



Neue Funktionen in Version 2.0

Weitere Einzelheiten finden Sie im Online-Handbuch. Klicken Sie in der Kontrollpalette auf **?**, um auf das neue Helpcenter zuzugreifen, über das Sie auch schnellen Zugang zu den neuesten Informationen auf unserer Website erhalten.

Befehlssequenzen

(Nur Quite Imposing Plus)

In einem neuen Dialogfeld **Sequenzen** kann der Anwender Montagebefehle zusammensetzen und das Ergebnis benennen. Der Anwender hat die Option, Aufforderungen zu unterdrücken und eine angepasste Meldung zur Beschleunigung bereitzustellen, so dass weniger geschulte Benutzer ein bereits eingerichtetes System verwenden können.

Sortierungsassistent

Dies ist eine neue Montage-Option der Funktion **Seiten umsortieren**. Der Anwender kann eine Seitenanzahl, Zeilen und Spalten angeben und braucht anschließend vorne auf dem ersten Bogen nur die Seitenzahlen eingeben. Die Funktion kann dann die richtige Regel für die Montagen mit der gängigsten Drahtheftung, Klebebindung und Loseblattsammlung (Signatur) erarbeiten. Die Option **Seiten umsortieren** unterstützt jetzt auch erweiterte Regeln für Montagen von Loseblattsammlungen.

PDF/X-Support

(Nur Quite Imposing Plus)

Quite Imposing Plus sorgt optional dafür (in den Voreinstellungen standardmäßig ausgeschaltet), dass die PDF/X-Daten in allen Montagefunktionen beibehalten werden. Es wird sowohl PDF/X-1a als auch PDF/X-3 unterstützt. Quite Imposing Plus ist kein

Preflight-Tool oder Converter, prüft aber den PDF/X-Status der Dateien, mit denen das Plug-In arbeitet. Zum Beispiel stellt das Plug-In sicher, dass ein Buch, das von einer PDF/X-3-Datei montiert wurde, PDF/X-3-Format hat.

Befehlsprotokoll und XML

(Nur Quite Imposing Plus)

In dieser Version werden alle Befehle gespeichert, die für die Erstellung einer bestimmten PDF verwendet wurden. Sie sind in Form einer XML-Datei eingebettet (sichtbar unter **Dokument > Dateianlagen** in Acrobat 6.0). Die Befehle können im **Informationsfenster** von Quite Imposing Plus geprüft werden, in dem jetzt entweder Layout oder Befehle angezeigt werden können. Diese Befehle bieten einen Prüfpfad und können direkt in **Befehlssequenzen** importiert werden, so dass fast jede Montagearbeit wiederholt werden kann, z. B. **Montage nach Beispiel**.

N-Seiten-Zentrierung

Mit den Funktionen **n-Seiten** und **Nutzenmontagen** kann die entstehende Seite zentriert werden. Dadurch wird enorm viel Zeit gespart.

Bates-Nummerierung

(Nur Quite Imposing Plus)

Mit der Funktion **Seitenzahlen aufbringen** kann ein Anwender Nummern mit einer führenden Null eingeben. Die sich daraus ergebenden Nummern verfügen über mindestens die gleiche Anzahl an Ziffern. Wenn ein Anwender z. B. 0098 eingibt, werden die Seiten 0098, 0099, 0100 nummeriert usw.

Montieren von Notizen/Formularfelder

Dies ist eine neue Option in den Voreinstellungen, um zu bestimmen, ob Formularfelder und Notizen verworfen (wie in 1.0) oder in einen Teil der Montage konvertiert werden sollen.

QI-Schaltfläche

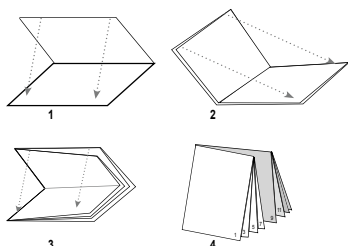
Es gibt jetzt eine Schaltfläche **QI** für schnellen Zugriff auf die Quite Imposing-Kontrollpalette, ohne durch die Menüs gehen zu müssen. (Hinweis: In Acrobat 6 oder später müssen Sie möglicherweise **Anzeige > Werkzeugeleisten > Erweiterte Bearbeitung** verwenden, um diese Schaltfläche anzuzeigen.)

Einführung

Dieses Handbuch gibt Ihnen eine schnelle und einfache Einführung in Quite Imposing und Quite Imposing Plus 2.0. Wir hoffen, dass auf diese Weise möglichst umgehend arbeitsbereit sind. Quite Imposing Plus ist ein Acrobat Plug-In, mit dem Sie einfache Bücher, komplexe Klebebindungen und vieles mehr in Acrobat montieren können. Quite Imposing Plus 2.0 automatisiert den Montageprozess und enthält weitere leistungsstarke Funktionen.

So funktioniert die Montage

Wenn Sie noch keine Erfahrung mit der Montage beim Druckprozess haben, ist es am einfachsten, Ihnen den Prozess anhand einer „Blindprobe“ darzustellen.



Nehmen Sie ein einzelnes Blatt Papier (Brief oder A4-Format sind gleichermaßen geeignet für dieses Beispiel) und falten Sie es zur Hälfte. Legen Sie die beiden kürzeren Seiten aneinander und falten Sie die folgende Figur (siehe oben). Nummerieren Sie anschließend die Seiten wie bei einem normalen Buch, Vorder- und Rückseite. Wenn Sie den Anweisungen im Beispiel gefolgt sind, stimmen die Seitenzahlen genau mit denen im Beispiel überein.

Öffnen Sie jetzt das Papier. Durch Art wie das Papier gefaltet ist, wird bestimmt, wie die Seiten angeordnet werden.

5	12	6	8
4	13	16	1

Vorderseite

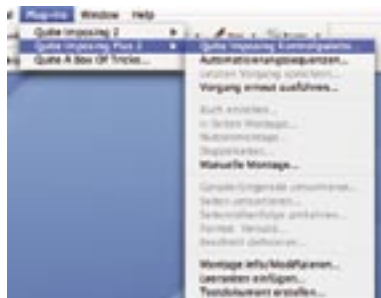
7	10	11	9
2	15	14	3

Rückseite

Selbstverständlich müssen noch andere Faktoren bei der Vorbereitung einer Publikation für die Produktion berücksichtigt werden, durch die die Montageanordnung beeinträchtigt wird. Die Art der Druckmarken, die gedruckt werden sollen, und die Platzierung muss definiert werden: Wenn ein Buch mit Drahtheftung oder Klebebindung (oder einem anderen Signatur-Setup) erstellt wird, muss die Seitenverdrängung korrigiert und Zugaben zum Beschneiden jeder Seite während des Layouts auf dem Bogen gemacht werden.

Kurzeinführung

Sobald Sie die Software installiert haben können Sie Adobe Acrobat starten. Das Plug-Ins-Menü enthält einen zusätzlichen Eintrag: **Quite Imposing Plus 2.**



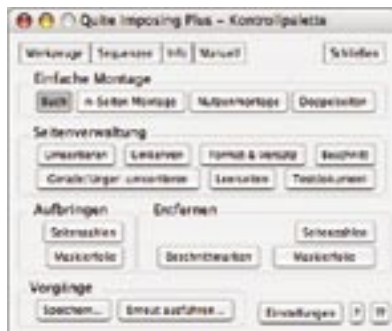
In diesem Handbuch zeigen wir Ihnen nicht nur, wie ein Buch erstellt wird, sondern außerdem das Einrichten eines Buches mit Drahtheftung oder Klebebindung, Nutzenmontage, Definieren von Beschnitten und vieles mehr...

Erstellen eines Buches

- 1) Öffnen Sie Ihr PDF-Dokument.
In diesem Beispiel wurde ein 32-seitiges, 8,5 x 11 Zoll-Dokument mit Drahtheftung geöffnet, das für die endgültige Ausgabe auf einen 11 x 17 Zoll-Bogen gedruckt werden soll.

Hinweis: Für dieses Buch wurde eine Drahtheftung ausgewählt. Falls Ihnen diese Druckterminologie nicht bekannt ist, finden Sie weitere Informationen im Online-Handbuch.

- 2) Um auf Quite Imposing Plus zuzugreifen wählen Sie in der Acrobat-Menüleiste **Plug-Ins** und anschließend **Quite Imposing Plus**. Wählen Sie anschließend **Imposition-Kontrollpalette** wie hier angezeigt.



Quite Imposing hat eine ähnliche aber einfachere Kontrollpalette.

- 3) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Buch**.
Es wird ein Dialogfeld geöffnet.

Hinweis: In diesem Dialogfeld werden Ihnen eine Reihe von Fragen gestellt und Optionen bereitgestellt, die für diesen besonderen Job am geeignetsten sind.

- 4) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**, um fortzufahren.
Es wird ein Dialogfeld geöffnet.

In diesem Beispiel wurde folgende Option ausgewählt:

- Buchformat groß genug anlegen, um zwei Kopien der größten Seiten aus dem Originaldokument nebeneinander in 100 % Größe aufnehmen zu können.

- 5) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**, um fortzufahren.
Es wird ein Dialogfeld geöffnet.

In diesem Beispiel wurde folgende Option ausgewählt:

- Drahtheftung

- 6) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**, um fortzufahren.
Es wird ein Dialogfeld geöffnet.

- 7) In diesem Beispiel wurde folgende Option ausgewählt:

- Gemischt (Vorderseite, Rückseite, Vorderseite, Rückseite...)
- Normal (auch bei einseitigem Druck zu verwenden)

- 8) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**, um fortzufahren.
Es wird ein Dialogfeld geöffnet.

In diesem Beispiel wurde folgende Option ausgewählt:

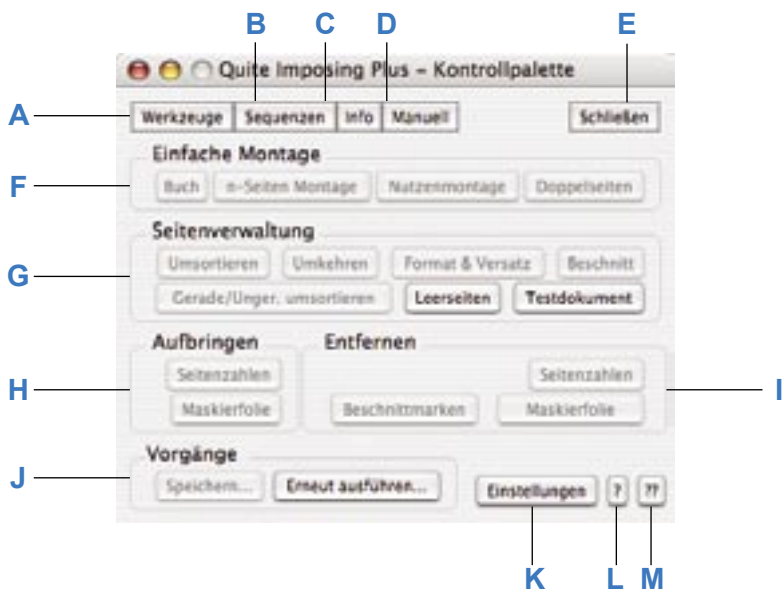
- Jede Seite auf ihrer Bogenhälfte zentrieren. Wird in den meisten Fällen empfohlen.

- 9) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertig**.

Hinweis: Sie können jetzt das fertige Ergebnis anzeigen.

- 10) Sie können jetzt das Dokument drucken oder speichern.

Quite Imposing Plus-Kontrollpalette



A Zurück zur Kontrollpalette von den anderen Fenstern.

B Klicken Sie hier, um Automatisierungssequenzen für die Durchführung mehrerer Befehle mit oder ohne Aufforderung einzurichten.

C Klicken Sie hier, um anzuzeigen, welche Befehle und welches Layout das aktuelle Dokument verwendet.

D Klicken Sie hier, um die manuelle Montage durchzuführen.

E Klicken Sie hier, um die Kontrollpalette zu schließen.

F Basis-Signaturerstellung: einfache Bücher*, n-Seiten*, Nutzenmontage, Doppelseiten*.

G Klicken Sie hier, um Seiten einzurichten, bevor die Signatur erstellt wird. Für die Montage sortieren*, Reihenfolge umkehren*, Format & Versatz, einschließlich Seitenverdrängung*, Beschnitten, Gerade/

Ungerade umsortieren*, Leersseiten einfügen*, oder Testdokument erstellen*.

H Klicken Sie hier, um Seitenzahlen zu platzieren und aufzubringen sowie Maskennummern und Bates-Nummerierung zu verwenden.

I Entfernen Sie fehlerhaft aufgebrachte Seitenzahlen.

J* Einfache Speicher- und Ausführungsfunktion für einzelne Befehle.

K* Voreinstellungen mit zwei neuen Seitengrößen und Hintergrundseiten.

L* Hilfecenter – Zugriff auf das Online-Handbuch, Aktuelle Webseiten und Registrierung.

M* Lizenzinformationen und Plug-In-Version.

Hinweis: Funktionen, die mit einem * markiert sind, existieren auch in Quite Imposing.

Sortieren der Seiten für die Montage

In diesem Beispiel zeigen wir Ihnen, wie Sie ein 48-seitiges, 8,5 x 11 Zoll-Buch mit Drahtheftung, 4 Seiten pro Blatt, Kopf an Kopf mit unserem **Sortierungsassistent** eingerichtet wird.

- 1) Dokument in Acrobat öffnen. Wenn Sie kein 48-seitiges PDF-Dokument zur Verfügung haben, können Sie ein Dokument mit der Funktion **Testdokument** erstellen. Durch die großen Zahlen auf diesen neuen Seiten können Sie auf einen Blick sehen, was passiert.

- 2) Wählen Sie die Schaltfläche **Seiten umsortieren** von der Imposition-Kontrollpalette (oder von dem Pulldown-Menü Plug-Ins > Quite Imposing).

- 3) Aktivieren Sie die Option **Neues Dokument anlegen, anstatt das aktuelle zu verändern**.

Hinweis: Dieser Vorgang ist nicht obligatorisch, er ist aber empfehlenswert, falls Sie vergessen, Ihr Originaldokument zu speichern.

- 4) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Sortierungsassistent**.

Bogenlayout

Spalten: **2**

Zeilen: **2**

Seitenanzahl: **48**

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

Bogen 1 (vorne)

1 48

Aktivieren Sie auf beiden das Kontrollkästchen **180 Grad**.

(Hinweis: Dadurch werden die Seiten Kopf an Kopf eingerichtet.)

4 45

Weitere Informationen über die Rotation oder das Drehen seitwärts oder nach unten von Seiten finden sie im Online-Handbuch.

Hinweis: Sie erhalten eine übersichtliche Grafik mit den Seitenzahlen und Platzierungen.

- 5) Klicken Sie die Schaltfläche **Mehr**, wenn Sie mehr Seiten in der Vorschau anzeigen möchten.

Hinweis: Über diese Schaltfläche gelangen Sie zu einem Dialogfeld, in dem die Regeln enthalten sind, die Sie für diesen Job brauchen. Denken Sie daran: Es ist nicht erforderlich alle Nummern einzugeben, da der Assistent die Signaturen über den gesamten Job wiederholen kann. Dabei ist die Anzahl der Seiten unwesentlich.

Anzahl der Seiten in jeder Gruppe 8.
Wählen Sie Drahtheftung.
Die Regel ist 1* 8* 4 5 7* 2* 6 3

Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

- 6) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertig**.

Dadurch gelangen Sie zurück zum ersten Dialogfeld, wo der Sortierungsassistent die Größe der Gruppe und die Signaturregeln richtig angegeben hat.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**.

Im nächsten Schritt werden N-Seiten ausgeführt. Weitere Informationen dazu finden Sie im nächsten Abschnitt.

N-Seiten-Montage

Bei der N-Seiten-Montage wird die Signatur auf dem endgültigen Ausgabebogen platziert.

Um mit dem 48-seitigen Buch von oben fortzufahren:

- 1) Wählen Sie in der Kontrollpalette **n-Seiten Montage**.
- 2) Aktivieren Sie die Option **Neues Dokument anlegen, anstatt das aktuelle zu verändern**.
- 3) Bögen nicht beschneiden.
- 4) Nein, alle Seiten in Originalgröße (100 %) montieren.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

- 5) Wählen Sie **Ränder**.
Ränder an den Bogenkanten **0,125**
(Hinweis: Sie können diesen Wert ändern, wenn Sie einen größeren Wert benötigen).
Abstand zwischen den Seiten: **0**.

Hinweis: Wenn Sie größere komplexere Ränder oder Abstände benötigen, finden Sie weitere Informationen im Online-Handbuch unter den Funktionen für die Schaltflächen **Erweitert**.

Aktivieren Sie **Beschnittmarken** hinzufügen.

Hinweis: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Eigene** und wählen Sie aus 5 einzigartigen Beschnittmarken-Sets.

In diesem Beispiel wurde Stil Nr.3 ausgewählt.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

- 6) **Größe und Orientierung der Bögen**.
Sind Sie sich nicht sicher, wie groß Ihre endgültige Ausgabegröße sind oder das wird im Einblendmenü nicht angezeigt? Informationen zum **Definieren von Hintergründen**.

In diesem Fall wurden im Einblendmenü 19 x 25 Zoll ausgewählt.

- Optimiert (Hoch)
2 Spalten
2 Reihen

Hinweis: „Ausrichten“ ist eine neue Funktion in Version 2.0.

Ausrichten: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Festlegen**.
Wählen Sie **Zentriert**.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertig**.

Sie können jetzt das Dokument drucken oder speichern.



Format & Versatz

Mit dieser Funktion können Sie die Größe des Dokuments ändern und die Inhalte dieser Seiten verschieben. Weitere Informationen über den detaillierten Vergleich zwischen den Adobe-Funktionen „Seiten beschneiden“ und „Format & Versatz“ finden Sie im Online-Handbuch.

In diesem Beispiel wird gezeigt, wie man die Option „Format & Versatz“ verwenden kann, um ein Dokument auf einem größeren Bogen zu zentrieren.

Nehmen wir ein Dokument im Format 11,25 x 8,75 Zoll mit Beschnittmarken, das auf einem 12,5 x 9,5 Zoll-Bogen zentriert werden soll.

- 1) Dokument in Acrobat öffnen.
- 2) Um auf Quite Imposing Plus zuzugreifen wählen Sie in der Acrobat-Menüleiste **Plug-Ins** und anschließend **Quite Imposing Plus**. Wählen Sie anschließend die **Imposition-Kontrollpalette** aus.
- 3) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Format & Versatz**.
Es wird ein Dialogfeld geöffnet.

Aktivieren Sie die Option **Neues Dokument anlegen, anstatt das aktuelle zu verändern**.

Hinweis: Wenn Sie Ihre Seiten beschneiden und verschieben, ist empfehlenswert, ein neues Dokument zu erstellen. Wir empfehlen weiterhin, Sicherheitskopien zu erstellen.

Klicken Sie auf **Erweiterte Optionen**, um sicherzustellen, dass das Original ausgewählt ist.

- Wählen Sie
- Gesamtes Dokument
 - Alle Seiten im Bereich

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

- 4) Wählen Sie
 - Alle Seiten erhalten gleiche Größe (durch Kanten beschneiden oder Ränder hinzufügen).

Wählen Sie jetzt im Einblendmenü 12,5 x 9,5 Zoll.

- Quer

Hinweis: Wenn Sie keinen 12,5 x 9,5 Zoll-Bogen erstellt haben, finden Sie weitere Informationen zum einfachen Erstellen und Definieren von Hintergrundbögen im Online-Handbuch.

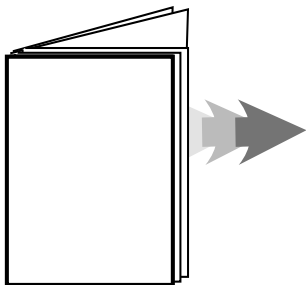
- 5) Wählen Sie
 - Seiteninhalt nicht verschieben

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fertig**.

Hinweis: Neben Formattieren, Erweitern, Zentrieren und Beschneiden des Dokuments, bietet die Funktion „Format & Versatz“ auch die Möglichkeit, Ihrem Dokument ohne Probleme **Seitenverdrängung** hinzuzufügen.

Bestimmen der Seitenverdrängung

Wenn Signaturen gefaltet werden steht die Arbeits- oder Bildfläche innerhalb der Seiten häufig etwas über den Bildbereich außerhalb der Seite. Bei einem Buch mit Drahtheftung ist jede gefaltete Signatur innerhalb einer anderen gefalteten Seite platziert (oder eingebettet). Die Dicke der gefalteten Seiten nimmt zu, wodurch die Signaturen darin leicht über die Seiten überstehen, auf die sie platziert wurden. Das wird **Seitenverdrängung** genannt (oder Seitenverkantung). Wenn Sie für Ihren Job eine Klebebindung verwenden, beschränkt sich die Seitenverdrängung auf die Seiten, die in jede einzelne Signatur eingebettet sind.



Wenn Sie die Seitenverdrängung auf Ihr gesamtes Dokument oder auf individuelle Seiten anwenden müssen, können Sie das mit der Seitenverdrängungsfunktion problemlos tun.

Beispiel:

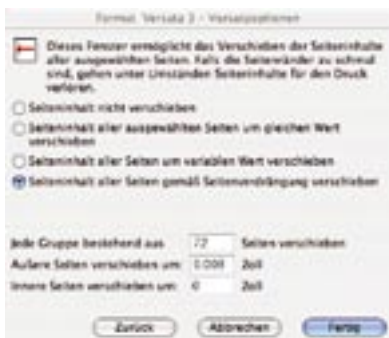
Es gibt kein allgemeingültiges Rezept für die Seitenverdrängung, wenn Sie aber keine Schnitzzugabe haben, sollte das folgende Rezept funktionieren.

Bei einer Signatur von 72 Seiten würden Sie eine 18-seitige Bindung haben. Daraus ergäbe sich ein Umfang der Seitenverdrängung von 18-mal der Bogendicke.

Bei den Versatzoptionen unter **Format & Versatz** würden Sie für jede Gruppe von 72 eine Seitenverdrängung eingeben.

Äußere Seiten verschieben um: (Wert)

Innere Seiten verschieben um: **0**



Das Ergebnis wäre, dass die Mitte sich nicht ändert, aber je weiter Sie nach außen gehen, je mehr zusätzlicher Zwischenraum entsteht zwischen den Seiten, der auf den Seiten 72-1 am größten ist.

Weitere Information darüber, wie Sie Ihren Dokumenten Seitenverdrängung hinzufügen, finden Sie in unserem Online-Handbuch.