicht importiert.

Wiederholen Sie diese Schrittfolge für alle weiteren Kataloge, deren Medieneinträge Sie mit den Medieneinträgen des aktuellen Katalogs mischen wollen.

KATALOG EXPORTIEREN

- 1 Wählen Sie „Paper Catalog“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.
- 2 Wählen Sie „Exportieren“ im Menü „Datei“.
- 3 Navigieren Sie zu dem Speicherort auf Ihrem lokalen Computer oder im Netzwerk, an dem Sie die Datenbankdatei des exportierten Katalogs erstellen wollen.
- 4 Geben Sie den Dateinamen für die Datenbankdatei ein und klicken Sie auf „Speichern“.

Der exportierte Katalog wird als Datenbankdatei im .xml-Format gespeichert. Mit dem Menübefehl „Katalog mischen“ können die Medieneinträge eines exportierten Katalogs jederzeit wieder in das Hauptfenster der Komponente Paper Catalog importiert werden.

AKTUELLEN KATALOG AUF WERKSEITIG DEFINIERTE STANDARDS ZURÜCKSETZEN

HINWEIS: Beim Zurücksetzen des aktuellen Katalogs auf die werkseitig definierten Standards gehen alle neu hinzugefügten Medieneinträge sowie alle Änderungen an Medieneinträgen verloren. Archivieren Sie den aktuellen Katalog (durch Exportieren), wenn Sie die von Ihnen angepassten Einträge speichern wollen, bevor Sie den Katalog auf die werkseitig definierten Standards zurücksetzen.

- 1 Wählen Sie „Paper Catalog“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.
- 2 Wählen Sie „Auf Werkstandards zurücksetzen“ im Menü „Datei“.

Sie werden gefragt, ob Sie den aktuellen Katalog wirklich auf die Werksstandards zurücksetzen wollen.

- 3 Klicken Sie zur Bestätigung auf „Ja“.

Festlegen der Anzeigeeoptionen

Im Fenster „Voreinstellungen“ können Sie die Maßeinheit festlegen, die für Größenangaben bestimmter Attribute verwendet werden sollen (z. B. beim Festlegen einer benutzerdefinierten Seitengröße). Diese Voreinstellung hat keine Auswirkungen auf die Werte bereits definierter Papiergrößen. Sie gilt nur für die Komponente Paper Catalog und hat innerhalb der Komponente Vorrang vor der jeweiligen Voreinstellung in der Anwendung Command WorkStation.

Sie können außerdem die Darstellung der Attributspalten im Hauptfenster der Komponente Paper Catalog für Ihre Zwecke anpassen.

MASSEINHEIT FÜR PAPER CATALOG FESTLEGEN

- 1 Wählen Sie „Paper Catalog“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.
- 2 Wählen Sie „Voreinstellungen“ im Menü „Bearbeiten“.
- 3 Legen Sie die gewünschte Größeneinheit fest.
- 4 Klicken Sie auf „OK“.

DARSTELLUNG DER ATTRIBUTSPALTEN ANPASSEN

- 1 Wählen Sie „Paper Catalog“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.
- 2 Führen Sie einen oder mehrere der folgenden Schritte aus:
 - Klicken Sie auf den Titel einer Attributspalte, wenn Sie die Liste der Medieneinträge nach diesem Attribut sortieren wollen.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Titel einer Attributspalte, wenn Sie eine weitere Spalte hinzufügen wollen. Wählen Sie im danach eingeblendeten Kontextmenü zunächst „Hinzufügen“ und im Anschluss daran das Attribut, das der Liste hinzugefügt werden soll.

Die neu hinzugefügte Spalte erscheint rechts neben der ursprünglich markierten Spalte.
 - Klicken Sie auf den Titel einer Attributspalte und bewegen Sie sie horizontal, wenn Sie die Abfolge der Attributspalten ändern wollen.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Titel einer Attributspalte und wählen Sie „Löschen“ im eingeblendeten Kontextmenü, wenn Sie die betreffende Spalte aus der Liste entfernen wollen. Sie können eine Spalte auch aus dem Hauptfenster der Komponente Paper Catalog entfernen, indem Sie ihren Titelbereich über den Rand des Fensters hinaus bewegen.

HINWEIS: Attributspalten, die von einem Administrator entfernt wurden, können Anwender, die mit dem EX8002 verbunden sind, weder beim Zugriff auf den Katalog der Komponente Paper Catalog noch bei der Papier/Fach-Zuordnung sehen. Diese Attributspalten können wiederum nur von einem Administrator wiederhergestellt bzw. hinzugefügt werden.

Festlegen von Medienattributen in Paper Catalog

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie in der Komponente Paper Catalog die Attribute für einen Medieneintrag festlegen können.

Zuordnen von Profilen

Sie können einem Medieneintrag ein bestimmtes Farbausgabeprofil zuordnen. Sie können dabei jedes Standardfarbprofil und jedes eigene (benutzerdefinierte) Farbprofil, das der Steuerung durch die ColorWise Pro Tools unterliegt, als Medienattribut verwenden.

FARBPROFIL ZU MEDIENEINTRAG ZUORDNEN

- 1 Wählen Sie „Paper Catalog“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.
- 2 Wählen Sie „Neues Papier“ im Menü „Datei“ oder klicken Sie auf das Symbol „Neu“ .

ODER

Klicken Sie auf das Symbol „Eigenschaften“ , nachdem Sie einen Medieneintrag markiert haben, den Sie bearbeiten wollen.

- 3 Legen Sie im Fenster „Neues Medium“ (bzw. „Medium bearbeiten“) die gewünschten Profilooptionen für den Medieneintrag fest.
 - **Medienfarbprofil:** Mit dieser Option legen Sie das Standardfarbprofil fest, das auf die Vorder- und die Rückseite des gewählten Mediums angewendet werden soll. Durch die Wahl eines anderen Farbprofils im Fenster „Auftrags-eigenschaften“ kann dieses Attribut überschrieben werden.
 - **Medienfarbprofil - Vorderseite:** Mit dieser Option legen Sie das Standardfarbprofil fest, das auf die Vorderseite des gewählten Mediums angewendet werden soll. Durch die Wahl eines anderen Farbprofils im Fenster „Auftrags-eigenschaften“ kann dieses Attribut überschrieben werden.
 - **Medienfarbprofil - Rückseite:** Mit dieser Option legen Sie das Standardfarbprofil fest, das auf die Rückseite des gewählten Mediums angewendet werden soll. Durch die Wahl eines anderen Farbprofils im Fenster „Auftrags-eigenschaften“ kann dieses Attribut überschrieben werden.

HINWEIS: Wenn Sie für die Option „Medienfarbprofil - Vorderseite“ oder die Option „Medienfarbprofil - Rückseite“ ein spezifisches Farbprofil wählen, werden diese Profile im Hauptfenster von Paper Catalog in der Spalte „Medienfarbprofil“ im folgenden Format angezeigt: <Farbprofil für Vorderseite>|<Farbprofil für Rückseite>.

Damit Sie die Profilnamen in voller Länge sehen können, müssen Sie möglicherweise die Spalte „Medienfarbprofil“ verbreitern.

- 4 Klicken Sie auf „OK“.

Festlegen eigener Papiergrößen

Beim Erstellen bzw. Bearbeiten eines Medieneintrags können Sie eine eigene (benutzerdefinierte) Papiergröße festlegen.

EIGENE PAPIERGRÖSSE FÜR MEDIENEINTRAG FESTLEGEN

- 1 Wählen Sie „Paper Catalog“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.
- 2 Wählen Sie „Neues Papier“ im Menü „Datei“ oder klicken Sie auf das Symbol „Neu“  .

ODER

Klicken Sie auf das Symbol „Eigenschaften“  , nachdem Sie einen Medieneintrag markiert haben, den Sie bearbeiten wollen.

- 3 Klicken Sie im Fenster „Neues Medium“ bzw. „Medium bearbeiten“ auf das Feld „Papiergröße“ und geben Sie die Maße für die eigene Papiergröße ein, die Sie für den Medieneintrag festlegen wollen.

Sie müssen die Werte für die eigene Papiergröße im Format „m x n“ eingeben (z. B. „8 x 10“).

Wenn Sie die Maße ohne Maßeinheit (Inch, mm oder Punkt) eingeben, wird die Standardmaßeinheit verwendet, die im Fenster „Voreinstellungen“ festgelegt wurde.

Wenn die Maßeinheit explizit eingegeben wird, diese aber von der Standardmaßeinheit abweicht, werden die eingegebenen Maße automatisch in die Standardmaßeinheit umgerechnet und in der Standardmaßeinheit angezeigt.

Beschreibung der Medienattribute

Die folgende Tabelle enthält Beschreibungen der Medienattribute, die Sie in Medieneinträgen definieren können.

Die Namen der Attribute werden im Hauptfenster der Komponente Paper Catalog als Titel (Kopfzeilen) der Attributspalten angezeigt. Für obligatorische Attribute werden automatisch Feldwerte generiert. Das Feld eines obligatorischen Attributs darf nicht leer sein.

Medienattribut	Beschreibung
Bedruckbare Seiten	Dies ist der Indikator dafür, ob das Medium auf der Vorder- und der Rückseite oder nur auf der Vorderseite oder nur auf der Rückseite bedruckt wird.
Beschichtung Rückseite	Dies ist der Indikator für die Art der Beschichtung auf der Bogenrückseite des Mediums.
Beschichtung Vorderseite	Dies ist der Indikator für die Art der Beschichtung auf der Bogenvorderseite des Mediums.
Beschreibung	Hier können zusätzliche beschreibende Angaben für den Medieneintrag erfasst werden (z. B. Hersteller/Lieferant, Modell, Artikelnummer und verwendeter Medientyp). Geben Sie die gewünschten Angaben in das Feld ein.
CIE Farbton	Dies ist der Indikator dafür, wie neutral, ungesättigt oder achromatisch das Medium ist. Der Farbton muss mithilfe von Werten des CIE-xyz-Koordinatensystems definiert sein. Die Koordinatenwerte (0, 0, 0) bezeichnen einen vollkommen neutralen Farbton.
CIE Lab-Farbe	Dies ist die geräteunabhängige Farbe des Mediums. Die Farbe muss mithilfe von CIE-L*a*b*-Werten definiert werden.
CIE Weißgrad	Dies ist der Indikator für die vom Medium reflektierte Gesamtlichtmenge relativ zum gesamten sichtbaren Spektrum. Der Reflexionsgrad muss mithilfe von Werten des CIE-xyz-Koordinatensystems definiert sein. Die Koordinatenwerte (100, 100, 100) bezeichnen einen vollkommenen Weißgrad.
Eigener Farbname	Dies ist die eigene (benutzerdefinierte) Bezeichnung für die Farbe des verwendeten Mediums. Verwenden Sie dieses Attribut, wenn die gewünschte Farbbezeichnung nicht im Einblendmenü des Attributs „Farbname“ enthalten ist. Geben Sie die gewünschte Farbbezeichnung in das Feld ein.
Farbname	Dies ist die Bezeichnung für die Farbe des verwendeten Mediums. Wählen Sie für transluzente Medien eine Option mit dem Zusatz „Transparent“.
Gewicht (g/m²)	Dies ist das Gewicht des verwendeten Mediums in „g/m²“ (Gramm pro Quadratmeter). In Nordamerika wird das Grundgewicht der meisten Papiertypen und -sorten in „lb“ (Pounds) angegeben. Für die Umrechnung in g/m² muss das Basisgewicht mit dem Umrechnungsfaktor des jeweiligen Mediums multipliziert werden. - Für „Blanks“: Multiplikation mit 2,28. - Für „Blotter“: Multiplikation mit 3,08. - Für „Bond“, „Ledger“, „Manifold“, „Onion Skin“, „Duplicator“ und „Safety“: Multiplikation mit 3,76. - Für „Cover Papers“: Multiplikation mit 2,70. - Für „Index Bristol“: Multiplikation mit 1,81. - Für „Printing Bristol“ und „Wedding Bristol“: Multiplikation mit 2,19. - Für „Tagboard“ und „Newsprint“: Multiplikation mit 1,63. - Für „Uncoated Book“, „Coated Book“, „Text Book“ und „Label“: Multiplikation mit 1,48. Beispiel: Das metrische Gewicht eines Bond-Schreibpapiers mit dem Grundgewicht 50lb errechnet sich wie folgt: Grundgewicht x Umrechnungsfaktor = 50 x 3,76 = 188 g/m²

Medienattribut	Beschreibung
Glanzgrad Rückseite	Dies ist (in Prozent) der Anteil des Lichts, der bei einem Einfallswinkel von 75 Grad von der Rückseite des Mediums reflektiert wird. Je höher dieser Prozentwert liegt, um so höher ist der Glanzgrad.
Glanzgrad Vorderseite	Dies ist (in Prozent) der Anteil des Lichts, der bei einem Einfallswinkel von 75 Grad von der Vorderseite des Mediums reflektiert wird. Je höher dieser Prozentwert liegt, um so höher ist der Glanzgrad.
Grad	Dies ist die Kennziffer (zwischen 1 und 5) für die Oberflächenqualität des Mediums. Dabei gelten die folgenden Richtlinien: 1 Glanzpapier, gestrichen 2 Mattpapier, gestrichen 3 Glanzpapier (Rolle), gestrichen 4 Naturpapier, weiß 5 Naturpapier, gelblich
Helligkeit	Dies ist der Reflexionsgrad des verwendeten Mediums. Sie können Werte im Bereich von 0% (niedriger Reflexionsgrad) bis 100% (hoher Reflexionsgrad) eingeben.
Lochung	Dies ist die Art der Lochung (sofern vorhanden) des verwendeten Mediums.
Maserungsrichtung	Dies ist die Richtung der Papiermaserung des verwendeten Mediums. Zur Auswahl stehen die folgenden Einstellungen: Kurz Die Maserung verläuft parallel zu der Kante, die laut Attribut „Papiergröße“ die kürzere Kante des Mediums ist. Lang Die Maserung verläuft parallel zu der Kante, die laut Attribut „Papiergröße“ die längere Kante des Mediums ist.
Medienfarbprofil	Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt Zuordnen von Profilen auf Seite 60.
Medienfarbprofil - Rückseite	Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt Zuordnen von Profilen auf Seite 60.
Medienfarbprofil - Vorderseite	Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt Zuordnen von Profilen auf Seite 60.
Medienform	Dies ist der Indikator dafür, in welchem physischen Format das Medium zugeführt wird. Zur Auswahl stehen die folgenden Einstellungen: Bogen Das Medium liegt als Bogen/Blätter vor. Rolle Das Medium liegt als Papierrolle vor. Endlospapier Das Medium liegt als leporellogefaltzte, querperforierte Papierbahn vor.
Name	Dies ist der beschreibende Name für den Medieneintrag (z. B. „Spezial_A“). Geben Sie den gewünschten Namen in das Feld ein.

Medienattribut	Beschreibung
Opazität	Dies ist der Transparenzgrad des verwendeten Mediums. Zur Auswahl stehen die folgenden Einstellungen: Deckend Das Medium ist deckend. Das Medium kann auf der Vorder- und der Rückseite (beidseitig) bedruckt werden, ohne dass bei normalen Lichtverhältnissen das Druckbild auf der Rückseite durchscheint. Transluzent Das Medium ist bei bestimmten Lichtverhältnissen (z. B. bei Hinterleuchtung) halbttransparent. Transparent Das Medium ist bei allen Lichtverhältnissen vollständig transparent.
Opazitätsgrad	Dies ist der Opazitätsgrad des Mediums. 0% steht für vollständige Transparenz, 100% steht für vollständige Deckkraft.
Papiergröße	Die Papiergröße ergibt sich aus der Breite und der Höhe des verwendeten Mediums. Hinweise zu spezifischen, für die Papiergröße relevanten Optionen finden Sie im Dokument Drucken . Hinweise zum Festlegen einer eigenen Papiergröße enthält der Abschnitt Festlegen eigener Papiergrößen auf Seite 61.
Produkt-ID	Dies kann eine Teilenummer, ein Produktcode, eine Artikelnummer oder eine andere Identifikation für das Medium sein, die mit einem Management Information System (MIS) definiert wurde. Geben Sie die gewünschte Produkt-ID in das Feld ein.
Recycling-Anteil (%)	Dies ist der Anteil an Recycling-Materialien im Medium.
Set-Anzahl	Dieses Attribut definiert die Anzahl der Einzelstücke in einem Medienset. Beispiel: Ein Registerset mit fünf vorgeschnittenen Registerseiten hat die Set-Anzahl „5“.
Stärke	Dies ist die Stärke des Mediums in Mikron.
Textur	Dies ist die Oberflächentextur des verwendeten Mediums. Sie können eine der folgenden Einstellungen wählen oder eine eigene Texturbeschreibung eingeben. Antik Oberfläche mit rauerer Struktur als Velinpapier. Eierschale Oberfläche mit einer an eine Eierschale erinnernden Textur. Filz Oberfläche mit einer durch einen speziellen Markierfilz erzeugten Textur. Geprägtes Leinen An groben Webstoff erinnernde Oberfläche mit markanter Prägetextur. Geriffelt Oberfläche mit rauer, ungleichmäßig geriffelter Struktur. Geschöpft Oberfläche mit einem Muster aus vertikalen und horizontalen Linien. Glanzlos Maschinenglatte Oberfläche ohne Glanz oder Schimmer. Glatt Oberfläche mit glatter Struktur.

Medienattribut	Beschreibung
Textur (Fortsetzung)	Kalandriert Extraglattes oder veredeltes Naturpapier (ungestrichenes Papier). Leicht geriffelt Oberfläche mit rauer, ungleichmäßig geriffelter Struktur; weniger stark ausgeprägt als bei „Geriffelt“. Leinen Oberfläche mit der Textur eines groben Webstoffes. Maschinenglatt Extraglattes oder veredeltes Naturpapier, rauer als „Veloutiert“. Matt Oberfläche ohne Glanz oder Schimmer. Meliert Oberfläche mit unregelmäßigen Spritzern, Klecksen und Flecken. Pergamentartig An Pergamentpapier erinnernde Oberfläche. Punktiert (Stipple) Feine, punktierte Oberflächenstruktur. Samt Glatte und glanzlose, an Samt erinnernde Oberfläche. Satiniert Glatte und glanzlose, an Satingewebe erinnernde Oberfläche. Schimmer Matt schimmernde Oberfläche. Seide Glatte und glanzlose, an Seide erinnernde Oberfläche. Superglatt Sehr flache und gleichmäßige Oberflächenstruktur; glatter als „Ultraglatt“. Superkalandriert Extrem glattes, hochveredeltes Naturpapier (ungestrichenes Papier). Traditionell geschöpft Oberfläche mit einem Muster aus vertikalen und horizontalen Linien; stärker ausgeprägt als bei „Geschöpft“. Ultraglatt Sehr flache und gleichmäßige Oberflächenstruktur; nicht ganz so glatt wie „Superglatt“. Unkalandriert Raue, unveredelte und nicht gestrichene Oberfläche. Velin Leicht raue und glanzlose Oberflächenstruktur. Velin (Semi-Vellum) Leicht raue Oberfläche; glatter als „Velin“. Velour Glatte und glanzlose, an Velourgewebe erinnernde Oberfläche. Veloutiert Oberfläche mit Glättegrad zwischen „Maschinenglatt“ und „Superkalandriert“. Wove-Papier Spezielle Velinpapier-Variante mit glatter, weicher Oberfläche.
Typ	Dies ist der Typ des verwendeten Mediums. Zur Auswahl stehen die folgenden Einstellungen: Papier Standardmäßiges Faserpapier. Folie Für die Durchsichtprojektion verwendetes transparentes Medium.

Medienattribut	Beschreibung
Typdetails	Dies ist eine Detailangabe zum Typ des verwendeten Mediums. Zur Auswahl stehen die folgenden Einstellungen: Brief-/Büropapier Das Medium besteht aus deckenden Einzelbögen. Zu dieser Kategorie gehören alle generischen Papiere. Endlospapier, kurz Das Medium ist deckend und besteht aus Endlosbögen, die an der Kante zusammenhängen, die laut Attribut „Papiergröße“ die kürzere Kante ist. Endlospapier, lang Das Medium ist deckend und besteht aus Endlosbögen, die an der Kante zusammenhängen, die laut Attribut „Papiergröße“ die längere Kante ist. Etiketten Bei dem Medium handelt es sich um Selbstklebeetiketten (z. B. Bögen mit Abziehetiketten). Formular, mehrlagig Die Medien sind für die Verwendung als mehrlagiges Formular konzipiert. Die einzelnen Lagen sind voneinander getrennt und können aus unterschiedlichen Papierfächern zugeführt werden. Foto Das Medium ist deckend und besteht aus Einzelbögen, die für Bilder in Fotoqualität optimiert sind. Geschäftsbriefpapier Das Medium ist deckend und besteht aus Einzelbriefbögen mit vorgedrucktem Briefkopf. Griffregister, geschnitten Das Medium hat nur einen (1) langen Tab, der sich über die gesamte Kantenlänge des Bogens erstreckt. Griffregister, vorgeschnitten Das Medium hat zwei oder mehr Tabs, die zusammen so lang wie die Gesamtkantenlänge des Bogens sind. Griffregisterpapier Hierbei handelt es sich um Medien mit einem oder mehreren Tabs. Hierzu zählen Medien der Typen „Griffregister, geschnitten“ und „Griffregister, vorgeschnitten“. Karton Das Medium ist aus Karton hergestellt. Normal Wählen Sie diese Einstellung, wenn für das Medium keine spezielle Beschreibung erforderlich ist. Umschlag Das Medium wird für den herkömmlichen Postversand verwendet. Es handelt sich um normale Briefumschläge oder um Umschläge mit Fenster. Umschlag mit Fenster Das Medium ist ein Umschlag mit einem transparenten Adressfenster. Umschlag, normal Das Medium ist ein Umschlag ohne vorgedruckte Elemente und ohne Adressfenster.
US-Basisgröße	Dies ist der Typ des Mediums (gemessen in Inch) laut Definition nach US-Industriestandards.

Medienattribut	Beschreibung
Vordruck	Dies ist der Indikator dafür, ob das Medium vorgedruckte Inhalte aufweist. Zur Auswahl stehen die folgenden Einstellungen: Falsch Das Medium weist keine vorgedruckten Elemente auf. Wahr Das Medium weist vorgedruckte Elemente auf (z. B. Geschäftsbriefpapier mit vorgedrucktem Briefkopf).
Zufuhrrichtung	Dieses Attribut gibt an, wie ein Bogen des Mediums zugeführt wird. Zur Auswahl stehen die Einstellungen „Lange Kante voran (LEF)“ und „Kurze Kante voran (SEF)“.

Papier/Fach-Zuordnung

Die Funktion für die Papier/Fach-Zuordnung gibt Ihnen die Möglichkeit, einen Medieneintrag im Katalog der Komponente Paper Catalog mit einem bestimmten Papierfach (Behälter/Magazin) des Digitaldrucksystems zu verknüpfen. Das Digitaldrucksystem wird dadurch angewiesen, das Medium für einen Auftrag, für den der betreffende Medieneintrag verwendet wird, aus dem verknüpften Papierfach zuzuführen.

Verknüpfen von Medieneinträgen und Papierfächern

Nachdem Sie ein bestimmtes Medium in ein Papierfach des Digitaldrucksystems eingelegt haben, können Sie durch die Papier/Fach-Zuordnung die ‚Zugehörigkeit‘ des Mediums zu diesem Fach definieren. Für das Medium muss dazu ein Medieneintrag in der Komponente Paper Catalog definiert werden; die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt [Verwalten von Medieneinträgen](#) auf Seite 55.

MEDIENEINTRAG MIT PAPIERFACH (BEHÄLTER/MAGAZIN) VERKNÜPFEN

- 1 Wählen Sie „Papier/Fach-Zuordnung“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.

HINWEIS: Wenn Sie als Administrator angemeldet sind, können Sie auch „Server > Paper Catalog“ wählen und im Fenster „Paper Catalog“ die Option „Werkzeuge > „Papier/Fach-Zuordnung“ wählen.

Daraufhin werden alle installierten Papierfächer (Behälter/Magazine) im Hauptfenster „Fach- und Papierzuordnung“ angezeigt.

Wenn Sie den Cursor auf ein Papierfach bewegen, werden Detailangaben eingeblendet. Ein Papierfach, für das keine Verknüpfung vorgenommen wurde, wird als „Nicht zugeordnet“ gekennzeichnet. Im Falle eines zugeordneten Papierfachs wird eine Zusammenfassung des verknüpften Medieneintrags angezeigt.

- 2 Klicken Sie in der Liste links auf ein Papierfach.

Daraufhin werden alle für dieses Papierfach verfügbaren Medieneinträge aufgelistet. Werden für ein Papierfach keine spezifischen Paper Catalog Informationen erkannt, werden alle Medieneinträge aufgelistet.

- 3 Wählen Sie den gewünschten Medieneintrag.
- 4 Klicken Sie auf „OK“.

Überwachen des Status von Medien in Papierfächern

Sofern das Digitaldrucksystem in der Lage ist, den Restbestand an Medien in den installierten Papierfächern (Behältern/Magazinen) zu kommunizieren, können Sie im Fenster „Fach- und Papier-Zuordnung“ auch den Status der Medien in den einzelnen Fächern überwachen.

STATUS DES MEDIUMS IN EINEM FACH/BEHÄLTER ÜBERWACHEN

- 1 Wählen Sie „Papier/Fach-Zuordnung“ im Menü „Server“ der Anwendung Command WorkStation.

Für jedes Papierfach wird (als Prozentwert) der Restbestand des jeweiligen Mediums angezeigt.

- 2 Klicken Sie auf „Abbrechen“, wenn Sie das Fenster „Fach- und Papierzuordnung“ schließen wollen, ohne vorgenommene Änderungen zu speichern.

PRODUKTIONSFUNKTIONEN

Die Software für den EX8002 umfasst Funktionen, die speziell für Produktionsumgebungen konzipiert sind und den für den EX8002 zuständigen Operator (oder einen Anwender mit Operator- bzw. Administratorberechtigung) bei der Überwachung und Verwaltung des Workflows für die Druckaufträge auf dem EX8002 unterstützen. Auf alle diese Optionen kann über die Anwendung Command WorkStation, Windows Edition, zugegriffen werden. Auf die Optionen „Druckausgabe zeitlich planen“ und „Preflight“ kann auch über die Anwendung Command WorkStation, Macintosh Edition, zugegriffen werden.

Die verfügbaren Funktionen und Optionen sind:

- Option „Compose“
- Option „Preflight“ (auch über Anwendung Command WorkStation, Macintosh Edition, verfügbar)
- Optionen „Als nächstes verarbeiten“ und „Als nächstes drucken“
- Option „Aufträge neu ordnen“
- Option „Aktion bei Abweichung“
- Option „Druckausgabe vorziehen“
- Option „Druckausgabe zeitlich planen“ (auch über Anwendung Command WorkStation, Macintosh Edition, verfügbar)
- Option „Quick Doc Merge“

Installieren der Produktionsfunktionen

Die Produktionsfunktionen werden zusammen mit der Anwendung Command WorkStation installiert.

Die Anleitung zum Installieren der Anwendung Command WorkStation, Windows Edition, finden Sie auf [Seite 16](#). Hinweise zum Konfigurieren der Anwendung Command Workstation finden Sie im Abschnitt [Konfigurieren der Verbindung zum EX8002](#) auf Seite 17.

Die Anleitung zum Installieren der Anwendung Command WorkStation, Macintosh Edition, finden Sie auf [Seite 40](#). Hinweise zum Konfigurieren der Anwendung Command Workstation finden Sie im Abschnitt [Konfigurieren der Verbindung zum EX8002](#) auf Seite 41.



Ausführliche Anleitungen für Standardfunktionen der Anwendung Command WorkStation finden Sie in der Online-Hilfe zu dieser Anwendung. Die Anleitung für den Zugriff auf die Online-Hilfe der Anwendung Command WorkStation, Windows Edition, finden Sie auf [Seite 20](#). Die Anleitung für den Zugriff auf die Online-Hilfe der Anwendung Command WorkStation, Macintosh Edition, finden Sie auf [Seite 44](#).

Verwenden der Produktionsfunktionen

In den folgenden Abschnitten wird beschrieben, wie Sie auf die zusätzlichen Produktionsfunktionen des EX8002 zugreifen und diese verwenden können.

Option „Compose“

Compose bietet die Möglichkeit, ein Dokument in Kapitel zu unterteilen, für einzelne Seitenbereiche unterschiedliche Medien zu verwenden und Leerseiten sowie Registerseiten mit beschrifteten Tabs zwischen Dokumentseiten einzufügen. Darüber hinaus können Sie einen Auftrag in der Miniaturen- oder der Ganzseitenvorschau anzeigen und Dokumente mit Acrobat und PitStop bearbeiten.

Auf jedem Computer, auf dem Compose ausgeführt werden soll, muss ein spezieller Dongle installiert sein. Weitere Informationen über den Dongle und seine Installation finden Sie in der Dokumentation im Compose Kit.

Damit Sie Compose verwenden können, müssen Sie auch Acrobat und PitStop auf dem Client-Computer installieren. Die Installationsprogramme für Acrobat und PitStop sind im Compose Kit enthalten. Hinweise zum Installieren von Acrobat und PitStop finden Sie in der Dokumentation im Compose Kit und im Abschnitt [Installieren von Adobe Acrobat und Enfocus PitStop](#) auf Seite 37.



Detaillierte Anleitungen für Compose finden Sie in der Online-Hilfe zu Compose.

AUF COMPOSE UND DIE ZUGEHÖRIGE ONLINE-HILFE ZUGREIFEN

- 1 Markieren Sie einen gespoolten/angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ und wählen Sie „Compose“ im Menü „Aktionen“ oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Auftrag und wählen Sie „Compose“ im Kontextmenü.
- 2 Wählen Sie „Hilfe“ im Menü „Hilfe“.



Sie sollten, wenn Compose zur Verfügung steht, diese Komponente anstelle der Optionen im Bereich „Gemischte Medien“ verwenden.

Option „Preflight“

Mit der Option „Preflight“ können Sie einen Auftrag auf bestimmte, häufig auftretende Fehler überprüfen. Durch diese Prüfung können Sie sicherstellen, dass ein Auftrag auf dem verwendeten Ausgabegerät erfolgreich und in der erwarteten Qualität gedruckt werden kann.

HINWEIS: Diese Option wird sowohl unter Windows als auch unter Mac OS X in der Anwendung Command WorkStation bereitgestellt.

PREFLIGHT-PRÜFUNG FÜR AUFTRAG AUSFÜHREN

- 1 Markieren Sie einen gespoolten/angehaltenen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ und wählen Sie „Preflight“ im Menü „Aktionen“.
- 2 Legen Sie die gewünschte Benachrichtigungsebene für jede angezeigte Fehlerkategorie fest oder behalten Sie die Vorgabe „Standard“ bei.

Weitere Hinweise finden Sie in den Abschnitten [Festlegen der Parameter für Preflight](#) auf Seite 72 und [Festlegen der Benachrichtigungsebenen](#) auf Seite 72.

- 3 Klicken Sie auf „Speichern“, wenn Sie die festgelegten Einstellungen als neue eigene Vorgabe speichern wollen, um sie für weitere Aufträge wieder verwenden zu können.
- 4 Klicken Sie auf „Prüfung starten“, um die Preflight-Prüfung für den Auftrag vorzunehmen.
- 5 Klicken Sie auf „Speichern“, wenn Sie den erstellten Prüfbericht im Format PDF speichern wollen.
- 6 Klicken Sie auf „Bericht drucken“, wenn Sie den Prüfbericht in gedruckter Form benötigen.
- 7 Klicken Sie auf „Prüfung wiederholen“, um die Preflight-Prüfung für den Auftrag zu wiederholen.
- 8 Klicken Sie auf „Schließen“, wenn Sie die Preflight-Prüffunktion beenden wollen.

Für Preflight unterstützte Dateiformate

Für Preflight werden die folgenden Dateiformate unterstützt:

- PostScript
- Adobe Acrobat PDF
- EPS
- PPML
- VPS
- VIPP

HINWEIS: Für TIFF-Dateien wird die Preflight-Prüfung *nicht* unterstützt.

Festlegen der Parameter für Preflight

Für die Prüfung mit der Option „Preflight“ können Sie die folgenden Parameter einstellen:

- **Schriften:** Bei fehlender oder ersetzter Schrift
- **Spot-Farben:** Bei fehlender Spot-Farbe
- **Niedrig aufgelöste Bilder (LowRes-Bilder):** Bei einer Bildauflösung unter einem festgelegtem dpi-Wert

- **VDP-Ressourcen:** Bei fehlenden Ressourcen

Außerdem können Sie mit einer zusätzlichen Option eine Einzelprüfung der VDP-Ressourcen veranlassen.

- **Haarlinien:** Bei einer Linienstärke unter einer festgelegten Punktgröße
- **Überdrucken:** Beim Erkennen überdruckender Elemente
- **PostScript:** Beim Auftreten eines PostScript-Fehlers
- **Preflight-Prüfung bei erstem Fehler stoppen:** Beim Auftreten eines beliebigen Fehlers

Festlegen der Benachrichtigungsebenen

Für jede für die Prüfung unterstützte Fehlerkategorie können Sie eine der folgenden Benachrichtigungsebenen festlegen:

- **Kritisch:** Jeder Fehler der betreffenden Kategorie wird mit dem Symbol  als „kritischer Fehler“ markiert.
- **Warnung:** Jeder Fehler der betreffenden Kategorie wird mit dem Symbol  als „Warnung“ markiert.
- **Information:** Jeder Fehler der betreffenden Kategorie wird mit dem Symbol  als „Information“ markiert und durch weitere Meldungen beschrieben.
- **Ignorieren:** Jeder Fehler der betreffenden Fehlerkategorie wird ignoriert und übergangen.

Eine Kategorie, für die keine Fehler gefunden wurde, wird mit dem Symbol  als „Fehlerfrei“ markiert.

Option „Aufträge neu ordnen“

Der EX8002 verarbeitet und druckt Aufträge in der Reihenfolge, in der sie in der Warteschlange enthalten sind. Mit der Option „Aufträge neu ordnen“ können Sie die Priorität der Aufträge für die RIP-Verarbeitung und die Druckausgabe ändern, indem Sie die Aufträge innerhalb der Warteschlange neu ordnen. Je weiter oben in der Warteschlange sich ein Auftrag befindet, umso höher ist seine Priorität gegenüber anderen Aufträgen des EX8002.

Sie können diese Option beispielsweise dazu verwenden, Aufträge mit ähnlichen Druckeinstellungen (z. B. für Medientyp oder Papierzufuhr) zu gruppieren. Wenn Sie die betreffenden Aufträge markieren und „Drucken“ wählen, werden die Stapel der Aufträge mit ähnlichen Optionen zusammen gedruckt.

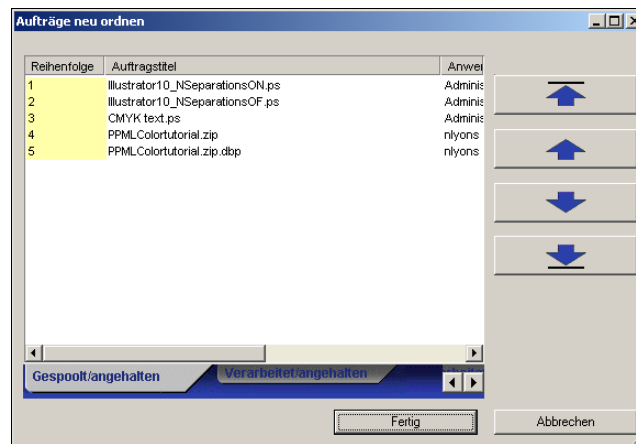


Damit Sie Aufträge neu ordnen können, müssen Sie als Administrator am EX8002 angemeldet sein.

AUFTRÄGE NEU ORDNET

1 Wählen Sie „Aufträge neu ordnen“ im Menü „Server“.

Daraufhin wird das Dialogfenster „Aufträge neu ordnen“ angezeigt.



2 Öffnen Sie die Registerkarte mit den Aufträgen des Typs, die Sie neu ordnen möchten.

Der EX8002 unterstützt die Neuordnung von gespoolten/angehaltenen Aufträgen, verarbeiteten/angehaltenen Aufträgen sowie von Aufträgen, die auf ihre Verarbeitung warten.

3 Markieren Sie die Aufträge, die Sie neu anordnen wollen.

Klicken Sie bei gedrückter Taste Strg, um mehrere einzelne Aufträge zu markieren, die nicht unmittelbar aufeinander folgen. Klicken Sie bei gedrückter Umschalttaste, um mehrere Aufträge zu markieren, die unmittelbar aufeinander folgen.

4 Legen Sie die Reihenfolge der markierten Aufträge neu fest.

Klicken Sie auf die Taste „Nach oben verschieben“ bzw. „Nach unten verschieben“, um die Auftragspriorität stufenweise zu ändern. Klicken Sie auf die Schaltfläche „An Anfang verschieben“ bzw. „Ans Ende verschieben“, um den Aufträgen die höchste bzw. die niedrigste Priorität zuzuweisen.

Die Reihenfolge der Aufträge in der Liste (von oben nach unten) bestimmt ihre Priorität.

5 Klicken Sie auf „Fertig“, nachdem Sie die Aufträge neu geordnet haben.

Option „Aktion bei Abweichung“

Wenn die Setup-Option „Aktion bei Abweichung“ aktivieren“ aktiviert ist, überprüft der EX8002, ob ein Auftrag auf der Basis der im Digitaldrucksystem verfügbaren Medien gedruckt werden kann. Ist ein bestimmtes Medium nicht verfügbar, wird der jeweilige Auftrag aus der Liste der aktuell zu druckenden Aufträge entfernt und die Druckausgabe mit dem nächsten Auftrag fortgesetzt.

Die Option „Aktion bei Abweichung“ aktivieren“ wird im Setup-Programm aktiviert. Weitere Hinweise finden Sie im Dokument *Konfiguration und Setup*.

Im Setup-Programm kann der Administrator festlegen, was mit einem Auftrag geschehen soll, der aufgrund fehlender Ressourcen nicht gedruckt werden kann. Die angebotenen Optionen bewirken Folgendes:

- Der Auftrag wird abgebrochen und in die Warteschlange „Gedruckt“ verschoben. Dort weist eine Fehlermeldung darauf hin, dass das korrekte Medium eingelegt werden muss.
- Der Auftrag wird ausgesetzt und mit einer Fehlermeldung versehen, die darauf hinweist, dass das korrekte Medium eingelegt werden muss.
- Es wird eine Zeitspanne festgelegt, bis zu deren Ablauf der Auftrag in den Wartemodus versetzt wird, damit das benötigte Medium geladen werden kann.

Option „Druckausgabe vorziehen“

Mit der Option „Druckausgabe vorziehen“ können Sie die sofortige Druckausgabe eines Auftrags als ‚Eilauftrag‘ veranlassen. Hierzu werden alle anderen Aufträge, die aktuell gedruckt werden, vorübergehend angehalten. Damit Sie einen Auftrag als Eilauftrag deklarieren und drucken können, müssen Sie ihn zunächst in die Warteschlange „Halten“ transferieren und danach für ihn die Option „Druckausgabe vorziehen“ im Menü „Aktionen“ wählen.

Dabei gelten die folgenden Einschränkungen:

- Ein Auftrag, der nur ein (1) Set umfasst, kann nicht unterbrochen werden. Bei VDP-Aufträgen und anderen auf Datensatzebene gegliederten Druckaufträgen kann die Unterbrechung zwischen zwei Datensätzen erfolgen.
- Die RIP-Verarbeitung eines Auftrags kann nicht unterbrochen werden.
- Ein anderer, ebenfalls als Eilauftrag deklarierter Auftrag kann nicht unterbrochen werden.

Option „Druckausgabe zeitlich planen“

Mit der Option „Druckausgabe zeitlich planen“ können Sie den Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit) festlegen, an dem die Druckausgabe eines Auftrags gestartet werden soll. Auf diese Option kann sowohl unter Windows als auch unter Mac OS X über die Anwendung Command WorkStation zugegriffen werden.

Die Einstellungen für die Druckausgabeplanung können Sie in den folgenden Komponenten festlegen:

- Druckertreiber [nur Windows] (siehe Dokument [Drucken](#))
- Fenster „Auftragseigenschaften“ der Anwendung Command WorkStation
- Fenster „Aktive Aufträge“ der Anwendung Command WorkStation

In der Anwendung Command WorkStation können Sie auch nach Aufträgen suchen, deren Druckausgabe zeitlich geplant wurde.

In den nachfolgenden Anleitungen wird der Zugriff auf die Option „Druckausgabe zeitlich planen“ über die Anwendung Command WorkStation, Windows Edition, und die Anwendung Command WorkStation, Macintosh Edition, beschrieben.

DRUCKAUSGABE EINES AUFTRAGS IM FENSTER „AKTIVE AUFTRÄGE“ ZEITLICH PLANEN

- 1 Markieren Sie einen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ und wählen Sie „Druckausgabe zeitlich planen“ im Menü „Aktionen“.
- 2 Geben Sie im daraufhin angezeigten Dialogfenster das Datum und die Uhrzeit für die Druckausgabe des Auftrags ein und klicken Sie auf „OK“.

DRUCKAUSGABE EINES AUFTRAGS IM FENSTER „AUFTRAGSEIGENSCHAFTEN“ ZEITLICH PLANEN

- 1 Markieren Sie einen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ und wählen Sie „Eigenschaften“ im Menü „Aktionen“.
- 2 Klicken Sie auf das Symbol „Auftragsinformationen“ und öffnen Sie den Bereich „Ziel“.
- 3 Aktivieren Sie die Option „Ausgabe zeitlich planen“, geben Sie das Datum und die Uhrzeit für die Druckausgabe des Auftrags ein und klicken Sie auf „OK“.



HINWEIS: Sie können das geplante Datum und die Uhrzeit anzeigen, indem Sie die Spalte mit den Informationen für die Druckausgabeplanung im Fenster „Aktive Aufträge“ einblenden. Die Anleitung zum Hinzufügen von Informationsspalten finden Sie in der Online-Hilfe zur Anwendung Command WorkStation.

ZEITGEPLANTE AUFTRÄGE SUCHEN

- 1 Wählen Sie „Suchen“ im Menü „Bearbeiten“.
- 2 Aktivieren Sie die Option „Aktive Aufträge“.
- 3 Öffnen Sie die Registerkarte „Erweitert“.
- 4 Blättern Sie nach unten und aktivieren Sie die Option „Ausgabe zeitlich planen“.
- 5 Klicken Sie auf „Suchen“.
- 6 Klicken Sie auf „Fenster drucken“, wenn Sie die Suchergebnisse drucken wollen.
- 7 Klicken Sie auf „Fenster exportieren“, wenn Sie die Suchergebnisse speichern wollen. Geben Sie einen Dateinamen und das Ziel an und klicken Sie auf „Speichern“.
- 8 Schließen Sie das Fenster „Suchergebnisse“.

HINWEIS: Alternativ hierzu können Sie in der Anwendung Command WorkStation, Windows Edition, auch mit dem Befehl „Zeitgeplante Aufträge suchen“ im Menü „Bearbeiten“ nach zeitgeplanten Aufträgen suchen.

ZEITGEPLANTE AUFTRÄGE UNTER WINDOWS SUCHEN

- 1 Wählen Sie „Zeitgeplante Aufträge suchen“ im Menü „Bearbeiten“.
Die Suchergebnisse werden in einem neuen Fenster angezeigt.
- 2 Klicken Sie auf „Fenster drucken“, wenn Sie die Suchergebnisse drucken wollen.
- 3 Klicken Sie auf „Fenster exportieren“, wenn Sie die Suchergebnisse speichern wollen. Geben Sie einen Dateinamen und das Ziel an und klicken Sie auf „Speichern“.
- 4 Schließen Sie das Fenster „Suchergebnisse“.

Option „Als nächstes drucken“

Mit der Option „Als nächstes drucken“ wird der gewählte Auftrag sofort in die Druckwarteschlange verschoben. Wenn gerade ein anderer Auftrag gedruckt wird, wird der mit der Option „Als nächstes drucken“ gewählte Auftrag direkt im Anschluss gedruckt.

Option „Als nächstes verarbeiten“

Mit der Option „Als nächstes verarbeiten“ wird der gewählte Auftrag sofort in die Verarbeitungswarteschlange verschoben. Wenn gerade ein anderer Auftrag verarbeitet wird, wird der mit der Option „Als nächstes verarbeiten“ gewählte Auftrag direkt im Anschluss verarbeitet.

Option „Quick Doc Merge“

Mit Quick Doc Merge können Sie mehrere Dokumente und Aufträge so zusammenfassen, dass sie als ein einzelner Sammelauftrag auf dem EX8002 gedruckt werden.

Dokumente, die mit Quick Doc Merge (QDM) zu einem Sammelauftrag zusammengefasst werden sollen, müssen im Format PostScript oder PDF vorliegen. Der QDM Sammelauftrag wird vom EX8002 wie ein VDP-Auftrag behandelt.

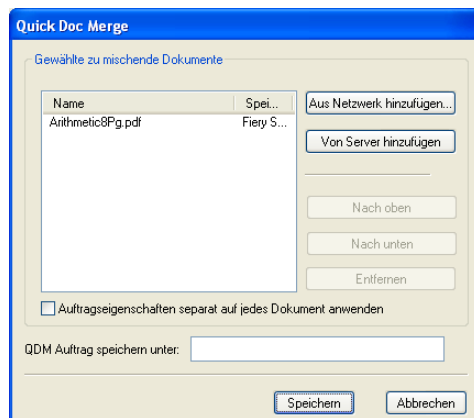


HINWEIS: Wenn Sie mit Quick Doc Merge mehrere Dokumente zu einem Sammelauftrag zusammenfassen, werden die spezifischen Auftragseigenschaften der Einzeldokumente durch die für den EX8002 als Standard festgelegten Auftragseinstellungen überschrieben. Sie müssen daher nach dem Zusammenfassen der Dokumente zu einem QDM Sammelauftrag dessen Auftragseigenschaften neu einstellen.

DOKUMENTE MIT QUICK DOC MERGE ZU SAMMELAUFTRAG ZUSAMMENFASSEN

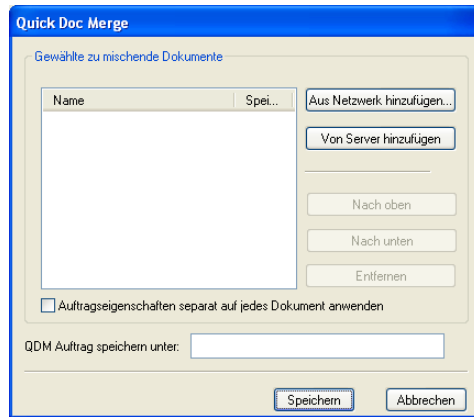
- 1 Markieren Sie, um die Funktion Quick Doc Merge zu starten, einen Auftrag im Fenster „Aktive Aufträge“ und wählen Sie „Quick Doc Merge“ im Menü „Aktionen“. (Sie können auch mit der rechten Maustaste auf den Auftrag klicken und die Option im Kontextmenü wählen.)

Der Name des markierten Auftrags wird im Dialogfenster „Quick Doc Merge“ aufgelistet.



Wählen Sie - als Alternative - „Importieren > Quick Doc Merge“ im Menü „Datei“.

In diesem Fall ist die Dokumentenliste anfangs leer.



- 2 Klicken Sie auf „Aus Netzwerk hinzufügen“, um im Netzwerk nach Dateien im Format PostScript oder PDF zu suchen, die Sie importieren und der Dokumentenliste hinzufügen wollen.

Klicken Sie auf „Von Server hinzufügen“, wenn Sie eine Liste mit allen PostScript- und PDF-Dateien anzeigen wollen, die sich in der Warteschlange „Halten“ auf dem EX8002 befinden.

- 3 Nachdem Sie die gewünschten Dokumente gewählt und importiert haben, können Sie durch Klicken auf „Nach oben“ und „Nach unten“ die Reihenfolge ändern, in der die Dokumente in der Liste (d.h. im QDM Sammelauftrag) aufgeführt und gedruckt werden. Klicken Sie auf „Entfernen“, wenn Sie einen in der Liste markierten Auftrag entfernen wollen.

- 4 Legen Sie die gewünschte Einstellung („Aktiviert“ oder „Deaktiviert“) für die Option „Auftragseigenschaften separat auf jedes Dokument anwenden“ fest.

Diese Option bezieht sich auf die Auftragseigenschaften, die Sie nach dem Erstellen und Speichern des QDM Sammelauftrags für diesen Sammelauftrag festlegen. Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt [Festlegen von Auftragseigenschaften für QDM Sammelaufträge](#) auf Seite 79.

- 5 Geben Sie in das Feld „QDM Auftrag speichern unter“ den Dateinamen für den Sammelauftrag ein.
- 6 Klicken Sie auf „Speichern“.

Der QDM Sammelauftrag wird erstellt und im Fenster „Aktive Aufträge“ aufgelistet.

- 7 Legen Sie die Auftragseigenschaften für den neuen QDM Sammelauftrag fest.

Festlegen von Auftragseigenschaften für QDM Sammelaufträge

Wenn Sie mit Quick Doc Merge mehrere Dokumente zu einem Sammelauftrag zusammenfassen, werden die spezifischen Auftragseigenschaften der Einzeldokumente durch die für den EX8002 als Standard festgelegten Auftragseinstellungen überschrieben. Sie müssen daher nach dem Erstellen und Speichern eines QDM Sammelauftrags die Auftragseigenschaften für diesen Auftrag neu festlegen. Die Option „Auftragseigenschaften separat auf jedes Dokument anwenden“ bezieht sich auf diese, für den QDM Sammelauftrag festgelegten Einstellungen.

Wenn Sie die Option „Auftragseigenschaften separat auf jedes Dokument anwenden“ aktivieren, werden die Einstellungen getrennt auf jedes im QDM Sammelauftrag enthaltene Dokument angewendet. Wenn Sie diese Option deaktivieren, werden die Auftragseigenschaften auf den QDM Sammelauftrag insgesamt angewendet, d.h. der QDM Sammelauftrag wird als ein einzelner Auftrag behandelt. In der folgenden Tabelle wird dargestellt, welche Einstellungen angewendet werden, je nachdem, ob die Option aktiviert ist oder nicht:

Option „Auftragseigenschaften separat auf jedes Dokument anwenden“

	Aktiviert	Deaktiviert
Einstellungen für Finishing	Sie werden getrennt auf jedes Dokument im QDM Sammelauftrag angewendet.	Sie werden auf den resultierenden QDM Sammelauftrag angewendet.
Duplexdruck-einstellung	Die erste Seite jedes Dokuments wird auf die Vorderseite eines Bogens gedruckt.	Alle für den QDM Sammelauftrag benötigten Bögen werden fortlaufend vorne und hinten bedruckt.
Einstellungen für gemischte Medien	Sie werden getrennt auf jedes Dokument im QDM Sammelauftrag angewendet.	Sie werden auf den resultierenden QDM Sammelauftrag angewendet.
Ausschießen	Jedes Dokument wird als separater Datensatz eines VDP-Auftrags behandelt.	Der Sammelauftrag wird als VDP-Auftrag mit nur einem Datensatz behandelt.



HINWEIS: Wenn Sie einen mit Quick Doc Merge erstellten Sammelauftrag ausschießen, legt die Komponente Impose die Seitengröße der ersten Seite im Sammelauftrag als Seitengröße für den gesamten Sammelauftrag fest. Im Falle eines Sammelauftrags, der verschieden große Seiten enthält, werden alle Seiten mit einer von der ersten Seiten abweichenden Seitengröße so ausgeschossen, als wiesen auch sie die Seitengröße der ersten Seite auf. (Gegebenenfalls werden dabei Teile des Druckbilds abgeschnitten.)

HOT FOLDERS

Hot Folders vereinfacht die Übergabe von PostScript- und PDF-Aufträgen an den EX8002, da häufig benötigte Kombinationen von Druckoptionseinstellungen gespeichert und für beliebig viele Aufträge wiederverwendet werden können. Hot Folders bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:

- Sogenannte ‚überwachte‘ Ordner erstellen, deren Einstellungen automatisch auf die Aufträge angewendet werden, die an die Ordner übergeben werden.
- Aufträge zum Drucken an den EX8002 senden, indem sie per Drag-and-Drop an einen überwachten Ordner auf dem Desktop übergeben werden.
- Den Status der an einen überwachten Ordner übergebenen Aufträge verfolgen.

Installieren von Hot Folders

Das Installationsprogramm für Hot Folders befindet sich auf der DVD mit der Anwendersoftware.



Vergewissern Sie sich, bevor Sie diese Software installieren, dass die Schritte ausgeführt wurden, die auf [Seite 9](#) beschrieben werden.

Die Anleitung zum Installieren von Hot Folders auf einem Windows-Computer finden Sie im Abschnitt [Installieren der Anwendersoftware unter Windows](#) auf Seite 11. Die Anleitung zum Installieren von Hot Folders auf einem Mac OS Computer finden Sie im Abschnitt [Installieren der Anwendersoftware unter Mac OS](#) auf Seite 14.

Verwenden von Hot Folders

Detaillierte Anleitungen für die Standardfunktionen für überwachte Ordner finden Sie in der Hilfe zu Hot Folders.



Wenn auf dem EX8002 das Softwarepaket Fiery Graphic Arts Package, Premium Edition installiert und aktiviert ist, stehen Ihnen in Hot Folders zusätzliche Dateiformatfilter zur Verfügung. Weitere Hinweise zu diesen Dateiformatfiltern finden Sie im Dokument *Fiery Graphic Arts Package*.

AUF ONLINE-HILFE ZU HOT FOLDERS ZUGREIFEN



- 1 Starten Sie Hot Folders.
- 2 Wählen Sie „Hilfe > Hilfe zu Hot Folders“.

Zusätzliche Funktionen

Im Folgenden werden Zusatzfunktionen von Hot Folders beschrieben, die in der Online-Hilfe nicht behandelt werden.

Einstellung „Dokumenteinstellungen beibehalten“

Wenn Sie für einen neu erstellten überwachten Ordner im Fenster „Merkmale“ die Option „Auftragseinstellungen“ aktivieren und auf „Definieren“ klicken, wird im Fenster „Auftrags-eigenschaften“ für viele Optionen standardmäßig die Einstellung „Dokumenteinstellungen beibehalten“ angezeigt. Diese Einstellung bewirkt, dass die Druckoptionseinstellungen eines Auftrags so beibehalten werden, wie Sie vom Anwender beim Drucken des Auftrags im Anwendungsprogramm festgelegt werden.

Filter von Hot Folders

Mit den Filtern von Hot Folders können Dokumente bestimmter Dateiformate in das Format PostScript oder PDF konvertiert oder einer Preflight-Prüfung unterzogen werden, um sicherzustellen, dass sie erfolgreich gedruckt werden können.

Die Dateikonvertierung und die Preflight-Prüfung erfolgt auf Ihrem Computer in Hot Folders, sodass dadurch keine Ressourcen auf dem EX8002 belegt werden. Sie können Dateien direkt über die Filter für Hot Folders drucken, d.h. Sie müssen nicht das Anwendungsprogramm öffnen, in dem ein Auftragsdokument ursprünglich erstellt wurde.

Filter „PDF nach PS“

Der Filter „PDF nach PS“ ist Standard. Der Filter „PDF nach PS“ verarbeitet Dateien im Format PDF (Versionen 1.2 bis 1.7) und generiert PostScript-Ausgabedateien.

HINWEIS: Der Filter konvertiert die PDF-Dateien der Versionen 1.2 bis 1.7 und erstellt die PostScript Level 3-Ausgabedateien, bevor die Auftragsdaten auf den EX8002 transferiert werden.

HINWEIS: Dieser Filter wird unter Mac OS X nicht unterstützt.

Filter von Hot Folders für Microsoft Office

Die von Hot Folders bereitgestellten Filter für Microsoft Office bieten die Möglichkeit, native Dateiformate von MS Office in das Format PostScript zu konvertieren. Die Dateikonvertierung erfolgt auf Ihrem Computer durch Hot Folders, sodass dadurch keine Ressourcen auf dem EX8002 belegt werden. Sie können Dateien direkt über die Filter für Hot Folders drucken, d.h. Sie müssen nicht die Anwendungsprogramme öffnen, in denen die Dateien ursprünglich erstellt wurden.

HINWEIS: Diese Filter werden unter Mac OS X nicht unterstützt.

Die Filter für Microsoft Office haben keine konfigurierbaren Optionen. Zum Konvertieren von Dateien aus Microsoft Office benötigen Sie die Software Acrobat Distiller sowie die folgenden Versionen der unterstützten Anwendungen:

- Microsoft Excel 2000 oder höher
- Microsoft Publisher 2002 oder höher
- Microsoft PowerPoint 2000 oder höher
- Microsoft Word 2000 oder höher

Festlegen der Filtereinstellungen für überwachte Ordner

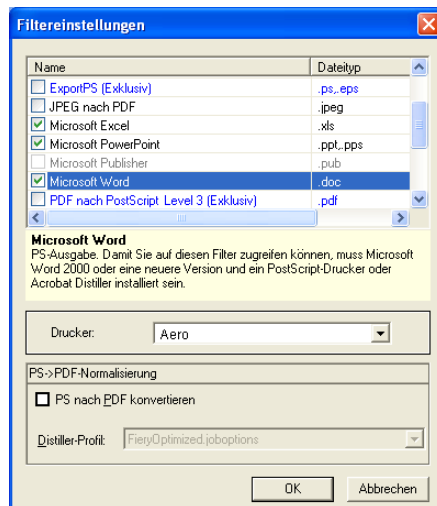
Nachdem Sie die Filtereinstellungen und Optionen für einen überwachten Ordner festgelegt haben, können Sie Dateien in den entsprechenden Dateiformaten per Drag-and-Drop an den Ordner übergeben, um die Konvertierung zu starten.

Auf das Dialogfenster „Filtereinstellungen“ können Sie über das Fenster mit den Merkmalen des überwachten Ordners zugreifen.

FILTEREINSTELLUNGEN FESTLEGEN

- 1 Markieren Sie im Konsolefenster von Hot Folders einen überwachten Ordner und klicken Sie auf „Eigenschaften“.
- 2 Aktivieren Sie die Option „Filtereinstellungen“ und klicken Sie auf „Definieren“.

Das Fenster „Filtereinstellungen“ wird angezeigt; darin können Sie den oder die gewünschten Filter wählen.



Unter Windows sind die Filter farblich markiert. Exklusivfilter werden blau, kombinierbare Filter schwarz angezeigt.

Wenn Sie sich für einen Exklusivfilter entscheiden, können Sie keinen weiteren Filter aktivieren. Die Filter für Microsoft Office sind kombinierbare Filter; es können daher beliebig viele dieser Filter zusammen verwendet werden.

- 3 Aktivieren Sie im Bereich „PS->PDF-Normalisierung“ die Option „PS nach PDF konvertieren“ und wählen Sie im Menü „Distiller-Profil“ die gewünschten Auftrageinstellungen, wenn Sie erreichen wollen, dass alle PostScript-Dateien automatisch in das Format PDF konvertiert werden.
- 4 Klicken Sie auf „OK“.

VDP RESOURCE MANAGER

VDP Resource Manager bietet Ihnen die folgenden Möglichkeiten:

- Nach globalen Objekten suchen, die beim Drucken mit variablen Daten verwendet werden.
- Globale Objekte löschen, die beim Drucken mit variablen Daten verwendet werden.

Installieren von VDP Resource Manager

Damit Sie VDP Resource Manager installieren und verwenden können, benötigen Sie einen Windows- oder einen Mac OS Computer, der eine Verbindung zum EX8002 herstellen kann. Eine Übersicht über die Systemanforderungen finden Sie im Dokument *Einführung und erste Schritte*.

Das Installationsprogramm für VDP Resource Manager befindet sich auf der DVD mit der Anwendersoftware.



Sie müssen die im Abschnitt [Vorbereiten der Installation auf Windows-Computern](#) auf Seite 9 bzw. [Vorbereiten der Installation auf Mac OS X Computern](#) auf Seite 10 beschriebenen Schritte ausführen, bevor Sie die Software installieren.

Die Anleitung zum Installieren von VDP Resource Manager auf einem Windows-Computer finden Sie im Abschnitt [Installieren der Anwendersoftware unter Windows](#) auf Seite 11. Die Anleitung für die Installation von VDP Resource Manager auf einem Mac OS Computer finden Sie im Abschnitt [Installieren der Anwendersoftware unter Mac OS](#) auf Seite 14.

Konfigurieren der Verbindung zum EX8002

Wenn Sie VDP Resource Manager zum ersten Mal starten, müssen Sie die Verbindung zum EX8002 konfigurieren.

HINWEIS: Die Windows- und Mac OS-Versionen von VDP Resource Manager sind identisch. In den nachfolgenden Abbildungen wird die Windows-Version verwendet.

VORBEREITUNG

- **Drucken Sie die Konfigurationsseite des EX8002.**

Die Anleitung zum Drucken der Konfigurationsseite finden Sie im Dokument *Konfiguration und Setup*.

Auf dieser Seite finden Sie alle Informationen, die Sie für die Konfiguration benötigen (z. B. die IP-Adresse des EX8002). Bei TCP/IP-Installationen können Sie den DNS-Namen anstelle der IP-Adresse verwenden. Vergewissern Sie sich, dass der EX8002 auf einem DNS-Server (Domain Name Server) in Ihrem Netzwerk registriert ist. Weitere Hinweise finden Sie in der Dokumentation zu Ihrem Netzwerksystem.

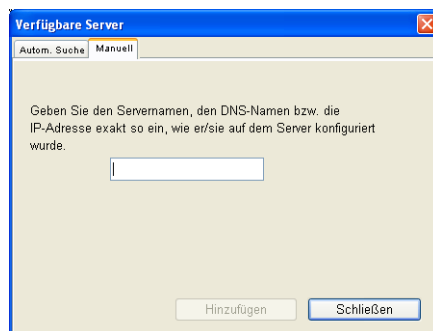
VERBINDUNG FÜR FIERY VDP RESOURCE MANAGER KONFIGURIEREN

- 1 **Klicken Sie auf „Start“, wählen Sie „Programme > Fiery“ und klicken Sie auf „Fiery VDP Resource Manager“.**

Das Dialogfenster „Verfügbare Server“ wird angezeigt. In ihm werden alle EX8002 angezeigt, die im lokalen Teilnetz gefunden wurden.

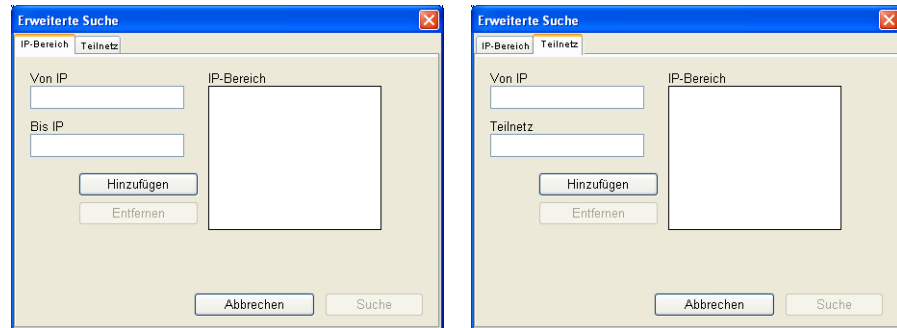


- 2 **Öffnen Sie, wenn Sie für die Suche nach einem Server dessen IP-Adresse verwenden wollen, die Registerkarte „Manuell“, geben Sie die IP-Adresse ein und klicken Sie auf „Hinzufügen“.**



Der Server wird daraufhin im Fenster „Verfügbare Server“ angezeigt.

- 3 Öffnen Sie die Registerkarte „Autom. Suche“ und klicken Sie auf „Erweitert“, wenn Sie einen EX8002 in einem bestimmten IP-Adressbereich oder anhand einer IP-Adresse und einer Teilnetzmaske suchen wollen.
- 4 Öffnen Sie die Registerkarte „IP-Bereich“ bzw. „Teilnetz“.



- 5 Wenn Sie einen IP-Adressbereich durchsuchen wollen, müssen Sie die Anfangs- und die Endadresse des gewünschten Bereichs eingeben. Klicken Sie danach auf „Hinzufügen“ und anschließend auf „Suchen“.

Wenn Sie einen Server anhand einer IP-Adresse und einer Teilnetzmaske suchen wollen, müssen Sie die entsprechenden Angaben in die Felder „Von IP“ und „Teilnetz“ eingeben. Klicken Sie danach auf „Hinzufügen“ und anschließend auf „Suchen“.

In der Liste „Verfügbare Server“ werden alle gefundenen Server aufgelistet.

- 6 Wählen Sie die gewünschten Server und klicken Sie auf „Hinzufügen“.

Die verbundenen Server werden nun in der Liste der VDP-Server im Fenster „Fiery VDP Ressourcenmanagement“ angezeigt.

KONFIGURATION FÜR FIERY VDP RESOURCE MANAGER ÄNDERN

- 1 Klicken Sie auf „Start“, wählen Sie „Programme > Fiery“ und klicken Sie auf „Fiery VDP Resource Manager“.

Es werden alle Server angezeigt, zu denen Sie zuvor eine Verbindung hergestellt haben.

- 2 Markieren Sie einen Server, den Sie aus der Liste entfernen wollen, und wählen Sie „Verbindung trennen“ im Menü „Server“.
- 3 Wählen Sie „Verbinden“ im Menü „Server“, um einen weiteren Server hinzuzufügen; konfigurieren Sie danach die Verbindung entsprechend der Anleitung [Verbindung für Fiery VDP Resource Manager konfigurieren](#) auf Seite 85.

Verwenden von VDP Resource Manager

Detaillierte Anleitungen für die Funktionen von VDP Resource Manager finden Sie in der Online-Hilfe der Komponente.

AUF DIE ONLINE-HILFE ZU VDP RESOURCE MANAGER ZUGREIFEN



- 1 Starten Sie VDP Resource Manager.
- 2 Wählen Sie „Hilfe > Hilfe zu Fiery VDP Resource Manager“.

WEBTOOLS

Mithilfe der WebTools können Sie den EX8002 über das Internet oder das Intranet Ihrer Organisation steuern und verwalten. Der EX8002 stellt zu diesem Zweck eine eigene Homepage zur Verfügung, über die Sie auf die verschiedenen Komponenten zugreifen können.

- **Home:** Die Registerkarte dieser Komponente gibt Ihnen einen Überblick darüber, welche Aufträge aktuell auf dem EX8002 verarbeitet oder gedruckt werden.
- **Downloads:** Mit dieser Komponente können Installationsprogramme (für Druckertreiber und PPD-Dateien sowie sonstige Software) vom EX8002 auf Workstations im Netzwerk heruntergeladen werden.
- **Docs:** Über die Registerkarte „Dokumente“ dieser Komponente können Sie über das Intranet oder Internet auf Aufträge auf dem EX8002 zugreifen.
- **Configure:** Die Registerkarte „Konfigurieren“ dieser Komponente gibt Ihnen als Administrator des EX8002 die Möglichkeit, von einem Windows-Computer im Netzwerk aus auf die Optionen des Setup-Programms zuzugreifen und sie zu ändern.

Einrichten der WebTools

Die WebTools residieren auf der Festplatte des EX8002, d.h. sie müssen nicht eigens installiert werden. Damit die WebTools für Anwender verfügbar sind, muss der Administrator jedoch im Setup-Programm des EX8002 bestimmte Einstellungen vornehmen.

Damit Anwender im Netzwerk auf die WebTools zugreifen und sie verwenden können, müssen vom Administrator im Setup-Programm bestimmte Einstellungen der Rubriken „Netzwerk“ und „Drucker“ festgelegt werden. Ausführliche Informationen über diese spezifischen Setup-Optionen finden Sie im Dokument *Konfiguration und Setup*.

Zusätzlich muss der Administrator jeden Computer für die Kommunikation mit dem EX8002 über das Internet oder das Intranet einrichten.

CLIENT-COMPUTER FÜR WEBTOOLS EINRICHTEN

- 1 Aktivieren Sie TCP/IP.
- 2 Vergewissern Sie sich, dass der Computer eine eindeutige, gültige IP-Adresse hat.
- 3 Vergewissern Sie sich, dass auf dem Computer ein Internet-Browser installiert ist.

Weitere Hinweise zu unterstützten Browsern finden Sie im Dokument *Einführung und erste Schritte*.

- 4 Vergewissern Sie sich, dass Java in Ihrem Internet-Browser aktiviert ist.



Vergewissern Sie sich darüber hinaus, dass die im Abschnitt [Vorbereiten der Installation auf Windows-Computern](#) auf Seite 9 beschriebenen Schritte ausgeführt wurden.

HINWEIS: Auf einem Client-Computer, auf dem Windows XP zusammen mit dem Service Pack 2 (SP2) oder dem Service Pack 3 (SP3) oder Windows Vista installiert ist, ist standardmäßig der Popupblocker aktiviert. Solange diese Funktion aktiv ist, erscheint eine Warnung, wenn Sie versuchen, auf die Homepage der WebTools zuzugreifen, und der Zugriff auf die WebTools wird abgelehnt. Um den Zugriff zu ermöglichen, können Sie Folgendes tun:

- Ändern der Einstellung des Popupblockers durch Klicken auf die Warnmeldung und Auswahl einer der daraufhin angezeigten Auswahlmöglichkeiten.
- Deaktivieren des Popupblockers über das Menü „Extras“ oder die Internetoptionen im Internet Explorer.

Weitere Hinweise finden Sie in der Online-Hilfe zu Internet Explorer und in der Windows-Dokumentation.

Zugriff auf Homepage der WebTools

Für den Zugriff auf die WebTools benötigen Sie einen Internet-Browser. Eine Übersicht über die unterstützten Browser und die Systemanforderungen finden Sie im Dokument *Einführung und erste Schritte*.

AUF HOMEPAGE DER WEBTOOLS ZUGREIFEN

- 1 Starten Sie Ihren Internet-Browser.
- 2 Geben Sie die IP-Adresse oder den DNS-Namen des EX8002 ein.

Die Homepage des EX8002 wird geöffnet.

Klicken Sie auf den Link zu den WebTools, falls anstelle der WebTools Homepage zunächst die Homepage des Digitaldrucksystems angezeigt wird.

- 3 Öffnen Sie die Registerkarte für die Komponente, die Sie verwenden wollen.

WebTools

In den folgenden Abschnitten werden die verschiedenen Komponenten der WebTools kurz beschrieben.

Home

Mit der Komponente Home können Sie verfolgen, welche Aufträge aktuell auf dem EX8002 verarbeitet und gedruckt werden. Die Druck- und Verarbeitungsinformationen werden alle 30 Sekunden aktualisiert.



Detaillierte Anleitungen für die Komponente Home der WebTools finden Sie in der Online-Hilfe dieser Komponente.

Downloads

Mit der Komponente Downloads können Installationsprogramme (für Druckertreiber, PPD-Dateien und andere Software für den EX8002) direkt vom EX8002 auf Workstations im Netzwerk heruntergeladen werden.



Detaillierte Anleitungen für die Komponente Downloads der WebTools finden Sie in der Online-Hilfe der Komponente.

Docs

Über die Registerkarte „Dokumente“ dieser Komponente können Sie über das Intranet oder Internet auf Aufträge auf dem EX8002 zugreifen. Im Einzelnen können Sie:

- Aufträge in eigenen Mailboxen verwalten und verteilen.

Mailboxen müssen in der Komponente Configure der WebTools im Bereich „Anwender und Gruppen“ eingerichtet werden.

- Aufträge steuern und modifizieren.
- Aufträge an den Druckserver übergeben.



Detaillierte Anleitungen für die Komponente Docs der WebTools finden Sie in der Online-Hilfe dieser Komponente.

Configure

Über die Registerkarte „Konfigurieren“ der Komponente Configure können Sie als Administrator des EX8002 von einem Windows-Computer im Netzwerk aus auf die Optionen des Setup-Programms zugreifen und sie ändern. Weitere Hinweise zur Komponente Configure finden Sie im Dokument *Konfiguration und Setup*.



Damit die Komponente Configure verwendet werden kann, müssen zur Vorbereitung die Schritte ausgeführt werden, die im Abschnitt [Vorbereiten der Installation auf Windows-Computern](#) auf Seite 9 beschrieben werden.



Detaillierte Anleitungen für die Komponente Configure der WebTools finden Sie in der Online-Hilfe dieser Komponente.

INDEX

A

Antik 64
 Anwender und Anwendergruppen 21, 44
 Anwenderauthentisierung 21, 44
 Aufträge
 Druckausgabe vorziehen 74
 Gemischte Medien, Definitionen 23
 Kapiteldefinitionen 24, 46
 Medium für Titel-/Abschlussblatt 26, 47
 Variabler Datendruck 36
 Zeitplanung 75
 Auftragspriorität erhöhen 72
 Auftragspriorität senken 72
 Auftragswarteschlange neu ordnen 72
 Ausrichten von Papierfächern 21
 Ausschießen 36
 Ausschleißlayouts 36

B

Bearbeiten virtueller Drucker 32
 Bogenformat 63
 Brief-/Büropapier 66
 Broschüre 62

C

Configure 91
 CT/LW nach PS, Filter
 Info über 81
 Konfigurieren 81

D

Dateifilter
 festlegen 82
 Festlegen von Einstellungen 83
 Dateiformatfilter 80
 DCS 2.0 nach PostScript, Filter
 Info über 82
 Konfigurieren 82
 Deckend 64
 DNS-Name 17, 41, 85
 Docs, Komponente der Webtools 90
 Domain Name Server, *siehe* DNS-Name
 Dongle 36

Downloads, Komponente der WebTools 90
 Drag-and-Drop, Drucken per 80
 Druckausgabe vorziehen 74
 Drucken, häufig verwendete Druckoptionen 80
 Duplizieren virtueller Drucker 32

E

EFI ImageViewer 34
 Eierschale 64
 Eigene Papiergröße 61
 Einfügen von Griffregistern 29, 49
 Endlospapier, kurz 66
 Endlospapier, lang 66
 Endlospapierformat 63
 Etiketten 66

F

Fehlerbehebung
 Command WorkStation, Macintosh
 Edition 51
 Command WorkStation, Windows
 Edition 34
 Fiery Graphic Arts Package, Premium Edition
 Dateiformatfilter 80
 ImageViewer 34
 Filz 64
 Formular, mehrlagig 66
 Foto 66
 FTP-Druckfunktionalität 33

G

Ganzseitenvorschau 34
 Gemischte Medien 23
 Geprägtes Leinen 64
 Geriffelt 64
 Geschäftsbriefpapier 66
 Geschöpft 64
 Glanzlos 64
 Globale Objekte in VDP 84
 Griffregister, geschnitten 66
 Griffregister, vorgeschnitten 66
 Griffregisterpapier 66
 Grundgewicht 62

H

Hardwareschutz (Dongle) 36
Herunterladen von Software 90
Home, Komponente der WebTools 90

I

ImageViewer 34
Installieren
 Impose 36
 VDP Resource Manager 84

J

Java 17, 89
Java JRE 9

K

Kalandriert 65
Kapiteldefinitionen für Aufträge 24, 46
Karton 66
Konfigurieren
 Command WorkStation, Macintosh
 Edition 41
 Command WorkStation, Windows
 Edition 18
 Server 91
 VDP Resource Manager 84
 Virtuelle Drucker 32
 WebTools 88, 89
Konventionen 7

L

Leicht geriffelt 65
Leinen 65
Löschen virtueller Drucker 32
LPR-Druckfunktionalität
 unter Mac OS 33
 unter Windows 33

M

Mac OS, Schriften 10
Maschinenglatt 65
Maserung parallel zur kürzeren Kante 63
Maserung parallel zur längeren Kante 63
Matt 65
Mediendefinitionen 23
Medium für Titel-/Abschlussblatt 26, 47
Meliert 65

N

Netzwerkgestütztes Setup 91
Neuordnen von Aufträgen 72
Normal 66

O

Option „Aufträge neu ordnen“ 72
Option „Druckausgabe zeitlich planen“ 75
Option „Neues Register“ 29, 49

P

Papierdefinitionen 23
Papierfachausrichtung 21
Papiertypen 62
Profile zuordnen 60
Punktiert (Stipple) 65

R

Registerseiten
 Einfügen 29, 49
 Medien 29, 49
Rollenformat 63

S

Samt 65
Satiniert 65
Schimmer 65
Schriften für Mac OS 10
Seide 65
Servereinstellungen 91
Spalten
 Ändern 59
 Löschen 59
Sun Java JRE 9
Superglatt 65
Superkalandriert 65
Symbole in Dokumentation 7

T

TCP/IP 17, 41, 85
Terminologie 7
Traditionell geschöpft 65
Transluzent 64
Transparent 64

U

Ultraglatt 65
Umschlag 66
Umschlag mit Fenster 66
Umschlag, normal 66
Unkalandriert 65

V

Variabler Datendruck *siehe* VDP-Aufträge
VDP-Aufträge
 Ausschießen 36
 Verwaltung globaler Objekte 84
Velin 65
Velin (Semi-Vellum) 65
Veloutiert 65
Virtuelle Drucker
 Drucken 32
 FTP-Druckfunktionalität 33
 Konfigurieren 32
 LPR-Druckfunktionalität 33
 Mac OS 33
 Übersicht 31
Vorschaufenster 34

W

WebTools
 Configure 91
 Docs 90
 Downloads 90
 Home 90
 Homepage 13, 15, 89
Wove-Papier 65