



# PRISMAproduce Tech

## Benutzerhandbuch

Anwendungshandbuch



# Copyright und Marken

## Copyright

Copyright 2024 - 2025 Canon Production Printing.

Das Kopieren, Ändern, Reproduzieren und Übertragen aller Teile dieser Bedienungsanleitung ist unzulässig, egal mit welchen Mitteln oder in welcher Form, elektronisch, manuell oder auf andere Weise. Alle diese Maßnahmen setzen unbedingt eine schriftliche Genehmigung von Canon Production Printing voraus. Abbildungen und Druckerausgabebilder werden simuliert und gelten nicht unbedingt für Produkte und Dienstleistungen, die auf dem jeweiligen lokalen Markt angeboten werden. Der Inhalt dieser Veröffentlichung darf weder als Garantie oder Zusicherung bestimmter Eigenschaften oder Spezifikationen noch als Garantie für die technische Leistungsfähigkeit oder Eignung für bestimmte Anwendungen ausgelegt werden. Gelegentliche Änderungen der Inhalte dieser Veröffentlichung ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.

CANON PRODUCTION PRINTING KANN NICHT FÜR IRGENDWELCHE DIREKTEN ODER INDIREKTEN SCHÄDEN ODER FOLGESCHÄDEN IRGEND EINER ART ODER VERLUSTE ODER KOSTEN HAFTBAR GEMACHT WERDEN, DIE AUS DER VERWENDUNG DES INHALTS DIESER VERÖFFENTLICHUNG ENTSTEHEN.

## Sprache

Übersetzung der Originalanleitung, die in Englisch verfasst ist.

## Marken

Canon ist eine eingetragene Marke von Canon Inc. plotWAVE, colorWAVE sind Marken oder eingetragene Marken von Canon Production Printing Netherlands B.V.

PostScript ist eine eingetragene Marke oder eine Marke von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder in anderen Ländern.

Windows ist eine Marke oder eingetragene Marke von Microsoft Corp. in den USA und/oder in anderen Ländern.

Alle anderen Marken sind Eigentum der jeweiligen Inhaber, deren Urheberrecht hiermit anerkannt wird.

# Datensicherheit

## Einführung

Bei der Datensicherheit geht es darum, Kommunikation und Daten zu schützen und unsere Online-Gesellschaft und -Wirtschaft sicher zu halten. Datensicherheit ist entscheidend für das Geschäft unserer Kunden und wir bei Canon Production Printing nehmen sie ernst. Die Datensicherheit wird bereits in den frühen Phasen unseres Produktentwicklungsprozesses berücksichtigt. Unsere Hardware- und Softwareprodukte werden nach branchenüblichen Sicherheitsstandards entwickelt und sind mit den erforderlichen Funktionen ausgestattet, um unsere Drucksysteme und den PRISMA-Workflow sowie die Anwendungssoftware vor Cyber-Angriffen zu schützen.

## Richtlinien/Leitlinien/Regeln

Der Prozess Secure Development Life Cycle (SDLC) von Canon ist ein agiler Entwicklungsprozess, der sich auch an den Vorgaben des National Institute of Standards and Technology (NIST) und des Open Web Application Security Project (OWASP) orientiert.

Dafür werden Sprints genutzt, um die kontinuierliche Bereitstellung und die Flexibilität zu nutzen, die durch agile Prozesse ermöglicht werden.

Unser Back-Office-Support-Programm (Entwicklung von Service-Tools und Online-Dienstleistungen) ist gemäß ISO/IEC 27001:2013 zertifiziert.

## Hinweise zu gesetzlichen Bestimmungen

Weitere Einzelheiten zur Sicherheit unserer Produkte, zu unseren Dienstleistungen und Lösungen erhalten Sie bei Ihrer örtlichen Canon-Vertretung oder unter <https://cpp.canon/security>.

# Quellcode

## Einführung

Für die aufgeführten OpenSource-Komponenten gelten unterschiedliche Lizenzen. Bei einigen der Lizenzen ist die Bereitstellung des zugehörigen Quellcodes an bestimmte Regeln gebunden.

## Grundsätze / Richtlinien / Regeln

Um eine Kopie des maschinenlesbaren Quellcodes für eine OpenSource-Komponente zu erhalten, die unter den geltenden Lizenzbedingungen zur Verfügung gestellt wird, können Sie diese anfordern. Senden Sie hierzu eine E-Mail an **opensource@cpp.canon**, und machen Sie dabei folgende Angaben:

1. Name und Version der von Ihnen lizenzierten Canon Production Printing-Software.
2. Name und Version der in der oben angegebenen Canon Production Printing-Software enthaltenen OpenSource-Software-Module, für die Sie rechtmäßig den Quellcode erhalten möchten.

Sie erhalten von uns eine Angabe, wo Sie eine maschinenlesbare Kopie des Quellcodes erhalten können. Alternativ senden wir Ihnen, je nach Verfügbarkeit und ohne Mängelgewähr, eine vollständige maschinenlesbare Kopie des entsprechenden Quellcodes der jeweiligen OpenSource-Komponente auf einem Datenträger Ihrer Wahl, bei dem es sich um ein gängiges Medium für den Austausch von Software handeln muss. Möglicherweise werden Ihnen die für die Verteilung des Quellcodes anfallenden Kosten berechnet; diese übersteigen aber keinesfalls die Kosten für die physische Weitergabe des Quellcodes.

## Hinweise zu gesetzlichen Bestimmungen

Dieses Angebot ist für alle Empfänger dieser Informationen gültig.

# Inhaltsverzeichnis

## Kapitel 1

<b>Einführung</b> .....	<b>9</b>
Info zu PRISMAproduce Tech.....	10
Wissenswertes zu diesem Handbuch.....	12
Hinweise zu diesem Handbuch.....	13
Verfügbare Dokumentation.....	14

## Kapitel 2

<b>Installieren und Deinstallieren von PRISMAproduce Tech</b> .....	<b>15</b>
Kompatibilität und Anforderungen.....	16
PRISMAproduce Tech installieren.....	17
Deinstallieren von PRISMAproduce Tech .....	23

## Kapitel 3

<b>Erste Schritte mit PRISMAproduce Tech</b> .....	<b>25</b>
Benutzeroberfläche.....	26
Übersicht.....	26
Der Drucker-Infobereich.....	29
Den Auftragsbereich.....	31
Das Einstellungsfenster .....	32
Der Fensterbereich 'Vorschau'.....	33
Anordnen der Anwendungsfenster und Verwendung des Arbeitsbereichs-Editors.....	35
PRISMAproduce Tech Workflow.....	37
Remote ON Funktion.....	39
Von PRISMAproduce Tech unterstützte Dateiformate.....	40
Drucker verbinden oder abtrennen.....	41

## Kapitel 4

<b>Festlegen der Benutzereinstellungen</b> .....	<b>43</b>
Festlegen der Voreinstellungen.....	44
Sprache auswählen.....	45
[Allgemeine Einstellungen].....	46
[Erweiterte Einstellungen].....	48
Verwalten Sie die Dropdown-Liste 'Drucker'.....	50
[Druckinfo] .....	52
[Hot Folders verwalten] .....	54
[Verhalten bei automatischer Drehung] .....	57

## Kapitel 5

<b>Erstellen von Schablonen für einen Auftrag</b> .....	<b>59</b>
Was sind Schablonen? .....	60
Erstellen einer neuen Schablone.....	62
Einstellen der Dokumenteigenschaften.....	64
Festlegen der Druckeinstellungen: Material, Layout, Bild und Endbearbeitung.....	66
Verwalten von Schablonen.....	67
Fehlerbehebung – Schablonen.....	69

## Kapitel 6

<b>Erstellen und Verwalten eines Auftrags</b> .....	<b>71</b>
Auftrag erstellen.....	72
Suchen und Hinzufügen von Dokumenten zu einem Auftrag.....	73
Hinzufügen von Dokumenten zu einem Auftrag durch Ziehen und Ablegen.....	74
Laden eines Auftrags.....	75
Hinzufügen eines mehrseitigen PDF-Dokuments.....	76
Verwalten Sie Ihre Dokumente in der Dokumentliste.....	77
Auswählen einer Schablone.....	80
Ändern der Druckeinstellungen.....	81
[Material].....	82
[Materialart].....	82
[Materialformat].....	83
[Materialquelle].....	85
[Layout].....	86
[Schnittgröße].....	86
[Drehung] .....	88
[Positionierung].....	90
[Skalierung].....	93
[Bild].....	95
[Druckqualität].....	95
[Farbmodus].....	98
[Druckziel] für imagePROGRAF Drucker.....	101
[Spiegeln].....	102
[Stempeln].....	103
[Endbearbeitung].....	105
Druckvorschau.....	106
[Auftragsproduktion].....	108
[Sortieren].....	109
[Seitenreihenfolge].....	110
[Ziel].....	111
[Passwort-geschützter Druck].....	112
[Deckblatt].....	113
Fehlerbehebung – Auftragserstellung.....	115

## Kapitel 7

<b>Drucken eines Auftrags</b> .....	<b>119</b>
Auftrag drucken.....	120
Automatisches Drucken eines Auftrags über einen Hot Folder.....	121
Eingeben von Kostenstelleninformationen.....	123
Fehlerbehebung – Druckauftrag.....	124

## Kapitel 8

<b>Auftrag exportieren</b> .....	<b>125</b>
Export eines Auftrags während der Auftragsbearbeitung.....	126
Exportieren eines Auftrags aus der Liste der übermittelten Aufträge.....	127

## Kapitel 9

<b>Falten von Aufträgen</b> .....	<b>129</b>
Erstellen eines Faltauftrags.....	130
Legen Sie die Falteinstellungen manuell fest .....	132
Fehlerbehebung – Druckauftrag mit anschließendem Falten.....	134

## Kapitel 10

<b>Verfolgen eines übermittelten Auftrags</b> .....	<b>135</b>
Status der Aufträge in der Liste der übertragenen Aufträge .....	136

---

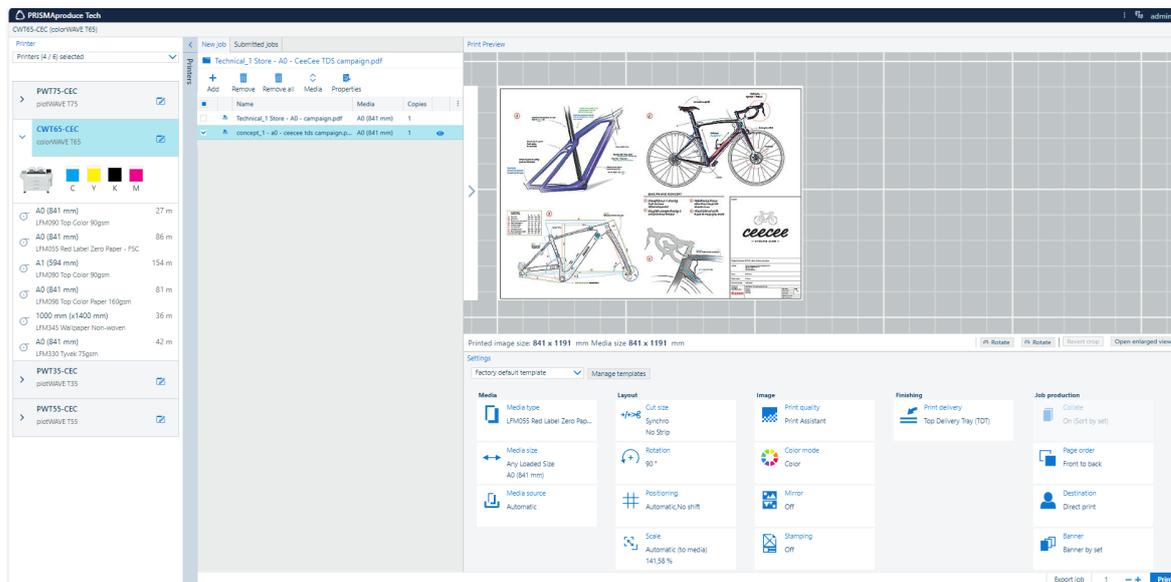
Verwalten von übertragenen Aufträgen.....	138
<b>Kapitel 11</b>	
<b>PRISMAproduce Tech für imagePROGRAF-Drucker.....</b>	<b>141</b>
Unterstützung für imagePROGRAF Drucker.....	142
Verbinden oder Abtrennen von imagePROGRAF Druckern.....	144
Empfohlene Einstellungen für imagePROGRAF Drucker.....	145
<b>Kapitel 12</b>	
<b>Häufig gestellte Fragen - Allgemeine Fehlerbehebung.....</b>	<b>147</b>
Downloads und Support für Ihr Produkt.....	148
PRISMAproduce Tech kann keine Verbindung zum Drucker herstellen .....	149
[Dateiformat] Fehler.....	152
Schaltfläche 'Drucken' ist deaktiviert.....	153
PRISMAproduce Tech – Sicherheitsaspekte.....	154
Der Start von PRISMAproduce Tech schlägt fehl.....	155
<b>Index.....</b>	<b>157</b>



# **Kapitel 1**

## **Einführung**

# Info zu PRISMAproduce Tech



PRISMAproduce Tech ist eine benutzerfreundliche Software zur Auftragsübermittlung für die Druckermodelle plotWAVE und colorWAVE und ImagePROGRAF. Sie ist der Nachfolger des Druckertreibers Publisher Select.

Mit dieser einfach zu installierenden Software können Sie Ihre Druckaufträge vorbereiten, zum Vermeiden von Fehlern eine Vorschau der Druckausgabe aufrufen und das Ergebnis der Druckausgabe mithilfe vordefinierter Schablonen vereinheitlichen.

Die Aufträge können zur späteren Verwendung exportiert werden und Einstellungen können exportiert und importiert werden. Diese Software unterstützt das Arbeiten mit Ziehen und Ablegen.

Die Benutzeroberfläche der Software wird über einen Standard-Webbrowser ausgeführt.

## Funktionsumfang

- Hinzufügen von bis zu 50 Druckern zu einer Druckerliste.
- Auswählen von Dateien von mehreren Standorten beim Erstellen eines Druckauftrags
- Definieren der Druckeinstellungen oder Verwenden von vordefinierten Schablonen
- Überprüfen der Position der jeweiligen Datei auf dem Material über eine interaktive Vorschau mit Miniaturbildern am Bildschirm
- Überwachen des Auftragsstatus sowie der Verfügbarkeit von Material, Tinte oder Toner
- Exportieren Sie Ihre Aufträge.
- Ausgeben der Druckaufträge auf den mit der Software verbundenen Druckern
- Funktionalität für mehrere Hot Folder
- Trennen der Verbindung zum Drucker und Wechseln des Druckers, während PRISMAproduce Tech geöffnet ist
- Vergrößern und Verkleinern (Zoomen) der Ansicht oder Anzeigen einer detaillierten Übersicht des Dokuments mit der vergrößerten Vorschau.
- PDF-Dateien auf dem vergrößerten Vorschaubildschirm zuschneiden.
- Schützen Sie einen Auftrag mit einem Passwort.
- Führen Sie PRISMAproduce Tech im Demo-Modus aus.

**HINWEIS**

Die in PRISMAproduce Tech festgelegten Werte setzen die für den Drucker definierten Standardwerte außer Kraft.

**Unterstützte Drucker**

ColorWave 500 ColorWave 550 ColorWave 600 ColorWave 650 ColorWave 700	ColorWave 3500 ColorWave 3600 ColorWave 3700 ColorWave 3800 colorWAVE T60 colorWAVE T65
ColorWave 810/910	ColorWave 9000
PlotWave 300/350 PlotWave 340/360 PlotWave 345/365 PlotWave 450/550 PlotWave 500 PlotWave 750 PlotWave 900	PlotWave 5000/5500 PlotWave 3000/3500 PlotWave 7500 plotWAVE T30/T35 plotWAVE T50/T55 plotWAVE T75
imagePROGRAF TX-2000 imagePROGRAF TX-3000 imagePROGRAF TX-4000	imagePROGRAF TX-5200 imagePROGRAF TX-5300 imagePROGRAF TX-5400
imagePROGRAF TX-2100 imagePROGRAF TX-3100 imagePROGRAF TX-4100	imagePROGRAF TX-5210 imagePROGRAF TX-5310 imagePROGRAF TX-5410
imagePROGRAF TX-2200 imagePROGRAF TX-3200 imagePROGRAF TX-4200	imagePROGRAF TX-5220 imagePROGRAF TX-5320 imagePROGRAF TX-5420
imagePROGRAF TZ-5300	imagePROGRAF TZ-30000
imagePROGRAF TZ-5320	imagePROGRAF TZ-32000

# Wissenswertes zu diesem Handbuch

## Einführung

Dieses Handbuch behandelt PRISMAproduce Tech.

Hier werden die Installation von PRISMAproduce Tech, der Arbeitsablauf und Möglichkeiten zur Fehlerbehebung beschrieben.

## Inhalt dieses Handbuchs

Hier finden Sie Informationen zu folgenden Themen:

Installieren und Deinstallieren von PRISMAproduce Tech	<a href="#">Installieren und Deinstallieren von PRISMAproduce Tech</a> auf Seite 15
Benutzeroberfläche	<a href="#">Benutzeroberfläche – Übersicht</a> auf Seite 26
Erste Schritte: Der Arbeitsablauf mit PRISMAproduce Tech	<a href="#">PRISMAproduce Tech Workflow</a> auf Seite 37
Schablonen	<a href="#">Was sind Schablonen?</a> auf Seite 60
Benutzereinstellungen	<a href="#">Festlegen der Benutzereinstellungen</a> auf Seite 43
Druckaufträge	<a href="#">Auftrag erstellen</a> auf Seite 72 <a href="#">Auftrag drucken</a> auf Seite 120 <a href="#">Auftrag exportieren</a> auf Seite 125 <a href="#">Erstellen eines Faltauftrags</a> auf Seite 130
Unterstützung für imagePROGRAF Drucker	<a href="#">PRISMAproduce Tech für imagePROGRAF-Drucker</a> auf Seite 141
Fehlerbehebung	<a href="#">Fehlerbehebung – Schablonen</a> auf Seite 69 <a href="#">Fehlerbehebung – Auftragserstellung</a> auf Seite 115 <a href="#">Fehlerbehebung – Druckauftrag</a> auf Seite 124 <a href="#">Fehlerbehebung – Druckauftrag mit anschließendem Falten</a> auf Seite 134 <a href="#">Häufig gestellte Fragen - Allgemeine Fehlerbehebung</a> auf Seite 147

# Hinweise zu diesem Handbuch

## Symbole

In diesem Handbuch werden die folgenden Symbole verwendet, um auf Anforderungen, Einschränkungen und Klarstellungen hinzuweisen.

Symbol	Art des Symbols	Bedeutung
	<b>WICHTIG</b>	Weist auf eine betriebliche Anforderung oder Einschränkung hin. Lesen Sie diese Punkte sorgfältig durch.
	<b>HINWEIS</b>	So sind Hinweise zur Bedienung und zusätzliche Erläuterungen gekennzeichnet. Das Beachten solcher Hinweise ist empfehlenswert, damit die Funktionen optimal genutzt werden können.

# Verfügbare Dokumentation

## Einführung

Dieses Dokument ist Bestandteil eines umfassenden Dokumentationssatzes. Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über die verfügbaren Teile der Dokumentation.

## Verfügbare Dokumentation



### HINWEIS

Aktuelle Informationen bietet die Download-Seite im Internet: <https://downloads.cpp.canon>. Nachdem Sie Ihr Produkt und Ihre Sprache ausgewählt haben, erhalten Sie alle gewünschten Support-Informationen.

Dokumentation	Wie und wo verfügbar?
Bedienungsanleitung – Anwendungshandbuch	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auf der Download-Website unter dem Produktnamen.</li><li>• Als PDF-Datei in mehreren Sprachen verfügbar</li></ul>
Online-Hilfe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zugriff aus der Anwendung heraus.</li><li>• Steht in mehreren Sprachen zur Verfügung.</li></ul>
Videos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zugriff aus der Anwendung heraus.</li></ul>

## **Kapitel 2**

Installieren und Deinstallieren von  
PRISMAproduce Tech

# Kompatibilität und Anforderungen

## Kompatibilität

PRISMAproduce Tech kann unter den folgenden Betriebssystemen installiert werden:

- Windows 11 (64 Bit)
- Windows 10 (32 Bit, 64 Bit)
- Windows Server 2022
- Windows Server 2019
- Windows Server 2016
- Windows Server 2025

## Unterstützte Browser

- Microsoft Edge
- Google Chrome
- Firefox

## Hardware- und Softwareanforderungen

### Allgemeine Anforderungen:

- Kleinste Bildschirmauflösung: 1280 x 800  
PRISMAproduce Tech ist für die volle HD-Auflösung optimiert.
- Empfohlene Netzwerkgeschwindigkeit:
  - LAN: 100 Mbps oder mehr
  - WLAN: 300 Mbps oder mehr

### Systemanforderungen:

Mindest-Hardwareanforderungen: Core i5 oder gleichwertig, 4 Kerne, 8 GB RAM, 300 GB HDD.

Empfohlen: 16 GB RAM und 500 GB HDD.

Zur Verwendung großer Dateien empfohlen: 1 TB HDD.

## Internet-Protokoll

PRISMAproduce Tech ist kompatibel mit:

- IPv4
- IPv6

## Lizenzanforderungen

Für PRISMAproduce Tech wird keine Lizenz benötigt.

Es muss die entsprechende Lizenz auf Ihrem Drucker installiert sein, damit Sie Postscript- oder PDF-Dateien zu Aufträgen hinzufügen können.

# PRISMAproduce Tech installieren

## Einführung

Es kann jeweils nur ein Exemplar von PRISMAproduce Tech auf einer Workstation installiert werden.



### HINWEIS

PRISMAproduce Tech kann nicht auf einer Workstation installiert werden, die für Publisher Select verwendet wird.

## Vor dem Start

- Um PRISMAproduce Tech zu installieren oder zu aktualisieren, müssen Sie über lokale Administratorrechte verfügen, um den Dienst PRISMAproduce Tech auszuführen. Ein normaler Benutzer kann das Installationsprogramm zwar starten, kann die Installation aber nicht abschließen, es sei denn, er verfügt über Administrator-Anmeldedaten. In diesem Fall können Sie den aktiven Benutzer nach der Installation unter [Allgemeine Einstellungen] ändern [Auftragseigentümer]
- Für imagePROGRAF Drucker muss außerdem der entsprechende Treiber installiert und aktiviert sein. Überprüfen Sie dies, indem Sie eine Testseite drucken.
- Informationen zu Kompatibilität und Anforderungen finden Sie unter [Kompatibilität und Anforderungen auf Seite 16](#)

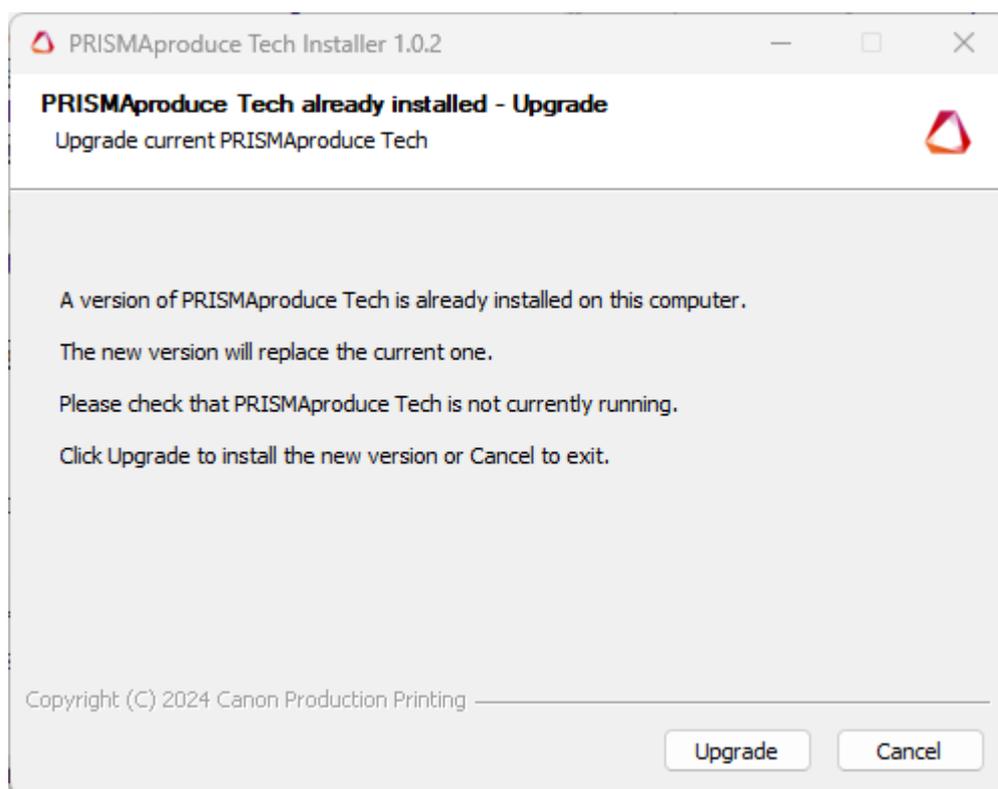
## Wenn Sie Publisher Select durch PRISMAproduce Tech ersetzen.

PRISMAproduce Tech kann nicht auf einer Workstation installiert werden, die für Publisher Select verwendet wird.

1. Stellen Sie sicher, dass Sie die Druckerinformationen und -einstellungen von Publisher Select haben.
2. Exportieren Sie alle Schablonen von Publisher Select.
3. Deinstallieren Sie Publisher Select.
4. PRISMAproduce Tech installieren
5. Fügen Sie die Drucker unter Verwendung der Druckerinformationen und -einstellungen von Publisher Select hinzu.
6. Importieren Sie die Schablonen.

## Bei der Aktualisierung von PRISMAproduce Tech

Wenn eine frühere Version von PRISMAproduce Tech bereits installiert ist, erkennt das Installationsprogramm diese Version und schlägt ein Upgrade vor.



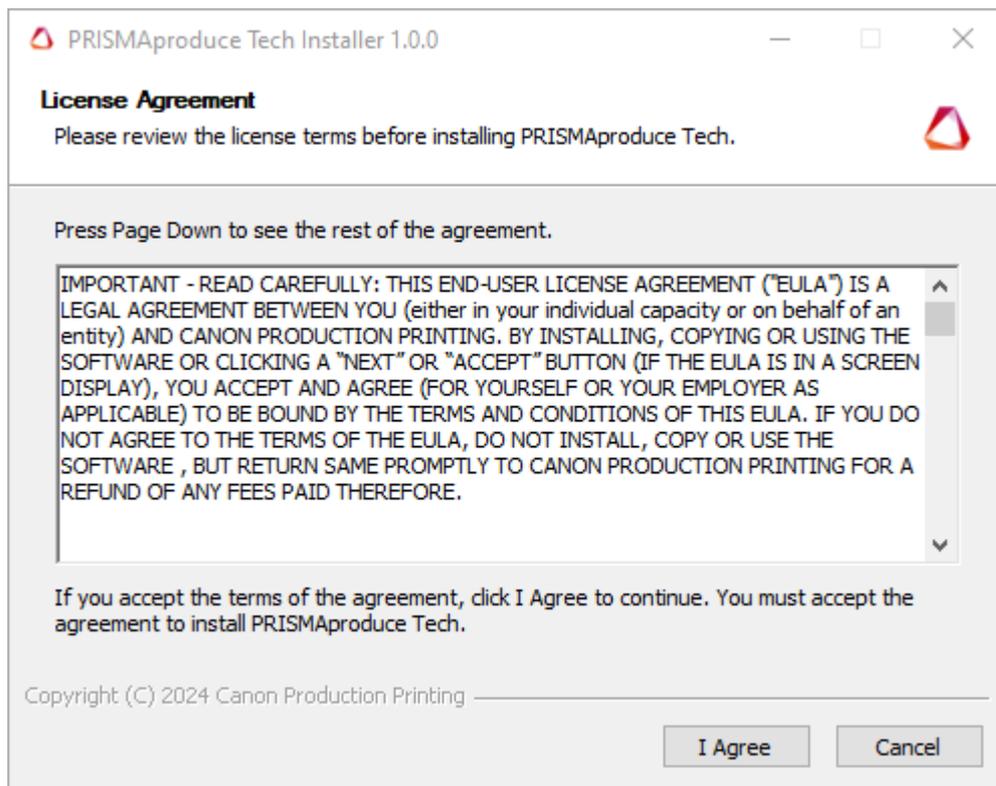
Klicken Sie auf [Upgrade], um die aktuelle Version durch die neue Version zu ersetzen und mit der Installation fortzufahren.

### Erforderliche Werkzeuge

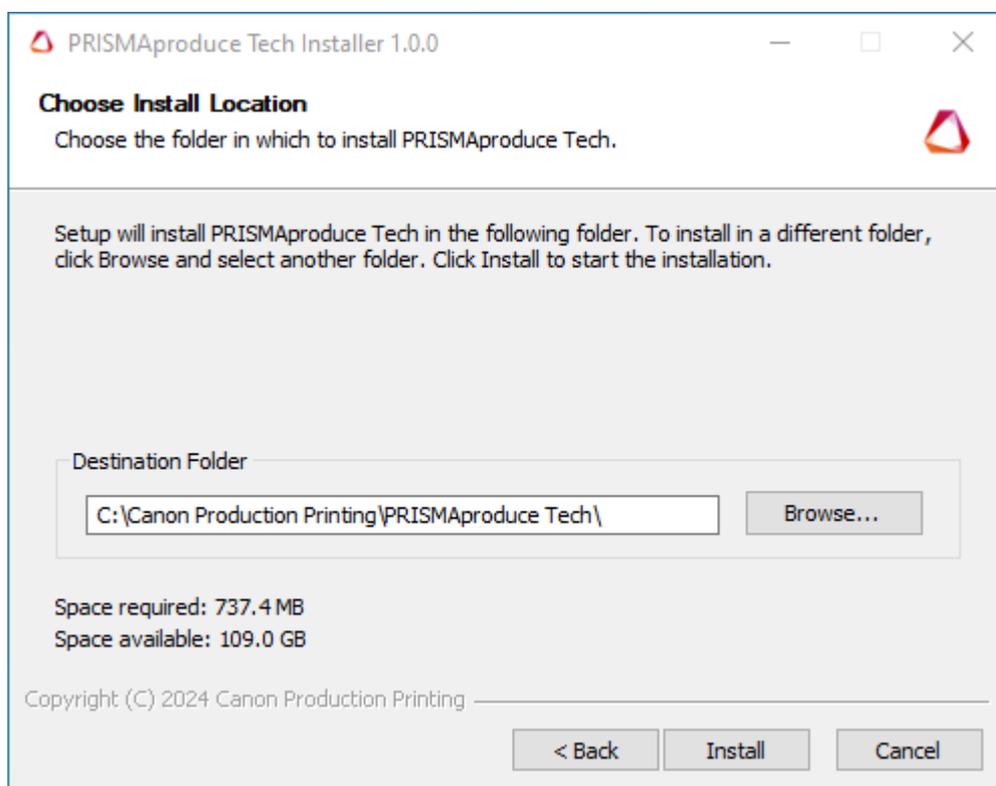
Die von der Website <https://downloads.cpp.canon> unter PRISMAproduce Tech – Application Software heruntergeladenen Installationsdateien (.exe).

### Vorgehensweise

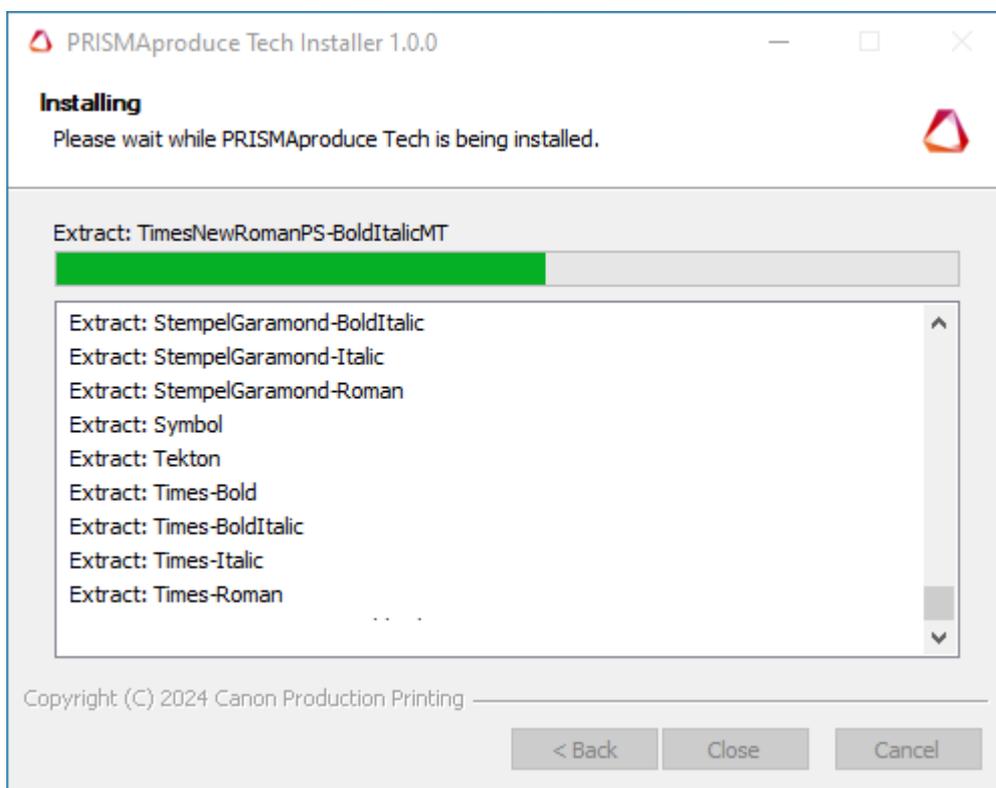
1. Doppelklicken Sie auf die .exe-Datei, um das Installationsprogramm zu starten.
2. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus.
3. Klicken Sie auf [OK].  
Ein Bildschirm mit Lizenzvereinbarungen mit der Versionsnummer von PRISMAproduce Tech wird angezeigt.



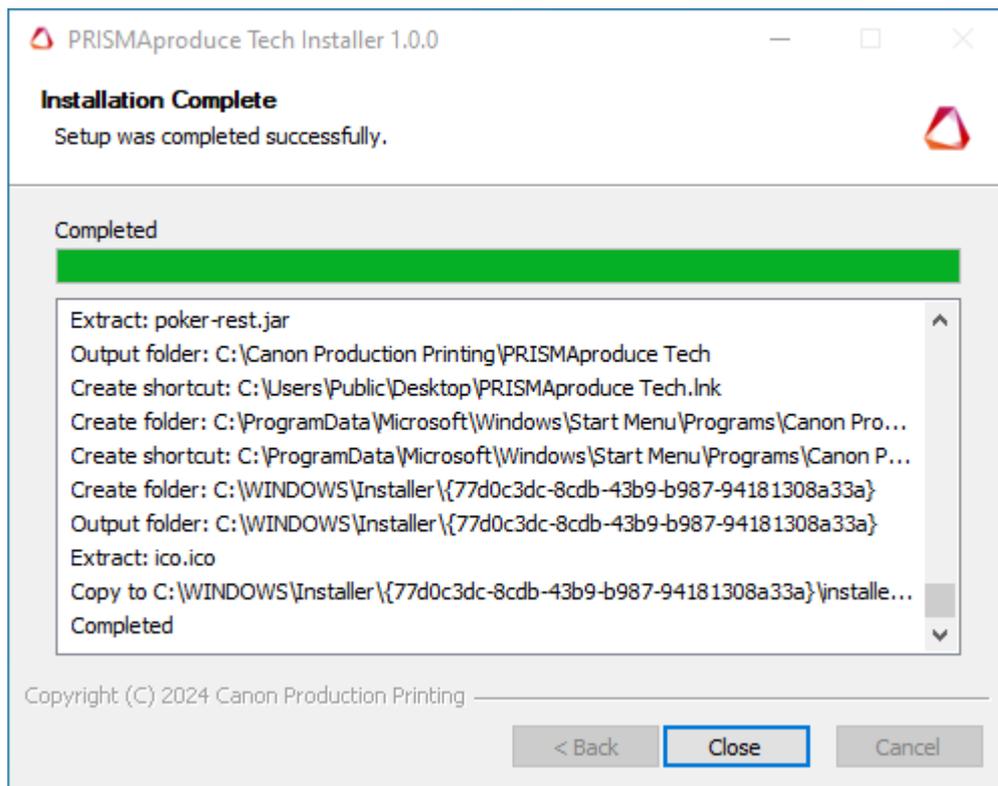
4. Lesen Sie die [Lizenzvereinbarung], und stimmen Sie den Bedingungen zu. Klicken Sie auf [Ich stimme zu].



- Behalten Sie den Standard-Installationsordner bei (zum Beispiel SYSTEM\_Laufwerk:\ Canon Production Printing\PRISMAproduce Tech unter Windows 10), oder wählen Sie einen anderen Ordner aus. Klicken Sie auf [Installieren].



- Warten Sie, bis die Installation abgeschlossen ist. Ein Bestätigungsfenster wird angezeigt,



7. Klicken Sie auf [Schließen], um das Fenster zu schließen.

## Ergebnis

PRISMAproduce Tech ist auf der Workstation verfügbar:

- über eine Verknüpfung auf dem Desktop
- über das Windows-Startmenü unter 'Canon Production Printing'.



Kurzbefehl



### HINWEIS

- Es empfiehlt sich, PRISMAproduce Tech zu starten und die Verbindung zum Drucker zu überprüfen.
- Bei imagePROGRAF Druckern kann nach der Installation ein abweichender Verbindungsvorgang erforderlich sein. Weitere Informationen finden Sie unter [Verbinden oder Abtrennen von imagePROGRAF Druckern auf Seite 144](#).



**HINWEIS**

**Unter folgenden Umständen wird eine Fehlermeldung angezeigt und die Installation abgebrochen:**

- Es ist bereits die gleiche Version der Software PRISMAproduce Tech installiert.
- Auf der Festplatte ist nicht genügend Speicherplatz frei.

# Deinstallieren von PRISMAproduce Tech

## Einführung

So deinstallieren Sie die Anwendung problemlos auf einer Workstation:

- Starten Sie das Deinstallationsprogramm für PRISMAproduce Tech.
- Entfernen Sie PRISMAproduce Tech mithilfe der Windows-Option 'Deinstallieren/Ändern'.

## Vor dem Start

- Die Anwendung muss beendet werden.
- Um PRISMAproduce Tech zu deinstallieren, müssen Sie über lokale Administratorrechte verfügen.  
Ein normaler Benutzer kann das Deinstallationsprogramm zwar starten, kann die Installation aber nicht abschließen, es sei denn, er verfügt über Administrator-Anmeldedaten.

## Verwenden Sie das Deinstallationsprogramm PRISMAproduce Tech zur Deinstallation

1. Öffnen Sie 'Start – Alle Apps – Canon Production Printing'.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie 'PRISMAproduce Tech deinstallieren'.  
Das Windows-Deinstallationsfenster wird geöffnet.
3. Wählen Sie 'PRISMAproduce Tech'.
4. Klicken Sie auf 'Deinstallieren'.  
Die Deinstallation wird durchgeführt.

## Verwenden der Windows-Option 'Deinstallieren' zur Deinstallation

1. Wählen Sie 'Start – Einstellungen – Apps – Apps & Features'.
2. Wählen Sie 'PRISMAproduce Tech'.
3. Klicken Sie auf 'Deinstallieren'.  
Die Deinstallation wird durchgeführt.

## Ergebnis

Bei der Deinstallation werden die Komponenten von PRISMAproduce Tech entfernt. Lediglich die Schablonen, die Protokolldateien und die lokalen Benutzerdaten bleiben erhalten.

Sobald die Deinstallation abgeschlossen ist, erscheint ein Bestätigungsfenster.



## **Kapitel 3**

Erste Schritte mit PRISMAproduce  
Tech

# Benutzeroberfläche

## Übersicht

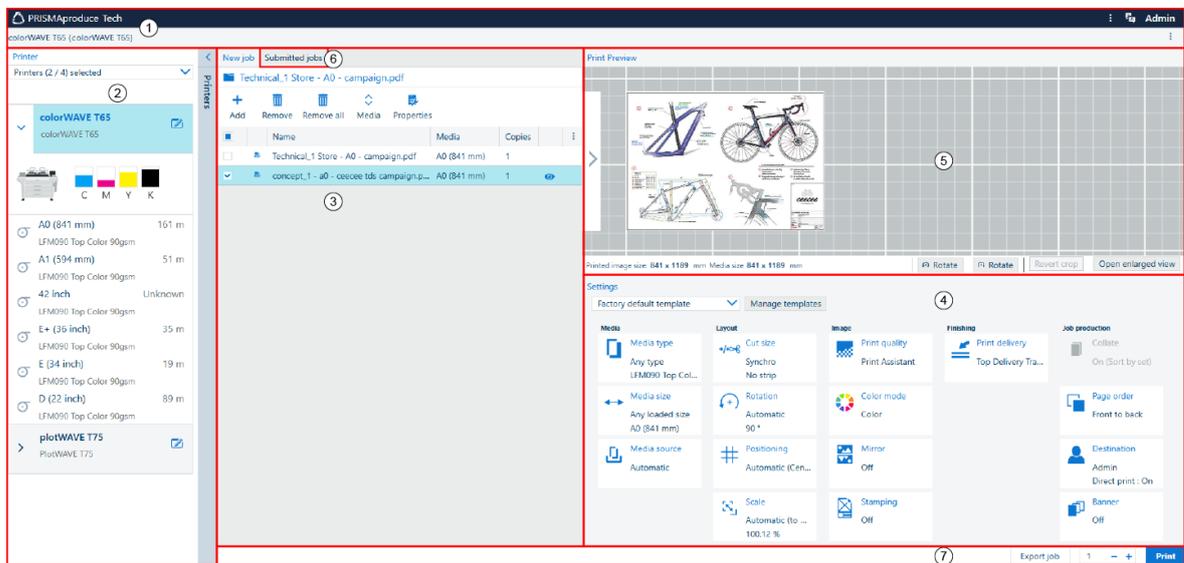
### Einführung

Die Benutzeroberfläche besteht aus mehreren Bereichen.

Einige dieser Bereiche sind Fenster, die Sie mit dem Arbeitsbereich-Editor durch Ziehen und Ablegen auf Ihrem Bildschirm anordnen können. Sie können sie nebeneinander oder als Tabs anordnen. Diese Anordnung ist persönlich und wird in den folgenden Sitzungen standardmäßig verwendet.

Siehe den Abschnitt [Anordnen der Anwendungsfenster und Verwendung des Arbeitsbereichs-Editors](#) auf Seite 35

### Die Bereiche der Benutzeroberfläche



	Bereich	Anmerkung
1	Obere Menüleiste	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der aktive Drucker (Druckername oder IP-Adresse, und Modell)</li> <li>• Info, mit der Software-Version</li> <li>• Sprachauswahl Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Sprache auswählen auf Seite 45</a></li> <li>• Aktiver Benutzer <ul style="list-style-type: none"> <li>• Druckerverwalter Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Verwalten Sie die Dropdown-Liste 'Drucker' auf Seite 50</a></li> <li>• Allgemeine Einstellungen Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Allgemeine Einstellungen auf Seite 46</a></li> <li>• Erweiterte Einstellungen, als Teil der allgemeinen Einstellungen Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Erweiterte Einstellungen auf Seite 48</a></li> <li>• Hilfe-Videos Videos über PRISMAproduce Tech.</li> <li>• Hilfe Informationen und Verfahren im Zusammenhang mit der Verwendung von PRISMAproduce Tech.</li> </ul> </li> <li>• Arbeitsbereich-Editor Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Anordnen der Anwendungsfenster und Verwendung des Arbeitsbereichs-Editors auf Seite 35</a></li> </ul>
2	Der Drucker-Infobereich	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dropdown-Liste mit allen Druckern, die für die Verbindung verfügbar sind.</li> <li>• Verbundene Drucker</li> </ul> <p>Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Der Drucker-Infobereich auf Seite 29</a></p>
3	Den Auftragsbereich	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag mit Auftragsnamen</li> <li>• Dokumentliste</li> </ul> <p>Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Den Auftragsbereich auf Seite 31</a></p>
4	Das Einstellungsfenster	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Druckereinstellungen, unterteilt in Kategorien</li> <li>• Dropdown-Liste 'Schablone'</li> <li>• Schaltfläche, um den Schablonen-Manager zu öffnen.</li> </ul> <p>Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Das Einstellungsfenster auf Seite 32</a></p>
5	Der Fensterbereich 'Vorschau'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorschau des ausgewählten Dokuments</li> </ul> <p>Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Der Fensterbereich 'Vorschau' auf Seite 33</a></p>

	Bereich	Anmerkung
6	Der Fensterbereich für die übermittelten Aufträge	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verfolgen Sie den Status der übermittelten Aufträge.</li><li>• Führen Sie die erforderlichen Vorgänge an den übermittelten Aufträgen durch (Exportieren, Abbrechen, Löschen, Duplizieren oder Erneut drucken).</li></ul> <p>Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Verfolgen eines übermittelten Auftrags auf Seite 135</a></p>
7	Aktionsleiste	<ul style="list-style-type: none"><li>• Schaltfläche zum Exportieren eines Auftrags</li><li>• Anzahl der Kopien für den gesamten Auftrag</li><li>• Schaltfläche 'Drucken', blau, falls verfügbar</li></ul>

## Allgemeine Prinzipien

### Warnhinweise und Meldungen

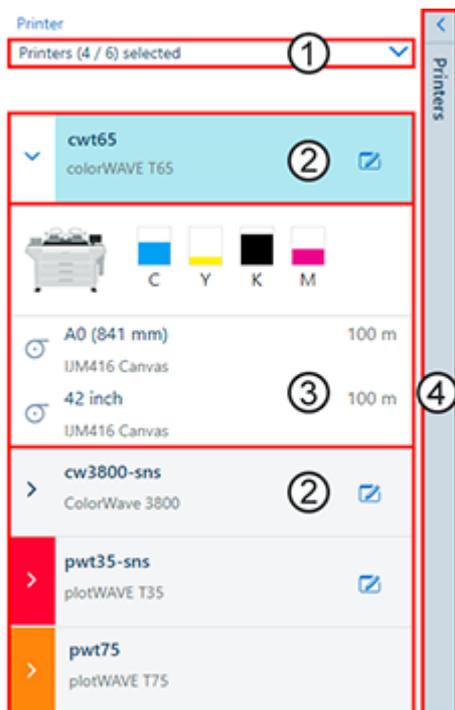
- Warnhinweise und Meldungen werden kurzzeitig am unteren rechten Rand des Fensters angezeigt.
- Selbst wenn ein Warnhinweis angezeigt wird, der auf mögliche unerwartete Situationen wie 'kein Material eingelegt', 'Position der Legende', 'Zuschneiden' hinweist, können Sie den Auftrag noch an den Drucker übermitteln.
- Wenn eine Meldung über eine unvereinbare Kombination von Einstellungen angezeigt wird, müssen Sie das Problem lösen, um den Auftrag an den Drucker übermitteln zu können. Die Meldung enthält eine Lösung zum Beheben der unvereinbaren Kombination von Einstellungen: Sie können die Einstellungen manuell akzeptieren oder ändern.
- Wenn in einem Dokument ein Fehler auftritt, müssen Sie die Einstellungen für die Schablone (Original) ändern oder das Dokument aus dem Auftrag entfernen, damit der Druckvorgang durchgeführt werden kann.

## Der Drucker-Infobereich

### Einführung

Der Drucker-Infobereich befindet sich auf der linken Seite des Bildschirm. Klicken Sie auf die vertikale graue Druckerleiste (4), um den Drucker-Infobereich zu vergrößern oder zu verkleinern.

Im Drucker-Infobereich werden die folgenden Informationen angezeigt:



1. Die Dropdown-Liste 'Drucker' mit allen Druckern, die für eine Verbindung verfügbar sind
2. Die verbundenen Drucker
3. Die Tinten-/Toner- und Materialinformationen der Drucker
4. Druckerleiste zum Vergrößern oder Verkleinern des Drucker-Infobereichs

### Die Dropdown-Liste 'Drucker'

Öffnen Sie die Dropdown-Liste 'Drucker', um alle Drucker anzuzeigen, die für eine Verbindung verfügbar sind.

Wählen Sie die Drucker aus, mit denen Sie eine Verbindung herstellen möchten, und heben Sie die Auswahl eines Druckers auf, um die Verbindung zu trennen. Wenn ein Drucker vom Benutzer angeschlossen oder getrennt wird, erscheint kurzzeitig unten rechts im Fenster eine Meldung.



#### HINWEIS

Weitere Informationen finden Sie unter [Verwalten Sie die Dropdown-Liste 'Drucker' auf Seite 50](#)

### Die verbundenen Drucker

Alle verbundenen Drucker werden mit dem Druckernamen oder der IP-Adresse, dem Druckermodell und dem Status angezeigt.

Ein Schlosssymbol vor dem Druckernamen weist auf eine sichere HTTPS-Verbindung zu diesem Drucker hin.

Wenn ein Drucker fehlerhaft ist, wird das Pfeilsymbol auf der linken Seite des Druckers in der entsprechenden Farbe angezeigt.

Klicken Sie auf den gewünschten Drucker, um ihn zu aktivieren. Der aktive Drucker hat eine blaue Hintergrundfarbe.

Ziehen Sie einen Drucker an die gewünschte Position, um die Reihenfolge der verbundenen Drucker zu ändern.

Klicken Sie auf das Symbol hinter dem Druckernamen zum [WebTools Express öffnen] oder, je nach Druckermodell, zum [Remote-Benutzerschnittstelle öffnen]

Wenn sich der Drucker im Ruhemodus befindet, können Sie WebTools Express öffnen, um ihn aus der Ferne zu aktivieren. Siehe den Abschnitt [Remote ON Funktion auf Seite 39](#)

### Die Informationen zu Tinte/Toner und Materialien

Standardmäßig werden die Informationen zu Tinte/Toner und Materialien nicht im Drucker-Infobereich angezeigt.

Klicken Sie auf das Pfeilsymbol auf der linken Seite des Druckers, um die Informationen zu Tinte/Toner und Materialien zu öffnen:

- den Tinten- oder Tonerfüllstand im Drucker  
bei plotWAVE werden nur die Stufen 'leer', 'niedrig' und 'hoch' angezeigt. Die Stufe 'hoch' wird immer angezeigt, wenn sie nicht 'leer' oder 'niedrig' ist.
- alle geladenen Materialien
- Restlänge des Materials auf der Rolle (abhängig vom Druckertyp)
- wenn ein Fehler in der Tinte/dem Toner oder dem Material vorliegt, wird das Element in der entsprechenden Farbe angezeigt

 <b>pwt35-sns</b> plotWAVE T35 	 <b>cw3800-sns</b> ColorWave 3800 
  K	  C  Y  K  M
 A1 (594 mm) Paper 24 lb	 1000 mm (x1400 mm) LFM093 Poster Paper 120gsm
 A2 (420 mm) Paper 20 lb	 A0 (841 mm) LFM055 Red Label Zero Paper - FSC

---

## Den Auftragsbereich

### Einführung

In diesem Bereich werden die Dokumentliste für den ausgewählten Drucker und der Auftragsname angezeigt.

Sie können diesen Fensterbereich an eine andere Position auf dem Bildschirm ziehen und ablegen. Sie können auch die Größe des Fensterbereichs ändern. Siehe den Abschnitt [Anordnen der Anwendungsfenster und Verwendung des Arbeitsbereichs-Editors](#) auf Seite 35.

### Der Name des Auftrags

Als Standardname des Auftrags wird der Name der ersten Datei verwendet, die Sie der Liste hinzugefügt haben.

Klicken Sie auf den Auftragsnamen, um ihn zu ändern. Klicken Sie auf das entsprechende Symbol, um die Änderung abzubrechen oder zu speichern.

### Dokumentliste

In der Dokumentliste haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Hinzufügen von Dokumenten zu einem Auftrag
- Öffnen Sie einen zuvor exportierten Auftrag.
- Wählen Sie aus, welches Dokument in der Vorschau angezeigt wird. Das Dokument, das für die Vorschau ausgewählt ist, hat eine blaue Hintergrundfarbe.
- Verschieben von Dokumenten nach oben oder unten in der Liste
- Ändern der verwendeten Schablone entweder gesondert für jedes betreffende Dokument oder gemeinsam für mehrere ausgewählte Dokumente
- Ändern der Druckeinstellungen entweder gesondert für jedes betreffende Dokument oder gemeinsam für mehrere ausgewählte Dokumente
- Ändern der Anzahl von Kopien, die zu einem oder mehreren Dokumenten des Auftrags gedruckt werden sollen
- Ziehen und Ablegen von Dokumenten von einem zum anderen Drucker, wenn mehrere Drucker mit der Software verbunden sind.
- Auswählen aller Dokumente aus einer Liste.
- Löschen einer Auswahl von Dokumenten aus einer Liste
- Löschen aller Dokumente aus einer Liste.
- Wählen Sie aus, welche Informationen zu einem Dokument in der Liste angezeigt werden sollen.
- Sortieren Sie die Liste nach Dokumentname oder Materialgröße.
- Filtern Sie die Liste nach Dokumentname oder Materialgröße.

Weitere Informationen finden Sie unter [Verwalten Sie Ihre Dokumente in der Dokumentliste](#) auf Seite 77.

## Das Einstellungsfenster

### Einführung

Im Fensterbereich 'Einstellungen' werden nur die Informationen für den aktiven Drucker angezeigt. Durch Klicken auf einen bestimmten Drucker machen Sie diesen zum aktiven Drucker.

Sie können diesen Fensterbereich an eine andere Position auf dem Bildschirm ziehen und ablegen. Sie können auch die Größe des Fensterbereichs ändern. Siehe den Abschnitt [Anordnen der Anwendungsfenster und Verwendung des Arbeitsbereichs-Editors auf Seite 35](#).

Im Fensterbereich 'Einstellungen' werden die folgenden Informationen angezeigt:

- Einstellungen
- Dropdown-Liste 'Schablone'
- Schaltfläche, um den Schablonen-Manager zu öffnen.

### Einstellungen

Druckeinstellungen

- Unterteilung in Kategorien: [Material], [Layout], [Bild], [Endbearbeitung], und [Auftragsproduktion].
- Klicken Sie auf die Kacheln, und passen Sie die Druckeinstellungen für jedes einzelne Dokument eines Auftrags, für eine Auswahl oder für vollständigen Auftrag an.

### Schablonen

- Die Dropdown-Liste 'Schablonen' zeigt den Namen der Schablone an, die Sie für die ausgewählten Dokumente verwenden.  
Wenn Sie die Einstellungen geändert haben, wird in der Dropdown-Liste [Benutzerdefiniert] angezeigt.  
Wenn auf die ausgewählten Dokumente nicht eindeutig eine einzige Schablone angewendet wird, erscheint [Mehrere Schablonen] auf der Schablonenliste.
- Klicken Sie auf die Dropdown-Liste 'Schablone', um eine Schablone für das von Ihnen gewählte Dokument auszuwählen.

## Der Fensterbereich 'Vorschau'

### Einführung

Der Fensterbereich 'Vorschau' zeigt an, wie das ausgewählte Dokument auf dem Material gedruckt werden wird.

Sie können diesen Fensterbereich an eine andere Position auf dem Bildschirm ziehen und ablegen. Sie können auch die Größe des Fensterbereichs ändern. Siehe den Abschnitt [Anordnen der Anwendungsfenster und Verwendung des Arbeitsbereichs-Editors auf Seite 35](#).

Im Fensterbereich können die folgenden Informationen angezeigt werden:

- Vorschau
- Vergrößerte Vorschau

### Vorschau

Druckvorschau

- Sie können in der dynamischen Vorschau prüfen, wie die Dokumente eines Auftrags gedruckt werden. Beim Bearbeiten eines Auftrags können Sie das Dokument in der Druckvorschau anzeigen lassen.
- Verwenden Sie die Schaltflächen zum Drehen, die sich unter der Vorschau befinden, um das Bild im oder gegen den Uhrzeigersinn zu drehen.

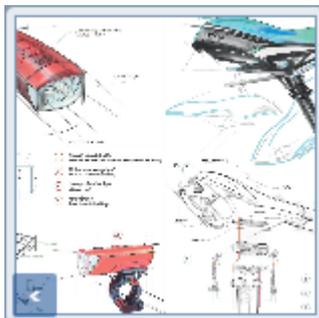
### Vergrößerte Vorschau

Klicken Sie auf das Schaltfläche [Vergrößerte Ansicht öffnen] in der unteren rechten Ecke der Druckvorschau, um die Anzeige für die vergrößerte Vorschau zu öffnen.

Die vergrößerte Vorschau wird in einem neuen Fenster angezeigt. Die Anzeige in diesem Fenster können Sie mit dem Mausrad stufenlos vergrößern oder verkleinern.

Wenn die vergrößerte Vorschau zu groß für den Bildschirm ist, können Sie sie zum Anzeigen des gewünschten Teils entsprechend verschieben.

Sie können auch eine Dokumentübersicht öffnen. Klicken Sie dazu auf das Übersichtssymbol in der unteren linken Ecke des Fensters für die vergrößerte Vorschau. In dieser Anzeige können Sie den gestrichelten Rahmen so verschieben, dass Sie den gewünschten Teil des Dokuments sehen.



Zum Schließen des Fensters für die vergrößerte Vorschau klicken Sie auf das Schließsymbol in der unteren rechten Ecke der vergrößerten Vorschau.

### Zuschneiden

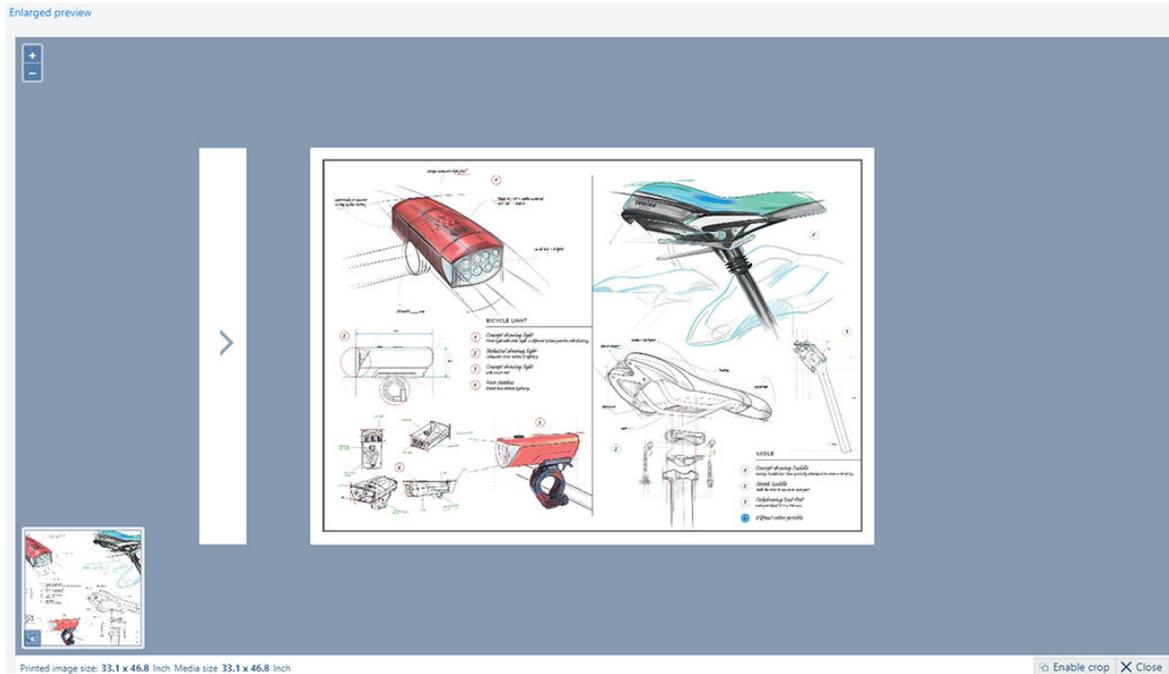


#### HINWEIS

Die Zuschneidefunktion steht nur für PDF-Dateien zur Verfügung.

Die Zuschneidefunktion ist auf dem vergrößerten Vorschaubildschirm verfügbar.

Klicken Sie zum Aktivieren der Zuschneidefunktion auf das Schaltfläche [Zuschneidefunktion aktivieren] in der rechten unteren Ecke der vergrößerten Vorschau.



Der Cursor verwandelt sich in einen blauen Punkt, den Sie ziehen können, um den gewünschten Teil des Dokuments auszuwählen. Der ausgewählte Bereich ist durch ein blaues Rechteck gekennzeichnet. Ziehen Sie die Linien des Rechtecks, um den ausgewählten Teil zu ändern.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Zuschneiden abbrechen], um die Auswahl des Zuschneidebereichs aufzuheben.

Klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern und schließen], um das zugeschnittene Dokument zu speichern. Das Dokument in der Liste wird durch das zugeschnittene Dokument ersetzt.

Klicken Sie im Vorschaubildschirm auf die Schaltfläche [Zuschneiden rückgängig machen], um das ursprüngliche Dokument wiederherzustellen.

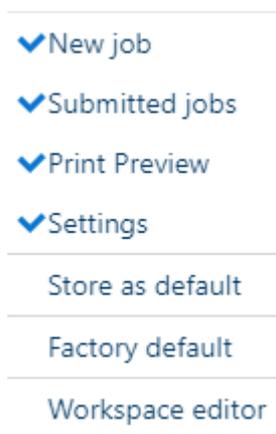
# Anordnen der Anwendungsfenster und Verwendung des Arbeitsbereichs-Editors

## Einführung

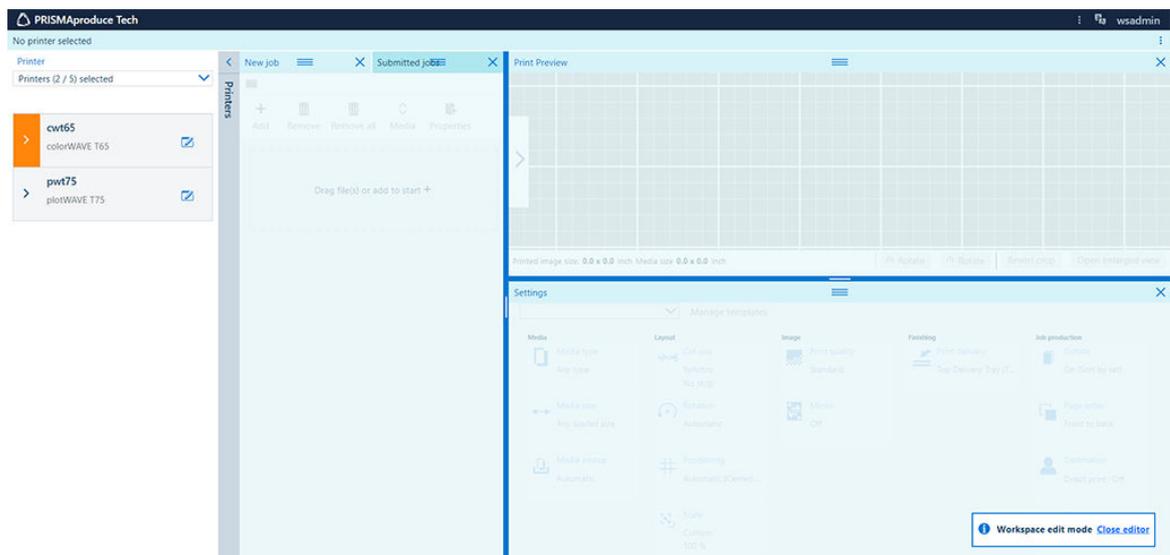
Die Benutzeroberfläche von PRISMAproduce Tech besteht aus mehreren Bereichen. Einige dieser Bereiche sind Fenster, die Sie mit dem Arbeitsbereich-Editor durch Ziehen und Ablegen auf Ihrem Bildschirm anordnen können. Sie können auch die Größe der Fensterbereiche ändern. Diese Anordnung ist persönlich und wird in den folgenden Sitzungen standardmäßig verwendet.

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf die drei Punkte in der oberen rechten Ecke des Hauptfensters. Es öffnet sich ein Menü.



2. Wählen Sie einen Fensterbereich aus, um ihn anzuzeigen. Heben Sie die Markierung eines Fensterbereichs auf, um ihn auszublenden.
3. Klicken Sie auf [Arbeitsbereich-Editor] , um die Fensterbereiche anzuordnen oder um die Größe der Fenster zu ändern. Ein neues Fenster öffnet sich.



4. Ziehen Sie einen Fensterbereich mit Hilfe des Symbols mit den drei Streifen, das sich in der Mitte der Titelleiste des Bereichs befindet, an die gewünschte Position. Sie können die Fenster nebeneinander oder als Registerkarten anordnen.
5. Ändern Sie die Größe eines Fensterbereichs, indem Sie einen Rand des Fensters ziehen.
6. Klicken Sie auf [Editor schließen], um den Arbeitsbereich-Editor zu verlassen.
7. Sie können die Anordnung als Standard speichern oder die werkseitigen Standardeinstellungen wiederherstellen, indem Sie auf den entsprechenden Menüpunkt klicken.

# PRISMAproduce Tech Workflow

## Einführung

PRISMAproduce Tech kann für verschiedene Aufgaben verwendet werden. Befolgen Sie den nachstehenden Arbeitsablauf, um die Anwendung optimal zu nutzen.

## Zweck

Verwenden Sie PRISMAproduce Tech für die folgenden Vorgänge:

- Starten von PRISMAproduce Tech und Herstellen einer Verbindung zu mehreren Druckern.
- Einrichten der Anwendungseinstellungen für Ihren Gebrauch
- Überprüfen, ob noch ausreichend Material und Tinte im Drucker vorhanden ist.
- Erstellen von getrennten Druckaufträgen für jeden Drucker
- Übertragen von Aufträgen an den Drucker

## Arbeitsablauf

Schritt	Aktion	Weitere Informationen...
1	Starten Sie PRISMAproduce Tech. Das Fenster der Anwendung wird geöffnet. Im Startfenster erscheint eine Bildschirmanzeige mit einem Bereich links, in dem Sie mehrere Drucker verbinden können.	Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Verwalten Sie die Dropdown-Liste 'Drucker'</a> auf Seite 50
2	Öffnen Sie die Dropdown-Liste 'Drucker', um alle Drucker anzuzeigen, die für eine Verbindung verfügbar sind. Wählen Sie den Drucker aus, den Sie verbinden möchten. Heben Sie die Auswahl eines Druckers auf, wenn Sie die Verbindung trennen möchten. Eine sichere Verbindung wird durch das Symbol eines Vorhängeschlosses vor dem Druckername signalisiert. Wenn Sie das Herstellen einer Verbindung zwischen PRISMAproduce Tech und einem Drucker abbrechen möchten, heben Sie die Auswahl dieses Druckers auf.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen zum Herstellen einer Verbindung mit anderen Druckern finden Sie im Abschnitt <a href="#">Drucker verbinden oder abtrennen</a> auf Seite 41.</li> <li>• Weitere Informationen zum Verbindungsvorgang bei Druckern vom Typ <b>imagePROGRAF</b> finden Sie im Abschnitt <a href="#">Verbinden oder Abtrennen von imagePROGRAF Druckern</a> auf Seite 144.</li> </ul>
3	Ordnen Sie die Fenster wie gewünscht an.	Siehe den Abschnitt <a href="#">Anordnen der Anwendungsfenster und Verwendung des Arbeitsbereichs-Editors</a> auf Seite 35

Schritt	Aktion	Weitere Informationen...
4	Konfigurieren Sie Ihre Einstellungen. Mit diesen Einstellungen können Sie das Verhalten von PRISMAproduce Tech definieren.	Sie haben folgende Möglichkeiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wählen Sie die gewünschte <b>Sprache</b> aus. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Sprache auswählen auf Seite 45</a>.</li> <li>• Wählen Sie die gewünschte <b>Maßeinheit</b>. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Allgemeine Einstellungen auf Seite 46</a></li> <li>• Konfigurieren Sie das <b>Verhalten</b> der Anwendung. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Festlegen der Voreinstellungen auf Seite 44</a>.</li> </ul>
5	Überprüfen Sie in den Druckerinformationen, ob noch ausreichend Tinte/Toner und Material vorhanden sind.	Siehe den Abschnitt <a href="#">Der Drucker-Informationsbereich auf Seite 29</a>
6	Erstellen Sie einen Auftrag.   <b>HINWEIS</b> Erstellen Sie eine neue Schablone, wenn Sie für Ihren Auftrag neue Standard-Druckeinstellungen festlegen möchten.	Siehe den Abschnitt <a href="#">Auftrag erstellen auf Seite 72</a> Siehe den Abschnitt <a href="#">Was sind Schablonen? auf Seite 60</a>
6 (alternativ)	Oder laden Sie einen exportierten Auftrag.	Siehe den Abschnitt <a href="#">Laden eines Auftrags auf Seite 75</a> .
7	Klicken Sie auf die Export-Schaltfläche, um den Auftrag zu exportieren.	Siehe den Abschnitt <a href="#">Auftrag exportieren auf Seite 125</a> .
8	Klicken Sie auf die Schaltfläche 'Drucken', um den Auftrag zu drucken.	Siehe den Abschnitt <a href="#">Drucken eines Auftrags auf Seite 119</a> .
9	Wenn sich der Drucker im Ruhemodus befindet, können Sie optional WebTools Express öffnen, um ihn aus der Ferne zu aktivieren.	Siehe den Abschnitt <a href="#">Remote ON Funktion auf Seite 39</a>
10	Überprüfen Sie optional den Status des Auftrags.	Siehe den Abschnitt <a href="#">Verfolgen eines übermittelten Auftrags auf Seite 135</a> .

# Remote ON Funktion

## Einführung

Wenn sich der Drucker im Ruhemodus befindet, können Sie ihn aus der Ferne aktivieren. So ist der Drucker bereits druckbereit, wenn Sie ankommen.

Wenn sich ein colorWAVE Drucker im Ruhemodus befindet, muss er sich erst aufwärmen, bevor er drucken kann.

Wenn sich ein plotWAVE Drucker im Ruhemodus befindet, kann er sofort mit dem Drucken beginnen.

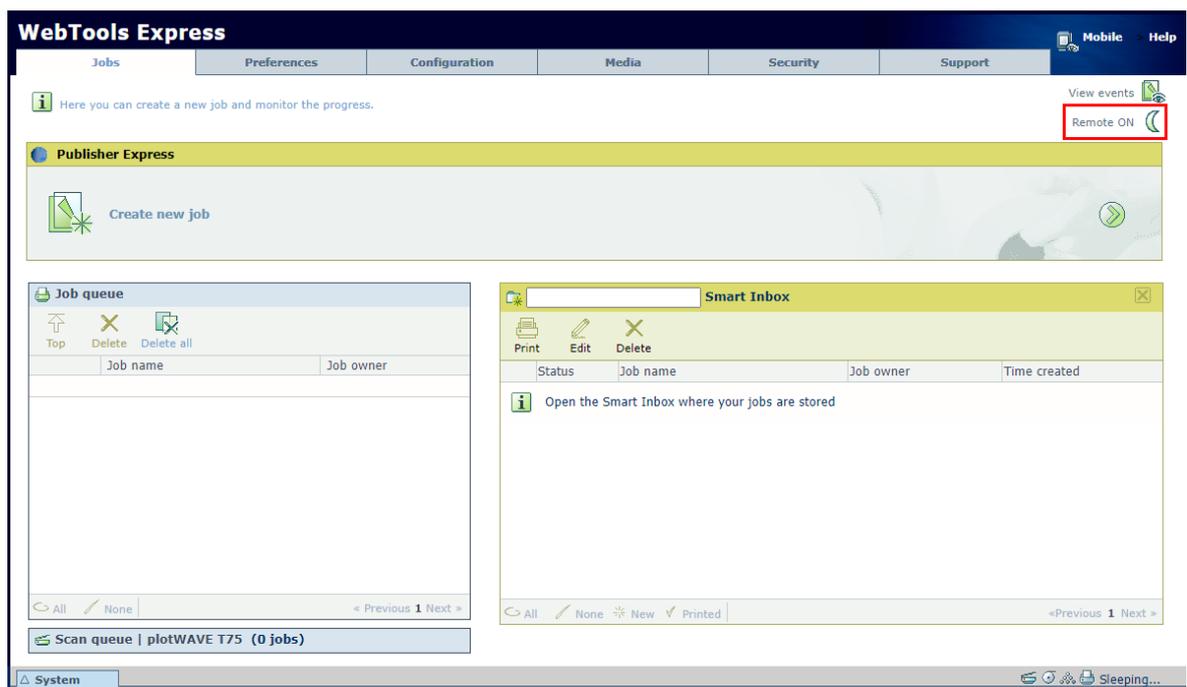


### HINWEIS

Ob diese Eigenschaften verfügbar ist, hängt von der Art des jeweiligen Druckers ab. Die Option Remote ON steht für Drucker der Modellreihe imagePROGRAF nicht zur Verfügung.

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das Symbol hinter dem Druckernamen auf [WebTools Express öffnen]. Die Web-Schnittstelle des Drucker-Controllers wird in Ihrem Standard-Internetbrowser geöffnet.
2. Klicken Sie auf das Symbol [Remote ON] oben rechts auf dem Bildschirm.



3. Klicken Sie zur Bestätigung auf [Ok].

# Von PRISMAproduce Tech unterstützte Dateiformate

## Einführung

In diesem Abschnitt finden Sie eine Liste der Dateiformate, die mithilfe von PRISMAproduce Tech zur Erstellung von Aufträgen und zum Drucken übermittelt werden können.

## Voraussetzungen

Stellen Sie vor dem Senden einer Datei sicher, dass das Dateiformat auf dem Drucker-Controller vorhanden und aktiviert ist.

## Liste der unterstützten Dateiformate für plotWAVE/colorWAVE Drucker

Sie können Dateien der folgenden Formate drucken, sofern diese auf dem Drucker-Controller vorhanden und aktiviert sind.

C4	HP-GL	TIFF
CalComp	HP-GL/2 (mit HP-RTL)	PDF
CALS	JPG	PostScript
DWF 2D, 3D (nur für plotWAVE)	NIRS	ASCII



### HINWEIS

Sie können auch ZIP-Dateien mit beliebigen unterstützten Dateiformaten laden.



### HINWEIS

Sie können auch PNG-Dateien laden. PRISMAproduce Tech wandelt diese Dateien in PDF-Dateien um. Die Datei erhält im Auftrag ebenfalls die Erweiterung .pdf.

## Liste der unterstützten Dateiformate für imagePROGRAF Drucker

PDF (für imagePROGRAF Drucker; PRISMAproduce Tech unterstützt nur PDF).



### HINWEIS

Sie können auch PNG-Dateien laden. PRISMAproduce Tech wandelt diese Dateien in PDF-Dateien um. Die Datei erhält im Auftrag ebenfalls die Erweiterung .pdf.

# Drucker verbinden oder abtrennen

## Einführung

Sie haben folgende Möglichkeiten: Herstellen einer Verbindung von PRISMAproduce Tech zu mehreren verschiedenen Druckern, während PRISMAproduce Tech geöffnet ist.

Eine sichere Verbindung wird durch das Symbol eines Vorhängeschlosses vor dem Druckernamen signalisiert.



### HINWEIS

Empfehlung: Verbinden Sie maximal 10 Drucker aus der Dropdown-Liste 'Drucker'.



### HINWEIS

Sie können die Dropdown-Liste 'Drucker' verwalten. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwalten Sie die Dropdown-Liste 'Drucker' auf Seite 50](#)

## Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die Dropdown-Liste 'Drucker', um alle Drucker anzuzeigen, die für eine Verbindung verfügbar sind.
2. Wählen Sie den Drucker aus, den Sie verbinden möchten. Heben Sie die Auswahl eines Druckers auf, wenn Sie die Verbindung trennen möchten.



### HINWEIS

Wenn Sie den Drucker abtrennen, werden die Dokumente in der Dokumentliste und in den Hot Folders des Druckers, dessen Verbindung getrennt wurde, nicht gedruckt.

3. Wenn Sie das Herstellen einer Verbindung zwischen PRISMAproduce Tech und einem Drucker abrechnen möchten, heben Sie die Auswahl dieses Druckers auf.



# **Kapitel 4**

## **Festlegen der Benutzereinstellungen**

# Festlegen der Voreinstellungen

## Einführung

Verfügbare Einstellungen:

- Allgemeine Voreinstellungen
- Erweiterte Einstellungen
- Einstellungen pro Drucker

## Kategorien

Voreinstellungen		Anmerkung
General		Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf den Benutzernamen und klicken Sie auf [Allgemeine Einstellungen]
	[Allgemeine Einstellungen]	<a href="#">Allgemeine Einstellungen auf Seite 46</a>
	[Erweiterte Einstellungen]	<a href="#">Erweiterte Einstellungen auf Seite 48</a>
Pro Drucker		Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf den Benutzernamen und klicken Sie auf [Drucker]
	[Alle neuen Aufträge in umgekehrter Reihenfolge verarbeiten]	Wenn diese Option aktiviert ist, werden neue Aufträge standardmäßig von hinten nach vorn gedruckt.
	[Verhalten bei automatischer Drehung]	<a href="#">Verhalten bei automatischer Drehung auf Seite 57</a>
	[Deckblatt]	<a href="#">Druckinfo auf Seite 52</a>
	[Hot Folders verwalten]	<a href="#">Hot Folders verwalten auf Seite 54</a>
	[Kostenzuordnung]	imagePROGRAF: [Kostenstellen-ID], [Kostenstelle] und [Projektnummer] Die in PRISMAproduce Tech festgelegten Werte setzen die im Treiber definierten Standardwerte außer Kraft.   <b>HINWEIS</b> Welche Einstellungen verfügbar sind, hängt von der Konfiguration des Druckermodells ab.



### HINWEIS

Wenn Sie Änderungen an den Druckereinstellungen vornehmen, klicken Sie auf dem Bildschirm [Drucker] immer auf [Aktualisieren] für jeden Drucker, an dem Sie Änderungen vornehmen. Welche Konfigurationseinstellungen verfügbar sind, hängt vom Drucker ab, der mit der Software verbunden ist.

# Sprache auswählen

## Einführung

Sie können die Sprache auswählen, die in der Anwendung verwendet werden soll.



### HINWEIS

Bei Druckern vom Typ imagePROGRAF wird die Einstellung für Materialarten in der Sprache des Druckertreibers angezeigt. Wenn Sie die Anzeige in einer anderen Sprache wünschen, müssen Sie die bevorzugte Sprache direkt im Treiber auswählen.

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf das Sprachsymbol, das sich links neben dem Benutzernamen befindet.
2. Wählen Sie die für PRISMAproduce Tech zu verwendende Sprache aus.

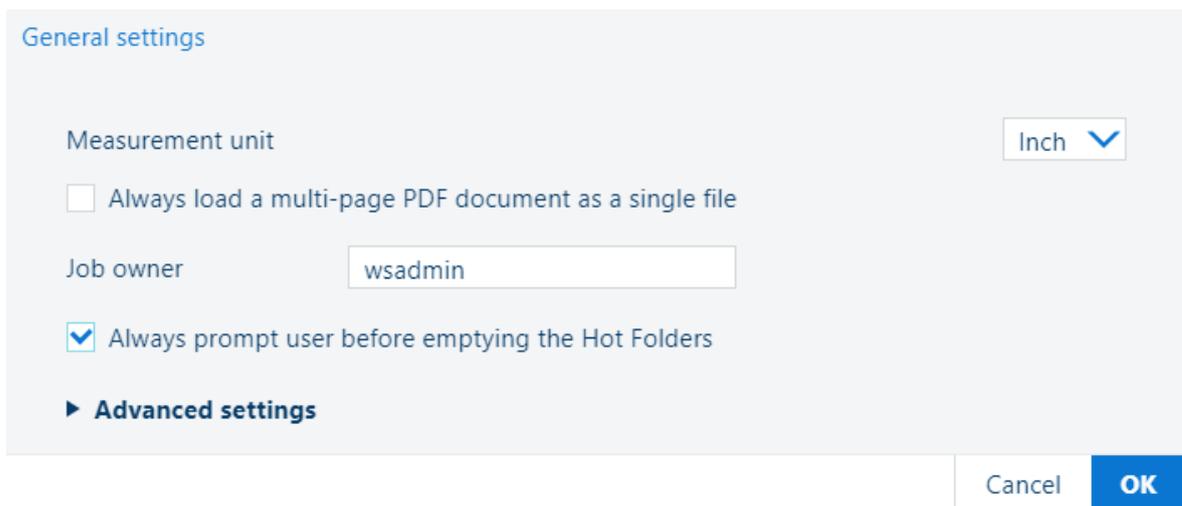
# [Allgemeine Einstellungen]

## Einführung

Im Fenster [Allgemeine Einstellungen] können Sie die Standardoptionen für die Anwendung auswählen.

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf den Benutzernamen.
2. Klicken Sie auf [Allgemeine Einstellungen].  
Es öffnet sich ein neues Fenster.



3. Legen Sie die folgenden Einstellungen fest:

Einstellung	Aktion
[Maßeinheit]	Wählen Sie [Zoll] oder [Millimeter].
[Mehrseitiges PDF-Dokument immer als eine Datei laden]	Aktivieren Sie die Option, wenn eine PDF-Datei als eine einzelne Datei betrachtet werden soll. Normalerweise werden alle Seiten einer PDF-Datei gesondert geladen, so dass Sie Einstellungen für jede einzelne Seite vornehmen können. Falls das nicht erforderlich ist, aktivieren Sie diese Option: Nur die erste Seite der PDF-Datei ist zu sehen, und alle Einstellungen gelten für das gesamte Dokument.

Einstellung	Aktion
[Auftragseigentümer]	<p>Der Standardwert von [Auftragseigentümer] ist der Name des Benutzers, der PRISMAproduce Tech installiert hat.</p> <p>[Auftragseigentümer] ist das Standardziel für Ihre Aufträge auf dem Drucker (die standardmäßige Smart Inbox). Es wird auch in dem Job-Ticket verwendet, das Teil des an den Drucker gesendeten Auftrags ist. Wenn [Domänenname im Benutzernamen anzeigen] markiert ist, wird der Domain-Name hinzugefügt. Wenn eine Benutzerauthentifizierung am Bedienfeld des Druckers erforderlich ist, muss der Wert von [Auftragseigentümer] mit der Benutzerauthentifizierung in der IT-Organisation des Kunden übereinstimmen. Bearbeiten Sie die [Auftragseigentümer], wenn der Benutzer, der die Aufträge an den Drucker übermittelt, nicht der aktuell angezeigte Benutzer ist. [Auftragseigentümer] Dies ist ein freies Textfeld. PRISMAproduce Tech führt keine Validierung durch.</p> <p> <b>HINWEIS</b> Wenn Sie eine E-Mail-Adresse angeben, achten Sie darauf, dass [Domänenname im Benutzernamen anzeigen] nicht markiert ist. Wenn der vollständig qualifizierte Domain-Name erforderlich ist, vergewissern Sie sich, dass [Domänenname im Benutzernamen anzeigen] aktiviert ist.</p>
[Vor dem Leeren der Hot Folders immer Benutzer fragen]	<p>Aktivieren Sie die Option, damit eine Bestätigungsabfrage angezeigt wird, wenn Sie im Fenster [Hot Folders verwalten] des Druckers auf [Leeren] klicken.</p> <p>Damit soll verhindert werden, dass Sie die Hot Folders aus Versehen leeren.</p>

4. Klicken Sie auf [OK], um Ihre Einstellungen zu speichern.

# [Erweiterte Einstellungen]

## Einführung

Im Bereich [Erweiterte Einstellungen] können Sie die erweiterten Standardoptionen für die Anwendung auswählen.

Sie können die Protokolldateien auch exportieren.



### HINWEIS

- Klicken Sie zum Wiederherstellen der erweiterten Einstellungen unten im Bereich [Erweiterte Einstellungen] auf [Erweiterte Einstellungen wiederherstellen].
- Klicken Sie zum Exportieren der Protokolldateien unten im Bereich [Erweiterte Einstellungen] auf [Protokolle exportieren].

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf den Benutzernamen.
2. Klicken Sie auf [Allgemeine Einstellungen].
3. Klicken Sie auf [Erweiterte Einstellungen], um den Bereich [Erweiterte Einstellungen] zu öffnen.
4. Sie können die folgenden Einstellungen festlegen:

Einstellung	Aktion
[HP-GL/2-Daten auch dann drucken, wenn sie außerhalb des durch den PS-Befehl definierten Bereichs liegen]	Wählen Sie die Option zum Drucken von HP-GL/2-Dateien, auch wenn diese Dateien Daten enthalten, die sich außerhalb des Bereichs befinden, der mit dem Befehl PS (Plot Size, Plot-Größe) definiert wurde.
[Automatische Druckererkennung]	Wählen Sie die Option zur automatischen Erkennung der unterstützten Drucker, die mit dem Subnetz verbunden sind.
[Überprüfungsintervall für die Hot Folders]	Die Anwendung überprüft, ob sich neue Dateien im Hot Folders befinden. Wählen Sie das Intervall zwischen den Überprüfungen.
[Domänenname im Benutzernamen anzeigen]	Wählen Sie diese Option, um auch den Domännennamen des Benutzers anzuzeigen.
[Demo-Modus aktivieren]	Aktivieren Sie die Option, PRISMAproduce Tech im Demomodus anzuzeigen. Der Demomodus steht nur zur Verfügung, wenn keine Verbindung zu einem Drucker besteht. In der oberen Menüleiste wird hinter PRISMAproduce Tech "Demo-Modus" angezeigt. Im Demo-Modus können Sie sich mit vier virtuellen Druckern verbinden. An einen Drucker gesendete Aufträge erscheinen in der Liste der gesendeten Aufträge, werden aber nicht tatsächlich gedruckt. Eine Vorlage, die für einen echten Drucker erstellt wurde, kann nicht in den Demo-Modus importiert werden. Um den Demomodus zu beenden, trennen Sie alle Drucker ab und deaktivieren Sie die Option.
[Toleranzspanne für Materialauswahl]	Wählen Sie den Wert der Randtoleranz für die Materialauswahl.

Einstellung	Aktion
[Abrufintervall für Druckerinformationen]	Die Anwendung überprüft regelmäßig, ob der Druckerstatus und der Status der übermittelten Aufträge durch die Software des Drucker-Controllers aktualisiert werden. Wählen Sie das Intervall zwischen den Überprüfungen.
[Timeout für automatische Legendenerkennung]	Wählen Sie den verfügbaren Zeitraum zur Legendenerkennung.
[Protokollebene]	Wählen Sie die erforderliche Protokollierungsstufe.
[LPR-Protokolldaten]	Legen Sie fest, welche Details in der Ablaufverfolgungsdatei gespeichert werden sollen. <ul style="list-style-type: none"><li>• [Keine]</li><li>• [Nur Daten]</li><li>• [Nur Ticket]</li><li>• [Ticket und Daten]</li></ul>

5. Klicken Sie auf [OK], um Ihre Einstellungen zu speichern.

# Verwalten Sie die Dropdown-Liste 'Drucker'

## Einführung

Sie können Drucker aus der Dropdown-Liste 'Drucker' hinzufügen und entfernen.



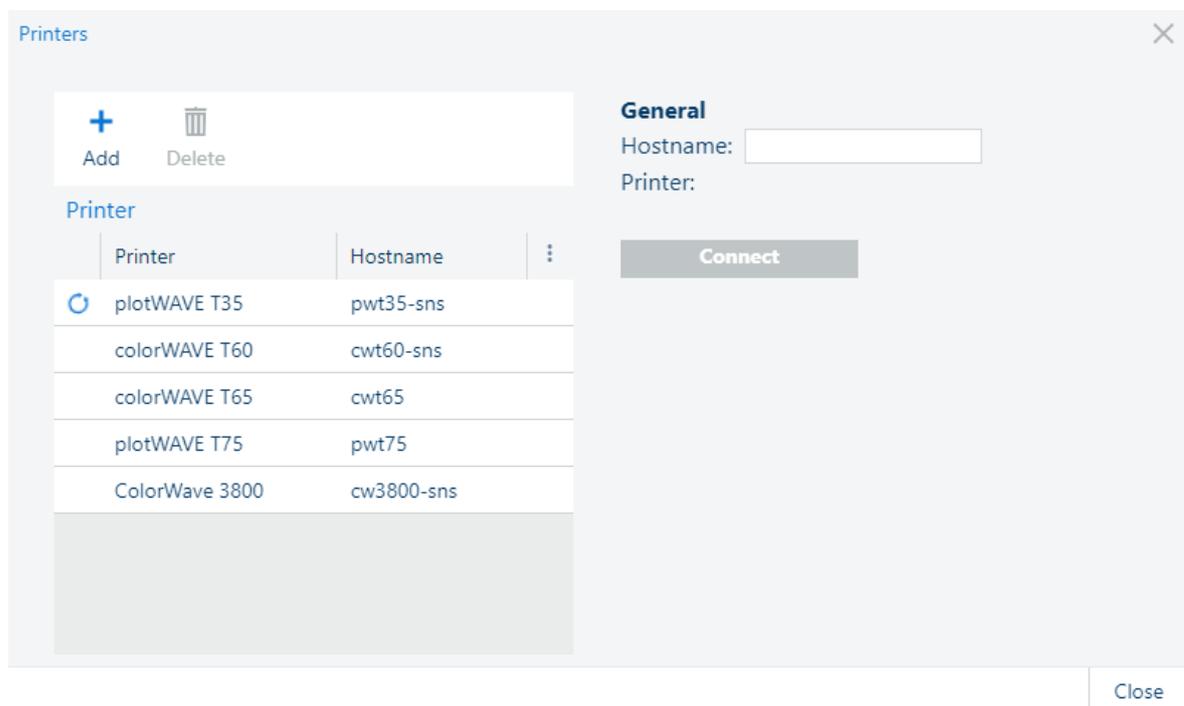
### HINWEIS

Sie können bis zu 50 Drucker hinzufügen.

Empfehlung: Aufnahme von maximal 25 Druckern in die Liste.

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf den Benutzernamen.
2. Klicken Sie auf [Drucker].  
Es öffnet sich ein neues Fenster.



Drucker, die automatisch erkannt wurden, werden mit einem Kreispeil vor dem Namen angezeigt. Sie können diese Drucker nicht löschen.

3. So fügen Sie einen Drucker zur Liste hinzu:
  1. Klicken Sie auf das Symbol 'Hinzufügen', um das Feld 'Hostname' zu löschen, falls erforderlich.
  2. Geben Sie die IP-Adresse bzw. den Hostnamen in das Feld 'Hostname' ein.
  3. Klicken Sie auf [Verbindung herstellen].  
Eine Ergebnismeldung wird kurzzeitig am unteren rechten Rand des Fensters angezeigt.
4. So löschen Sie einen Drucker aus der Liste:
  1. Wählen Sie den Drucker.
  2. Klicken Sie auf die Schaltfläche 'Löschen'.
5. So legen Sie die Voreinstellungen pro Drucker fest:

1. Wählen Sie den Drucker.
2. Legen Sie die Voreinstellungen fest.  
Der Drucker muss unter PRISMAproduce Tech verbunden sein. Die Voreinstellungen hängen vom Druckertyp ab. Weitere Informationen finden Sie unter [Festlegen der Voreinstellungen auf Seite 44](#)



**HINWEIS**

Wenn Sie Änderungen an den Druckereinstellungen vornehmen, klicken Sie auf dem Bildschirm [Drucker] immer auf [Aktualisieren] für jeden Drucker, an dem Sie Änderungen vornehmen.

6. Klicken Sie auf [Aktualisieren], um Ihre Einstellungen zu speichern.

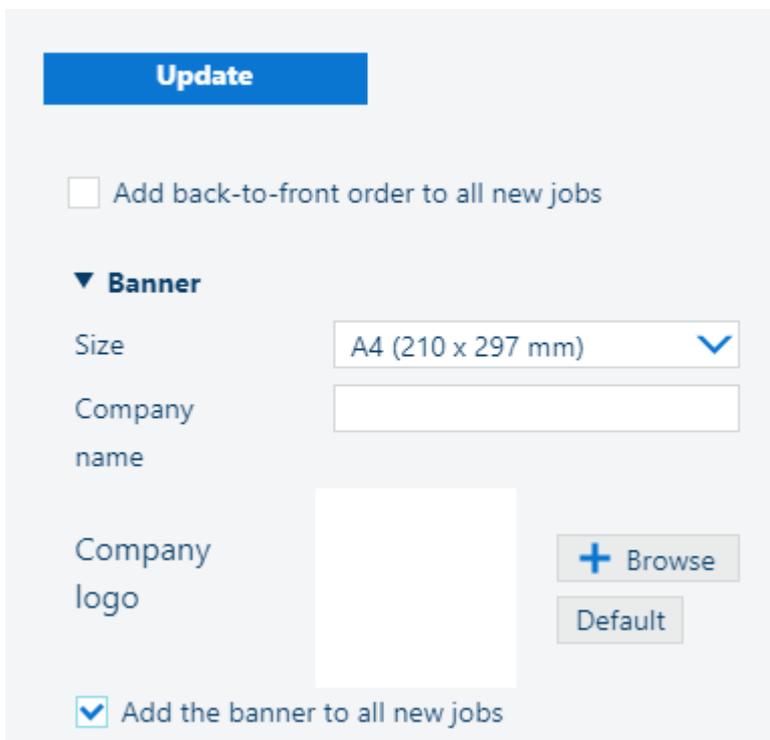
## [Druckinfo]

### Einführung

Im Bereich [Druckinfo] können Sie ein Deckblatt erstellen. Das Deckblatt kann zum Druckauftrag hinzugefügt werden.

### Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf den Benutzernamen.
2. Klicken Sie auf [Drucker].  
Es öffnet sich ein neues Fenster.
3. Klicken Sie auf den Druckernamen.  
Der Drucker muss unter PRISMAproduce Tech verbunden sein.
4. Klicken Sie auf [Druckinfo].



5. Wählen Sie die Größe des Deckblatts (A4 oder Letter).
6. Geben Sie unter [Firmenname] den Firmennamen ein (maximal 40 Zeichen).
7. Suchen Sie über [Firmenlogo] die hochzuladende Logo-Datei (maximale Größe: 3 MB).  
Sie können eine Datei im JPG-, GIF- oder PNG-Format hochladen, die empfohlene Größe lautet: 100 x100 Pixel.
8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn das definierte Deckblatt standardmäßig zu allen nachfolgend für den ausgewählten Drucker erstellten Aufträgen hinzugefügt werden soll.

9. Klicken Sie auf [Aktualisieren], um Ihre Einstellungen zu speichern.



**HINWEIS**

Wenn Sie Änderungen an den Druckereinstellungen vornehmen, klicken Sie auf dem Bildschirm [Drucker] immer auf [Aktualisieren] für jeden Drucker, an dem Sie Änderungen vornehmen.

## [Hot Folders verwalten]

### Einführung

Ein Hot Folder ist ein Ordner, der von PRISMAproduce Tech kontinuierlich auf neue Dokumente überprüft wird. Bei aktivem Hot Folder wird jedes neue Dokument, das in diesem Ordner gefunden wird, automatisch zu einem Auftrag auf dem betreffenden Drucker hinzugefügt. Die für den Hot Folder definierte Schablone wird angewendet.



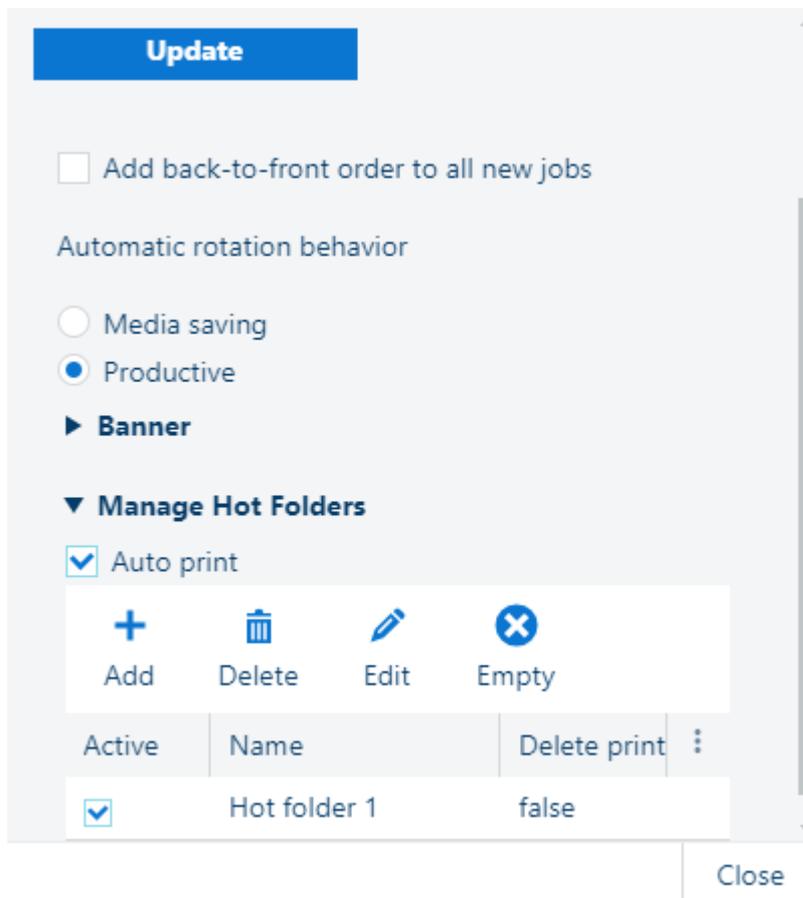
#### HINWEIS

- Jeder der angeschlossenen Drucker kann bis zu fünf aktive Hot Folders gleichzeitig aufweisen.
- Empfehlung: maximal 10 Hot Folders pro PRISMAproduce Tech Installation aktiv haben.
- Der Benutzer kann den Pfad Hot Folder (ein Netzwerkstandort oder ein lokaler Standort) und die anzuwendende Schablone auswählen.
- Ein Auftrag, der in einem Hot Folder gefunden wird, dessen Einstellung [Automatisch drucken] aktiviert ist, wird direkt übermittelt.
- Liegt eine Warnung für den Auftrag vor, erscheint der Auftrag in der Benutzeroberfläche .
- Sie können das Überprüfungsintervall für die Hot Folders festlegen, siehe [Erweiterte Einstellungen auf Seite 48](#)
- Um einen Hot Folder zu löschen, wählen Sie ihn aus und klicken auf [Löschen].
- Um alle Dateien aus allen Hot Folders des ausgewählten Druckers zu löschen, während PRISMAproduce Tech ausgeführt wird, klicken Sie auf [Leeren].
- Wenn sich ein Hot Folder im Warnstatus befindet, ändert sich die Hintergrundfarbe in Orange.

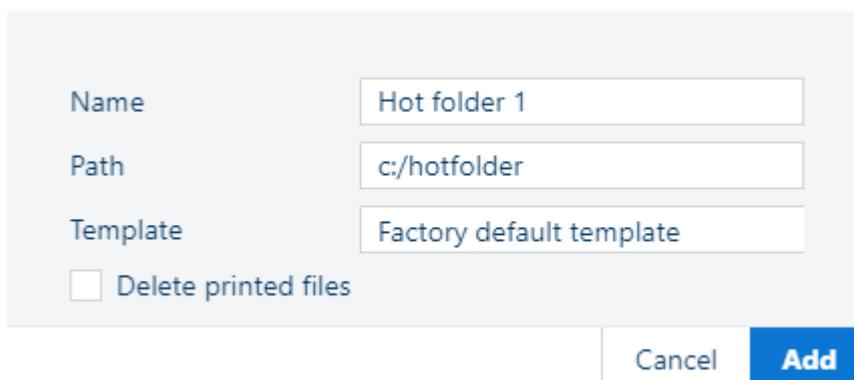
### Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf den Benutzernamen.
2. Klicken Sie auf [Drucker].  
Es öffnet sich ein neues Fenster.
3. Klicken Sie auf den Druckernamen.

4. Klicken Sie auf [Hot Folders verwalten]



5. Optional können Sie auf [Hinzufügen] klicken, um einen neuen Hot Folder für den ausgewählten Drucker hinzuzufügen.



6. Oder wählen Sie einen Hot Folder aus und klicken Sie auf [Bearbeiten], um die Einstellungen zu bearbeiten.

7. Sie können die folgenden Einstellungen über den Hot Folder festlegen:

Einstellung	Aktion
[Name]	Geben Sie einen Namen für den Hot Folder ein.   <b>HINWEIS</b> Jeder Hot Folder muss einen eindeutigen Namen haben.
[Pfad]	Geben Sie den Standort für den Hot Folder ein oder kopieren Sie ihn und fügen Sie ihn ein.   <b>HINWEIS</b> Für jeden Hot Folder muss ein eindeutiger Pfad definiert sein. Der Standardpfad ist '/', aber '\' kann auch verwendet werden.  PRISMAproduce Tech überprüft dann ständig den Inhalt dieses Ordners. Die Anwendung fügt jede neue, im Hot Folder gefundene Datei zu einem Auftrag des entsprechenden Druckers hinzu und wendet die für den Hot Folder definierte Schablone an.
[Schablone]	Wählen Sie die Schablone aus, die auf alle neuen Dateien im Hot Folder angewendet werden soll.
[Gedruckte Dateien löschen]	Wählen Sie diese Option, um erfolgreich gedruckte Dateien aus dem Hot Folder zu löschen.   <b>HINWEIS</b> Diese Option ist nur verfügbar, wenn [Automatisch drucken] aktiviert ist.

8. Um fortzufahren, klicken Sie auf [Hinzufügen] , wenn Sie einen Hot Folderhinzufügen, oder auf [Aktualisieren] , wenn Sie einen Hot Folderbearbeiten.

9. So aktivieren Sie den Hot Folder:

Einstellung	Aktion
Kontrollkästchen	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen vor dem Hot Folder, um den betreffenden Hot Folder zu aktivieren. Ein Hot Folder muss aktiv sein, damit Sie die anderen Einstellungen ändern können.

10. Aktivieren Sie [Automatisch drucken], wenn jedes an den aktiven Hot Folder gesendete Dokument automatisch gedruckt werden soll.

11. Klicken Sie auf [Aktualisieren], um Ihre Einstellungen zu speichern.

 **HINWEIS**  
 Wenn Sie Änderungen an den Druckereinstellungen vornehmen, klicken Sie auf dem Bildschirm [Drucker] immer auf [Aktualisieren] für jeden Drucker, an dem Sie Änderungen vornehmen.

12. Um alle Dateien aus allen Hot Folders für den ausgewählten Drucker zu löschen, klicken Sie auf [Leeren].

# [Verhalten bei automatischer Drehung]

## Einführung

Je nach konfigurierbarem Druckermodell können Sie zur Optimierung der Ausgabeleistung des Druckers mithilfe der Option [Verhalten bei automatischer Drehung] das automatische Drehverhalten einstellen. Diese Funktion dient zum Festlegen des Standardverhaltens der Einstellung [Drehung], wenn deren Wert auf [Automatisch] gesetzt ist.

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf den Benutzernamen.
2. Klicken Sie auf [Drucker].  
Es öffnet sich ein neues Fenster.
3. Klicken Sie auf den Druckernamen.
4. Festlegen der [Verhalten bei automatischer Drehung]:

Einstellung	Aktion
[Materialsparend]	Die Ausrichtung der Druckdaten kann entsprechend der Fläche der Zeichnung automatisch geändert werden, damit möglichst wenig Papier verbraucht wird.
[Produktiv]	Optimiert die Produktivität. Die Ausrichtung der Daten kann automatisch geändert werden, damit die Ausgabe möglichst schnell erfolgt.

5. Klicken Sie auf [Aktualisieren], um Ihre Einstellungen zu speichern.



### HINWEIS

Wenn Sie Änderungen an den Druckereinstellungen vornehmen, klicken Sie auf dem Bildschirm [Drucker] immer auf [Aktualisieren] für jeden Drucker, an dem Sie Änderungen vornehmen.



## **Kapitel 5**

### **Erstellen von Schablonen für einen Auftrag**

# Was sind Schablonen?

## Einführung

Eine Schablone ist eine Gruppe von vordefinierten Einstellungen, die auf einen kompletten Auftrag, auf mehrere in einem Auftrag ausgewählte Dokumente oder auf ein einzelnes Dokument in einem Auftrag angewendet werden kann. Eine Schablone kann auch spezifisch für einen Hot Folder ausgewählt werden.

## Schablonenarten

Schablone	Beschreibung
Herstellerschablone	Im System steht eine integrierte, vom Hersteller bereitgestellte Standardschablone zur Verfügung. Sie stellt eine standardisierte, optimierte Konfiguration für den gewählten Drucker bereit. Die vom Hersteller bereitgestellte Standardschablone kann nicht geändert oder gelöscht werden.
Benutzerdefinierte Schablone	Ein Benutzer kann seine eigenen benutzerdefinierten Schablonen erstellen. Ein Benutzer kann seine eigenen Schablonen bearbeiten, löschen und exportieren. Eine benutzerdefinierte Schablone kann als Standard definiert werden.

## Inhalt einer Schablone

Der Inhalt der vom Hersteller bereitgestellten Standardschablone ist festgelegt, und ihre Einstellungen sind für den gewählten Drucker optimiert.

Für eine benutzerdefinierte Schablone können Sie einen Satz von Standardwerten konfigurieren. Welche Werte für diese Einstellungen zur Verfügung stehen und wie sie heißen, hängt von Ihrem Druckertyp ab.



### HINWEIS

Die spezifischen Einstellungen für imagePROGRAF Drucker finden Sie im Abschnitt [PRISMAproduce Tech für imagePROGRAF-Drucker auf Seite 141](#).

Kategorien	Beschreibung
[Dokumenteigenschaften]	Wählen Sie die Einstellungen für das ursprüngliche Dokument. Bildausrichtung, Position der Legende und Dateiparameter. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Einstellen der Dokumenteigenschaften auf Seite 64</a> .
[Medien]	Automatisieren Sie die Materialauswahl zum Zeitpunkt der Auftragserstellung. Definieren Sie Spezialmaterial oder aktivieren Sie die automatische Auswahl. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Material auf Seite 82</a> .
[Layout]	Wählen Sie die Layouteinstellungen, schneiden, drehen, positionieren oder skalieren Sie das Dokument. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Layout auf Seite 86</a> .
[Bild]	Bestimmen Sie die Bildeinstellungen, wählen Sie den Druck- und Farbmodus für das Dokument. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Bild auf Seite 95</a> .

Kategorien	Beschreibung
[Endbearbeitung]	Wählen Sie die Einstellungen für die Endbearbeitung und das Ausgabeziel für den Auftrag. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Endbearbeitung auf Seite 105</a> .

# Erstellen einer neuen Schablone

## Einführung

Neben der werkseitig vordefinierten Standardschablone können Sie auch neue Schablonen für Ihre Druckermodelle erstellen.



### HINWEIS

Die Schablonen sind druckerspezifisch. Die für einen bestimmten Druckertyp angelegten Schablonen sind nur verfügbar, wenn Sie den entsprechenden Drucker auswählen.

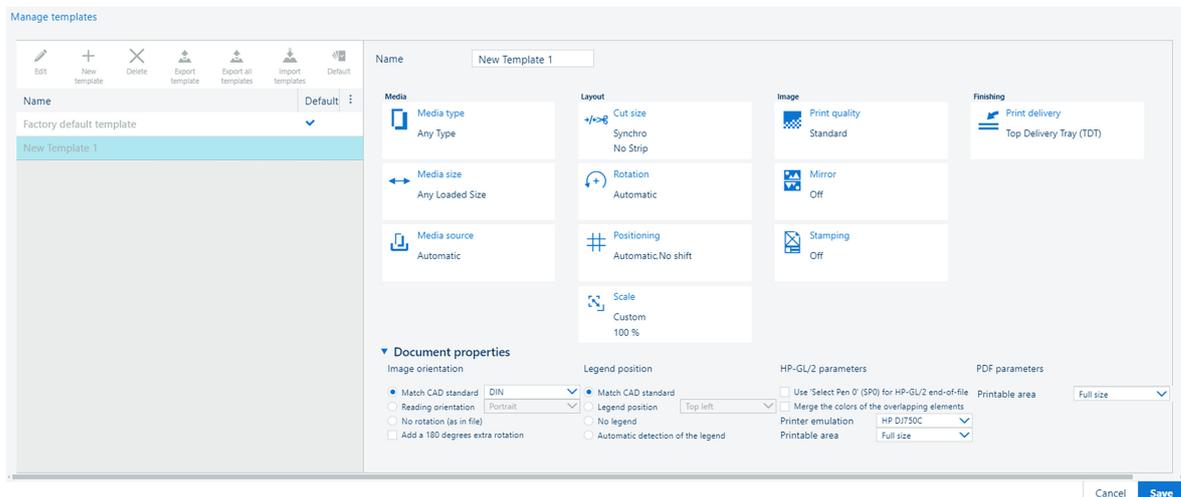
## Zeitpunkt

Das Erstellen einer Schablone ist hilfreich, wenn Sie Bilder mit gemeinsamen Merkmalen drucken oder dieselben Druckereinstellungen auf mehrere Aufträge oder Dokumente anwenden möchten.

So können Sie z.B. eine Schablone für das Falten erstellen, in der die Option [Automatische Legendenerkennung] aktiviert ist und die Falteinstellungen festgelegt sind. PRISMAproduce Tech analysiert dann alle übermittelten Dokumente, und die Falteinheit faltet alle Dokumente entsprechend den Schabloneneinstellungen so, dass die Legende sich oben auf dem Faltpaket befindet.

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf [Schablonen verwalten], um den Schablonen-Manager zu öffnen.
2. Klicken Sie im Schablonen-Manager auf [Neue Schablone]. Eine neue Schablone wird erstellt.
3. Wählen Sie neue Schablone aus, und klicken Sie auf [Bearbeiten]. Ein neuer Bildschirm öffnet sich.



Auf der rechten Seite des Bildschirms können Sie die Eigenschaften der Schablone festlegen.

4. Geben Sie einen eindeutigen Namen für die Schablone ein.
5. Legen Sie die Druckereinstellungen fest: [Material], [Layout], [Bild], [Endbearbeitung]. Weitere Informationen finden Sie unter [Festlegen der Druckereinstellungen: Material, Layout, Bild und Endbearbeitung auf Seite 66](#).

6. Öffnen Sie den Bereich [Dokumenteigenschaften], um die Eigenschaften von [Dokumenteigenschaften] zu definieren: [Bilddarstellung], [Legendenposition], und die Dateiparameter.  
Weitere Informationen finden Sie unter [Einstellen der Dokumenteigenschaften auf Seite 64](#).
7. Klicken Sie auf [Speichern].  
Die Schablone steht jetzt in der Dropdown-Liste 'Schablone' zur Verfügung. Verwenden Sie sie zum Erstellen von Aufträgen, oder definieren Sie sie als Standardschablone. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwalten von Schablonen auf Seite 67](#).
8. Schließen Sie den Schablonen-Manager, um zur Standard-Bildschirmanzeige zurückzukehren.

# Einstellen der Dokumenteigenschaften

## Einführung

Beschreiben Sie im Abschnitt [Dokumenteigenschaften] das ursprüngliche Dokument, das bei Verwendung der Schablone geladen wird. Sie können definieren:

- die Bildausrichtung des ursprünglichen Bildes
- die Position der Legende des ursprünglichen Bildes
- die Dateiparameter des ursprünglichen Bildes

Es empfiehlt sich, die Dokumenteigenschaften anzupassen, wenn Sie Dateien unterschiedlicher Standards mit derselben Schablone laden.



### HINWEIS

Die Einstellungen können sich je nach Druckermodell unterscheiden.

## Einstellungen der Dokumenteigenschaften

Dokumenteigenschaften	Einstellung	Beschreibung
[Bildausrichtung]	[An CAD-Standard anpassen]	Die Standardeinstellung [An CAD-Standard anpassen] und die Ausrichtung entsprechend dem gewählten Standard ([DIN], [ERICSSON], [AFNOR]) wird beibehalten.
	[Leseausrichtung]	Die Leseausrichtung des ursprünglichen Bildes kann manuell ausgewählt werden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Querformat]: wenn die lange Bildkante die Bildoberkante ist</li> <li>• [Hochformat]: wenn die kurze Bildkante die Bildoberkante ist</li> </ul>
	[Keine Drehung (wie in Datei)]	Keine zusätzliche Drehung, Beibehalten der im ursprünglichen Bild gespeicherten Drehung.
	[Zusätzlich um 180 Grad drehen]	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für eine der drei Ausrichtungswerte, um das Bild um 180 Grad zu drehen. Die Drehung wird auf das neu berechnete Bild angewendet, das zum neuen ursprünglichen Bild gemacht wurde. Vorsicht bei der automatischen Erkennung der Legende: Die Legendenerkennung wird berechnet, <b>bevor</b> die zusätzliche Drehung angewendet wird. ▶

Dokumenteigenschaften	Einstellung	Beschreibung
[Legendenposition]	[An CAD-Standard anpassen]	<p>Standardeinstellung beibehalten: Mit [An CAD-Standard anpassen] wird die Legende gemäß dem ausgewählten Standard platziert.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [DIN]: Die Legende befindet sich in der unteren rechten Ecke eines Bildes im Querformat.</li> <li>• [ERICSSON]: Die Legende befindet sich in der oberen linken Ecke eines Bildes im Querformat.</li> <li>• [AFNOR]: Die Legende befindet sich in der unteren rechten Ecke des Bildes, wobei das Bild im Format A0 und A2 im Hochformat und im Format A1 und A3 im Querformat vorliegt.</li> </ul>
	[Legendenposition]	Legen Sie die [Legendenposition] manuell fest, indem Sie eine der Positionen aus der Liste wählen.
	[Keine Legende]	Wählen Sie [Keine Legende], wenn die Dokumente in der Regel keine Legende aufweisen und nicht gefaltet werden.
	[Automatische Legendenerkennung]	<p>Sie können die Position der Legende auch automatisch von der Anwendung erkennen lassen. Diese Einstellung empfiehlt sich in folgenden Fällen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wenn Sie normalerweise Bilder mit einer Legende haben</li> <li>• wenn ein Auftrag Dokumente mit unterschiedlichen Standards und Formaten enthält</li> <li>• wenn die Legende bei gefalteter Druckausgabe oben auf dem Faltpaket platziert werden soll</li> </ul> <p>Das Bild wird vom System analysiert, um die Position der Legende zu ermitteln. Die gewählte Ecke wird in der Druckvorschau angezeigt.</p>
[HP-GL/2-Parameter]	[Dateiende bei HP-GL/2 mit 'Select Pen 0' (SP0) angeben]	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie den Befehl zur Auswahl von Stift 0 verwenden, um das Ende eines Plotvorgangs in einem HP-GL/2-Dokument anzugeben.
	[Farben der sich überlagernden Elemente mischen]	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie die Farben der überlappenden Bereiche des ursprünglichen Bildes in der Ausgabe mischen möchten.
	[Druckeremulation]	Wählen Sie den Druckeremulationsstandard in der Liste aus.
	[Druckbereich]	Definieren Sie, ob der Druckbereich die ganze Größe oder der bedruckte Bereich sein soll.
[Parameter für PDF-Datei]	[Druckbereich]	Definieren Sie, ob der Druckbereich die ganze Größe oder der bedruckte Bereich sein soll.

# Festlegen der Druckeinstellungen: Material, Layout, Bild und Endbearbeitung

## Einführung

Im Bereich [Schablonen verwalten] können Sie die Druckeinstellungen für die Schablone auswählen. Diese Druckeinstellungen werden auf alle Dokumente angewendet, die unter Verwendung dieser Schablone geladen wurden.

Sie können auf die Einstellungskacheln klicken und Werte auswählen, die das Verhalten definieren. Für plotWAVE/colorWAVE Drucker gibt es vier Kategorien, für imagePROGRAF Drucker sind es drei Kategorien, in denen Sie Anpassungen vornehmen können. Die Werte können für die einzelnen Druckermodelle unterschiedlich sein.

## Druckeinstellungen

Kategorie	Beschreibung
[Material]	Legen Sie die Materialauswahl fest. Wählen Sie das Materialformat und die Materialart aus. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Material auf Seite 82</a> .
[Layout]	Definieren Sie das Bildlayout im Material. Wählen Sie Schnittgröße, Positionierung, Drehung und Skalierung. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Layout auf Seite 86</a> .
[Bild]	Definieren Sie das Bild-Rendering. Wählen Sie die Druckqualität, den Farbmodus oder (optional) Spiegeln und Stempel aus. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Bild auf Seite 95</a> .
[Endbearbeitung]	Bestimmen Sie das Ausgabeziel oder Optionen für die Endbearbeitung. Wählen Sie die Druckausgabe oder eine Endbearbeitungsoption (für plotWAVE/colorWAVE Drucker je nach Konfiguration verfügbar, für imagePROGRAF Drucker nicht verfügbar). Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Endbearbeitung auf Seite 105</a> .

# Verwalten von Schablonen

## Einführung

Schablonen können Sie auf verschiedene Arten verwalten.

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf [Schablonen verwalten], um den Schablonen-Manager zu öffnen.
2. Klicken Sie auf eine der Schablonen, um diese Schablone auszuwählen.  
Sie können die Druckeinstellungen und die Dokumenteigenschaften überprüfen.
3. Wählen Sie die durchzuführende Aktion aus dem Symbolmenü oberhalb der Schablonenliste aus.

Aktion	Beschreibung
[Bearbeiten]	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ändern der Druckeinstellungen.</li> <li>2. Ändern der Dokumenteigenschaften.</li> <li>3. Klicken Sie auf [Speichern].</li> </ol>
[Neue Schablone]	<p>Eine neue Schablone wird in die Liste der Schablonen aufgenommen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wählen Sie die neue Schablone aus.</li> <li>2. Klicken Sie auf [Bearbeiten].</li> <li>3. Wählen Sie die Druckeinstellungen und die Dokumenteigenschaften aus.</li> <li>4. Geben Sie den Namen für die Schablone ein.</li> <li>5. Klicken Sie auf [Speichern].</li> </ol>
[Löschen]	<p>Klicken Sie auf [OK], um den Vorgang zu bestätigen. Die Schablone wird aus der Schablonenliste entfernt. Wenn es sich bei der gelöschten Schablone um die Standardschablone handelt, wird die werkseitig vordefinierte Standardschablone wieder gültig.</p>
[Schablone exportieren]	<p>Eine exportierte Schablone weist die Erweiterung .otz auf. PRISMAproduce Tech wird in einem Webbrowser ausgeführt. Es hängt von der Konfiguration des Browsers ab, wo die Datei gespeichert ist (standardmäßig in Ihrem Download-Ordner) und ob Sie eine Frage erhalten (Einstellung 'Fragen Sie mich, was mit jedem Download zu tun ist').</p> <p> <b>HINWEIS</b> Eine Schablone ist immer mit einem bestimmten Druckermodell verknüpft. Sie kann nur zur Verwendung mit dem Druckermodell importiert werden, für das sie erstellt wurde.</p>
[Alle Schablonen exportieren]	<p>Alle für das ausgewählte Druckermodell erstellten Schablonen (mit Ausnahme der werkseitig vorgegebenen Standardschablone) werden in eine Datei mit der Erweiterung .otz exportiert. PRISMAproduce Tech wird in einem Webbrowser ausgeführt. Es hängt von der Konfiguration des Browsers ab, wo die Datei gespeichert ist (standardmäßig in Ihrem Download-Ordner) und ob Sie eine Frage erhalten (Einstellung 'Fragen Sie mich, was mit jedem Download zu tun ist').</p> <p> <b>WICHTIG</b> Eine Schablone ist immer mit einem bestimmten Druckermodell verknüpft. Sie kann nur zur Verwendung mit dem Druckermodell importiert werden, für das sie erstellt wurde.</p>

Aktion	Beschreibung
[Schablonen importieren]	<p>Exportierte Schablonen werden in einer Datei mit der Erweiterung .otz gespeichert.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Navigieren Sie zum Speicherort, an dem die .otz-Datei gespeichert ist.</li> <li>2. Wählen Sie die .otz-Datei aus, und klicken Sie auf [Öffnen], um die Schablonen nach PRISMAproduce Tech zu importieren und dort zu laden.</li> </ol> <p>Wenn in der Anwendung bereits eine Schablone mit dem Namen einer zu importierenden Schablone vorhanden ist, wird ihr Name mit einer inkrementellen Nummer versehen.</p> <p>Wenn eine Schablone nicht mit dem verwendeten Druckermodell kompatibel ist, erscheint eine entsprechende Warnmeldung.</p> <p>Es werden nur gültige und unbeschädigte Schablonendateien importiert.</p>
[Standardeinstellung]	<p>Die ausgewählte Schablone wird zur Standardschablone. Hinter der Standardschablone wird ein blaues Häkchensymbol angezeigt.</p> <p>Wählen Sie die Schablone, die Sie am häufigsten verwenden, als Standardschablone aus.</p> <p> <b>HINWEIS</b> Trennen Sie die Verbindung zum Drucker und schließen Sie ihn wieder an, um die neue Standardschablone zu verwenden.</p> <p>Die Anwendungssoftware wendet die Standardschablone in den folgenden Situationen auf ein Dokument an:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie suchen Dokumente und fügen Sie zur Dokumentliste eines Auftrags hinzu, für den keine spezielle Schablone angegeben ist.</li> <li>• Sie fügen Dokumente durch Ziehen und Ablegen zur Dokumentliste eines Auftrags hinzu, für den keine spezielle Schablone angegeben ist.</li> </ul>

Sie können auswählen, welche Informationen in der Schablonenliste angezeigt werden sollen. Klicken Sie auf die drei vertikalen Punkte auf der rechten Seite der Tabellenüberschrift.

- Filter
- Default
- Name

---

Store as default

---

Factory default

In einem neuen Fenster können Sie die angezeigten Felder an- und abwählen, Ihre Auswahl als Standard speichern und die Auswahl auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurücksetzen. Wenn Sie [Filter]wählen, werden in der Schablonenliste Textfelder verfügbar, mit denen Sie die Dokumente filtern können.

# Fehlerbehebung – Schablonen

## Einführung

Manchmal wird eine Fehlermeldung oder ein Warnhinweis angezeigt. Befolgen Sie die nachstehenden Lösungen zur Fehlersuche, um den Auftrag fortzusetzen.

## Warnhinweis auf Kombinationen von nicht miteinander vereinbaren Einstellungen

Wenn Sie eine Kombination untereinander unvereinbarer Einstellungen wählen, gibt das System eine Warnmeldung aus und die Schablone kann nicht gespeichert werden. Die Meldung erscheint unmittelbar bei Wahl des Werts, der den Konflikt verursacht.

In der Warnmeldung wird eine geeignete Lösung vorgeschlagen. Sie haben zwei Möglichkeiten:

- Sie übernehmen die vorgeschlagene Änderung, indem Sie auf [OK] klicken. Der Inhalt der Kachel wird aktualisiert und Sie können mit der Konfiguration der Schablone fortfahren.
- Sie verwerfen den Wert, der den Konflikt verursacht, um somit den vorherigen Wert wieder einzusetzen.

## Schablone mit Warnhinweis

Wenn Sie bereits eine Schablone erstellt haben, kann ein Warnhinweis dafür angezeigt werden.

Den Schablonen-Manager öffnen Neben der Schablone wird ein orangefarbenes Dreieck angezeigt.

Ändern Sie die Einstellungen, die den Konflikt verursachen, um das Problem zu lösen. Wenn alle Einstellungen korrekt sind, speichern Sie die Schablone.



## **Kapitel 6**

# Erstellen und Verwalten eines Auftrags

# Auftrag erstellen

## Zeitpunkt

In PRISMAproduce Tech gibt es verschiedene Möglichkeiten, um einen Auftrag zu erstellen und Dokumente hinzuzufügen:

- Nach den erforderlichen Dokumenten suchen und sie zum Auftrag hinzufügen, siehe [Suchen und Hinzufügen von Dokumenten zu einem Auftrag auf Seite 73](#).
- Dokumentdateien durch Ziehen und Ablegen zum Auftrag hinzufügen, siehe [Hinzufügen von Dokumenten zu einem Auftrag durch Ziehen und Ablegen auf Seite 74](#).
- Aufträge erstellen und über einen automatisierten Prozess an den Drucker übermitteln. Hierzu wird der Hot Folder verwendet.

Weitere Informationen finden Sie unter [Automatisches Drucken eines Auftrags über einen Hot Folder auf Seite 121](#), [Automatisches Drucken eines Auftrags über einen Hot Folder auf Seite 121](#).

## Vorgehensweise

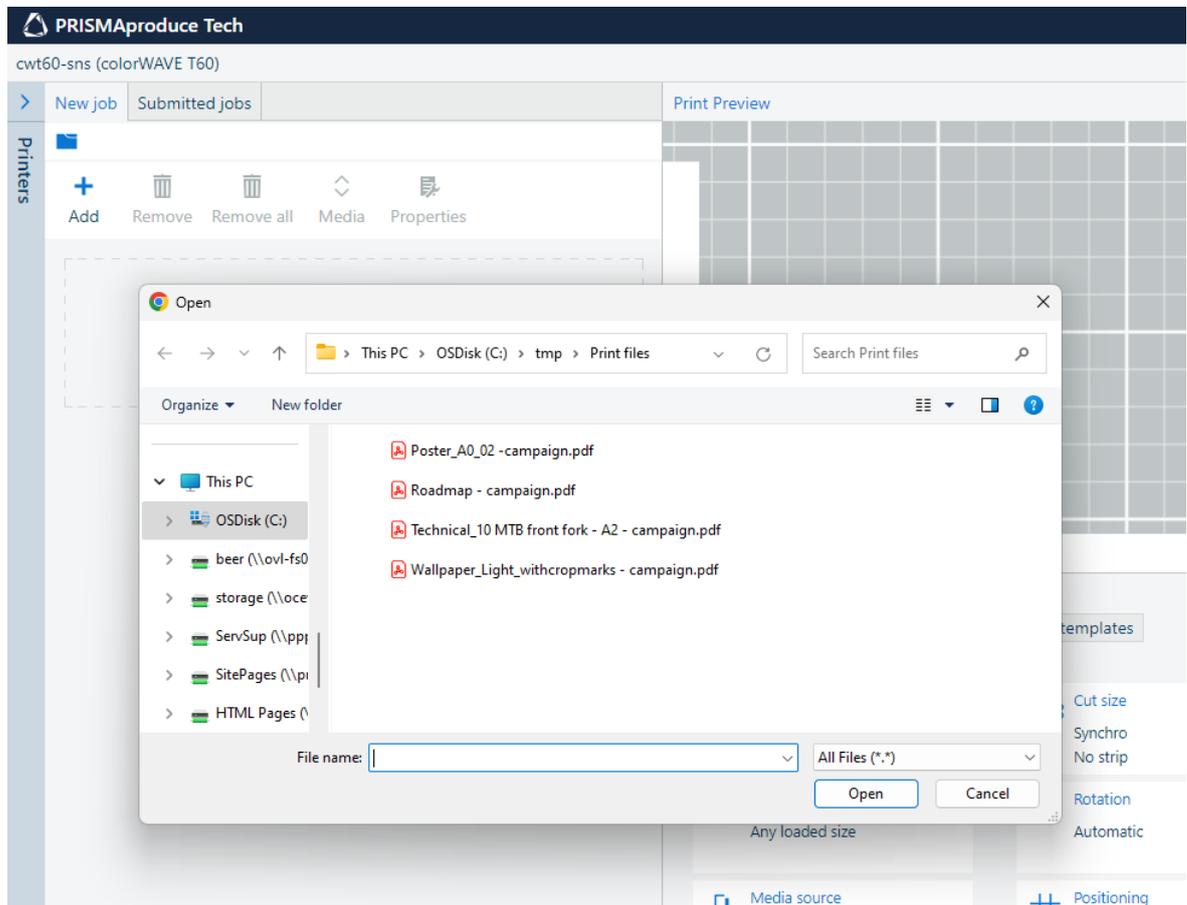
1. Klicken Sie auf den gewünschten Drucker, um ihn zu aktivieren.  
Im Detailbereich werden Informationen zum aktiven Drucker angezeigt.
2. Wählen Sie bei Bedarf eine Schablone für den Auftrag.  
Wenn Sie keine Schablone auswählen, wird für den betreffenden Auftrag die Standardschablone verwendet.  
Weitere Informationen finden Sie unter [Auswählen einer Schablone auf Seite 80](#).
3. Fügen Sie Dokumente zum Auftrag hinzu. Dieser Vorgang kann auf unterschiedliche Weise erfolgen:
  - Nach den erforderlichen Dokumenten suchen und sie zum Auftrag hinzufügen, siehe [Suchen und Hinzufügen von Dokumenten zu einem Auftrag auf Seite 73](#)
  - Dokumentdateien durch Ziehen und Ablegen zum Auftrag hinzufügen, siehe [Hinzufügen von Dokumenten zu einem Auftrag durch Ziehen und Ablegen auf Seite 74](#).

Die Anwendung beginnt sofort, das Dokument zu interpretieren. Sie berechnet die Schablonenwerte und zeigt die Ergebnisse in den Kacheln an.
4. Wenn Sie eine mehrseitige PDF-Datei laden, können Sie jede Seite als eigenständiges Dokument laden, oder Sie können das PDF-Dokument als einzelne Datei laden. Weitere Informationen finden Sie unter [Hinzufügen eines mehrseitigen PDF-Dokuments auf Seite 76](#)
5. Optional können Sie die Dokumentschablone ändern. Für jedes Dokument kann eine andere Schablone verwendet werden.  
Weitere Informationen finden Sie unter [Auswählen einer Schablone auf Seite 80](#).
6. Optional können Sie die Druckeinstellungen ändern.  
Weitere Informationen finden Sie unter [Ändern der Druckeinstellungen auf Seite 81](#).
7. Wählen Sie die Produktionseinstellungen für den Auftrag.

# Suchen und Hinzufügen von Dokumenten zu einem Auftrag

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das [Hinzufügen]Symbol im Auftragsbereich des gewünschten Druckers.



2. Wechseln Sie zum Speicherort der Dokumente.
3. Wählen Sie die gewünschten Dokumente aus.
4. Klicken Sie auf [Öffnen], um die Dokumente zum Auftrag hinzuzufügen.  
Die Anwendung beginnt sofort, das Dokument zu interpretieren. Sie berechnet die Schablonenwerte und zeigt die Ergebnisse in den Kacheln an.

# Hinzufügen von Dokumenten zu einem Auftrag durch Ziehen und Ablegen

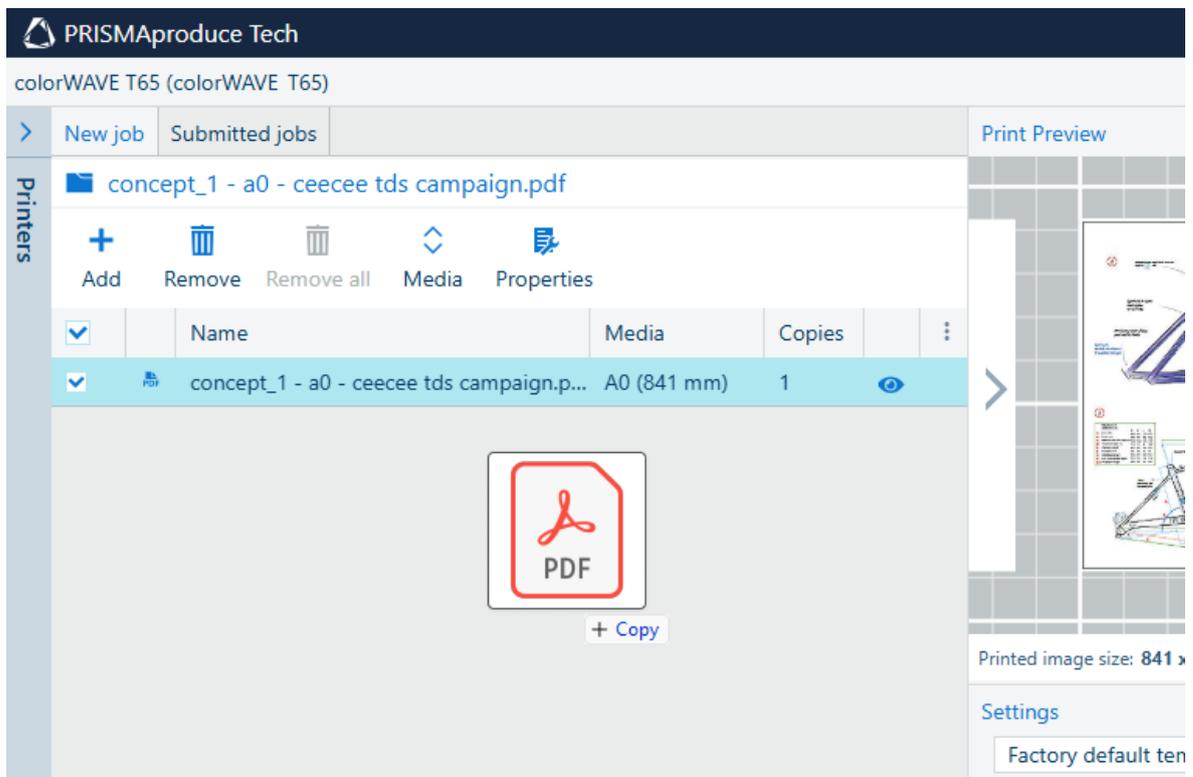
## Einführung

Sie können Dokumente aus Ihrem System oder aus E-Mails in den Auftragsbereich ziehen und dort ablegen.

Sie können Dokumente auch von einem Drucker auf einen anderen ziehen und ablegen.

## Vorgehensweise

1. Ziehen Sie Dokumentdateien in den Auftragsbereich.



2. Legen Sie die Dateien im Auftragsbereich ab.  
Die Auftragschablone wird auf die Dokumente angewendet.  
Unter dem Dokument, das Sie ziehen, zeigt ein Zeichen an, ob Sie die Datei ablegen können.  
Die Anwendung beginnt sofort, das Dokument zu interpretieren. Sie berechnet die Schablonenwerte und zeigt die Ergebnisse in den Kacheln an.

# Laden eines Auftrags

## Einführung

Sie können einen Auftrag öffnen, den Sie zuvor in Océ Publisher Select 1</ph>, Publisher Select 3.6.x oder PRISMA produce Tech erstellt und gespeichert oder exportiert haben (Dateien mit der Erweiterung .ojz), um ihn zu drucken bzw. erneut zu drucken.

## Zeitpunkt



### HINWEIS

- Sie können einen Auftrag dann 'mit den ursprünglichen Einstellungen ' laden, wenn Sie dasselbe Druckermodell ansteuern, das auch beim Exportieren des Auftrags verwendet wurde.
- Es ist auch möglich, einen zuvor gespeicherten oder exportierten Auftrag per Ziehen und Ablegen in die Dokumentliste des gewünschten Druckers zu laden.

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie auf das [Hinzufügen]Symbol im Auftragsbereich des gewünschten Druckers.
2. Suchen Sie nach der gewünschten \*.ojz-Datei.
3. Klicken Sie auf [Öffnen].  
Das Fenster [Ladeoptionen] wird geöffnet.
4. Wählen Sie unter [Lademodus] die gewünschte Einstellung:
  - [Nur Dokumente laden]: Es werden nur die Dokumente geladen, die Einstellungen werden nicht übernommen.
  - [Dokumente mit ursprünglichen Einstellungen laden]: Es werden die Dokumente geladen, und die beim Speichern verwendeten Einstellungen werden übernommen.
5. Klicken Sie auf [OK].
6. Der Auftrag wird geladen und kann im Drucker-Infobereich bearbeitet werden.



### HINWEIS

Vor dem Drucken des Auftrags können Sie dessen einzelne Dokumente zur Kontrolle in der Vorschau anzeigen oder bearbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter [Ändern der Druckeinstellungen auf Seite 81](#).

# Hinzufügen eines mehrseitigen PDF-Dokuments

## Einführung

Wenn Sie ein mehrseitiges PDF-Dokument zu einem Auftrag hinzufügen, betrachtet die Anwendung standardmäßig jede Seite des Dokuments als eigenständige Datei. In der Dokumentliste werden sie als getrennte Einheiten aufgeführt: "Dateiname – Seite 1", "Dateiname – Seite 2" etc.

So können Sie für jede Seite unterschiedliche Druckeinstellungen festlegen. Falls das nicht erforderlich ist, können Sie das PDF-Dokument auch als einzelne Datei laden.



### HINWEIS

- Sie können PDF-Dokumente nur drucken, wenn Sie über die erforderliche Druckberechtigung verfügen.
- Bei imagePROGRAF Druckern müssen Sie zum Drucken von Dokumenten mit Seiten, die breiter sind als die maximale Druckbreite, über entsprechende Änderungsberechtigungen verfügen.
- Bei imagePROGRAF Druckern können PDF-Dokumente, bei denen die tatsächliche Bildgröße größer ist als das ausgewählte Materialformat, nur gedruckt werden, wenn Sie über entsprechende Änderungsberechtigungen verfügen.
- PRISMAproduce Tech zeigt auf Grundlage des geladenen Materials und der Druckerkonfiguration eine simulierte Vorschau der ersten Dokumentseite an. Die Vorschau kann vom tatsächlichen Ausdruck abweichen, wenn die Konfiguration zum Zeitpunkt des Druckens geändert wird.

## Hinzufügen eines mehrseitigen PDF-Dokuments

Standard ist, dass beim Laden eines mehrseitigen PDF-Dokuments jede Seite des Dokuments zu einer eigenständigen Datei wird. Dies ermöglicht Ihnen Folgendes:

- Festlegen verschiedener Druckeinstellungen für jede einzelne Seite (Material, Layout, Bild, Endbearbeitung)
- Überprüfen der Druckvorschau für jede Seite
- Ändern der Druckreihenfolge der Seiten

## Hinzufügen eines mehrseitigen PDF-Dokuments als einzelne Datei

Wenn Sie für jede Seite dieselben Einstellungen verwenden möchten, können Sie ein mehrseitiges PDF-Dokument auch als einzelne Datei laden.

1. Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf den Benutzernamen.
2. Klicken Sie auf [Allgemeine Einstellungen].  
Es öffnet sich ein neues Fenster.
3. Wählen Sie [Mehrseitiges PDF-Dokument immer als eine Datei laden].
4. Klicken Sie auf [OK], um Ihre Einstellungen zu speichern.



### HINWEIS

Bei plotWAVE/colorWAVE Druckern gilt Folgendes: Wenn Sie ein mehrseitiges PDF-Dokument als einzelne Datei laden oder ein anderes mehrseitiges Dokument laden und die Seiten verschiedene Ausrichtungen und Formate aufweisen, wählen Sie unter der Kachel 'Materialformat' die Option 'Beliebiges Format' oder 'Beliebiges geladenes Format' aus. Der Drucker wählt dann für jede Seite des Dokuments dasjenige Material aus, das am besten für die Größe des Bildes geeignet ist.

# Verwalten Sie Ihre Dokumente in der Dokumentliste

## Einführung

Wenn Sie zu einem Auftrag Seiten hinzufügen, können Sie eine Auftragsverwaltung durchführen. Der Status der Dokumente in der Liste liefert ebenfalls Informationen zum Auftrag.

## Auftragsverwaltung

In der Auftragsverwaltung können Sie die Eigenschaften der Dokumente prüfen.

The screenshot shows the PRISMAproduce Tech software interface. At the top, it displays 'colorWAVE T65 (colorWAVE T65)'. Below this, there are tabs for 'New job' and 'Submitted jobs', and a 'Print Preview' button. The main area is titled 'Printers' and shows a list of documents. The first document is 'concept\_1 - a0 - ceecee tds campaign.pdf'. Below the list, there are icons for 'Add', 'Remove', 'Remove all', 'Media', and 'Properties'. A table below shows the document details:

Name	Media	Copies	
concept_1 - a0 - ceecee tds campaign.p...	A0 (841 mm)	1	
Roadmap - campaign.			

A quick info popup is visible over the first document, showing the following details:

- Document: C:\Canon Production Printing\PRISMAproduce Tech\OPSServerFiles\9c7ed campaign.pdf
- File format: PDF
- Legend position: Match CAD standard
- Computed legend: Bottom right
- Number of pages: 1
- Template: Factory default template
- LFM090 Top Color 90gsm

Aktion	Beschreibung
Prüfen der Dokumenteneigenschaften	Führen Sie den Mauszeiger über einen Dokumentnamen, um eine QuickInfo anzuzeigen. In der QuickInfo wird Folgendes angezeigt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• der Ordnerpfad, in dem sich die Datei befindet</li> <li>• das Dateiformat</li> <li>• der Wert der Einstellung [Position der Legende] und die berechnete Legendensposition, sofern zutreffend</li> <li>• die Seitenanzahl</li> <li>• die verwendete Schablone</li> <li>• Die verwendete Materialart.</li> <li>• eventuelle Warn- oder Fehlermeldungen</li> </ul>
Ändern der Dokumenteneigenschaften	Wählen Sie die gewünschten Dokumente aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Eigenschaften]. Es wird ein Pop-up-Fenster angezeigt, in dem Sie die [Bildausrichtung] und die [Legendensposition] des Dokuments ändern können.
Ändern der Dokumentenschablone	Wählen Sie die gewünschten Dokumente aus. Klicken Sie auf die Dropdown-Liste 'Schablone' unterhalb der Druckvorschau. Wählen Sie eine Schablone aus.

Aktion	Beschreibung
Ändern der Kopienanzahl eines Dokuments	Klicken Sie auf die Anzahl der Kopien des gewünschten Dokuments. Nun können Sie den Inhalt des Feldes bearbeiten. 'Bearbeiten' der Anzahl der Kopien.
Ändern der Druckreihenfolge	Die Position eines Dokuments in der Dokumentliste kann geändert werden. Wählen Sie das Dokument in der Liste aus, und positionieren Sie es durch Ziehen und Ablegen an der gewünschten Position.
Ändern des Auftragsnamens	Als Auftragsname wird automatisch der Name des ersten Dokuments verwendet, das sich in der Liste befindet. Klicken Sie auf den Auftragsnamen, um ihn zu ändern. Das Feld wird editierbar, und Sie können einen anderen Namen eingeben. Drücken Sie die Eingabetaste, oder klicken Sie auf das Symbol, um den neuen Namen zu speichern.
Alle Dokumente eines Auftrags auswählen	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen im Tabellenkopf, um alle Dokumente des Auftrags auszuwählen.
Entfernen eines Dokuments aus einem Auftrag	Wählen Sie die Dokumente aus, die aus dem Auftrag entfernt werden sollen. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Entfernen].
Entfernen mehrerer Dokumente aus einem Auftrag	Wählen Sie die Dokumente aus, die aus dem Auftrag entfernt werden sollen. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Entfernen].
Entfernen aller Dokumente aus einem Auftrag	Klicken Sie auf die Schaltfläche [Alle entfernen]. Es erscheint ein Pop-up-Fenster mit der Bitte um Bestätigung.
Sortieren aller Dokumente nach dem Materialformat	Klicken Sie auf die Schaltfläche [Material], um die Dokumente nach Materialgröße zu sortieren.

### Auftragsinformationen



#### HINWEIS

Informationen darüber, wie Sie Dokumente von Fehlermeldungen bereinigen, finden Sie unter [Fehlerbehebung auf Seite 115](#).

Status	Beschreibung
Dokument mit blauer Hintergrundfarbe	Die Vorschau gehört zu dem Dokument mit der blauen Hintergrundfarbe.
Dokument mit orangefarbenem Symbol (Warnung)	Wenn ein Dokument Ihre Aufmerksamkeit erfordert, wird ein orangefarbenes Symbol vor dem Dokument angezeigt und eine Meldung erscheint kurzzeitig unten rechts im Fenster. ▶

Status	Beschreibung
Dokument mit rotem Symbol (Fehler)	<p>Wenn ein Dokument fehlerhaft ist, wird ein rotes Symbol vor dem Dokument angezeigt und eine Meldung erscheint kurzzeitig unten rechts im Fenster.</p> <p> <b>WICHTIG</b> Ein Auftrag mit einem fehlerhaften Dokument kann nicht exportiert oder gedruckt werden. Entfernen Sie das fehlerhafte Dokument aus dem Auftrag, oder beheben Sie den Fehler, um fortfahren zu können.</p>

### Verwalten Sie die Optionen der Dokumentliste

Sie können auswählen, welche Informationen in der Dokumentliste angezeigt werden sollen. Klicken Sie auf die drei vertikalen Punkte auf der rechten Seite der Tabellenüberschrift.

<input type="checkbox"/> Filter
<input checked="" type="checkbox"/> Name
<input checked="" type="checkbox"/> Pages
<input checked="" type="checkbox"/> Sets
<input checked="" type="checkbox"/> Status
<input checked="" type="checkbox"/> Time
Store as default
Factory default

In einem neuen Fenster können Sie die angezeigten Felder an- und abwählen, Ihre Auswahl als Standard speichern und die Auswahl auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurücksetzen.

Wenn Sie [Filter]wählen, werden in der Dokumentliste Textfelder verfügbar, mit denen Sie die Dokumente filtern können.

# Auswählen einer Schablone

## Einführung

Sie können ausgewählten Dokumenten in der Dokumentliste eine Schablone zuweisen.

Eine Schablone kann auch spezifisch für einen Auftrag ausgewählt werden. Die Auftragschablone wird standardmäßig für Dokumente verwendet, die Sie zum Auftrag hinzufügen.



### HINWEIS

Eine Schablone kann nur dann einem gesamten Auftrag zugeordnet werden, wenn die Dokumentliste leer ist.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie in der Dokumentliste eines oder mehrere Dokumente aus.  
Wenn die Dokumentliste leer ist, wählen Sie mit dieser Vorgehensweise die Schablone für den Auftrag aus.
2. Klicken Sie auf die Dropdown-Liste 'Schablone' unterhalb der Druckvorschau.  
In der Schablonenliste sind alle druckerspezifischen Schablonen enthalten, die Sie verwenden können.
3. Wählen Sie eine Schablone aus.

## Ergebnis

Die Anwendung berechnet die Einstellungen und ihre Werte anhand der Informationen in der Schablone.

# Ändern der Druckeinstellungen

## Einführung

Wenn Sie ein Dokument zu einem Auftrag hinzufügen, wendet PRISMAproduce Tech automatisch die Druckeinstellungen aus der gewählten Schablone an.

Falls Einstellungen nicht miteinander vereinbar sind oder Sie die Druckeinstellungen für ein oder mehrere Dokumente ändern müssen, können Sie diese im Fensterbereich 'Einstellungen' ändern. Sie können diese Kategorien von Druckeinstellungen ändern: [Material], [Layout], [Bild], [Endbearbeitung], und [Auftragsproduktion].

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie in der Dokumentliste eines oder mehrere Dokumente aus.
2. Wählen Sie im Fensterbereich 'Einstellungen' eine der Kacheln mit Druckeinstellungen aus, um die Werte zu ändern.

Weitere Informationen zu den Druckeinstellungskategorien finden Sie hier:

Kategorie 'Druckeinstellungen'	Zu finden unter
[Material]	<a href="#">Material auf Seite 82</a>
[Layout]	<a href="#">Layout auf Seite 86</a>
[Bild]	<a href="#">Bild auf Seite 95</a>
[Endbearbeitung]	<a href="#">Endbearbeitung auf Seite 105</a>
[Auftragsproduktion]	<a href="#">Auftragsproduktion auf Seite 108</a>

## Ergebnis

Die Anwendung berechnet die Einstellungen und ihre Werte anhand der Informationen neu. Überprüfen Sie in der Druckvorschau, ob Sie die richtigen Änderungen vorgenommen haben.

## [Material]

### Einführung

Unter der Kategorie "Material" können Sie zwei Einstellungen ändern: [Materialart] und [Materialformat]:

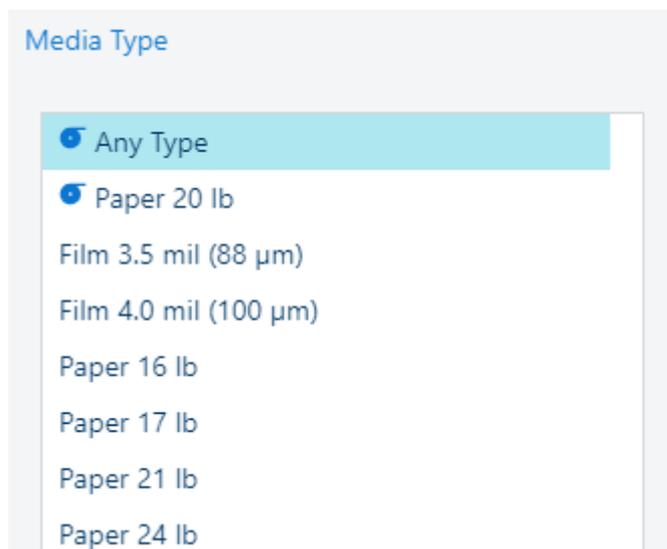
Bei einigen Druckermodellen steht eine dritte Einstellung zur Verfügung: [Medienquelle].

## [Materialart]

### Definition

Die Einstellung [Materialart] zeigt die Liste der verschiedenen Materialarten und Papierqualitäten, die auf dem Drucker installiert werden können, zu dem eine Verbindung besteht.

Wählen Sie die gewünschte Materialart aus der Liste.



### HINWEIS

- Ein blaues Rollensymbol wird angezeigt, wenn die Materialart und das gewünschte Materialformat verfügbar sind.
- Wenn die gewünschte Materialart nicht eingelegt ist, gibt die Anwendung eine Warnung aus. Die Warnung hindert Sie nicht daran, den Auftrag an den Drucker zu übermitteln.
- Einige Materialarten und Ausgabeziele sind nicht miteinander vereinbar. Wenn Sie eine unvereinbare Kombination ausgewählt haben, gibt die Anwendung eine Meldung aus, und die Auftragsübermittlung ist nicht möglich.
- Bei imagePROGRAF Druckern wird die Einstellung für die Materialart in der Sprache des Druckertreibers angezeigt.
- Wenn eine in einem imagePROGRAF Drucker geladene Materialart im Treiber nicht zur Verfügung steht, kann sie nicht zum Drucken verwendet werden.

### Automatisches Verhalten

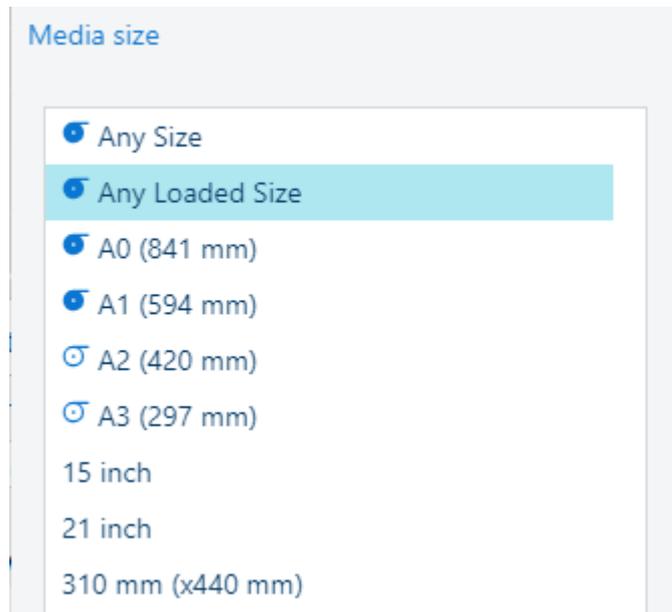
In der Liste [Materialart] wird der Wert [Beliebige Art] angeboten. Bei Auswahl von [Beliebige Art] wird automatisch eine Materialart verwendet, die am besten für die Größe des Dokuments geeignet ist.

## [Materialformat]

### Definition

Über die Einstellung [Materialformat] werden alle von Ihrem Drucker unterstützten Materialformate aufgelistet.

Wählen Sie das Format des Materials, auf dem gedruckt werden soll.



### HINWEIS

- Ein blaues Rollensymbol wird angezeigt, wenn die Materialart und das gewünschte Materialformat verfügbar sind.
- Einige Materialformate und Ausgabeziele sind nicht miteinander vereinbar. Wenn Sie eine unvereinbare Kombination ausgewählt haben, gibt die Anwendung eine Meldung aus, und die Auftragsübermittlung ist nicht möglich.
- Für imagePROGRAF Drucker kann die Seitenlänge auf 3,2 Meter beschränkt sein.
- Je nach imagePROGRAF Druckermodell kann ein benutzerdefiniertes Materialformat in der Liste der Materialformate erscheinen, wenn es konfiguriert und in den Drucker geladen wurde.

### Automatisches Verhalten

Die zwei automatischen Werte ([Beliebiges Format] und [Beliebiges geladenes Format]) machen es der Anwendung möglich, für jedes Dokument und für jede Seite eines mehrseitigen Dokuments das am besten geeignete Format zu wählen.

Diese Werte werden für mehrseitige Dokumente empfohlen, die Seiten von unterschiedlichen Formaten und Ausrichtungen enthalten.

Je nach der Situation des Kunden kann [Beliebiges geladenes Format] die empfohlene Standardeinstellung sein. Wenn Sie nicht in der Lage sind, Ihre am häufigsten verwendeten Materialarten einzulegen (z. B. zu wenige Rollenpositionen), ist [Beliebiges Format] praktischer.

Wählen Sie eine der folgenden Möglichkeiten:

- [Beliebiges Format]  
PRISMAproduce Tech wählt ein vom Drucker unterstütztes Format aus.

#### [Materialformat]

---

- [Beliebiges geladenes Format]  
PRISMAproduce Tech wählt ein im Drucker verfügbares Materialformat aus.

## [Materialquelle]

### Definition

Unter [Materialquelle] werden alle Rollen und Fächer aufgelistet, die für den Einzug von Papier (oder Folie) am Drucker zur Verfügung stehen. Über diese Einstellung kann der Benutzer auch angeben, dass das Material dem Drucker manuell zugeführt werden soll.



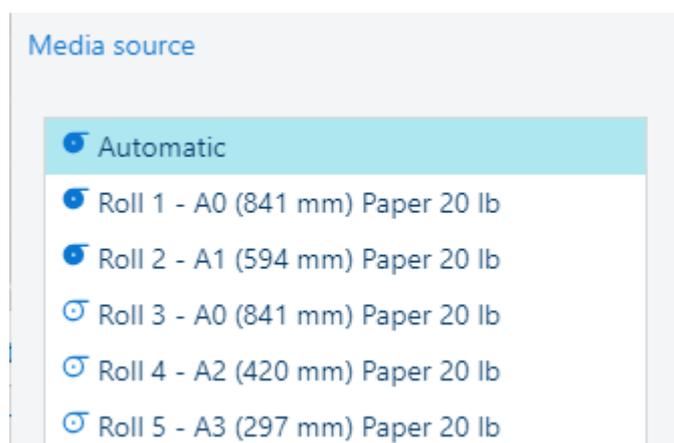
#### HINWEIS

Diese Einstellung steht nicht bei allen Druckermodellen zur Verfügung.

Diese Einstellung wirkt sich auf die Einstellungen [Materialart] und [Materialformat] aus:

- Die dafür zur Verfügung stehenden Werte werden entsprechend der unter [Materialquelle] gewählten Option aktualisiert.
- Die entsprechenden Kacheln werden blau angezeigt, wenn der jeweilige Standardwert aktualisiert wird, sodass er mit der explizit ausgewählten Materialquelle übereinstimmt.

### Abbildung



### [Materialquelle]

Je nach Druckermodell stehen folgende Möglichkeiten zum Drucken der Datei zur Verfügung:

- Eine spezifische Rolle bzw. ein spezifisches Fach des Druckers
- Automatische Auswahl der richtigen Materialquelle entsprechend dem Ausgabeformat: [Automatisch]
- Ein Material, das dem Drucker manuell zugeführt wird (wenn dies bei dem Druckermodell und der Konfiguration möglich ist): [Manueller Einzug]



#### HINWEIS

Einige Druckermodelle ermöglichen die Definition eines '**Spezialmaterials**' (z.B. Farbige Papier). Die Definition nehmen Sie auf dem Drucker-Controller vor.

In der Benutzeroberfläche des Tools zur Auftragsübermittlung wird ein Spezialmaterial durch ein Symbol mit einem Sternchen neben dem Namen der [Materialquelle] gekennzeichnet. Spezialmaterial wird bei der automatischen Auswahl der Materialquelle nicht berücksichtigt, es muss explizit (manuell) ausgewählt werden.

# [Layout]

## Einführung

Unter der Kategorie [Layout] können Sie die folgenden vier Einstellungen ändern: [Schnittgröße] [Drehung], [Positionierung] und [Skalieren]

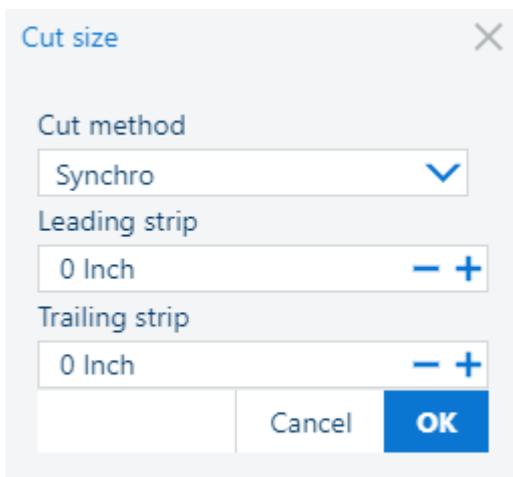
## [Schnittgröße]

### Einführung

Legen Sie fest, wie das Gerät das Papier nach dem Drucken abschneiden soll.

Für plotWAVE/colorWAVE Drucker und imagePROGRAF Drucker gelten unterschiedliche Werte. Die Einstellungen sind der Tabelle unten zu entnehmen.

### Schnittgrößenwerte für plotWAVE/colorWAVE Drucker



Wert	Beschreibung
[Schneidemethode]	<p>Wählen Sie die Schneidemethode:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• [Standard] dient zum Schneiden der Druckausgabe gemäß einem Standardformat. Dies hängt vom Format der ausgewählten Materialquelle ab.</li><li>• [Synchro] zum Schneiden der Druckausgabe gemäß dem Bildformat. Es gibt eine Mindestschnittlänge, die je nach Druckermodell unterschiedlich ist.</li></ul> <p>Beachten Sie, dass die Schneidemethode Auswirkungen auf die Skalierung hat.</p>

Wert	Beschreibung
[Rand an Vorderkante]	<p>Fügen Sie oben an der gedruckten Ausgabe einen leeren Streifen hinzu, um die Länge zu korrigieren. Diese Anpassung der Ränder ändert das Format der Druckausgabe.</p> <p>Mit der Option [Rand an Vorderkante] wird an der Oberkante der gedruckten Ausgabe ein Rand mit der angegebenen Länge hinzugefügt: 0 bis 400 mm (0" bis 15,75").</p> <p> <b>HINWEIS</b> Das System zeigt die in den [Allgemeine Einstellungen] festgelegten Werte in mm oder Zoll an.</p>
[Rand an Hinterkante]	<p>Fügen Sie unten an der gedruckten Ausgabe einen Rand hinzu, um die Länge zu korrigieren. Diese Anpassung der Ränder ändert das Format der Druckausgabe.</p> <p>Mit der Option [Rand an Hinterkante] wird an der Unterkante der gedruckten Ausgabe ein Rand mit der angegebenen Länge hinzugefügt: 0 bis 400 mm (0" bis 15,75").</p> <p> <b>HINWEIS</b> Das System zeigt die in den [Allgemeine Einstellungen] festgelegten Werte in mm oder Zoll an.</p>

### Schnittgrößenwerte für imagePROGRAF Drucker

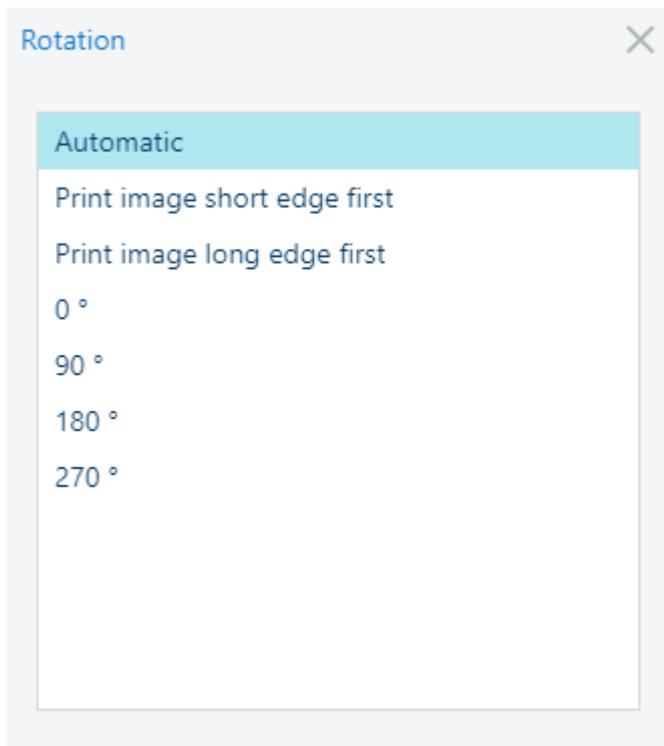
Wert	Beschreibung
[Schneidemethode]	<p>Wählen Sie die Schneidemethode:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Synchro] zum Schneiden der Druckausgabe gemäß dem Bildformat. Es gibt eine Mindestschnittlänge, die je nach Druckermodell unterschiedlich ist.</li> <li>• [Standard] dient zum Schneiden der Druckausgabe gemäß einem Standardformat. Dies hängt vom Format der ausgewählten Materialquelle ab. Wählen Sie in der Dropdown-Liste ein Format aus, oder wählen Sie 'Automatisch'.</li> </ul> <p>Wenn die Rollengröße unbekannt ist, steht nur 'Automatisch' zur Auswahl. Beachten Sie, dass die Schneidemethode Auswirkungen auf die Skalierung hat.</p>

## [Drehung]

### Einführung

Wählen Sie den gewünschten Wert, mit dem das Dokument gedreht werden soll.

### Werte für die Drehung



Wert	Beschreibung
[Automatisch]	Die Ausrichtung der Daten wird automatisch an die Zeichnungsoberfläche angepasst. Verwenden Sie den Wert 'Automatisch', wenn Sie Folgendes tun möchten: <ul style="list-style-type: none"><li>• Verwenden Sie die Einstellung für das automatische Drehverhalten, das Sie unter den [Voreinstellungen] für den Drucker aktiviert haben: [Materialsparend] oder [Produktiv].</li><li>• Material einsparen.</li><li>• Optimieren Sie die Bildposition auf der Grundlage der Werte anderer Einstellungen, insbesondere für die Faltefunktion und für die Position der Legende.</li></ul>

Wert	Beschreibung
[Bild mit kurzer Kante zuerst drucken]	<p>Das Bild wird so gedreht, dass die kurze Bildkante an der Materialoberkante gedruckt wird.</p> <p>Wenn dieser Wert gewählt ist, werden alle Seiten im Querformat gedreht. Verwenden Sie diesen Wert, wenn alle Seiten im Querformat um 270° gegen den Uhrzeigersinn gedreht werden sollen (Ausnahme: Bei Anforderung einer [Ericsson]-Faltung wird das Bild um 90° gegen den Uhrzeigersinn gedreht).</p> <p> <b>HINWEIS</b> Dieser Wert entspricht dem automatischen Verhalten: [Produktiv].</p>
[Bild mit langer Kante zuerst drucken]	<p>Das Bild wird so gedreht, dass die lange Bildkante an der Materialoberkante gedruckt wird.</p> <p>Wenn dieser Wert gewählt wurde und Material eines kompatiblen Formats verfügbar ist, werden Seiten im Hochformat gedreht.</p> <p> <b>HINWEIS</b> Dieser Wert entspricht dem automatischen Verhalten: [Materialsparend].</p>
0, 90, 180, 270	<p>Wählen Sie einen der Werte aus, um das Bild entgegen dem Uhrzeigersinn zu drehen.</p> <p>Wenn in der Schablone die Option [Zusätzlich um 180 Grad drehen] eingestellt ist, kann dies Auswirkungen auf das Drehverhalten haben.</p>

### Schnelldrehwerkzeug

Nachdem Sie alle gewünschten Einstellungen vorgenommen haben, können Sie das Layout in der Vorschau überprüfen. Um das Dokument schnell zu drehen, können Sie auf die Schaltfläche [Im Uhrzeigersinn drehen] oder auf die Schaltfläche [Gegen den Uhrzeigersinn drehen] klicken. Die geänderten Werte werden in der Kachel [Drehung] angezeigt.

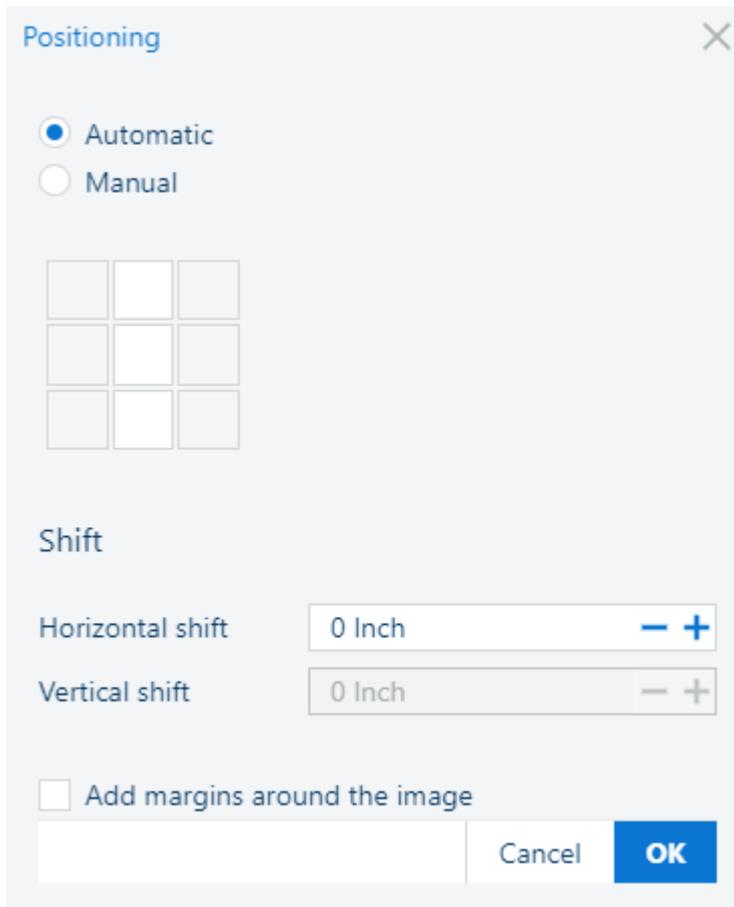
## [Positionierung]

### Einführung

Legen Sie fest, wie das Gerät das Bild auf dem Material positionieren soll.

Für plotWAVE/colorWAVE Drucker und imagePROGRAF Drucker gelten unterschiedliche Werte. Die Einstellungen sind der Tabelle unten zu entnehmen.

### Positionierungswerte für plotWAVE/colorWAVE Drucker



#### HINWEIS

Wenn das Material auf Bildgröße zugeschnitten ist, dient die Oberkante des Materials als Bezugspunkt für die Positionierung des Bildes.

Wenn das Material auf Standardgröße zugeschnitten ist, dient die Leseausrichtung des Bildes als Bezugspunkt für die Positionierung des Bildes.

Wert	Beschreibung
[Automatisch]	Die Positionierung des Bildes wird auf das entsprechende Material hin optimiert.
[Manuell]	Wählen Sie die gewünschte Stelle auf der Animation aus, um das Bild auf dem Material zu positionieren.

Wert	Beschreibung
[Horizontale Verschiebung]	Verwenden Sie die Einstellungen zum Verschieben, um die Position des Bildes auf der Seite horizontal zu verschieben. Das Verschieben wird nach der Positionierung durchgeführt. Ein negativer Wert verschiebt das Bild nach links, während ein positiver Wert das Bild nach rechts verschiebt.
[Vertikale Verschiebung]	Verwenden Sie die Einstellungen zum Verschieben, um die Position des Bildes auf der Seite vertikal zu verschieben. Das Verschieben wird nach der Positionierung durchgeführt. Ein negativer Wert verschiebt das Bild nach unten, während ein positiver Wert das Bild nach oben verschiebt.
[Ränder um das Bild herum hinzufügen]	Aktivieren Sie das Kästchen, um Ränder um das Bild herum hinzuzufügen. An jeder Seite des Bildes wird ein zusätzlicher Rand hinzugefügt. Die Ausgabe wird dabei vergrößert. Die Verwendung dieser Einstellung empfiehlt sich in den folgenden Fällen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Bild deckt 100 % der Datei ab (kein Rand), und die Größe des bedruckten Bereichs entspricht dem Format des ausgewählten Materials.</li> <li>• Das Bild deckt 100 % der Datei ab (kein Rand), und der bedruckte Bereich ist kleiner als das Format des ausgewählten Materials.</li> </ul>

### Positionierungswerte für imagePROGRAF Drucker

Klicken Sie auf die Kachel [Positionierung], um den Wert für die Positionierungseinstellung auszuwählen.

Je nach Druckermodell imagePROGRAF ist eine der folgenden Tabellen mit Positionierungsoptionen verfügbar:

Wert	Beschreibung
[Mitte]	Das Bild wird in der Mitte des Materials platziert.
[Ecke]	Das Bild wird entsprechend der Drehung in einer Ecke des Materials platziert.

Wert	Beschreibung
[Automatisch]	Die Positionierung des Bildes wird auf das entsprechende Material hin optimiert.
[Manuell]	Wählen Sie die gewünschte Stelle auf der Animation aus, um das Bild auf dem Material zu positionieren.

Positioning

Automatic

Manual

> 




**HINWEIS**

Wenn die Option 'Manuell' ausgewählt ist:

- Wenn das Material auf die Bildgröße zugeschnitten ist, sind nur die mittlere, linke und rechte Position aktiviert.
- Wenn das Material auf eine Standardgröße zugeschnitten ist, sind alle 9 Positionen aktiviert.

## [Skalierung]

### Einführung

Wählen Sie den gewünschten Skalierungswert aus, mit dem das Dokument vergrößert bzw. verkleinert werden soll.

### Skalierungswerte

Wert	Beschreibung
[Automatisch (auf Material)]	Das Dokument wird an das Format des Materials angepasst, das in der Einstellung [Materialformat] ausgewählt wurde. Wenn beispielsweise [Materialformat] auf A0 eingestellt ist, wird das Dokument auf A0 skaliert. Dies hängt von der gewählten Schneidemethode ab.
[Benutzerdefiniert]	Das Dokument wird auf eine benutzerdefinierte Skalierung (Prozentsatz) vergrößert oder verkleinert. Legen Sie 100 % fest, wenn die Beibehaltung der genauen Größe des ursprünglichen Bildes Priorität hat.   <b>HINWEIS</b> Das Seitenverhältnis wird unabhängig von den festgelegten Werten beibehalten, d. h. die Skalierung in X-Richtung entspricht der Skalierung in Y-Richtung.

Wert	Beschreibung
[Auf Materialformat]	<p>Das Dokument wird auf das gewählte Materialformat vergrößert bzw. verkleinert.</p> <p> <b>HINWEIS</b> Das Seitenverhältnis wird unabhängig vom festgelegten Materialformat beibehalten, d. h. die Skalierung in X-Richtung entspricht der Skalierung in Y-Richtung.</p> <p> <b>HINWEIS</b> Wenn Sie die Option [Auf Materialformat] wählen, wird die Einstellung [Schneidemethode] automatisch auf [Standard] gesetzt, und die Kachel [Schnittgröße] wird Grau dargestellt.</p>
[Bild auf benutzerdefinierte Breite skalieren]	<p>Das Dokumentbild wird auf die von Ihnen gewünschte Breite skaliert. Standardmäßig ist die maximal druckbare Breite eingestellt.</p> <p> <b>HINWEIS</b> Unabhängig von der definierten Breite bleibt das Seitenverhältnis für die Seite unverändert.</p>



**HINWEIS**

Wenn das zu druckende Dokument in einem PDF-Dateiformat mit Sicherheitseinstellungen vorliegt ('geschützte PDF-Datei'), können die Werte der Einstellung [Skalierung] möglicherweise nicht angewendet werden. Bei geschützten PDF-Dateien können Beschränkungen festgelegt sein, die eine Änderung der Dokumentgröße ohne vorherige Berechtigung verhindern.

## [Bild]

### Einführung

In der Kategorie 'Bild' können Sie für plotWAVE/colorWAVE Drucker die folgenden vier Einstellungen ändern: [Druckqualität], [Farbmodus], [Spiegeln] und [Stempeln]. Für imagePROGRAF Drucker können zwei Einstellungen geändert werden: [Druckqualität] und [Druckziel].

## [Druckqualität]

### Einführung

Sie können für Ihren Dokumenttyp die bestmögliche Druckqualität auswählen. Die gewählte Einstellung für die Druckqualität wirkt sich auf die Ausführungsgeschwindigkeit des Auftrags und die Toner-Farbdeckung aus.

Die Werte für die Druckqualität sind zwischen plotWAVE/colorWAVE Druckern und imagePROGRAF Druckern unterschiedlich. Die entsprechenden Werte sind der Tabelle unten zu entnehmen.

### Werte für die Druckqualität bei colorWAVE Druckern

Die Einstellungen für die Druckqualität bei colorWAVE Druckern hängen vom jeweiligen Druckermodell ab.

Wählen Sie [Druckassistent], wenn die optimale Druckqualität automatisch ausgewählt werden soll.



#### HINWEIS

Wählen Sie bei den Druckern ColorWave 500, 700, 3500, 3700, ColorWave 3600, 3800 und colorWAVE T60, T65 für die Druckqualität eine Einstellung zwischen [Hochgeschwindigkeitsdruck] und [Hohe Qualität]. Bei diesen Einstellungen verringert sich mit höherer Druckqualität die Druckgeschwindigkeit. Vergleich von Schnell- und Standardmodus: Im Schnellmodus wird weniger Toner verbraucht als im Standardmodus, während die Ausdrücke im Standardmodus eine höhere Toner-Farbdeckung aufweisen als im Schnellmodus.

Werte für die Druckqualität bei den **ColorWave 700/3700/3800** und **colorWAVE T65** Druckern:

Druckqualität	Dokumenttyp
[Hochgeschwindigkeitsdruck]	CAD-Zeichnungen.
[Economy – schnell]	CAD-Zeichnungen.
[Economy]	CAD-Zeichnungen.
[Produktionsdruck – schnell]	CAD-Zeichnungen, Karten oder Dauerwerbeträger.
[Produktionsdruck]	CAD-Zeichnungen, Karten oder Dauerwerbeträger.
[Qualität – schnell]	Poster oder Grafiken (papierartiges Material).
[Qualität]	Poster oder Grafiken (papierartiges Material).
[Hohe Qualität – schnell]	Poster oder Grafiken (Spezialmaterial).

Druckqualität	Dokumenttyp
[Hohe Qualität]	Poster oder Grafiken (Spezialmaterial).

Werte für die Druckqualität bei den **ColorWave 500/3500/3600** und **colorWAVE T60** Druckern:

Druckqualität	Dokumenttyp
[Hochgeschwindigkeitsdruck]	CAD-Zeichnungen.
[Economy]	CAD-Zeichnungen.
[Produktionsdruck]	CAD-Zeichnungen, Karten oder Dauerwerbeträger.
[Qualität]	Poster oder Grafiken.

Werte für die Druckqualität bei **ColorWave 810/910/9000** Druckern:

Druckqualität	Dokumenttyp
[Normal – gleichmäßige Bereiche]	Schwarzweiß-Poster mit großen gleichmäßigen Bereichen. Farbposter mit großen gleichmäßigen Bereichen, bei denen die Farben nicht stark gesättigt sind.
[Normal – feine Details]	CAD-Zeichnungen in Schwarzweiß.
[Kontrastverstärkt – gleichmäßige Bereiche]	Farbposter mit großen gleichmäßigen Bereichen, bei denen die Farben stark gesättigt sind.
[Kontrastverstärkt – feine Details]	CAD- und GIS-Zeichnungen in Farbe.

Werte für die Druckqualität bei **ColorWave 550/600/650** Druckern:

Druckqualität	Dokumenttyp
[Economy]	Schnelles Drucken von 2D-CAD-Zeichnungen.
[Produktionsdruck], [Produktionsdruck Plus]	Die Einstellung [Produktionsdruck] eignet sich für Standarddrucke wie Qualitätsdrucke von 2D-CAD-Zeichnungen und Drucke mit geringer Farbdeckung (GIS). Wählen Sie [Produktionsdruck Plus], wenn Sie das Auftreten von Druckartefakten reduzieren möchten.
[Präsentationsdruck]	Ergebnisse von hervorragender Qualität bei Ausdrucken mit hoher Farbdeckung wie 3D-CAD, Poster oder Fotos.

### Werte für die Druckqualität bei plotWAVE Druckern

Werte für die Druckqualität bei **plotWAVE** Systemen:

Druckqualität	Dokumenttyp
[Standard]	Standard ist die Standardeinstellung.
[Linien/Text]	Strichzeichnungen. Die Linien werden schärfer gezeichnet.
[Foto] (oder [Poster]).	Großformatige Fotos. Die Druckausgabe wird für große Graustufenbereiche optimiert.

## Werte für die Druckqualität bei imagePROGRAF Druckern

Wählen Sie den Wert für die beste Druckqualität, mit der Sie das Dokument drucken möchten.



### HINWEIS

- Die Liste der verfügbaren Druckqualitäten kann je nach Druckertyp und den bei [Materialart] und [Druckziel] gewählten Einstellungen unterschiedlich sein.
- Wenn Sie unter [Druckziel] einen Wert auswählen, der mit einem bereits ausgewählten Wert für [Druckqualität] nicht kompatibel ist, wird der Wert für die Druckqualität auf [Standard (600 dpi)] zurückgesetzt.
- Von [Schnellste (300 dpi)] nach [Optimal (1200 dpi)] erhöht sich die Druckqualität und die Druckgeschwindigkeit sinkt. Je kleiner der dpi-Wert ist, umso schneller und Toner sparer wird gedruckt, während bei einem größeren dpi-Wert eine stärkere Deckung mit Toner erfolgt.

Druckqualität	Dokumenttyp
[Schnellste (300 dpi)]	CAD-Zeichnungen.
[Schnell (300 dpi)]	CAD-Zeichnungen.
[Standard (300 dpi)]	CAD-Zeichnungen.
[Schnellste (600 dpi)]	CAD-Zeichnungen.
[Schnell (600 dpi)]	CAD-Zeichnungen.
[Standard (600 dpi)]	CAD-Zeichnungen, Karten oder Dauerwerbeträger.
[Hoch (600 dpi)]	CAD-Zeichnungen, Karten oder Dauerwerbeträger.
[Hoch (1200 dpi)]	CAD-Zeichnungen, Karten oder Dauerwerbeträger.
[Optimal (600 dpi)]	Poster oder Grafiken.
[Optimal (1200 dpi)]	Poster oder Grafiken.

## [Farbmodus]

### Einführung

Für Farbdrucker können Sie den gewünschten Farbmodus auswählen, der für das Dokument verwendet werden soll. Für imagePROGRAF Drucker steht diese Einstellung nicht zur Verfügung, sondern es wird die Einstellung [Druckziel] verwendet. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt [Druckziel für imagePROGRAF Drucker auf Seite 101](#).

### Werte für den Farbmodus

Welche Optionen zur Verfügung stehen, hängt vom jeweiligen Druckermodell ab.

Bestimmen Sie den Farbmodus für das Dokument. Sie können festlegen, ob das Dokument in [Farbe] oder in [Graustufen] gedruckt werden soll.

[Schwarzpunktausgleich]: verbessert die Druckqualität von feinen Details in Bildern mit Schatten und dunklen Farben. Diese Einstellung ist nur relevant, wenn die Option [Grafikfarben] - [Rendering-Intent] auf [Relativ farbmétrisch] gesetzt ist. Wenn diese Funktion deaktiviert ist, bleibt die Druckqualität unverändert.

Anschließend können Sie zur Feineinstellung der Wiedergabe von Farben im gedruckten Auftrag außerdem den [Farbeindruck] definieren.

Die [Erweiterte Farboptionen] hängen von den Einstellungen für [Farbeindruck] ab.

Color mode

Color mode

Black point compensation

Color feel

**Advanced color options**

RGB input color profile

CMYK input color profile

Grayscale input color profile

Rendering intent

PDF/X Output Intents

Beispiel colorWAVE T60/T65

### Werte für den Farbeindruck

Mit der Einstellung [Farbeindruck] können Sie den Gesamteindruck der gedruckten Farben exakt anpassen, da diese Option die Methode zur Farbraumkonvertierung definiert.

[Farbeindruck]	Beschreibung
[Keine, wird durch die Anwendung verwaltet]	Die Farbverwaltung wird vollständig von der Anwendung übernommen, mit der das Dokument erstellt wurde.

[Farbeindruck]	Beschreibung
[Grafikfarben]	<p>Verwenden Sie diese Einstellung, um Ausdrücke mit fotorealistischen Farben zu erhalten. Empfohlen für Fotos oder Grafikpräsentationen. Über [Grafikfarben] können Sie zusätzliche Einstellungen anpassen:</p> <p>[Erweiterte Farboptionen]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [RGB-Eingabe-Farbprofil]</li> <li>• [CMYK-Eingabe-Farbprofil] (nur für TIFF- und JPEG-Dateien bzw. für PostScript- und PDF-Dateien)</li> <li>• [Graustufen-Eingabe-Farbprofil]</li> <li>• [Rendering-Intent]</li> <li>• [PDF/X-Ausgabebedingungen]</li> </ul> <p> <b>HINWEIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Verfügbarkeit der Druckeinstellungen ist vom Dateiformat abhängig.</li> <li>• Die Standardwerte der einzelnen Farbeinstellungen für eine Datei sind mit den auf dem Drucker für diesen Dateityp festgelegten Standardwerten identisch.</li> </ul>
[CAD-Farben]	<p>Verwenden Sie diese Einstellung, um Ausdrücke mit hellen, gesättigten Farben zu erhalten. Empfohlen für Vektorgrafiken (wie HP-GL). Dieser Modus wird für CAD-Zeichnungen bevorzugt, die mit Anwendungen wie AutoCAD oder ArcView erstellt wurden.</p> <p>Bei Verwendung dieses Modus geschieht Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle Primär- und Sekundärfarben sind sehr prägnant, da sie mit unvermischter Tinte gedruckt werden. Dies ist deutlich sichtbar bei der gelben Farbe, die ausschließlich mit gelber Tinte gedruckt wird.</li> <li>• Eine Erhöhung der Farbdeckung bewirkt einen (annähernd) im selben Maße erhöhten Tintenverbrauch.</li> <li>• Die blaue Farbe ist nicht etwa leicht violett, sondern ein reines Blau.</li> <li>• In diesem Modus gedruckte Fotos wirken ausdruckslos und gräulich.</li> </ul>
[Farbeindruck des Druckers]	<p>Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie den auf dem Drucker eingestellten Standardwert verwenden möchten.</p>

## [Druckziel] für imagePROGRAF Drucker

### Einführung

Legen Sie das Druckziel und die Art der Ausgabe fest, um automatisch die am besten für Ihr Dokument geeigneten Einstellungen zu verwenden. Für plotWAVE/colorWAVE Drucker steht diese Einstellung nicht zur Verfügung, sondern es wird die Einstellung [Farbmodus] verwendet. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt [Farbmodus auf Seite 98](#).

### Werte für Druckziele

Wählen Sie unter den Werten denjenigen aus, der am besten zu der gewünschten Ausgabe passt. Das Dokument wird entsprechend dem gewählten Wert mit spezifischen Einstellungen gedruckt.

Die Einstellungen [Materialart], [Druckziel] und [Druckqualität] stehen miteinander in Beziehung:

- Die Liste der verfügbaren Werte für [Druckziel] kann je nach gewählter [Materialart] unterschiedlich sein.
- Wenn Sie unter [Druckziel] einen Wert auswählen, der mit einem bereits ausgewählten Wert für [Druckqualität] nicht kompatibel ist, wird der Wert für die Druckqualität auf [Standard (600 dpi)] zurückgesetzt.

Wert	Anwendung
[Standardeinstellungen]	Normale Dokumente, die eine Mischung aus Text, Fotos und Grafik enthalten.
[Poster]	Poster. Drucke mit lebhaften und effektvollen Farben.
[CAD (farbige Linienzeichnung)]	Geeignet zum Drucken feiner Linien, wie z.B. in Zeichnungen.
[CAD (monochrome Linienzeichnung)]	CAD-Zeichnungen mit gestochen scharfen, dunklen Linien.
[Perspektive, GIS]	3D-CAD-Zeichnungen, perspektivische Zeichnungen und GIS-Zeichnungen einschließlich Landkarten.
[Foto (Farbe)]	Mit einer Digitalkamera aufgenommene Fotos.
[Office-Dokument]	Handouts und allgemeine Bürodokumente, bei denen eine klare Darstellung besonders wichtig ist.
[Farbgetreue Reproduktion]	Geeignet für das Drucken in höchster Qualität.
[Benutzerdefinierte Einstellungen]	Geeignet für das Drucken von Dokumenten, für die erweiterte Einstellungen festgelegt wurden.

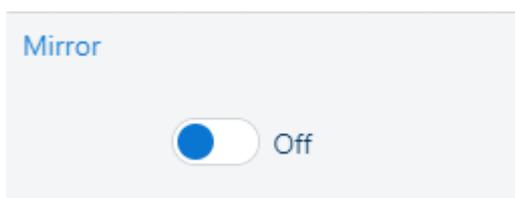
## [Spiegeln]

### Einführung

Wählen Sie die Option zum Spiegeln des Bildes an der vertikalen Achse. Die Einstellung [Spiegeln] steht für die imagePROGRAF Drucker nicht zur Verfügung.

### [Spiegeln]

Klicken Sie auf die Kachel [Spiegeln], um den Wert für die Einstellung [Spiegeln] auszuwählen.



Wert	Beschreibung
[Ein]	Einstellung [Spiegeln] aktiviert: Das Bild wird an der vertikalen Achse (der Einzugsrichtung des Materials) gespiegelt. Aktivieren Sie die Option bei stark gewellten transparenten Vorlagen, die mit der Oberseite nach unten in den Scanner eingeführt werden müssen. Diese Option ist auch für (dunkle) transparente Vorlagen erforderlich, bei denen sich die Informationen auf der Rückseite befinden.
[Aus]	Einstellung [Spiegeln] deaktiviert: Der Inhalt der Druckausgabe wird nicht verändert und bleibt wie im ursprünglichen Dokument definiert.

## [Stempeln]

### Einführung

Erstellen Sie einen Stempel für Ihr Dokument, und wenden Sie ihn an.



#### HINWEIS

- Sie können nur einen Stempeltext pro Dokument anwenden.
- Der Stempel wird nicht vergrößert bzw. verkleinert.
- Die Position des Stempels wird mit Bezug auf die Grafikdaten festgelegt. Wenn das Dokument gedreht wird, folgt der Stempel dieser Drehung.
- Die Einstellung [Stempel] steht für die Modelle ColorWave 810/910/9000 und imagePROGRAF Drucker nicht zur Verfügung.

### Stempelwerte

Wert	Beschreibung
[Stempeln]	<p>Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um den Stempel für Ihren Auftrag zu aktivieren.</p> <p>Wählen Sie die gewünschte Stelle auf der Animation aus, um den Stempel auf dem Material zu positionieren.</p>
[Verschieben]	<p>Legen Sie ggf. eine horizontale und vertikale Verschiebung fest, und geben Sie den Winkel an, in dem der Stempel positioniert werden soll.</p> <p> <b>HINWEIS</b> Bei einigen Druckermodellen lässt sich auch ein Drehwinkel festlegen.</p>

Wert	Beschreibung
[Stempeltext]	<p>Definieren Sie den Stempeltext (obligatorisch). Stempel bestehen aus einer frei wählbaren Kombination von beliebigem Text (maximal 256 Zeichen) und vordefinierten Variablen. Der entstehende Stempeltext steht in einer einzelnen Zeile.</p> <p>Vordefinierte Variablen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Empfangsdatum - %Date%</li><li>• Empfangszeit - %Time%</li><li>• Auftragsname - %Job%</li><li>• Dokumentname - %DocFile%</li><li>• Benutzername - %User%</li></ul>
[Schrift]	<p>Geben Sie den Namen und den Schriftgrad der für den Stempel vorgesehene(n) Schrift an:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arial, or Arial WGL: für lateinische Zeichen</li><li>• MS Gothic oder Heisei Kaku Gothic: für japanische Zeichen</li><li>• SimSun oder Sung Light GB 18030: für chinesische Zeichen</li><li>• Gulim oder Hangul Round Gothic Medium: für koreanische Zeichen</li></ul>
[Schriftfarbe]	<p>Wählen Sie in einer Dropdown-Liste einen Graustufenwert (Schwarz, Grau, Dunkelgrau, Hellgrau) zum Definieren der Stempelfarbe aus.</p>

## [Endbearbeitung]

Unter der Kategorie "Endbearbeitung" können Sie die folgende Einstellung ändern: [Druckausgabe]. Die Einstellung [Druckausgabe] steht für die Drucker ColorWave 810/910/9000 ohne installierte Endbearbeitungseinheit und für einige imagePROGRAF Drucker nicht zur Verfügung.

Je nach Konfiguration können beispielsweise folgende Werte verwendet werden:

- [Oberes Ausgabefach (TDT)]
- [Hinteres Ausgabefach]
- Faltschablonen

# Druckvorschau

## Einführung

Wenn Sie ein Dokument in der Dokumentliste auswählen, wird eine interaktive Vorschau dieses Dokuments angezeigt. Diese zeigt, wie das gedruckte Dokument tatsächlich aussehen wird. Der Name des Dokuments, das in der Vorschau angezeigt wird, hat eine blaue Hintergrundfarbe.

## Informationen in der Vorschau

Die Vorschau bietet Ihnen eine Vielfalt von Informationen. In der Vorschau wird Folgendes angezeigt:

- Miniaturansicht des Dokuments in Farbe oder Schwarzweiß.
- Abgeschnittener Bereich, sofern vorhanden
- Position des Bildes auf dem Material
- Teil des Bildes, der im Faltpaket oben angeordnet sein wird, wenn die Faltfunktion aktiviert ist
- Ränder, falls zusätzliche Ränder an Vorder- oder Hinterkante vorhanden sind
- Angabe zur Ausgaberichtung des Materials
- Schnittposition
- Darstellung mehrerer Seiten, wenn das Dokument mehrere Seiten umfasst und nicht aufgeteilt wurde
- Größe des gedruckten Bildes
- Länge und Breite des Materials
- Das Schnelldrehwerkzeug zum einfachen Drehen des Bildes.
- Dass das Dokument abgeschnitten wurde, sofern zutreffend.



### HINWEIS

Wenn Sie ein Dokument mit mehreren Seiten auswählen (das als einzelne Datei mit verschiedenen Seitenformaten geladen wird) und das [Materialformat] ist auf [Beliebiges geladenes Format] oder [Beliebiges Format] eingestellt, wird nur eine Vorschau der ersten Seite angezeigt. Das Material und die Ausrichtung werden vom System nach der Übermittlung gewählt.

## Schnelldrehwerkzeug

Nachdem Sie alle gewünschten Einstellungen vorgenommen haben, können Sie das Layout in der Vorschau überprüfen. Um das Dokument schnell zu drehen, können Sie auf die Schaltfläche [Im Uhrzeigersinn drehen] oder auf die Schaltfläche [Gegen den Uhrzeigersinn drehen] klicken. Die geänderten Werte werden in der Kachel [Drehung] angezeigt.

## Warnhinweise im Zusammenhang mit der Vorschau

Das System zeigt in den folgenden Fällen Warnhinweise im Zusammenhang mit der Vorschau an:

- Das Bild wird abgeschnitten.
- Materialart oder -format sind nicht verfügbar.
- Die Legende wird nicht oben auf dem Faltpaket angezeigt oder die Position der Legende kann nicht erkannt werden.

Sie können den Auftrag trotzdem an den Drucker übertragen.

## Status der Vorschau

Während der Erstellung der Vorschau wird der Fortschritt dieses Vorgangs angezeigt.

Bei fehlerhaften Dokumenten oder, wenn keine Vorschau verfügbar ist, bleibt das Vorschaufenster leer.

Wenn ein langer Plot angezeigt werden muss, wird die Vorschau in zwei Stücke geschnitten und nur der Anfang und das Ende des Dokuments wird angezeigt.

# [Auftragsproduktion]

## Einführung

Nachdem Sie die Dokumenteigenschaften und die Druckeinstellungen definiert und die Vorschau geprüft haben und denken, dass der Auftrag druckbereit ist, können Sie die Produktionseinstellungen für den Auftrag festlegen.

## Produktionseinstellungen für den Auftrag

Einstellung	Zu finden unter
[Sortieren]	<a href="#">Sortieren auf Seite 109</a>
[Seitenreihenfolge]	<a href="#">Seitenreihenfolge auf Seite 110</a>
[Ziel]	<a href="#">Ziel auf Seite 111</a> Diese Einstellung steht für imagePROGRAF Drucker nicht zur Verfügung.
[Deckblatt]	<a href="#">Deckblatt auf Seite 113</a>

## [Sortieren]

### Einführung

Wenn Sie in der Leiste neben der Schaltfläche 'Drucken' mehr als eine Kopie ausgewählt haben, wird die Kachel [Sortieren] aktiviert. Wählen Sie auf der Kachel, ob die Sortierung aktiviert oder deaktiviert werden soll.

### Sortierwerte

Klicken Sie auf die Kachel [Sortieren], um den Wert für die Einstellung [Sortieren] auszuwählen.



Wert	Beschreibung
[Ein (satzweise sortieren)]	Jedes Dokument wird vollständig gedruckt (z. B. bei vier Dokumenten die Seiten 1234, 1234, 1234, 1234).
[Aus (dokumentweise sortieren)]	Die erste Seite des Dokuments wird entsprechend der angegebenen Anzahl von Kopien ausgegeben. Dann wird die zweite Seite des Dokuments entsprechend der angegebenen Anzahl von Kopien ausgegeben. Dies wird bis zur letzten Seite des Dokuments fortgesetzt (z.B. Ausdruck der Seiten 1111, 2222, 3333, 4444).

# [Seitenreihenfolge]

## Einführung

Verwenden Sie die Einstellung [Seitenreihenfolge], um die Ausgabereihenfolge für den Auftrag zu ändern.

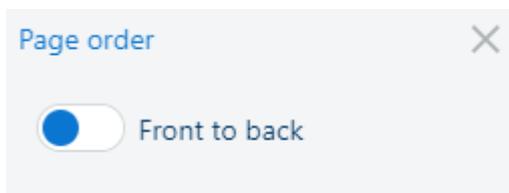


### HINWEIS

Standardmäßig wird jeder neue Auftrag von vorn nach hinten gedruckt. Unter 'Benutzername' – [Drucker]'Ihr Drucker' – [Alle neuen Aufträge in umgekehrter Reihenfolge verarbeiten] können Sie die Standard-Druckreihenfolge für Ihren Drucker ändern.

## Werte für die Seitenreihenfolge

Klicken Sie auf die Kachel [Seitenreihenfolge], um den Wert für die Einstellung [Seitenreihenfolge] auszuwählen.



Wert	Beschreibung
[Von vorne nach hinten]	Beim Drucken des Dokuments wird Seite 1 zuerst ausgegeben.
[Von hinten nach vorne]	Beim Drucken des Dokuments wird Seite 1 zuletzt ausgegeben.

## [Ziel]

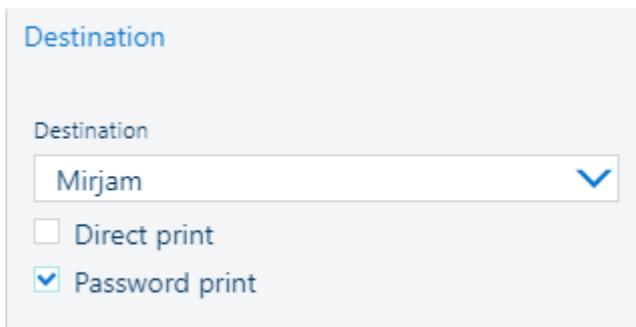
### Einführung

Bei plotWAVE/colorWAVE Druckern ist hier Ihre [Ziel] Smart Inbox eingestellt. Auf die Smart Inbox greifen Sie von WebTools Express oder vom Bedienfeld des Druckers aus zu.

Die Einstellung [Ziel] steht für imagePROGRAF Drucker nicht zur Verfügung.

### Werte für das Ziel

Klicken Sie auf die Kachel [Ziel], um den Ziel für die Druckauftrag auszuwählen.



Destination

Destination

Mirjam

Direct print

Password print

Einstellung	Beschreibung
[Ziel]	<p>Wählen Sie eine Smart Inbox aus der Liste aus oder geben Sie den Namen der Smart Inbox an, an die Sie den Auftrag senden möchten. Sie können einen beliebigen Namen angeben. Falls keine Smart Inbox dieses Namens vorhanden ist, wird eine neue Smart Inbox angelegt. Der Auftrag wird in der ausgewählten Smart Inbox angezeigt, nachdem Sie auf [Drucken] geklickt haben.</p> <p> <b>HINWEIS</b> Bei einigen Druckermodellen kann der Name in der Einstellung [Ziel] nicht geändert werden. In diesem Fall wird das Verhalten des Drucksystems durch die Einstellung [Direktdruck] festgelegt.</p>
[Direktdruck]	<p>Aktivieren Sie das Kästchen, um den Auftrag an die Druckerwarteschlange zu senden und ihn direkt zu drucken.</p> <p> <b>HINWEIS</b> Es ist auch möglich, beide Zielwerte auszuwählen: den Auftrag an die Smart Inbox senden und ihn gleichzeitig direkt drucken. Ob die Option [Direktdruck] verfügbar ist, hängt von der jeweiligen Druckerkonfiguration ab.</p>
[Passwort-geschützter Druck]	<p>Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um einem Auftrag ein Kennwort hinzuzufügen, wenn Sie ihn an das [Smart Inbox]senden. Ob die Option [Passwort-geschützter Druck] verfügbar ist, hängt von der jeweiligen Druckerkonfiguration ab. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Passwort-geschützter Druck auf Seite 112</a></p>



#### HINWEIS

[Direktdruck] und [Passwort-geschützter Druck] schließen sich gegenseitig aus.



**HINWEIS**

Für imagePROGRAF -Drucker ist nur [Direktdruck] verfügbar.

## [Passwort-geschützter Druck]

### Einführung

Mit dieser Option können Sie einen Auftrag, den Sie an ein [Smart Inbox] senden, mit einem Passwort schützen.



**HINWEIS**

Ob diese Option verfügbar ist, hängt von Ihrem Druckermodell ab.

Die Option Smart Inbox muss auf dem Drucker aktiviert sein.

Für imagePROGRAF-Drucker ist die Option [Passwort-geschützter Druck] nicht verfügbar.

### Zeitpunkt

Vor dem Senden eines Dokuments an den Drucker.

### Vorgehensweise

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Passwort-geschützter Druck], um die Option zu aktivieren.
2. Klicken Sie auf die blaue Schaltfläche [Drucken] , um den Auftrag an den Drucker zu senden. Es öffnet sich ein Pop-up-Fenster.

Password printing

Password \*

Required field

Cancel Print

3. Geben Sie ein Passwort ein, um den Auftrag zu sichern. Das Passwort muss mindestens 4 Zeichen lang sein.



**HINWEIS**

Dieses Passwort muss am Drucker eingegeben werden, um auf den Auftrag zugreifen zu können. Anschließend können Sie den Auftrag anzeigen, ändern, drucken oder löschen.

4. Klicken Sie auf [Drucken], um den Auftrag zu drucken.

## [Deckblatt]

### Einführung

Beim [Deckblatt] handelt es sich um eine zusätzliche Seite im Format [A4 (210 x 297 mm)] oder Letter (8.5"x11"), die vordefinierten Text und Bilder enthält und die vor jedem Satz des Auftrags gedruckt wird.

### Attribute

Wenn Sie ein Deckblatt hinzufügen möchten, klicken Sie auf die Kachel [Deckblatt], um die Kachel [Deckblatt zu jedem Satz hinzufügen] zu öffnen.

The image shows a configuration dialog box titled "Banner". It contains the following elements:

- A checkbox labeled "Banner by set" which is currently unchecked.
- A section labeled "Media type" with a dropdown menu showing "Paper 20 lb".
- A section labeled "Orientation" with a dropdown menu showing "Portrait".
- A section labeled "Adjust alignment" with a dropdown menu showing "Right".
- A section labeled "Notes" with a large empty text area.
- At the bottom, there are three buttons: a white button (likely "OK"), a grey "Cancel" button, and a blue "OK" button.

In dieser Kachel haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Deckblatt satzweise], wenn zu jedem Satz des Auftrags ein Deckblatt hinzugefügt werden soll.
- Unter [Materialart] die zu verwendende Materialart auswählen.
- Wählen Sie unter [Ausrichtung] die Orientierung des Deckblatts aus.
- Die Einstellung [Ausrichtung anpassen] für die Ausrichtung des Deckblatts auf der Rolle auswählen.
- Unter [Hinweise] Notizen einfügen.

### Definieren eines Deckblatts

Das gedruckte Deckblatt enthält die folgenden Informationen.

Wert	Beschreibung
[Firmenlogo]	Wird im Bereich [Drucker] für den Drucker konfiguriert (siehe <a href="#">Druckinfo auf Seite 52</a> )

Wert	Beschreibung
[Firmenname]	Wird im Bereich [Drucker] für den Drucker konfiguriert (siehe <a href="#">Druckinfo auf Seite 52</a> )
[Drucker-Hostname], [Drucker]	Automatisch festgelegter Wert (Hostname oder IP-Adresse des Druckers, je nachdem, was zum Herstellen der Verbindung mit PRISMAproduce Tech verwendet wurde)
[Auftragsinformationen]: <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Benutzer]: Name des angemeldeten Benutzers, der den Auftrag übermittelt hat</li> <li>• [Datum], [Zeit]: Datum und Uhrzeit der Auftragsübermittlung</li> <li>• [Auftragsname]: Name des übermittelten Auftrags</li> <li>• [Dokumente]: Anzahl der Dokumente im Satz</li> <li>• [Gesamtzahl der Seiten im Satz]: Gesamtanzahl der gedruckten Seiten im Satz</li> </ul>	Automatisch festgelegter Wert
Name des jeweiligen Dokuments im Satz	Automatisch festgelegter Wert (in Spalten aufgelistet, maximal 40)
[Hinweise]	In der Kachel [Druckinfo] hinzugefügter Wert (maximal 250 Zeichen)



**HINWEIS**

Jedes Deckblatt wird als TIFF-Datei generiert.

# Fehlerbehebung – Auftragserstellung

## Einführung

Manchmal wird eine Fehlermeldung oder ein Warnhinweis angezeigt. Befolgen Sie die nachstehenden Lösungen zur Fehlersuche, um den Auftrag fortzusetzen.

## Dokument kann in einer Schablone nicht korrekt geladen werden

### Dokument mit Fehler (rot)

The screenshot shows a software interface for document management. At the top, there are tabs for 'New job' and 'Submitted jobs', and a 'Print Preview' button. Below this is a list of documents. The first document is 'concept\_1 - a0 - campaign.pdf' with a red 'x' icon next to its name. Below the list are icons for 'Add', 'Remove', 'Remove all', 'Media', and 'Properties'. The main part of the interface is a table with the following data:

	Name	Media	Copies
<input type="checkbox"/>	concept_1 - a0 - ceecee tds campaign.p...	A0 (841 mm)	1
<input type="checkbox"/>	Roadmap - campaign.pdf	A1 (594 mm)	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Media-source PpT.bmp		

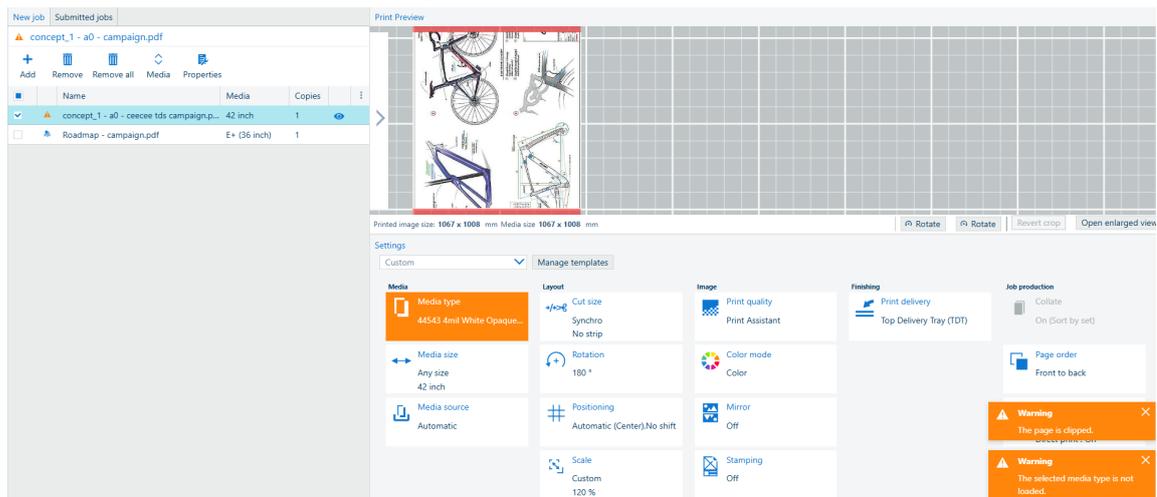
At the bottom right, there is a 'Settings' section with a dropdown menu set to 'Factory default template'. Below the table, it says 'Printed image size: 0 x 0 mm Media size 0 x 0'.

Wenn das Format einer Datei nicht unterstützt wird oder das Dokument ungültig ist:

- Der Auftrag wird mit einem roten Symbol vor dem Namen angezeigt.
- Das Dokument wird mit einem roten Symbol vor dem Namen angezeigt.
- Die Einstellungskacheln sind deaktiviert.
- Der Auftrag kann dann nicht gedruckt werden.

Entfernen Sie das den Fehler verursachende Dokument aus dem Auftrag, um diesen drucken zu können. ▶

### Dokument mit Warnhinweis (orange)



Wenn ein Dokument einen Warnhinweis enthält:

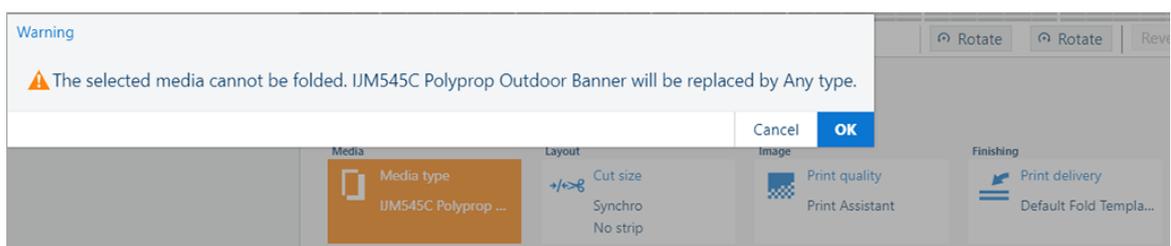
- Wird der Auftrag mit einem orangefarbenen Symbol vor dem Namen angezeigt.
- Wird das Dokument mit einem orangefarbenen Symbol vor dem Namen angezeigt.
- Wird eine orangefarbene Warnmeldung in der unteren rechten Ecke des Bildschirms angezeigt.
- Die Kacheln mit Einstellungen, für die ein unvereinbarer Wert vorliegt, bzw. mit einer Einstellung, die einer anderen widerspricht, werden in oranger Farbe hervorgehoben.

Ändern Sie die Einstellungen, um den Auftrag zu korrigieren und mit dem Drucken fortzufahren.

### Unvereinbare Kombinationen [Druckausgabe]

Es kann vorkommen, dass das Ausgabeziel nicht mit den von Ihnen ausgewählten Werten für das Materialformat oder die Materialart vereinbar ist. Zum Beispiel können einige Materialien nicht gefaltet werden.

Wenn dies der Fall ist, wird eine Warnmeldung angezeigt. Die Anwendung lässt die Übermittlung von Aufträgen nicht zu.



PRISMAproduce Tech schlägt eine Lösung vor, die Sie entweder annehmen oder ablehnen können.

Wenn Sie die Lösung annehmen, wird die Kachel der Einstellung geändert. Wenn Sie die vorgeschlagene Lösung verwerfen, müssen Sie die Einstellungen manuell anpassen.

### Abhängigkeiten zwischen den Einstellungen [Materialart], [Druckziel], [Druckqualität] bei imagePROGRAF Druckern

Bei imagePROGRAF Druckern stehen die Einstellungen [Materialart], [Druckziel] und [Druckqualität] miteinander in Beziehung.

- Die Liste der verfügbaren Werte für [Druckziel] kann je nach gewählter [Materialart] unterschiedlich sein.
- Die Liste der verfügbaren Werte unter [Druckqualität] kann, je nach gewähltem Wert für [Materialart] und für [Druckziel], unterschiedlich sein.
- Wenn Sie unter [Druckziel] einen Wert auswählen, der mit einem bereits ausgewählten Wert für [Druckqualität] nicht kompatibel ist, wird der Wert für die Druckqualität auf [Standard (600 dpi)] zurückgesetzt.
- Wenn Sie unter [Materialart] einen Wert auswählen, der mit einem bereits ausgewählten Wert für [Druckziel] oder [Druckqualität] nicht kompatibel ist, wird der Wert für das Druckziel auf [Standardeinstellungen] zurückgesetzt, während die Druckqualität auf [Standard (600 dpi)] zurückgesetzt wird.

Wenn Sie immer die Auswahl zwischen allen Werten unter [Druckziel] haben möchten, stellen Sie [Materialart] auf den Wert [Beliebige Art] ein.



# **Kapitel 7**

## **Drucken eines Auftrags**

# Auftrag drucken

## Einführung

Wenn Sie einen neuen Auftrag erstellt haben ([Erstellen und Verwalten eines Auftrags auf Seite 71](#)), können Sie diesen drucken.

## Vorgehensweise

1. Überprüfen Sie in der Dokumentliste, ob Sie alle gewünschten Dokumente für die Druckausgabe hinzugefügt haben.
2. Überprüfen Sie die Dokumenteigenschaften, die Druckeinstellungen und die Druckvorschau. Nehmen Sie nach Bedarf Änderungen vor.
3. Geben Sie die Anzahl von Kopien pro Dokument ein, die jedes Mal bei Ausführung des betreffenden Auftrags gedruckt werden sollen.
4. Überprüfen Sie die Produktionseinstellungen für den Auftrag. Nehmen Sie nach Bedarf Änderungen vor.



### HINWEIS

Wenn bei plotWAVE/colorWAVE Druckern das Kontrollkästchen [Direktdruck] auf der Kachel [Ziel] nicht aktiviert ist, wird der Auftrag nicht gedruckt, sondern an die festgelegte Smart Inbox gesendet. Sie müssen den Druck in diesem Fall manuell von der ‚Smart Inbox aus starten.

Ob die Option [Direktdruck] verfügbar ist, hängt von der jeweiligen Druckerkonfiguration ab.

5. Geben Sie ein, wie oft der Auftrag gedruckt werden soll (Anzahl der Auftragskopien).
6. Klicken Sie auf die blaue Schaltfläche [Drucken].
7. Füllen Sie bei Bedarf die Felder unter [Kostenzuordnung] aus, und bestätigen Sie Ihre Eingaben.

## Ergebnis

Der Auftrag wird an das ausgewählte Ziel übermittelt: Druckerwarteschlange und/oder Smart Inbox.

Unter [Übertragene Aufträge] können Sie den Status eines Auftrags nachverfolgen, von [Übertragung] bis hinzu zu [Gedruckt] oder [Fehler]. Der Auftrag kann dann dupliziert werden (um Dokumente hinzuzufügen, zu entfernen, zu bearbeiten oder erneut zu drucken), bzw. exportiert oder gelöscht werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Verfolgen eines übermittelten Auftrags auf Seite 135](#).

# Automatisches Drucken eines Auftrags über einen Hot Folder

## Einführung

Ein Hot Folder ist ein Ordner, der von PRISMAproduce Tech kontinuierlich auf neue Dokumente überprüft wird. Bei aktivem Hot Folder wird jedes neue Dokument, das in diesem Ordner gefunden wird, automatisch zu einem Auftrag auf dem betreffenden Drucker hinzugefügt. Die für den Hot Folder definierte Schablone wird angewendet.

Sie können einen Hot Folder konfigurieren, die Option [Automatisch drucken] aktivieren und Dokumente zum Hot Folder hinzufügen, um Aufträge automatisch zu drucken.

Weitere Informationen finden Sie unter [Hot Folders verwalten auf Seite 54](#)



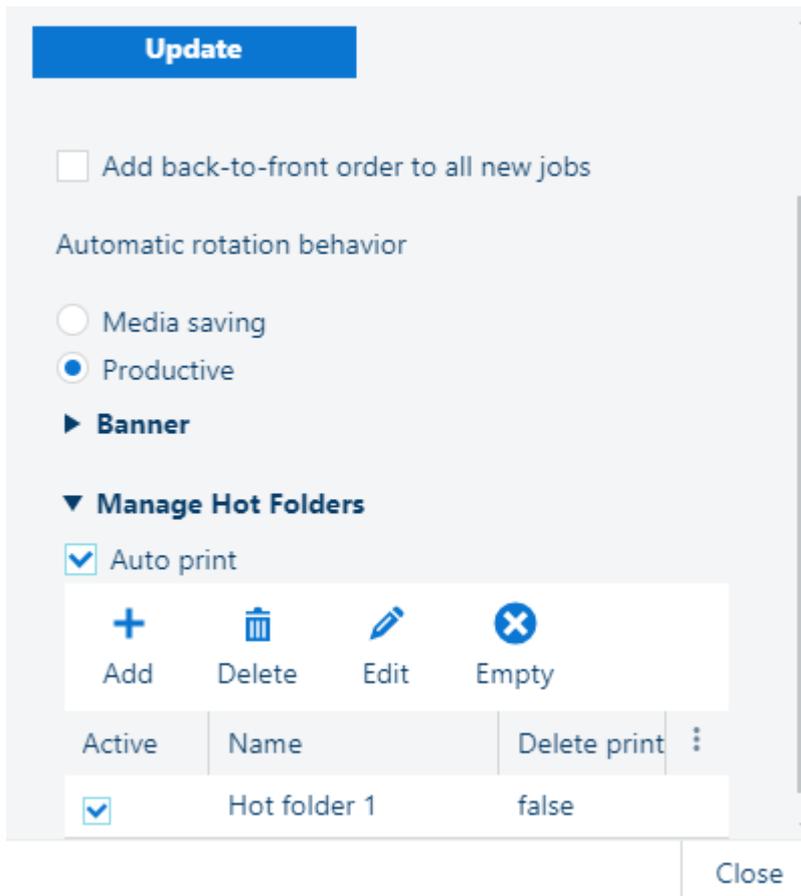
### HINWEIS

- Im Hot Folder gefundene Dokumente werden nicht zu einem Druckauftrag hinzugefügt, wenn der Auftrag manuell hinzugefügte Dokumente enthält.
- Wenn Sie PRISMAproduce Tech starten, werden die in einem Hot Folder gespeicherten Dateien nicht zu einem Auftrag hinzugefügt. PRISMAproduce Tech sammelt die neu in einem Hot Folder ankommenden Dokumente nur, während die Anwendung selbst ausgeführt wird.
- Dateien in einem Hot Folder werden nur gedruckt, wenn sie mehr als 4 KB Daten enthalten. Die Dateien werden als ein Auftrag pro Datei gedruckt.
- Wenn der Auftrag einen Fehler oder einen Warnhinweis enthält, muss er manuell übermittelt werden. Beheben Sie zuerst den Fehler, und überprüfen Sie den Warnhinweis, bevor Sie mit dem Drucken fortfahren.
- Nach einer erfolgreichen Druckausgabe:
  - Wenn [Gedruckte Dateien löschen] nicht aktiviert ist, verbleibt die Datei im Hot Folder und kann von dort aus erneut gedruckt werden.
  - Wenn [Gedruckte Dateien löschen] aktiviert ist, wird die Datei aus dem Hot Folder gelöscht.
- Achten Sie darauf, dass Sie die Hot Folders regelmäßig säubern.

## Vorgehensweise

1. Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf den Benutzernamen.
2. Klicken Sie auf [Drucker].  
Es öffnet sich ein neues Fenster.
3. Klicken Sie auf den Druckernamen.

4. Klicken Sie auf [Hot Folders verwalten]



5. Das Kontrollkästchen vor dem zu verwendenden Hot Folder muss aktiviert sein, und der Hot Folder muss korrekt definiert sein.  
Weitere Informationen finden Sie unter [Hot Folders verwalten auf Seite 54](#)
6. Aktivieren Sie [Automatisch Drucken], wenn jedes an den aktiven Hot Folders gesendete Dokument automatisch gedruckt werden soll.
7. Klicken Sie auf [Aktualisieren], um Ihre Einstellungen zu speichern.
8. Fügen Sie ein Dokument zum Hot Folder hinzu.

## Ergebnis

Das Dokument wird von PRISMAproduce Tech erkannt. Das System erstellt einen neuen Auftrag für den Drucker. Die für den Hot Folder definierte Schablone wird auf die hinzugefügten Dokumente angewendet. Sobald der Auftrag druckbereit ist, wird der Druckvorgang automatisch gestartet.

# Eingeben von Kostenstelleninformationen

## Einführung

Wenn die Kostenzuordnungsfunktion auf dem Drucker aktiviert und konfiguriert wurde, wird während des Druckens ein entsprechendes Fenster angezeigt.

Bei imagePROGRAF-Druckern ist keine Einstellung für die Kostenzuordnung vorhanden. Bei anderen Druckermodellen können Sie je nach Konfiguration Kostenzuordnungsinformationen eingeben.

## Eingabe der korrekten Informationen

Die erforderlichen Felder (in der Kostenstellenzuordnungssoftware konfiguriert) sind durch einen Punkt gekennzeichnet.

Füllen Sie die erforderlichen und die gewünschten optionalen Felder aus.



### HINWEIS

Falls ein erforderliches Feld leer bleibt oder falls ein Feld ungültige Daten enthält, kann der Druckauftrag nicht durchgeführt werden.

Klicken Sie auf [Drucken], um den Auftrag an den Drucker zu übermitteln.

# Fehlerbehebung – Druckauftrag

## Einführung

Manchmal wird eine Fehlermeldung oder ein Warnhinweis angezeigt. Befolgen Sie die nachstehenden Lösungen zur Fehlersuche, um den Auftrag fortzusetzen.

## Auftrag kann nicht gedruckt werden

Das Drucken eines Auftrags ist in folgenden Situationen nicht möglich:

- Ein Dokument befindet sich im Status [Interpretieren...].
- Bei einem Dokument ist ein Fehler aufgetreten.
- Der Auftrag ist leer.
- Es liegen keine gültigen Kostenzuordnungsdaten vor (sofern die Kostenstellenzuordnung aktiviert ist).

Wenn eine dieser Bedingungen auftritt, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Übernehmen Sie die von der Anwendung vorgeschlagene Lösung oder korrigieren Sie das Problem selbst, um mit dem Drucken fortzufahren. Andernfalls brechen Sie den Auftrag ab.

# **Kapitel 8**

## **Auftrag exportieren**

# Export eines Auftrags während der Auftragsbearbeitung

## Einführung

Wenn Sie einen Auftrag erstellen, können Sie festlegen, dass der Auftrag exportiert und erst zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt werden soll.

## Vorgehensweise

1. Erstellen Sie einen Auftrag.  
Weitere Informationen finden Sie unter [Auftrag erstellen auf Seite 72](#).
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche [Auftrag exportieren] , neben der Schaltfläche [Drucken].  
Das Fenster [Auftrag exportieren] wird geöffnet.
3. Füllen Sie optional das Feld [Auftragshinweis] aus.
4. Klicken Sie auf [Exportieren], um den Vorgang fortzusetzen.  
Der Auftrag wird automatisch in den Ordner 'Downloads' als .ojz Datei heruntergeladen

## Ergebnis

Ein exportierter Auftrag kann zu einem späteren Zeitpunkt erneut geladen werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Laden eines Auftrags auf Seite 75](#).

# Exportieren eines Auftrags aus der Liste der übermittelten Aufträge

## Einführung

Nach der Übermittlung eines Auftrags finden Sie diesen in der Liste der übermittelten Aufträge. Hier können Sie den Auftrag zur Archivierung oder zur späteren Verwendung exportieren.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie das Fenster mit der Liste der übermittelten Aufträge.
2. Wählen Sie den gewünschten Auftrag aus, und tippen Sie auf das Symbol 'Export'. Das Fenster [Auftrag exportieren] wird geöffnet.
3. Füllen Sie optional das Feld [Auftragshinweis] aus.
4. Klicken Sie auf [Exportieren], um den Vorgang fortzusetzen. Der Auftrag wird automatisch in den Ordner 'Downloads' als .ojz Datei heruntergeladen

## Ergebnis

Ein exportierter Auftrag kann zu einem späteren Zeitpunkt erneut geladen werden. Weitere Informationen finden Sie unter [Laden eines Auftrags auf Seite 75](#).



# **Kapitel 9**

## Falten von Aufträgen

# Erstellen eines Faltauftrags

## Einführung

Wenn Sie einen Auftrag falten möchten, muss an Ihrem Drucker eine Falteinheit installiert und konfiguriert sein. Der einfachste Weg, um Ihre Faltprozesse zu optimieren, besteht darin, zunächst in PRISMAproduce Tech eine Schablone für einen Faltauftrag zu erstellen und dann einen Auftrag zu übermitteln.

## Erstellen einer Schablone für einen Faltauftrag

Es empfiehlt sich, zum Falten der Druckausgabe in PRISMAproduce Tech eine eigene Schablone anzulegen und zu verwenden. Legen Sie in der Schablone Folgendes fest:

- **Die Dokumenteigenschaften:** Bildausrichtung, Position der Legende und Dateiformat. Siehe den Abschnitt [Einstellen der Dokumenteigenschaften auf Seite 64](#).  
Legen Sie die Standard-CAD- oder Leseausrichtung fest, und wählen Sie die [Timeout für automatische Legendenerkennung] in der [Erweiterte Einstellungen]. Weitere Informationen finden Sie unter [Erweiterte Einstellungen auf Seite 48](#).
- **Die Druckeinstellungen:** Material, Layout, Bild und Endbearbeitung.
  - Es empfiehlt sich, das automatische Verhalten für Material, [Beliebig], [Beliebiges Format] zu wählen, damit das am besten geeignete Material vom System bestimmt wird. Material, das von einer mehr als 36 Zoll (91,44 cm) breiten Rolle stammt, kann nicht an die Falteinheit geleitet werden.
  - Bei den Falteinheiten PlotWave 750 und PlotWave 900 können Sie die Größe und Ausfertigung des Faltpakets in der Kachel [Druckausgabe] definieren. Siehe den Abschnitt [Legen Sie die Falteinstellungen manuell fest auf Seite 132](#).
  - Für andere plotWAVE und colorWAVE Drucker wählen Sie die richtige Faltschablone aus der Kachel [Druckausgabe].

Benennen Sie Schablone so, dass sie als Faltschablone erkennbar ist. Weitere Informationen finden Sie unter [Erstellen einer neuen Schablone auf Seite 62](#)

## Verwenden der Schablone für ein Dokument

- Wählen Sie ein Dokument aus.
- Wählen Sie die PRISMAproduce Tech Faltschablone aus.
- Es ist wichtig, eine gefaltete Ausgabe zu konfigurieren, bei der die Legende oben im Faltpaket angeordnet ist. Wenn die gewählten Material- und Druckeinstellungen eine Faltausgabe mit Legende oben auf dem Faltpaket nicht zulassen, wird eine Warnmeldung angezeigt: [Die Legende wird nicht oben auf dem Faltpaket platziert.]. Sie können den Auftrag trotzdem übermitteln.
- Sie können die Eigenschaften für jedes Dokument anpassen. Wählen Sie die Dokument-Datei aus und klicken Sie auf die [Eigenschaften] Schaltfläche. Es wird ein Pop-up-Fenster angezeigt, in dem Sie die Eigenschaften ändern können.
- Sie können die Druckeinstellungen für jedes Dokument anpassen. Wählen Sie ein Dokument aus, um dessen Druckeinstellungen anzuzeigen.
- Überprüfen Sie in der Druckvorschau Folgendes:
  - die Position des Bildes auf dem ausgewählten Material
  - den Teil des Bildes, der im Faltpaket oben zu liegen kommt



#### HINWEIS

- Verwenden Sie die Schaltfläche für die Schnelldrehung unter der Vorschau, um das Bild bequem im oder gegen den Uhrzeigersinn zu drehen. Diese Funktion kann bei der korrekten Platzierung der Legende auf dem Material hilfreich sein.
- Wenn Sie die Einstellung des eigentlichen Faltschablone ändern möchten, müssen Sie dies in der WebTools Express Anwendung des Druckers tun.

#### Starten des Faltauftrags

Wenn der Auftrag druckbereit ist, füllen Sie die Produktionseinstellungen für den Auftrag aus, und klicken Sie auf die blaue Schaltfläche [Drucken].

# Legen Sie die Falteinstellungen manuell fest

## Einführung

Für PlotWave 750 und PlotWave 900 müssen Sie die einzelnen Faltparameter manuell angeben.

## Vorgehensweise

1. Wählen Sie in der Kachel [Druckausgabe] die Option [Gefaltete Ausgabe].
2. Legen Sie die Einstellung für [Faltpyp] fest.

Wert	Beschreibung
[Nur 1. Faltstufe]	Der Ausdruck wird nur in einer Richtung gefaltet. Diese Option eignet sich besonders bei langen Ausgaben.
[Vollständige Faltung]	Der Ausdruck wird zweimal gefaltet (vertikal und horizontal).

3. Legen Sie die Einstellung für [Zeichnungsmethode] fest.

Papierformate					Zeichnungsmethode
S0	S1	S2	S3	S4	
					AFNOR
					DIN
					ERICSSON

Paper size	Media size				
	ARCH	ANSI	ISO A	ISO B	Japanese sizes
S0	E+, E1	E	A0	B1, Carto B1	880mm, 800mm
S1	D+	D	A1	B2, Carto B2	660mm
S2	C+	C	A2	.	440mm
S3	B+	B	A3	.	.
S4	A+	A	A4	.	.

4. Legen Sie die Einstellung für [Ausgabe des Pakets] fest.  
Hierhin wird das Faltpaket ausgegeben.
  - Wenn für [Faltpaket] die Einstellung [Nur 1. Faltstufe] festgelegt ist, steht nur ein Ausgabeziel zur Verfügung:[Ausgabefach der ersten Faltstufe]
  - Wenn für [Faltpaket] die Einstellung [Vollständige Faltung] festgelegt ist, kann das Faltpaket an einen Stapler oder auf ein Band ausgegeben werden.
5. Legen Sie die Einstellung für [Endbearbeitung für Paket] fest.



**HINWEIS**

Ob die nächsten Werte verfügbar sind oder nicht, hängt von der Konfiguration Ihrer Falteinheit ab.

Wert	Beschreibung
[Keine]	Das Faltpaket wird ohne Anwendung einer zusätzlichen Endbearbeitungsoption an das angegebene Ziel ausgegeben.
[Heftrand]	Der [Heftrand] ist ein zusätzlicher Rand an einem gefalteten Ausdruck, in den Löcher gestanzt oder an dem Taben angebracht werden können. Wenn diese Option gewählt ist, können Sie einen Wert für die Breite des Streifens angeben, der zum Faltpaket hinzugefügt werden soll.
[Verstärkungsstreifen]	Beim [Verstärkungsstreifen] handelt es sich um einen zusätzlichen Streifen, der schmaler ist als das Faltpaket. Dieser wird (durch die Falteinheit) bei der Endbearbeitung hinzugefügt. Es handelt sich in der Regel um einen vorgelochten, selbstklebenden Streifen. Er wird hauptsächlich für die Dokumentablage hinzugefügt (z.B. Ablage in einem Ordner).

Für die Ausgabe des Faltpakets auf ein Band steht das zusätzliche Kontrollkästchen [Gelochter Heftrand] zur Verfügung.

[Gelochter Heftrand] ist mit [Heftrand] vergleichbar, weist aber darauf hin, dass das Drucksystem mit einem Locher ausgestattet ist.

6. In einigen Spezialfällen müssen Sie das Kontrollkästchen [Platzieren Sie die linke Seite der Hinterkante oben] aktivieren.  
Mit dieser Option werden die Legenden Ihrer Dokumente in der unteren linken Ecke positioniert. Diese Option wird zum Beispiel in Verbindung mit einem automatischen Drehverhalten zum Falten großformatiger AFNOR-Zeichnungen benötigt.
7. In allen Fällen können Sie bei Bedarf die Größe des Faltpakets genau festlegen.  
Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Größe des Faltpakets ändern]. Geben Sie dann einen Wert im gültigen Bereich ein.



**HINWEIS**

Wenn eine Einstellung aufgrund der Konfiguration des Drucksystems nicht verfügbar ist, wird sie am Bildschirm in Grau dargestellt.

# Fehlerbehebung – Druckauftrag mit anschließendem Falten

## Einführung

Manchmal wird eine Fehlermeldung oder ein Warnhinweis angezeigt. Befolgen Sie die nachstehenden Lösungen zur Fehlersuche, um den Auftrag fortzusetzen.

## Auftrag kann nicht gefaltet werden

### Unvereinbare Kombinationen

Das System zeigt in den folgenden Situationen eine Meldung an und verhindert das Drucken:

- [Material mit dem ausgewählten Format kann nicht gefaltet werden.]: Die gewählte Materialrolle ist breiter als 91 cm.
- [Material der ausgewählten Art kann nicht gefaltet werden.]: Der Materialtyp ist nicht faltbar.

Die Meldung erscheint unmittelbar bei Wahl eines Werts, der einen solchen Konflikt verursacht. In der Warnmeldung wird eine geeignete Lösung vorgeschlagen. Sie haben zwei Möglichkeiten:

- Sie übernehmen die vorgeschlagene Änderung, indem Sie auf [OK] klicken. Die Kachel der geänderten Einstellung wird blau und Sie können mit der Konfiguration der Schablone fortfahren.
- Sie verwerfen den Wert, der den Konflikt verursacht, um somit den vorherigen Wert wieder einzusetzen.

### Warnung

Das System zeigt einen Warnhinweis an, das Drucken ist jedoch möglich, wenn das ausgewählte Material und die Druckeinstellungen es nicht erlauben, dass sich die Legende oben auf dem Faltpaket befindet. [Die Legende wird nicht oben auf dem Faltpaket platziert.] Ändern Sie die Einstellungen so, dass sich die Legende oben auf dem Faltpaket befindet, oder drucken Sie es ohne oben stehende Legende.

## **Kapitel 10**

### Verfolgen eines übermittelten Auftrags

# Status der Aufträge in der Liste der übertragenen Aufträge

## Einführung

Jeder Auftrag, den Sie an einen der Drucker übermitteln, wird gespeichert und in der Liste der übermittelten Aufträge des Druckers angezeigt. Die Liste der übermittelten Aufträge zeigt den Status der Aufträge.

Öffnen Sie das Fenster mit der Liste der übermittelten Aufträge.

Während die Liste der übermittelten Aufträge angezeigt wird, können Sie den aktiven Drucker wechseln.

In der Liste der übermittelten Aufträge wird für jeden an den Drucker gesendeten Auftrag Folgendes angezeigt:

- Den Namen des Auftrags.
- Die Gesamtanzahl der Seiten eines Auftrags, sodass Sie die Gesamtanzahl der gedruckten Blätter kontrollieren können.
- Die Anzahl der Sätze im Auftrag (z. B.: 3 Sätze zu je 4 Dokumenten).
- Der Status des Auftrags (siehe unten).
- Das Datum und die Uhrzeit der Übermittlung des Auftrags an den Drucker.

## Auftragsstatus für plotWAVE/colorWAVE Drucker

Status	Beschreibung
[Übertragung]	Der Auftrag wird gerade übermittelt, der Drucker hat die Daten aber noch nicht empfangen.
[An Drucker gesendet]	Der Auftrag wurde an den Drucker übermittelt
[In Warteschlange] (abhängig von den Leistungsmerkmalen des Druckers)	Der Auftrag wurde vollständig übermittelt. In diesem Stadium kann der Auftrag noch abgebrochen werden.
[Druckbereit]	Der Auftrag wurde analysiert und der Drucker bestätigt, dass der Auftrag druckbereit ist. In diesem Stadium kann der Auftrag noch abgebrochen werden.
[Drucken]	Der Auftrag wird gedruckt. Wenn der Auftrag abgebrochen wird, läuft der Druckvorgang möglicherweise weiter.
[Gedruckt]	Die gedruckte Ausgabe steht zur Verfügung.
[Warten]	Der Auftrag wurde angehalten. Das System wartet auf einen Eingriff. Um weitere Informationen zum Auftragsstatus oder zur Druckerwarteschlange zu erhalten, können Sie auf WebTools Express im Drucker-Infobereich auf der Website des Druckers zugreifen.
[Abbrechen...]	Der Benutzer hat den Abbruch des Auftrags angefordert, und die Aktion ist noch nicht abgeschlossen. Der Abbruch des Auftrags wurde vom Drucker noch nicht bestätigt.
[Abgebrochen]	Der Auftrag wurde in der Anwendung oder am Bedienfeld abgebrochen.

Status	Beschreibung
[Fehler]	Einer der Schritte im Druckprozess ist fehlgeschlagen.

### Auftragsstatus für imagePROGRAF Drucker

Status	Beschreibung
[Übertragung]	Der Auftrag wird gerade an den Drucker übermittelt. In diesem Stadium kann der Auftrag noch abgebrochen werden.
[In Warteschlange]	Der Auftrag wurde vollständig übermittelt. Wenn der Auftrag abgebrochen wird, läuft der Druckvorgang möglicherweise weiter. Sobald der Auftrag in die Warteschlange gestellt wurde, können Sie ihn nur über das Dienstprogramm [Remote UI] auf der Website des Druckers oder über das Bedienfeld des Druckers abbrechen.
[Drucken]	Der Auftrag wird gedruckt.
[Gedruckt]	Die gedruckte Ausgabe steht zur Verfügung.
[Warten]	Der Auftrag wurde angehalten. Das System wartet auf einen Eingriff. Um weitere Informationen zum Auftragsstatus oder zur Druckerwarteschlange zu erhalten, können Sie auf das Dienstprogramm [Remote UI] im Drucker-Infobereich auf der Website des Druckers zugreifen.
[Abbrechen...]	Der Benutzer hat den Abbruch des Auftrags angefordert, und die Aktion ist noch nicht abgeschlossen. Der Abbruch des Auftrags wurde vom Drucker noch nicht bestätigt.
[Abgebrochen]	Der Auftrag wurde in der Anwendung oder am Bedienfeld abgebrochen.
[Fehler]	Einer der Schritte im Druckprozess ist fehlgeschlagen.

# Verwalten von übertragenen Aufträgen

## Einführung

Nachdem Sie Aufträge übermittelt haben, können Sie sie immer noch über die Liste der übermittelten Aufträge verwalten.

Während die Liste der übermittelten Aufträge angezeigt wird, können Sie den aktiven Drucker wechseln.

## Auftragsverwaltung

Öffnen Sie das Fenster mit der Liste der übermittelten Aufträge. Wählen Sie den gewünschten Auftrag in der Liste der übermittelten Aufträge aus, und führen Sie eine der in der nachfolgenden Tabelle beschriebenen Aktionen aus.

New job		Submitted jobs			
					
Export	Cancel	Duplicate	Reprint		
Name	Pages	Sets	Status	Time	
Construction_Highli...	2	1	Sent to printer	06/17/2024, 2:21 PM	

Aktion	Beschreibung
Auftrag nach der Übermittlung abbrechen	Klicken Sie auf das Symbol 'Abbrechen'. Bei Druckern der Typen plotWAVE/colorWAVE ist dies nur verfügbar, wenn der Auftrag noch nicht gedruckt wurde, bei Druckern vom Typ imagePROGRAF nur dann, wenn er noch nicht vollständig an den Spooler übermittelt wurde. Der Auftragsstatus wird in [Abbrechen...] geändert. Die Übermittlung der Dokumente an den Drucker wird gestoppt. Der Auftrag wird in der Liste als [Abgebrochen] angezeigt. Folgende Aktionen sind noch möglich: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag duplizieren.</li> <li>• Auftrag erneut drucken.</li> <li>• Den Auftrag zur späteren Übermittlung exportieren.</li> </ul>
Den Auftrag löschen	Klicken Sie auf das Symbol 'Entfernen'. Diese Aktion ist nur verfügbar, wenn ein Auftrag gelöscht werden kann. Der ausgewählte Auftrag wird aus der Liste gelöscht.
Auftrag exportieren	Klicken Sie auf das Symbol für Exportieren. Der ausgewählte Auftrag wird zur späteren Verwendung exportiert. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="#">Exportieren eines Auftrags aus der Liste der übermittelten Aufträge auf Seite 127</a> .
Duplizieren	Klicken Sie auf das Symbol für Duplikat. Der Auftrag wird auf den Auftragsbereich dupliziert ([Neuer Auftrag]), und es werden dieselben Einstellungen verwendet wie für den ursprünglichen Auftrag. Ändern Sie nach Bedarf die Einstellungen.

Aktion	Beschreibung
Auftrag erneut drucken	Sie können auch mit der Maus über den ausgewählten Auftrag fahren und die Kopienanzahl ändern. Klicken Sie auf das Symbol 'Erneut drucken'. Der Auftrag wird an den Drucker übermittelt. Er erscheint in der Liste der übermittelten Aufträge. Der Auftragsname wird durch eine Nummer ergänzt, z. B. (1).

### Verwalten Sie die Optionen der Liste der übermittelten Aufträge.

Sie können auswählen, welche Informationen in der Liste der übermittelten Aufträge angezeigt werden sollen. Klicken Sie auf die drei vertikalen Punkte auf der rechten Seite der Tabellenüberschrift.

<input type="checkbox"/> Filter
<input checked="" type="checkbox"/> Name
<input checked="" type="checkbox"/> Pages
<input checked="" type="checkbox"/> Sets
<input checked="" type="checkbox"/> Status
<input checked="" type="checkbox"/> Time
Store as default
Factory default

In einem neuen Fenster können Sie die angezeigten Felder an- und abwählen, Ihre Auswahl als Standard speichern und die Auswahl auf die werkseitigen Standardeinstellungen zurücksetzen.

Wenn Sie [Filter]wählen, werden in der Liste der übermittelten Aufträge Textfelder verfügbar, mit denen Sie die Dokumente filtern können.



# **Kapitel 11**

PRISMAproduce Tech für  
imagePROGRAF-Drucker

# Unterstützung für imagePROGRAF Drucker

## Einführung

Neben den plotWAVE/colorWAVE-Druckern unterstützt PRISMAproduce Tech auch imagePROGRAF Drucker:

imagePROGRAF TX-2000 imagePROGRAF TX-3000 imagePROGRAF TX-4000	imagePROGRAF TX-5200 imagePROGRAF TX-5300 imagePROGRAF TX-5400
imagePROGRAF TX-2100 imagePROGRAF TX-3100 imagePROGRAF TX-4100	imagePROGRAF TX-5210 imagePROGRAF TX-5310 imagePROGRAF TX-5410
imagePROGRAF TX-2200 imagePROGRAF TX-3200 imagePROGRAF TX-4200	imagePROGRAF TX-5220 imagePROGRAF TX-5320 imagePROGRAF TX-5420
imagePROGRAF TZ-5300	imagePROGRAF TZ-30000
imagePROGRAF TZ-5320	imagePROGRAF TZ-32000

## Definition

PRISMAproduce Tech bietet Ihnen die Grundeinstellungen zum Konfigurieren und Übermitteln Ihrer Aufträge.

Dokumente können schnell und problemlos in großer Zahl übermittelt werden. Die Verwendung von Schablonen vereinfacht die schnelle Übermittlung bestimmter Dokumenttypen. Die Auftragseinstellungen sind in der Schablone übersichtlich aufgeführt und können auch problemlos geändert werden. Mit der Druckvorschau können Sie feststellen, ob ein Auftrag übermittlungsbereit ist.

Einige der Auftragseinstellungen unterscheiden sich bei plotWAVE/colorWAVE Druckern und bei imagePROGRAF Druckern. Nachfolgend sind die verfügbaren Einstellungen für die imagePROGRAF Drucker im Überblick aufgeführt.

Kategorie	Einstellung	Werte
[Material]	[Materialart]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Beliebig] (automatisch)</li> <li>• Auswahl eines Typs</li> </ul>
	[Materialformat]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Beliebiges Format] (automatisch)</li> <li>• [Beliebiges geladenes Format] (automatisch) Ein geladenes Format kann auch ein benutzerdefiniertes Materialformat sein, das auf dem Drucker erstellt wurde.</li> <li>• Auswahl eines Formats</li> </ul>

Kategorie	Einstellung	Werte
[Layout]	[Schnittgröße]	<ul style="list-style-type: none"> <li>[Schneidemethode]</li> <li>• [Synchro]</li> <li>• Auswahl einer [Standardformat]</li> </ul>
	[Drehung]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Automatisch]</li> <li>• [Bild mit kurzer Kante zuerst drucken]</li> <li>• [Bild mit langer Kante zuerst drucken]</li> <li>• 0, 90, 180, 270</li> </ul>
	[Positionierung] ***	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Mitte]</li> <li>• [Ecke]</li> </ul> <p>Oder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• [Automatisch]</li> <li>• [Manuell]</li> </ul>
	[Skalierung]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Automatisch (auf Material)]</li> <li>• [Benutzerdefiniert]</li> <li>• [Auf Materialformat]</li> <li>• [Bild auf benutzerdefinierte Breite skalieren]</li> </ul>
[Bild] *	[Druckqualität]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Schnellste (300 dpi)]</li> <li>• [Schnell (300 dpi)]</li> <li>• [Standard (300 dpi)]</li> <li>• [Schnellste (600 dpi)]</li> <li>• [Schnell (600 dpi)]</li> <li>• [Standard (600 dpi)]</li> <li>• [Hoch (600 dpi)]</li> <li>• [Hoch (1200 dpi)]</li> <li>• [Optimal (600 dpi)]</li> <li>• [Optimal (1200 dpi)]</li> </ul>
	[Druckziel]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Standardeinstellungen]</li> <li>• [Poster]</li> <li>• [CAD (farbige Linienzeichnung)]</li> <li>• [CAD (monochrome Linienzeichnung)]</li> <li>• [Perspektive, GIS]</li> <li>• [Foto (Farbe)]</li> <li>• [Office-Dokument]</li> <li>• [Farbgetreue Reproduktion]</li> <li>• [Benutzerdefinierte Einstellungen]</li> </ul>
[Endbearbeitung]**	[Druckausgabe]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Oberes Ausgabefach]</li> <li>• [Vorderes Ausgabefach]</li> <li>• [Automatisch]</li> </ul>

\* Die Bildeinstellungen sind abhängig von der Materialart

\*\* Verfügbar für das System iPF TZ-30000, iPF TZ-32000.

\*\*\* je nach imagePROGRAF Drucker Modell.

# Verbinden oder Abtrennen von imagePROGRAF Druckern

## Einführung

Sie haben folgende Möglichkeiten: Herstellen einer Verbindung von PRISMAproduce Tech zu verschiedenen Druckern, während PRISMAproduce Tech geöffnet ist.



### HINWEIS

Sie können die Dropdown-Liste 'Drucker' verwalten. Weitere Informationen finden Sie unter [Verwalten Sie die Dropdown-Liste 'Drucker' auf Seite 50](#)

## Vor dem Start

Stellen Sie Folgendes sicher:

- Der Drucker muss mit dem Netzwerk verbunden und eingeschaltet sein.
- Der Treiber für den bevorzugten Drucker muss installiert und aktiviert sein.  
Überprüfen Sie dies, indem Sie zunächst eine Testseite drucken.

## Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die Dropdown-Liste 'Drucker', um alle Drucker anzuzeigen, die für eine Verbindung verfügbar sind.
2. Wählen Sie den Drucker aus, den Sie verbinden möchten. Heben Sie die Auswahl eines Druckers auf, wenn Sie die Verbindung trennen möchten.



### HINWEIS

Wenn Sie den Drucker abtrennen, werden die Dokumente in der Dokumentliste des Druckers, dessen Verbindung getrennt wurde, nicht gedruckt.

3. Wenn Sie das Herstellen einer Verbindung zwischen PRISMAproduce Tech und einem Drucker abbrechen möchten, heben Sie die Auswahl dieses Druckers auf.

# Empfohlene Einstellungen für imagePROGRAF Drucker

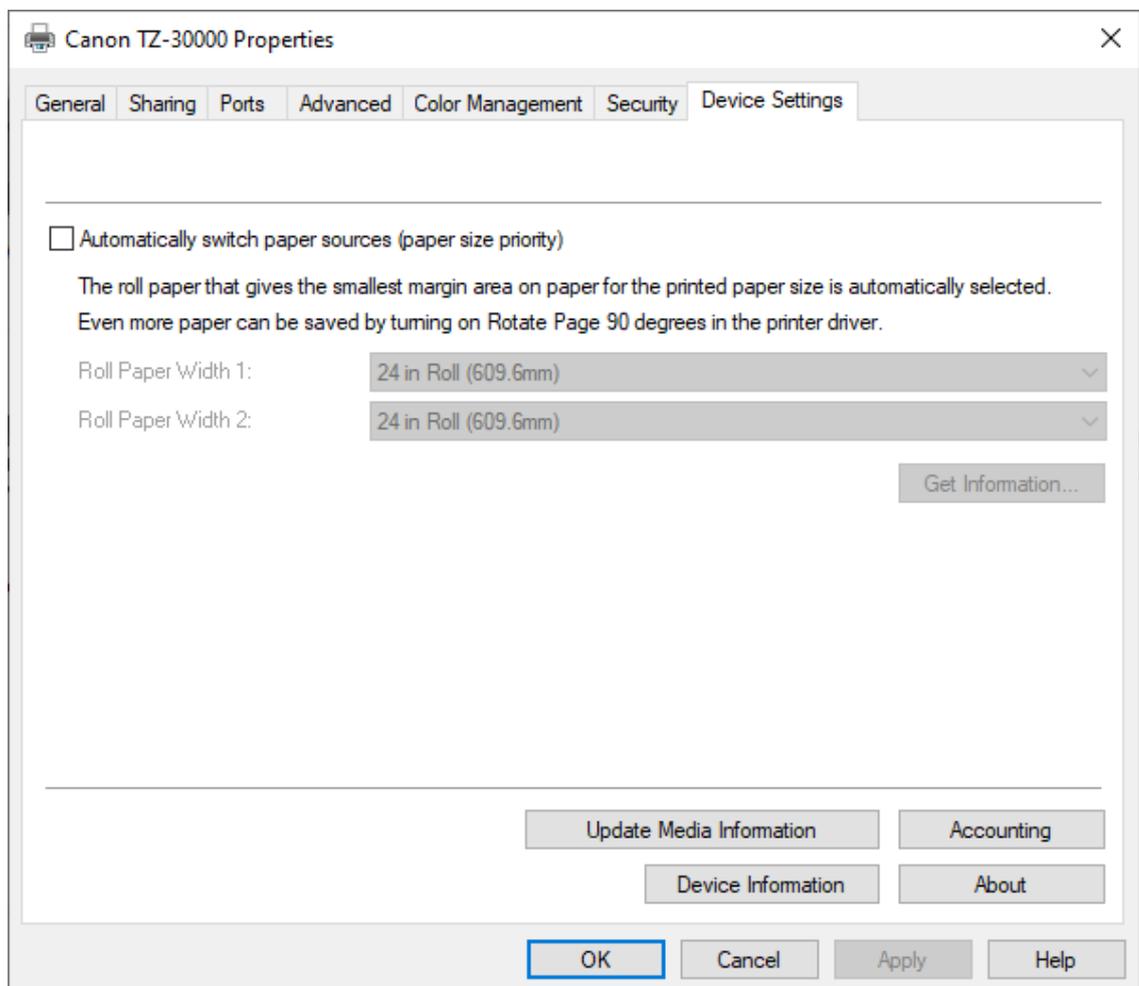
## Einführung

Wenn Sie die Auftragsübermittlung mit PRISMAproduce Tech an einen imagePROGRAF Drucker optimieren möchten, sollten Sie die nachfolgend beschriebenen, empfohlenen Einstellungen verwenden.

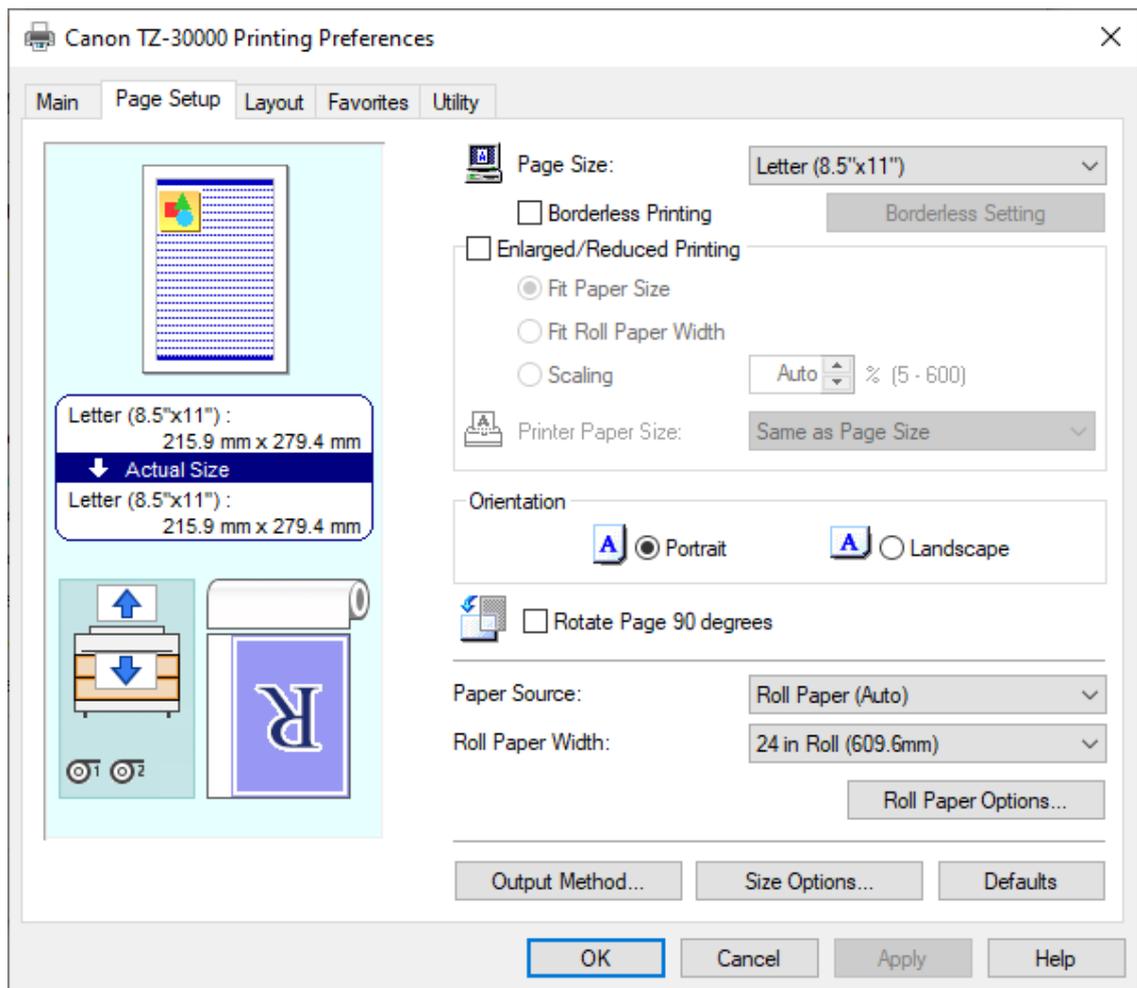
## Einstellungen im Druckertreiber

Damit die in PRISMAproduce Tech eingestellte, automatische Rollenauswahl verwendet wird, müssen im aktiven Druckertreiber einige Einstellungen geändert werden.

1. Klicken Sie im Fenster 'Geräte und Drucker' der Workstation mit der rechten Maustaste auf ein imagePROGRAF-Druckersymbol, und wählen Sie 'Druckereigenschaften'. Das Fenster 'Eigenschaften' für den gewählten Drucker wird geöffnet.
2. Wechseln Sie zur Registerkarte 'Geräteeinstellungen'.
3. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen 'Papiergrößen automatisch wechseln (Papiergrößenpriorität)'.



4. Öffnen Sie die Registerkarte 'Allgemein' und klicken Sie auf die Schaltfläche 'Einstellungen'.
5. Öffnen Sie die Registerkarte 'Seiteneinrichtung'.
6. Stellen Sie den Wert für 'Papierzufuhr' auf 'Rollenpapier (Auto)' ein.



### Einstellungen auf der Web-basierten Software RemoteUI des Druckers

Ändern Sie die Einstellungen in der Web-basierten Software RemoteUI des Druckers, um sicherzustellen, dass die in PRISMAproduce Tech vorgenommenen Einstellungen für die Materialart entsprechend übernommen werden.

1. Öffnen Sie RemoteUI für Ihren imagePROGRAF Drucker.
2. Melden Sie sich im Administratormodus an.
3. Rufen Sie 'Device Selection' auf, und wählen Sie 'Erweiterte Funktionen'.
4. Stellen Sie die Funktion 'P.unst. erk.' auf 'Anhalten' ein.
5. Klicken Sie auf OK.
6. Klicken Sie in dem daraufhin angezeigten Bestätigungsdiaologfeld auf 'Ok'.

### Ein benutzerdefiniertes Materialformat, das auf einem imagePROGRAF -Drucker definiert ist.

Das benutzerdefinierte Materialformat muss auf dem Drucker definiert werden und wird geladen.

1. Das benutzerdefinierte Materialformat wird im Druckerfenster angezeigt.
2. Die benutzerdefinierte Materialgröße wird in der Kachel für die Materialgröße angezeigt.
3. Wenn das benutzerdefinierte Materialformat aus dem Drucker entladen wird, wird es auch aus der Materialgrößenkachel entfernt.

## **Kapitel 12**

### **Häufig gestellte Fragen - Allgemeine Fehlerbehebung**

## Downloads und Support für Ihr Produkt

### Downloads

Bedienungsanleitungen, Druckertreiber und andere Ressourcen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Um auf dem Laufenden zu bleiben, empfiehlt es sich, regelmäßig die neuesten Ressourcen von folgender Adresse herunterzuladen:

<https://downloads.cpp.canon>

Von der Canon Support-Seite können Sie auch die Druckertreiber für Canon-Drucker, die dazugehörigen Bedienungsanleitungen und weitere Ressourcen herunterladen:

<http://www.canon.com/support/>

Bevor Sie dieses Produkt verwenden, müssen Sie die aktuellen Sicherheitshinweise für das Produkt herunterladen und alle Sicherheitshinweise im 'Leitfaden Produktsicherheit' gelesen und verstanden haben.

### Support

Support-Informationen erhalten Sie bei Ihrer örtlichen Canon-Vertretung.

Die für Sie zuständige Support-Vertretung finden Sie auf der folgenden Website:

<http://www.canon.com/support/>

# PRISMAproduce Tech kann keine Verbindung zum Drucker herstellen

## Frage

Eine Meldung [Verbindung zu... konnte nicht hergestellt werden] erscheint. Warum?

## Antwort

Mögliche Gründe:

- Wenn Sie versuchen, einen neuen Drucker hinzuzufügen:
  - Der Drucker-Hostname oder die IP-Adresse wurde geändert.
  - Der eingegebene Drucker-Hostname oder die IP-Adresse ist nicht korrekt.
  - Am Drucker liegt ein Fehler vor.
  - Der Drucker wird gerade initialisiert oder heruntergefahren.
  - Der Drucker ist ausgeschaltet.
- Wenn Sie versuchen, eine Verbindung zu einem Drucker aus der Drucker-Dropdown-Liste herzustellen:
  - Der Drucker-Hostname oder die IP-Adresse wurde geändert.
  - Am Drucker liegt ein Fehler vor.
  - Der Drucker wird gerade initialisiert oder heruntergefahren.
  - Der Drucker ist ausgeschaltet.

## Prüfen des Druckers

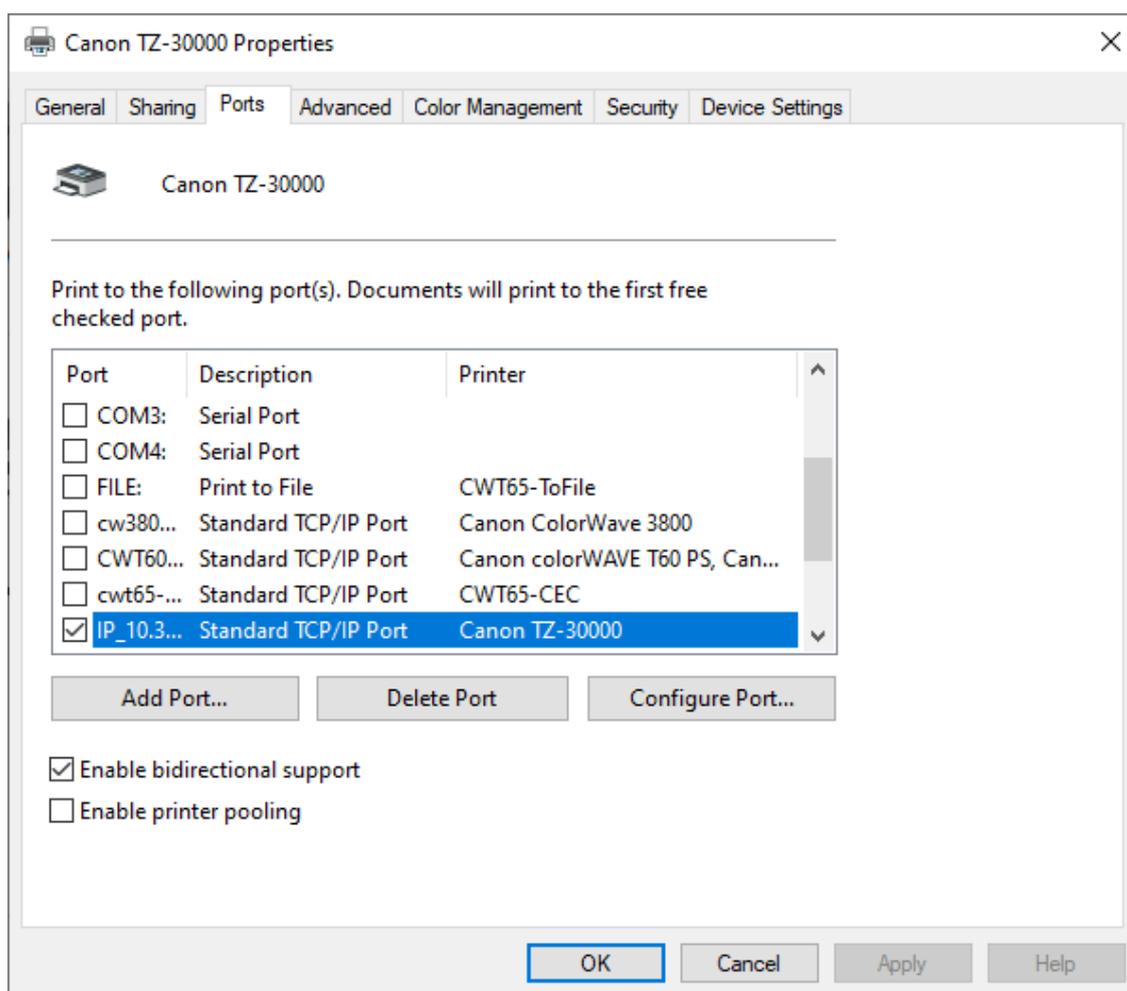
1. Kontrolle des Drucker-Hostnamens oder der IP-Adresse.  
Öffnen Sie einen Webbrowser, und geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des Druckers ein, um zu überprüfen, ob eine Verbindung zum Drucker hergestellt werden kann.
2. Stellen Sie sicher, dass der Drucker aktuell aktiv und kein Fehler am Drucker vorliegt.

Wenn Sie eine Verbindung zum Drucker herstellen können, können Sie den Drucker über 'Benutzername' zu PRISMAproduce Tech hinzufügen - [Drucker], siehe [Verwalten Sie die Dropdown-Liste 'Drucker' auf Seite 50](#).

## Hinzufügen eines imagePROGRAF Druckers zu PRISMAproduce Tech nicht möglich

Bei Druckern vom Typ imagePROGRAF gibt es zwei weitere mögliche Gründe, warum es nicht möglich ist, eine Verbindung zum Drucker herzustellen:

- Der Druckertreiber ist nicht installiert.  
Wenn der Treiber nicht installiert ist, müssen Sie dies zunächst nachholen. Laden Sie den richtigen Treiber von der Canon Support-Website herunter.
- Der Druckertreiber ist nicht korrekt konfiguriert.
  1. Öffnen Sie im Treiber die 'Druckereigenschaften'.  
Es öffnet sich ein Fenster.
  2. Klicken Sie auf der Registerkarte 'Allgemein' auf 'Eigenschaften ändern'.
  3. Melden Sie sich als Administrator an.
  4. Öffnen Sie die Registerkarte 'Ports'.



5. Wählen Sie den bereits aktivierten Port, und klicken Sie auf 'Port konfigurieren...'. Es öffnet sich ein Fenster.
6. Überprüfen Sie, ob der Hostname (Druckername) oder die IP-Adresse die gleiche ist, die Sie für PRISMAproduce Tech verwenden. Ist dies nicht der Fall, ändern Sie hier den Namen bzw. die Adresse.

Configure Standard TCP/IP Port Monitor

Port Settings

Port Name: My-TZ30000

Printer Name or IP Address: My-TZ30000

Protocol

Raw  LPR

Raw Settings

Port Number: 9100

LPR Settings

Queue Name:

LPR Byte Counting Enabled

SNMP Status Enabled

Community Name: public

SNMP Device Index: 1

OK Cancel

7. Wechseln Sie zur Registerkarte 'Allgemein' zurück.
8. Klicken Sie auf 'Testseite drucken', um eine Testseite zu drucken und dabei zu prüfen, ob eine gültige Verbindung hergestellt werden konnte.

## [Dateiformat] Fehler

### Frage

Wenn Sie eine Datei zu einem Auftrag hinzufügen, wird ein roter Punkt mit einem weißen Kreuz vor dem Dateinamen angezeigt. Warum?

### Antwort

Wenn Sie mit der Maus auf die Datei zeigen, erscheint in der QuickInfo die Meldung 'Dateiformat nicht unterstützt'.

Die Anwendung kann die Datei in den folgenden Fällen nicht erkennen oder unterstützen:

- [Das Dateiformat {0} ist auf dem Drucker nicht aktiviert]  
Dieses Format ist auf dem Drucker deaktiviert. Wenden Sie sich zum Aktivieren des Formats an den Bediener des Druckers.
- [Das Dateiformat {0} ist auf dem Drucker nicht lizenziert]  
Die Lizenz für PostScript oder PDF ist auf dem Drucker nicht installiert. Wenden Sie sich an Ihre Océ Vertretung, um sich die Lizenz zu beschaffen, und aktivieren Sie sie anschließend auf dem Drucker.
- [Das Dateiformat {0} wird auf dem Drucker nicht unterstützt]  
Die Anwendung erkennt zwar das Dateiformat, aber es wird nicht unterstützt. Konvertieren Sie die Datei in ein Format, das vom Drucker unterstützt wird.
- [Das Dateiformat kann nicht erkannt werden]  
Das Dateiformat kann von der Anwendung nicht erkannt werden. Öffnen Sie die Datei in einer anderen Softwareanwendung, und drucken Sie sie mit dem Driver Select for Microsoft® Windows®.

# Schaltfläche 'Drucken' ist deaktiviert

## Frage

Die Schaltfläche 'Drucken' ist deaktiviert. Warum?

## Antwort

Bei mindestens einer Datei des Auftrags ist ein Fehler aufgetreten:

- Das Format einer Datei ist nicht korrekt, wird nicht unterstützt oder ist auf dem Drucker nicht aktiviert.



### HINWEIS

Wenn die Dokumentliste leer ist, erscheint die Schaltfläche zum Starten des Druckvorgangs grau.

## Prüfen des Dateiformats

- Prüfen Sie, ob das Dateiformat unterstützt wird (siehe [Von PRISMAproduce Tech unterstützte Dateiformate auf Seite 40](#)), und auf dem Drucker aktiviert und lizenziert ist (PS/PDF).
- Ist das Dateiformat auf dem Drucker nicht aktiviert, setzen Sie sich mit dem Bediener des Druckers in Verbindung, um das Format aktivieren zu lassen.
- Falls das Dateiformat nicht erkannt wird, entfernen Sie die Datei aus dem Auftrag, um die übrigen Dokumente des Auftrags zu drucken. Öffnen Sie die Datei in einer anderen Softwareanwendung, und drucken Sie sie mit dem Driver Select for Microsoft® Windows®.

## Dokument hinzufügen

Fügen Sie zum Auftrag mindestens ein Dokument hinzu.

# PRISMAproduce Tech – Sicherheitsaspekte

## Frage

Die Sicherheitsrichtlinie verhindert, dass PRISMAproduce Tech eine Verbindung zum Drucker herstellt.

Welcher Port muss geöffnet sein, damit eine Kommunikation zwischen PRISMAproduce Tech und dem Drucker-Controller erfolgen kann?

## Antwort

PRISMAproduce Tech kann in den folgenden Situationen möglicherweise keine Verbindung zum Drucker-Controller herstellen:

- Eine Firewall auf der Workstation ist so konfiguriert, dass Verbindungen ins Intranet blockiert werden.
- Eine Firewall im Netzwerk ist so konfiguriert, dass Verbindungen ins Intranet über den HTTP-Port 80 blockiert werden.
- Die Verbindung zwischen der Workstation und dem Drucker-Controller erfolgt über einen Proxy-Server.
- Wenn eine HTTPS-Kommunikation mit dem Drucker erforderlich ist und die richtigen Zertifikate auf dem Drucker installiert sind und PRISMAproduce Tech keine Verbindung mit dem Drucker herstellen kann, ist der Zugriff über Port 443 möglicherweise blockiert oder das Stammzertifikat ist nicht auf der Client-Workstation installiert.

## Öffnen des Ports 80

Damit eine Verbindung zum Drucker-Controller hergestellt werden kann, muss für PRISMAproduce Tech an der Workstation lediglich der ausgehende HTTP-Port 80 geöffnet sein.

Stellen Sie sicher, dass kein Proxy-Server die Kommunikation zwischen der Workstation, auf der PRISMAproduce Tech installiert ist, und dem Drucker-Controller blockiert.



### HINWEIS

Ausführliche Sicherheitsinformationen zur Verwendung von PRISMAproduce Tech mit Ihrem Drucker finden Sie im Dokument plotWAVE-colorWAVE Systems Security - Administration guide, das auf der Download-Website <https://downloads.cpp.canon> verfügbar ist.

## HTTPS

PRISMAproduce Tech kann HTTPS mit Druckern verwenden, die HTTPS unterstützen und ein CA-zertifiziertes Zertifikat auf dem Drucker installiert haben.

Das Stammzertifikat muss auch auf der Workstation installiert werden, auf der PRISMAproduce Tech läuft.

Dabei wird Port 443 verwendet.

## Für imagePROGRAF Drucker

Damit eine Verbindung zu einem Drucker vom Typ imagePROGRAF hergestellt werden kann, muss für PRISMAproduce Tech an der Workstation der ausgehende Port 47545 für CPCA im UDP-Modus geöffnet sein.

Damit Sie mit einem Drucker vom Typ imagePROGRAF drucken können, muss für PRISMAproduce Tech an der Workstation der ausgehende Port 9100 für RAW bzw. der Port 515 für LPR (je nach dem bei der Installation des Canon-Treibers ausgewählten Ports) im TCP-Modus geöffnet sein.

# Der Start von PRISMAproduce Tech schlägt fehl

## Frage

PRISMAproduce Tech startet nicht.

## Antwort

- PRISMAproduce Tech wird durch Aufrufen von `http://localhost:8989` gestartet. Sie können den Port nicht ändern.
- Überprüfen Sie, ob der Dienst PRISMAproduce Tech auf Ihrer Workstation läuft.
- PRISMAproduce Tech kann nicht über HTTPS gestartet werden.



# Index

## A

Abtrennen von imagePROGRAF Druckern.....	144
Aktualisierung.....	17
Allgemeine Einstellungen.....	46
Arbeitsablauf.....	37
Arbeitsbereich-Editor.....	35
Auftrag abbrechen.....	138
Auftrag drucken.....	120, 121
Häufig gestellte Fragen.....	153
Auftrag erneut drucken.....	138
Auftrag erstellen.....	72
Druckeinstellungen.....	81
Auftrag exportieren.....	138
Auftrag falten.....	130
Auftrag löschen.....	138
Auftragsbereich.....	31
Auftragseigentümer.....	46
Auftragsinformationen.....	77
Auftragsstatus.....	136
Auftragsverwaltung.....	77
Aufträge duplizieren und bearbeiten.....	138
Aufträge verwalten.....	138
Aufträge öffnen.....	75
Ausrichtung.....	90
Automatisch.....	88

## B

Benutzer.....	46
Browser.....	16

## D

Dateiformate.....	40
Deckblatt	
Bearbeiten.....	52
Einstellungen.....	113
Zu jedem Satz hinzufügen.....	113
Deinstallation.....	23
Demo-Modus.....	48
Direktdruck.....	111
Dokumenteigenschaften	
Bildausrichtung.....	64
Legendenposition.....	64
Parameter des Dateiformats.....	64
Dokumentliste.....	26, 31

Drehung.....	88, 106
Dropdown-Liste 'Drucker'.....	50
Druckassistent.....	95
Druckeinstellungen.....	32, 66, 81
Drucker abtrennen.....	41
Drucker verbinden.....	41
Drucker-Infobereich.....	26, 29
Druckmodus.....	95
Druckvorschau.....	106

## E

Einzelne Datei.....	76
Erweiterte Farboptionen.....	98
Export	
Protokolldateien.....	48
Exportierte Aufträge drucken.....	75

## F

Falten.....	132
Farbeindruck.....	98
Farbmodus.....	95, 98
Fehlerbehebung	
Auftrag kann nicht gedruckt werden.....	124
Auftrag kann nicht gefaltet werden.....	134
Dokument kann in Schablone nicht korrekt geladen werden.....	115
Kombination von nicht miteinander vereinbaren Einstellungen.....	69
Schablone mit Warnhinweis.....	69
Unvereinbare Kombination von Druckausgabeeinstellungen.....	115
Fensterbereich.....	31, 33, 35
Fensterbereich 'Vorschau'.....	33
Fensterbereiche anordnen.....	35
Firewall.....	154

## H

Hot Folder.....	54, 121
-----------------	---------

## I

Installation.....	17
IPv6.....	16

**K**

Kompatibilität..... 16  
Kostenzuordnung..... 123  
Kurze Kante zuerst.....88

**L**

Liste der übermittelten Aufträge..... 136, 138  
Lizenzen..... 16

**M**

Materialart.....82  
Materialformat..... 83  
    Beliebiges Format..... 83  
    Beliebiges geladenes Format..... 83  
Materialquelle..... 85  
    Automatisch..... 85  
Materialsparend.....88  
Mehrseitiges Dokument..... 76

**O**

Obere Menüleiste..... 26  
ojz-Datei.....75

**P**

Passwort-geschützter Druck..... 111, 112  
PDF.....76  
Positionierung.....90  
PRISMAproduce Tech Sicherheit..... 154  
Protokolldateien.....48

**Q**

Qualität.....95

**R**

Remote ON.....39  
Restlänge des Materials auf der Rolle..... 30

**S**

Satzweise sortieren..... 109  
Schablonen..... 32  
    Als Standard festlegen..... 67  
    Auswählen..... 80  
    Dokumenteigenschaften.....64  
    Druckeinstellungen..... 66  
    Erstellen..... 62  
    Verwaltung..... 67  
    Was sind...?.....60  
Schablonenleiste..... 26

Schneidemethode..... 86  
Schnittgröße..... 86  
Seitenreihenfolge..... 110  
Seitenweise sortieren.....109  
Skalierung..... 93  
Smart Inbox..... 111  
Sortieren.....109  
Spiegeln..... 102  
Sprache..... 45  
Stempel..... 103

**U**

Unterstützung  
    Downloads..... 148  
    Druckertreiber.....148  
    Handbücher..... 148

**V**

Verbinden von imagePROGRAF Druckern..... 144  
Verbindung  
    Häufig gestellte Fragen.....149  
Vergrößerte Ansicht..... 33  
Verschieben..... 90  
Voraussetzungen..... 16  
Voreinstellungen..... 44  
    Automatisches Drehverhalten..... 57  
    Deckblatt..... 52  
    Erweiterte Einstellungen..... 48  
    Hot Folder..... 54

**Z**

Ziel..... 111  
Zuschneiden.....33





**Canon Inc.**

[canon.com](https://www.canon.com)

**Canon U.S.A., Inc.**

[usa.canon.com](https://usa.canon.com)

**Canon Canada Inc.**

[canon.ca](https://www.canon.ca)

**Canon Europe Ltd**

[canon-europe.com](https://www.canon-europe.com)

**Canon Latin America Inc.**

[cla.canon.com](https://cla.canon.com)

**Canon Production Printing Australia Pty. Ltd.**

[anz.cpp.canon](https://anz.cpp.canon)

**Canon China Co., Ltd.**

[canon.com.cn](https://www.canon.com.cn)

**Canon Singapore Pte. Ltd.**

[sg.canon](https://sg.canon)

**Canon Hongkong Co., Ltd.**

[hk.canon](https://hk.canon)