

# **Job Center**

**v.2008**

20331608

# Inhaltsverzeichnis

<b>Was ist das JOB CENTER?</b> .....	<b>1</b>
<b>Das Fenster des JOB CENTERS</b> .....	<b>2</b>
<b>Konfigurationen</b> .....	<b>4</b>
Layout konfigurieren .....	4
Fertige Jobs automatisch löschen und archivieren.....	4
Voreinstellungen für das Senden von Jobs .....	5
<b>Funktionen zur Job-Verwaltung</b> .....	<b>6</b>
Drucken abbrechen .....	6
Job löschen.....	6
Job anhalten .....	6
Job erneut drucken .....	7
Reihenfolge der Jobs ändern.....	7
Produktionsdaten kontrollieren .....	7
Eigenschaften des Jobs ändern .....	8
Job-Informationen drucken .....	9
Jobs archivieren.....	9
Archivierte Jobs erneut laden .....	9
<b>Nach Produktionsdaten suchen</b> .....	<b>10</b>
<b>Andere Komponenten kontrollieren</b> .....	<b>10</b>
<b>Probleme lösen mit Geräten</b> .....	<b>11</b>
Defekte Kopien nachdrucken.....	11
Absturz des <b>RIP SERVERS</b> während des Rippens .....	11



# Was ist das JOB CENTER?



Wenn Sie **nicht** die **CLASSIC**-Version des ErgoSoft RIPs verwenden, werden alle Druck- und Schneidejobs im **JOB CENTER** verwaltet.

Das **JOB CENTER** wird dazu verwendet, sowohl bereits gedruckte (geplottet) Jobs zu überwachen und verwalten als auch Jobs, die noch darauf warten, gedruckt (geplottet) zu werden.

Das **JOB CENTER** wird gestartet durch Drücken von obigem Symbol in der Symbolleiste **Standard** im **JOB COMPOSER**, durch Wahl des Menüs **Extras - JobCenter** im **JOB COMPOSER** oder durch Wahl von **JobCenter** in der Programmgruppe des ErgoSoft WIPs im **Windows** Programm-Menü.

# Das Fenster des JOB CENTERS

Das Fenster des **JOB CENTERS** besteht aus den folgenden Komponenten:

The screenshot shows the JobCenter application window with the following components labeled:

- 1) Symbolleiste:** The top toolbar containing various icons for file operations and system functions.
- 2) PRINT und CUT CLIENT Liste:** A table listing active clients with columns for Print/Cut-Client, Online status, Material, Breite, Job, and Druck-Rechner.
- 3) RIP SERVER Liste:** A table listing active RIP servers with columns for RIP-Station, Online status, and Job.
- 4) Fertigtabelle:** A table showing job completion status with columns for Fertigt, Kopien, Status, and Bereit.
- 5) Konturschnitt:** A table showing job status with columns for Konturschnitt, Kopien, and Status.
- 6) Druck:** A table showing job status with columns for Druck, Kopien, Status, Drucker, and Jobbreite.
- 7) RIP Fortschritt:** A table showing RIP progress with columns for RIP, Kopien, Status, and Rastern.
- 8) Angehalten:** A table showing jobs that are paused with columns for Angehalten, Kopien, and Status.
- 9) Details:** A detailed view of a job, including ID, Name, Kommentar, Erzeugt am, Besitzer, Kopien, Jobbreite, Joblänge, and Eigenschaften.
- 10) Bild:** A small image of a building, likely a logo or background image.

## 1) Symbolleiste

Die **Symbolleiste** enthält Symbole für den schnellen Zugriff auf Funktionen zur Job-Verwaltung.

## 2) PRINT und CUT CLIENT Liste

Die **PRINT und CUT CLIENT Liste** enthält alle aktiven **PRINT CLIENTS** und **CUT CLIENTS** und erlaubt, diese auf online und offline zu stellen sowie den Statusmonitor zu laden (wenn verfügbar), um die restliche Tintenmenge zu überprüfen.

## 3) RIP SERVER Liste

Die **RIP SERVER Liste** enthält alle aktiven RIP Server und erlaubt, diese auf online und offline zu stellen.

#### 4) **Job-Archive**

Das **Job-Archiv** enthält alle gedruckten und geplotteten Jobs. Die Jobs können automatisch oder manuell auf die Festplatte archiviert oder über die Job-Verwaltungs-Funktionen (siehe unten) verwaltet werden.

#### 5) **Konturschnitt-Queue**

Die **Konturschnitt-Queue** enthält alle Jobs, die auf einen Cut Client warten, der sie an einen Schneideplotter für den Konturschnitt schickt. Die Jobs können über die Job-Verwaltungs-Funktionen (siehe unten) verwaltet werden.

#### 6) **Drucker-Queue**

Die **Drucker-Queue** enthält alle Jobs, die auf einen Print Client warten, der sie an einen Drucker schickt. Die Jobs können über die Job-Verwaltungs-Funktionen (siehe unten) verwaltet werden.

#### 7) **RIP-Queue**

Die **RIP-Queue** enthält alle Jobs, die darauf warten, gerastert und gerippt zu werden. Die Jobs können über die Job-Verwaltungs-Funktionen verwaltet werden.

#### 8) **Queue für angehaltene Jobs**

Die **Queue für angehaltene Jobs** enthält alle Jobs, die darauf warten, gerastert und gerippt zu werden und die angehalten wurden. Sobald ein Job nicht mehr angehalten ist, wird er in die RIP-Queue verschoben.

Jobs aus der Queue für angehaltene Jobs können erneut in den **JOB COMPOSER** geladen und verändert werden, bevor sie an den **RIP SERVER** geschickt werden. Dazu muss der Befehl ***Job bearbeiten*** aus dem Job-Kontext-Menü ausgewählt werden.

#### 9) **Job-Informationen**

Das Fenster mit den **Job-Informationen** enthält Informationen über den Job wie die Jobgrösse, die verwendete Druckumgebung, die Anzahl Kopien, das Erstelldatum und anderes.

#### 10) Job-Vorschau

a) Fenster-Teiler

b) Listenüberschrift

c) Spalten-Teiler

Informationen über den **PRINT CLIENT** und über seine Verwendung finden Sie im Handbuch über den **PRINT CLIENT**. Informationen über den **CUT CLIENT** finden Sie im Handbuch über das Schneiden.

# Konfigurationen

## Layout konfigurieren

### 1) Grösse der Fensterteile:

Die Teiler zwischen den verschiedenen Abschnitten können mit der Maus bewegt werden. So können Sie das Fenster des **JOB CENTERS** an Ihre Vorlieben anpassen.

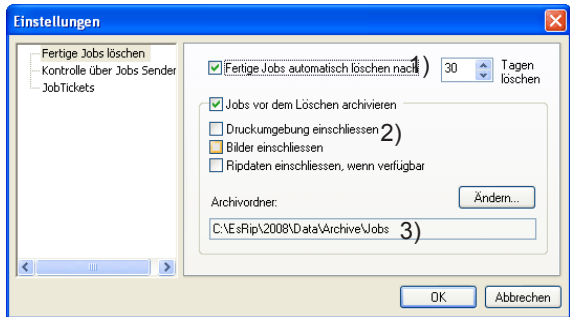
### 2) Listen anpassen:

- Die Breite der Spalten kann für jede Liste separat angepasst werden, indem der Spalten-Teiler mit der Maus bewegt wird.
- Spalten können entfernt werden, indem mit der rechten Maustaste auf den Spaltennamen geklickt und **Spalte entfernen** gewählt wird.
- Spalten können hinzugefügt werden, indem mit der rechten Maustaste auf eine leere Stellen in der Listenüberschrift geklickt und **Spalte hinzufügen** gewählt wird. Anschliessend müssen Sie nur noch die gewünschte Spalte aus der Liste auswählen.

## Fertige Jobs automatisch löschen und archivieren

Die Funktion zum automatischen Löschen und Archivieren wird jedes mal gestartet, wenn das Job Center geladen wird. Sie löscht fertige Jobs automatisch oder verschiebt sie in den Archiv-Ordner.

1) Das automatische Löschen von Jobs sollte nicht aktiviert werden, wenn Sie nur einige Jobs archivieren möchten. In diesem Fall können die gewünschten Jobs manuell archiviert werden (siehe unten), bevor die Jobs manuell aus dem **JOB CENTER** entfernt werden.



2) Anstatt fertige Jobs einfach zu löschen, können sie in einem Ordner für späteren Gebrauch archiviert werden: sie können in den **JOB COMPOSER** importiert werden (Befehl **Datei - Aus Archiv importieren**) oder im **JOB CENTER** wiederhergestellt werden (siehe unten).



Gerippte Daten sehen nur dann für die Archivierung zur Verfügung, wenn die gerippten Daten nach dem Drucken behalten werden (siehe das Kapitel über Drucken im Einführungs-Handbuch) oder wenn der Job für einen **PRINT CLIENT** gerippt und noch nicht an den Drucker geschickt wurde.

- 3) Beachten Sie bitte, dass das Einschliessen von Bildern und besonders von gerippten Daten in die Archive sehr viel Plattenplatz benötigt.

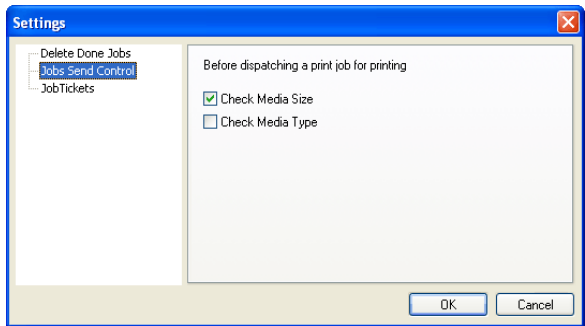
Die Funktion wird gestartet durch Wahl des Menüs *Datei - Einstellen - Fertige Jobs löschen*.

## Voreinstellungen für das Senden von Jobs

Im **JOB CENTER** können die Voreinstellungen für das Senden von Jobs aus **PRINT CLIENTS** vorgenommen werden.

Der **PRINT CLIENT** kann vor dem Drucken überprüfen, ob die Mediengröße und/oder der Medientyp des Druckjobs mit den Einstellungen im **PRINT CLIENT** übereinstimmen, um zu verhindern, dass auf das falsche Medium gedruckt wird.

Die Voreinstellung für alle **PRINT CLIENTS** kann im Print Client selbst geändert werden. Mehr Informationen dazu finden Sie im Handbuch zum **PRINT CLIENT**.



Die Funktion wird gestartet durch Wahl des Menüs *Datei - Einstellen - Kontrolle über Jobs Senden*.

# Funktionen zur Job-Verwaltung

Die folgenden Funktionen dienen der Job-Verwaltung. Beachten Sie bitte, dass bei aktiven **PRINT** bzw. **CUT CLIENTS** die Jobs in den entsprechenden Queues in den **PRINT** bzw. **CUT CLIENTS** und nicht im **JOB CENTER** bearbeitet werden sollten.

## Drucken abbrechen



Wenn der aktuelle Druckvorgang abgebrochen wird, wird der Job als angehalten markiert, so dass der komplette Druckprozess durch Wegnahme dieser Markierung erneut gestartet werden kann.

Die Funktion steht zur Verfügung in der Konturschnitt-Queue, der Drucker-Queue und der RIP-Queue.

Die Funktion wird gestartet durch Drücken von obigem Symbol, durch Wahl des Menüs **Bearbeiten - Abbrechen** oder durch Wahl von **Abbrechen** im Job-Kontext-Menü.

## Job löschen



Jobs werden im **JOB CENTER** protokolliert bis Sie automatisch gelöscht/archiviert oder manuell gelöscht werden. Löschen Sie einen Job, wenn Sie ihn im **JOB CENTER** nicht mehr benötigen.

Die Funktion steht zur Verfügung im Job-Archiv, der Konturschnitt-Queue, der Drucker-Queue, der RIP-Queue und der Queue für angehaltene Jobs.

Die Funktion wird gestartet durch Drücken von obigem Symbol, durch Wahl des Menüs **Bearbeiten - Löschen** oder durch Wahl von **Löschen** im Job-Kontext-Menü.

## Job anhalten



Jobs können angehalten werden, so dass sie nicht sofort gerippt, gedruckt oder geplottet sondern nach einiger Zeit manuell gestartet werden. Zum Starten eines angehaltenen Jobs entfernen Sie einfach die Markierung.

Die Funktion steht zur Verfügung im Job-Archiv, der Konturschnitt-Queue, der Drucker-Queue, der RIP-Queue und der Queue für angehaltene Jobs.

Die Funktion wird gestartet durch Drücken von obigem Symbol, durch Wahl des Menüs **Bearbeiten - Anhalten** oder durch Wahl von **Anhalten** im Job-Kontext-Menü.

## Job erneut drucken



Wenn ein Job erneut gedruckt wird, wird er mit den Originaleinstellungen erneut gerippt - ausser wenn die Ripdaten zur Verfügung stehen. Beachten Sie bitte, dass sowohl die Bilder als auch die Druckumgebung noch vorhanden und unverändert sein müssen.

Die Funktion ist verfügbar im Job-Archiv.

Die Funktion wird gestartet durch Drücken von obigem Symbol, durch Wahl des Menüs **Bearbeiten - Nachdrucken** oder durch Wahl von **Nachdrucken** im Job-Kontext-Menü.

## Reihenfolge der Jobs ändern



Die Rangordnung von Jobs, die auf das Rippen, Drucken oder plotten warten kann erhöht oder verringert werden. Das heisst, der gewählte Job wird in der Liste hoch- bzw. runtergeschoben und damit früher bzw. später abgearbeitet.

Die Funktionen sind verfügbar in der Konturschnitt-Queue, der Drucker-Queue und der RIP-Queue.

Die Funktionen werden gestartet durch Drücken von obigen Symbolen, durch Wahl der Menüs **Bearbeiten - Priorität erhöhen** bzw. **Priorität erniedrigen** oder durch Wahl von **Priorität erhöhen** bzw. **Priorität erniedrigen** im Job-Kontext-Menü.

## Produktionsdaten kontrollieren

Mit dieser Funktion können Sie Informationen über das verwendete Medium, Tinte und Zeit ermitteln und exportieren sowie die Produktionskosten feststellen.

Die Preise für Medium und Tinte werden in der Druckumgebung auf den Karten Allgemein bzw. Tropfengrösse eingegeben.

Die Kosten für die Rip- und Druckzeit werden bei der Konfiguration des Druckers angegeben (z.B. auf der Karte Drucker und Anschluss in der Druckumgebung).

Die Funktion ist verfügbar im Job-Archiv, der Konturschnitt-Queue, der Drucker-Queue und der RIP-Queue.

Die Funktion wird gestartet durch Wahl von Menü **Bearbeiten - Produktionsdaten** oder durch Wahl von **Produktionsdaten** im Job-Kontext-Menü.

Produktionsdaten			
	Ressource	Insgesamt	Kosten
Produktionsdaten	Material	104.03 cm	0.00
[R1] Houses	Tinte	2.24 ml	16.12
Webverbrauch	Zeit	0:15:26	11.37
Blöcke	Gesamt		28.09

# Eigenschaften des Jobs ändern



Über die Job-Eigenschaften können Sie einige Informationen über den Job erhalten, einige Einstellungen für späteres Nachdrucken ändern sowie zwei verschiedene Protokolle einsehen.

- 1) Einige grundlegende Informationen über den Job.
- 2) Bei Jobs aus dem Job-Archiv wird das Medium angezeigt, auf das gedruckt wurde. Bei Jobs in den Queues kann das Medium ausgewählt werden.
- 3) Die Anzahl der Kopien kann vor dem Nachdrucken geändert werden.

 Ripdaten nach dem Drucken behalten (with a 'Löschen...' button), Ripdaten: [01]Houses.ppl, and a status bar: 20 mal gedruckt, zuletzt am Heute 11:28. At the bottom, there are buttons for 'Ausnahme >>' (labeled 6), 'Journal' (labeled 7), 'Produktion', 'OK', and 'Abbrechen'."/>

- 4) Im Kommentar-Feld können einige Bemerkungen eingegeben werden.
- 5) Wenn die Ripdaten behalten werden, kann der Job mit den Ripdaten archiviert und ohne erneutes Rippen nachgedruckt werden. Um Plattenplatz zu sparen, können die Ripdaten gelöscht werden, wenn sie nicht mehr gebraucht werden.
- 6) Mit Hilfe der Schaltfläche **Ausnahme** können einige Probleme mit Geräten gelöst werden (siehe Kapitel "[Probleme mit Geräten lösen](#)").
- 7) Das **Journal** protokolliert alle Informationen, die im **RIP SERVER** für den ausgewählten Job angezeigt wurden. Über **Produktion** erhalten Sie ein Protokoll mit Informationen über die Produktionsdaten (ausführlicher als über die Funktion **Produktionsdaten**).

Die Funktion ist verfügbar im Job-Archiv, der Konturschnitt-Queue, der Drucker-Queue, der RIP-Queue und der Queue für angehaltene Jobs.

Die Funktion wird gestartet durch Drücken von obigem Symbol, durch Wahl des Menüs **Bearbeiten - Eigenschaften** oder durch Wahl von **Eigenschaften** im Job-Kontext-Menü.

## Job-Informationen drucken

Oft werden genaue Informationen über einen Job nicht nur im **JOB CENTER** benötigt, sondern sollten auch mit einem Standard-Bürodrucker ausgedruckt oder für die Verwaltung gespeichert werden. Über das JobTicket können genaue Informationen über den aktuellen Job im Standard-Webbrowser angezeigt werden, über den sie auch gedruckt werden können.

JobTickets werden automatisch in dem Ordner gespeichert, der über Menü **Datei - Einstellen - JobTickets** bestimmt werden kann.

Die Funktion ist verfügbar im Job-Archiv, der Konturschnitt-Queue und der Drucker-Queue.

Die Funktion wird gestartet durch Wahl von **JobTicket** im Job-Kontext-Menü.

## Jobs archivieren

Zusätzlich zur oder anstelle von der automatischen Archivierung von Jobs können Jobs auch manuell archiviert werden. Die verfügbaren Optionen sind in Kapitel ter "[Fertige Jobs automatisch löschen und archivieren](#)" beschrieben.

Die Funktion ist verfügbar im Job-Archiv, der Konturschnitt-Queue, der Drucker-Queue, der RIP-Queue und der Queue für angehaltene Jobs.

Die Funktion wird gestartet durch Wahl des Menüs **Bearbeiten - Archivieren** oder durch Wahl von **Archivieren** im Job-Kontext-Menü.

## Archivierte Jobs erneut laden

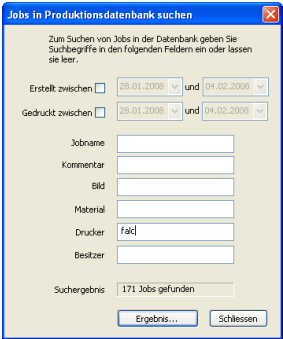
Archivierte Jobs können nicht nur in den **JOB COMPOSER** importiert werden sondern auch einfach im **JOB CENTER** erneut geladen werden, so sie wie jeder andere Jobs kontrolliert werden können.

Die Funktion wird gestartet durch Wahl des Menüs **Datei - Wiederherstellen**.

# Nach Produktionsdaten suchen

Die Produktionsdaten für alle Jobs werden in der Produktionsdatenbank gespeichert. Deshalb sind die Informationen immer verfügbar, unabhängig davon, ob der Job noch im Job-Archiv des **JOB CENTERS** ist, archiviert oder gelöscht wurde.

Wählen Sie die Parameter für die Suche.  
Das Suchergebnis listet alle Jobs als Liste von Produktionsdaten auf, die die eingegebenen Bedingung erfüllen.



Die Funktion wird gestartet durch Wahl des Menüs *Datei - Produktionsdatenbank*.

# Andere Komponenten kontrollieren

Der **JOB COMPOSER** und der **RIP SERVER** können **JOB CENTER** gestartet werden. Bestehende **PRINT CLIENTS** und **CUT CLIENTS** können gestartet werden, neue Print Clients und Cut Clients können angelegt und konfiguriert werden.

Beachten Sie bitte, dass das Symbol für den **JOB COMPOSER** in Abhängigkeit vom verwendeten Produkt anders aussehen kann.

Die Funktion wird gestartet durch Drücken von obigem Symbol oder durch Wahl des entsprechenden Eintrags im Menü *Werkzeuge*.

Sowohl der **RIP SERVER** als auch alle aktiven **PRINT** und **CUT CLIENTS** können im **JOB CENTER** online und offline gestellt werden.

Die Funktion ist verfügbar in den Listen der **PRINT** und **CUT CLIENTS** sowie in der **RIP SERVER** Liste.

Die Funktion wird gestartet durch Wahl des Menüs *Bearbeiten - Online* oder durch Wahl von *Online* im Geräte-Kontext-Menü.

# Probleme lösen mit Geräten

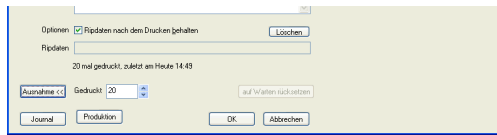
## Defekte Kopien nachdrucken



Kopien eines Jobs können nachgedruckt werden, ohne dass die Produktionsdaten davon beeinflusst werden. Dies ist z.B. dann notwendig, wenn die Tinte während des Druckens leer war und die korrekten Produktionsdaten benötigt werden.

Die dafür notwendige Funktion wird von der Schaltfläche **Ausnahme** im Dialog der Job-Eigenschaften zur Verfügung gestellt.

Verringern sie einfach die Anzahl der gedruckten Kopien um die Anzahl der nachzudruckenden Kopien und schliessen Sie das Dialogfenster mit OK.



Die Funktion ist verfügbar im Job-Archiv, der Konturschnitt-Queue, der Drucker-Queue, der RIP-Queue und der Queue für angehaltene Jobs.

Die Funktion wird gestartet durch Drücken von obigem Symbol, durch Wahl des Menüs **Bearbeiten - Eigenschaften** oder durch Wahl von **Eigenschaften** im Job-Kontext-Menü.

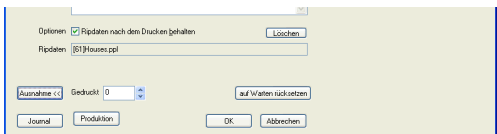
## Absturz des RIP SERVERS während des Rippens



Wenn der RIP Server während des Rippens abstürzen sollte (z.B. aufgrund von Problemen mit dem Drucker), wartet der aktuelle Job in der RIP-Queue immer noch darauf, dass das Rippens fortgesetzt wird.

Die für das Rücksetzen des Jobs notwendige Funktion wird von der Schaltfläche **Ausnahme** im Dialog der Job-Eigenschaften zur Verfügung gestellt.

Klicken sie auf die Schaltfläche **auf Warten rücksetzen**. Nachdem Sie das Rücksetzen bestätigt haben, wird der Rip-Prozess abgebrochen und der Job wird angehalten. Er kann später jederzeit erneut gestartet werden.



Die Funktion wird gestartet durch Drücken von obigem Symbol, durch Wahl des Menüs **Bearbeiten - Eigenschaften** oder durch Wahl von **Eigenschaften** im Job-Kontext-Menü.

