

Guide de l'utilisateur
Français

Serveur d'impression Xerox CX, développé par Creo

pour Presse couleur numérique Xerox 700

Version 1.0

731-01341A-FR

XEROX®

Creo Color Servers

PRINT ON-DEMAND
SOLUTIONS

Copyright

© 2008 Creo. Tous droits réservés.

Ce document est également distribué dans le format PDF (Portable Document Format) d'Adobe Systems Incorporated. Vous êtes autorisé à reproduire ce document à partir du fichier PDF pour un usage interne. Les copies réalisées à partir du fichier PDF doivent reproduire l'intégralité du document.

Marques commerciales

Creo est une marque de Creo.

Kodak, Brisk et InSite sont des marques de Kodak.

Adobe, Acrobat, Adobe Illustrator, Distiller, Photoshop, PostScript et PageMaker sont des marques déposées d'Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleShare, AppleTalk, iMac, ImageWriter, LaserWriter, Mac OS, Power Macintosh et TrueType sont des marques déposées d'Apple Computer, Inc. Macintosh est une marque d'Apple Computer, Inc. enregistrées aux États-Unis et dans d'autres pays.

PANTONE, Hexachrome, PANTONE Goe, PANTONE Hexachrome et PANTONE MATCHING SYSTEM sont la propriété de Pantone, Inc.

PEARL, PEARLsetter, PEARLhd, PEARLdry et PEARLgold sont des marques déposées de Presstek, Inc.

XEROX est une marque de XEROX CORPORATION.

Conformité avec les normes de la FCC

Tous les équipements Creo mentionnés dans ce document sont conformes aux exigences fixées par l'article 15 des règlements de la FCC pour un matériel numérique de la classe A. Le fonctionnement de ces équipements dans une installation résidentielle peut être à l'origine d'interférences inacceptables dans la réception radio et télévision. L'opérateur devra alors prendre les mesures qui s'imposent pour corriger ces interférences.

Recyclage et mise au rebut du produit

S'il incombe au client de gérer la mise au rebut de cet équipement Xerox, il convient de noter que ce dernier contient du perchlorate, du plomb, du mercure et d'autres substances dont la mise au rebut peut être réglementée pour des raisons écologiques dans certains pays ou états. La présence de plomb et de mercure est conforme aux réglementations mondiales en vigueur au moment de la mise sur le marché de ce produit.

La présence de ce symbole sur cet équipement indique que ce dernier doit être mis au rebut selon les conventions nationales.

Conformément à la législation européenne, tout équipement électrique et électronique en fin de vie et destiné au rebut doit être manipulé selon les procédures convenues.

Xerox a mis en place un programme international de reprise et de réutilisation/recyclage des équipements. Contactez votre représentant Xerox (1-800-ASK-XEROX) pour déterminer si ce produit Xerox entre dans le cadre du programme. Pour plus d'informations sur les programmes environnementaux Xerox, consultez le site <http://www.xerox.com/environment>.

Pour des informations sur l'élimination du perchlorate, contactez les administrations locales. Aux États-Unis, vous pouvez également contacter le California Department of Toxic Substances Control (DTSC) ou consulter le site <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate>.

Ce produit d'information électronique est conforme à la norme SJ/T 11363 - 2006 de l'industrie électronique de la République populaire de Chine.

Limite de responsabilité

Le produit, le logiciel ou les services sont fournis « tels quels » et « selon la disponibilité ». Sans préjudice des dispositions spécifiques de votre contrat, Creo et ses sociétés mères, filiales et sociétés affiliées rejettent expressément toute garantie de toute nature, expresse ou tacite, en ce compris, sans exclusive, les garanties implicites quant à la qualité marchande, l'adéquation à un usage particulier et la non-contrefaçon.

Vous déclarez comprendre et accepter que, sauf clause spécifique dans votre contrat, Creo ainsi que ses sociétés mères, filiales et sociétés affiliées ne sauraient être tenues pour responsable des dommages directs, indirects, consécutifs, fortuits, en ce compris et sans exclusive, le manque à gagner, la dégradation du survaloir, la perte d'exploitation, la perte de données et d'autres immatériels (et ce quand bien même Creo aurait été avisée de la possibilité de tels dommages), résultant de : (i) l'utilisation ou l'impossibilité d'utiliser le produit ou le logiciel ; (ii) le coût d'acquisition de biens et services de substitution résultant des produits, biens, données, logiciels, informations ou services achetés

; (iii) l'accès non autorisé à, ou l'altération de, vos produits, logiciels ou données ; (iv) les déclarations ou la conduite de tiers quels qu'ils soient ; (v) toute autre matière en rapport avec les produits, logiciels ou services.

Le texte et les dessins ne sont proposés qu'à titre d'illustration et de référence. Les spécifications sur lesquelles ils s'appuient sont susceptibles de modifications. Creo se réserve le droit d'apporter des changements au présent document à tout moment et sans préavis. Creo, agissant pour elle-même et au nom de ses sociétés mères, filiales et sociétés affiliées, ne saurait être tenue pour responsable des erreurs ou omissions techniques ou rédactionnelles que pourrait comporter le présent document, et décline toute responsabilité quant aux préjudices fortuits, induits, indirects ou exceptionnels, y compris et sans exclusive, la perte d'usage, la perte ou l'altération de données, les retards de production, les manques à gagner et les pertes de bénéfices ou d'économies découlant de l'utilisation de ce document.

Print On-Demand Solutions Group

<http://www.pod-wf.com>

Internal 731-01341A-FR

Revised May 2008

Sommaire

1	Familiarisation avec votre serveur couleur	1
	Aperçu Système.....	2
2	Mise sous/hors tension de votre serveur couleur	5
	Mise sous tension du Serveur d'impression CX	6
	Mise hors tension du Serveur d'impression CX	6
3	Configuration de votre serveur couleur	7
	Définition des paramètres du serveur couleur.....	8
	Définition des options de localisation.....	8
	Changement du nom du serveur.....	9
	Modification des paramètres d'impression IPX.....	10
	Changement de la configuration TCP/IP.....	12
	Changement des paramètres IPv6.....	14
	Changement des paramètres AppleTalk.....	15
	Changement des paramètres du mot de passe.....	16
	Configuration de l'option de nettoyage de disque.....	18
	Définition des options de calibrage.....	19
	Configuration d'une imprimante virtuelle.....	20
	Imprimantes virtuelles.....	20
	Ajout d'une imprimante virtuelle.....	21
	Édition des paramètres d'une imprimante virtuelle.....	23
	Suppression d'une imprimante virtuelle.....	24
	Conservation de vos paramètres.....	25
	Sauvegarder la configuration.....	25
	Restauration de la configuration.....	26
4	Configuration de votre poste de travail client	29
	Configuration de votre poste de travail client Windows.....	30
	Ajouter une imprimante virtuelle à votre poste de travail client Windows.....	30
	Utilisation de l'assistant Ajout d'imprimante de Windows pour définir une imprimante virtuelle.....	30
	Utilisation du voisinage réseau pour configurer une imprimante virtuelle	32
	Désactivation du logiciel du pilote d'imprimante.....	32
	Désinstallation du logiciel du pilote d'imprimante.....	33
	Téléchargement des polices sur un poste de travail client Windows.....	33
	Configuration de votre poste de travail client Macintosh.....	34
	Copie du fichier PPD pour Mac OS X.....	34
	Définition d'une imprimante virtuelle pour Mac OS X- IP, SMB, ou Appletalk	35
	Téléchargement des polices sur Mac OS 9.....	35
	Installation du logiciel de pilote d'imprimante sur Macintosh OS X (10.4 minimum).....	36
	Définition d'une imprimante avec le logiciel du pilote d'imprimante sur un poste de travail client Macintosh.....	42
	Activation du logiciel de pilote d'impression sur un poste de travail client Macintosh.....	46
	Désinstallation du logiciel du pilote d'imprimante.....	47

5	Impression d'un fichier	49
	Impression depuis un poste de travail client Windows.....	50
	Impression d'un travail à l'aide du pilote d'imprimante.....	50
	Imprimer un travail sécurisé	52
	Verrouillage d'un travail.....	52
	Impression d'un travail en utilisant les paramètres de fichier PPD.....	53
	Impression d'un travail à l'aide d'un Hot Folder	54
	Impression à partir d'un poste de travail client Macintosh.....	55
	Impression d'un travail à l'aide d'un fichier PPD.....	55
	Impression d'un travail à l'aide d'un Hot Folder.....	56
	Impression d'un fichier à l'aide du logiciel du pilote d'imprimante (Mac OS X 10.4 ou versions ultérieures).....	57
	Impression à partir du serveur couleur.....	59
	Importation et impression d'un travail.....	59
	Fonctions Preflight.....	61
	Déverrouillage et impression d'un travail.....	70
	Création d'une nouvelle table de gradations.....	71
	Impression d'une page d'essai à l'aide du bouton de page d'essai dynamique.....	72
	Impression d'un fichier qui contient plusieurs tailles de papier.....	72
	Impression recto-verso à l'aide de stocks de papier à fort grammage.....	74
	Interruption d'un travail.....	76
	Prévisualisation d'un fichier ou d'un travail.....	76
6	Calibrage	87
	Aperçu Calibrage.....	88
	Calibrage Off-the-glass (sur la vitre d'exposition).....	88
	Impression de la carte de calibrage Off-the-glass (sur vitre d'exposition).....	89
	Création d'une table de calibrage à l'aide du scanner et de l'imprimante.....	91
	Création d'une table de calibrage à l'aide du spectrophotomètre.....	94
	Association des travaux aux tables de calibrage.....	98
7	Gestion des travaux	99
	Archivage et récupération des travaux.....	100
	Archivage d'un travail.....	100
	Récupération d'un travail.....	101
	Transmission d'un travail à un autre serveur couleur Creo.....	102
	Copie des travaux.....	102
	Recherche de travaux.....	103
	Suppression d'un travail.....	103
	Nouvelle soumission d'un travail.....	104
	Rétablissement d'un travail dans son format de fichier original.....	104
	Rapports sur les travaux.....	104
	Aperçu Affichage du compte-rendu	104
	Affichage du compte-rendu	105
	Exportation du journal des tâches.....	107
	Impression d'un rapport de travail.....	107
	Exportation du rapport du travail.....	109
8	Utilisation des outils du serveur couleur sur les postes de travail clients	111

Aperçu Utilitaire EZ Connect.....	112
Installation de l'utilitaire EZ Connect sur votre poste de travail client.....	112
Ajout d'un serveur couleur dans la fenêtre EZ Connect.....	113
Changement du nom d'un serveur couleur dans la fenêtre EZ Connect.....	115
Recherche d'un travail sur un serveur couleur dans la fenêtre EZ Connect.....	116
Suppression d'un serveur couleur depuis la fenêtre EZ Connect.....	117
Connexion à l'Espace de travail distant.....	118
Connexion à Web Viewer.....	119
Hot Folders Office Creo.....	120
Installation de l'outil Office HF.....	120
Création de Hot Folders Office Creo.....	121
Impression de fichiers Microsoft Office via Hot Folders Office Creo.....	121
Logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo.....	122
Aperçu.....	122
Installation.....	123
Création et gestion des fiches de production.....	124
Mises à jour.....	130
VDP Toolbox.....	131
Aperçu VDP Toolbox.....	131
VDP Merge.....	132
VDP View.....	132
Optimized Mail Merge.....	133
Mise en route.....	133
Fusion de fichiers PostScript dans des fichiers VPS.....	136
Tirage d'épreuves à partir de fichiers VPS et VIPP.....	155
Configuration des paramètres de l'Affichage VDP.....	159
Optimized Mail Merge.....	167
Application de numérisation à distance.....	170
Aperçu Application de numérisation à distance.....	170
Installation de l'application de numérisation à distance sur un poste de travail client Windows.....	170
Installation de l'application de numérisation à distance sur un poste de travail client Macintosh.....	171
Activation des connexions Application de numérisation à distance.....	172
Création d'un dossier destiné aux travaux numérisés.....	173
Création d'un champ de numérisation.....	173
Affichage d'une liste d'images numérisées.....	178
Enregistrement de travaux numérisés sur un poste de travail client.....	179
Suppression des images numérisées d'un champ de numérisation.....	180
Suppression de tous les travaux numérisés dans le champ Public (Publique).....	181
Outil Mise à jour automatique.....	181
Installation de l'outil de mise à jour automatique.....	181
Téléchargement et installation des mises à jour du logiciel du serveur couleur.....	183
 9 Gestion des profils.....	 187
Importation d'un profil de destination.....	188
Importation d'un profil source.....	189
Suppression d'un profil.....	190
 10 Couleurs spéciales.....	 191
Ajout d'une couleur spéciale.....	192
Édition d'une couleur spéciale.....	193
Suppression d'une couleur spéciale.....	194

Sélection d'une variation d'intensité des couleurs spéciales.....	194
Impression d'un travail à l'aide d'un Hot Folder	198
Protection des couleurs spéciales.....	199
Définition d'une couleur RVB comme couleur spéciale.....	200
Définition d'une couleur en niveau de gris comme couleur spéciale.....	203
Définition d'une couleur CMJN comme couleur spéciale.....	205
11 Impression avec imposition	207
Aperçu Imposition.....	208
Prévisualisation du montage d'imposition.....	208
Fenêtre Prévisualisation du montage d'imposition.....	209
Impression d'une carte de visite.....	211
Impression d'un travail Copier et continuer.....	217
Impression d'un encartage.....	221
Impression d'un livret dans le bac de création de livrets.....	223
Outil Générateur de modèle d'imposition.....	224
Aperçu Générateur de modèles d'imposition.....	224
Création d'un modèle d'imposition.....	225
Fenêtre Visualiseur de modèles d'imposition.....	227
Édition d'un modèle d'imposition.....	228
Suppression d'un modèle d'imposition.....	230
Copie d'un modèle d'imposition.....	231
Attribution d'un nouveau nom à un modèle d'imposition.....	231
Importation d'un modèle d'imposition.....	231
Exportation d'un modèle d'imposition.....	232
Simulation d'un travail à l'aide d'un modèle.....	233
12 Numérisation	237
Numérisation d'une image sur l'imprimante couleur numérique Xerox 700	238
13 Impression des onglets avec le plug-in Tabs du serveur couleur Creo pour Acrobat	239
Aperçu Plug-in Tabs.....	240
Fenêtre plug-in Tabs.....	240
Création d'onglets.....	245
Gestion des onglets.....	249
Modification de l'emplacement d'un onglet.....	249
Remplacement d'une page par un onglet.....	249
Insertion d'un onglet avant ou après une page.....	250
Suppression d'une page ou d'un onglet contenu dans un fichier.....	250
Enregistrement des paramètres d'onglet.....	250
Application de paramètres enregistrés à un fichier.....	251
Suppression des paramètres d'onglet enregistrés.....	252
14 Travaux d'impression de données variables	253
Travaux d'impression de données variables.....	254
Format de fichier VPS.....	254
Gestion des éléments VDP.....	256
Sélection de Cacher les éléments VDP globaux.....	256
Archivage des éléments VDP.....	257
Récupération des éléments VDP.....	258

Suppression des éléments VDP.....	258
15 Impression avec exceptions	261
Ajout d'exceptions à votre travail.....	262
Suppression des exceptions de votre travail.....	264
Pages exceptionnelles dynamiques et commandes setpagedevice	264
Impression de pages exceptionnelles dynamiques.....	265
16 Paramètres du travail	267
Onglet Impression dans la fenêtre Paramètres du travail.....	268
Onglet Imposition dans la fenêtre Paramètres du travail.....	275
Onglet qualité dans la fenêtre Paramètres du travail.....	281
Onglet Couleur dans la fenêtre Paramètres du travail.....	285
Onglet Finition dans la fenêtre Paramètres du travail.....	291
Ajout d'exceptions à votre travail.....	295
Onglet Services dans la fenêtre Paramètres du travail.....	297
17 Dépannage	303
Fenêtre Historique du travail.....	304
Gestion des alertes et des travaux bloqués.....	305
Fenêtre Alertes.....	306
Impression de messages système.....	307
Édition des tables de calibrage.....	308
Fenêtre Table de calibrage.....	308
Ajout d'une entrée dans la table de calibrage.....	311
Suppression d'une entrée dans une table de calibrage.....	313

1

Familiarisation avec votre serveur couleur

Aperçu Système	2
----------------------	---

Aperçu Système

Informations au sujet de serveur, des composants du logiciel et du matériel, et du flux de production du système.

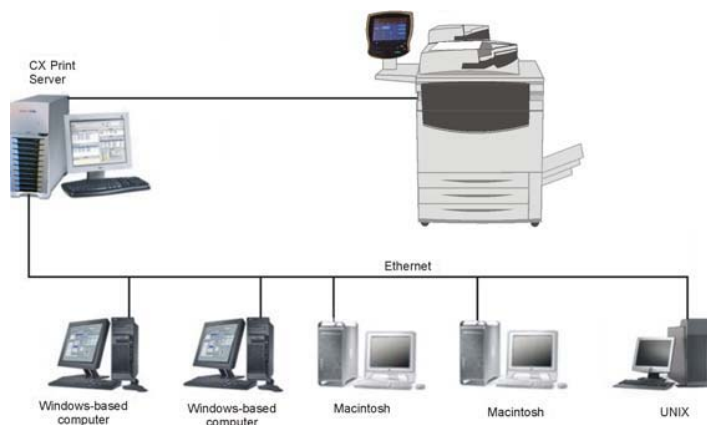
Aperçu Serveur

Le Serveur d'impression Xerox® CX optimisé par Creo pour l'imprimante couleur numérique Xerox 700 est un système de pré-presse à la demande qui utilise des technologies avancées de pré-presse afin de diriger imprimante.

Le Serveur d'impression CX vous permet d'imprimer à partir *du système d'exploitation Microsoft® Windows®, sur un poste de travail client Macintosh®, et UNIX®*. Le Serveur d'impression CX traite des fichiers image au format PDL (Page Description Language, langage de description de page), tels que Adobe® PostScript®, PDF et VDP (Impression de données variables) à l'aide de la technologie RIP (Raster Image Processor, générateur d'images tramées). Le système convertit les fichiers d'images en un format RTP (Ready-To-Print) pour une impression numérique directe de haute qualité. Le Serveur d'impression CX simplifie également le processus d'impression en permettant une impression avec des flux de production prédéfinis.

Combiné avec imprimante, le Serveur d'impression CX vous permet d'imprimer efficacement des dépliants, des brochures, des prospectus, des mini-catalogues, des essais à petit tirages et des publications imprimées à la demande. Une fois installée comme imprimante réseau rapide avec le Serveur d'impression CX, imprimante imprime à la vitesse maximum de 70 pages couleur A4 (210 mm x 297 mm) ou lettres (8,5 pouces x 11 pouces) recto par minute, sur un support de poids et type indifférents.

Le Serveur d'impression CX combine à la fois les capacités de rastérisation, l'automatisation, des outils de contrôle, et des capacités spéciales de développement du matériel avec une architecture PC.



Composants du logiciel et du matériel

Le Serveur d'impression CX est une plate-forme Creo dédiée qui fonctionne dans un environnement *Windows XP Édition professionnelle*.

Le Serveur d'impression CX comprend :

- Le matériel de Creo, y compris la carte d'interface
- Le matériel standard
- Lecteur DVD-R/W avec logiciel Nero Express
- Le logiciel, comprenant :
 - ☐ Serveur d'impression CX
 - ☐ Le système d'exploitation Windows XP Professionnel
 - ☐ Adobe Acrobat® version 8.0 et PDF 1.7
 - ☐ Internet Explorer®6

Formats pris en charge

Le Serveur d'impression CX prend en charge les formats de fichiers suivants :

- Post-script (fichiers composites ou préséparés)
- PDF
- EPS
- Creo VPS (Variable Print Specification)
- VIPP (Variable Data Intelligent PostScript Params)
- PPML (Personalized Print Markup Language)
- Fichiers GAP (Graphic Art Port) (formats de fichier issus de divers systèmes prépresse, par exemple Brisque® et TIFF / IT)

Remarque: Ce format est pris en charge dans le pack Advanced Productivity.

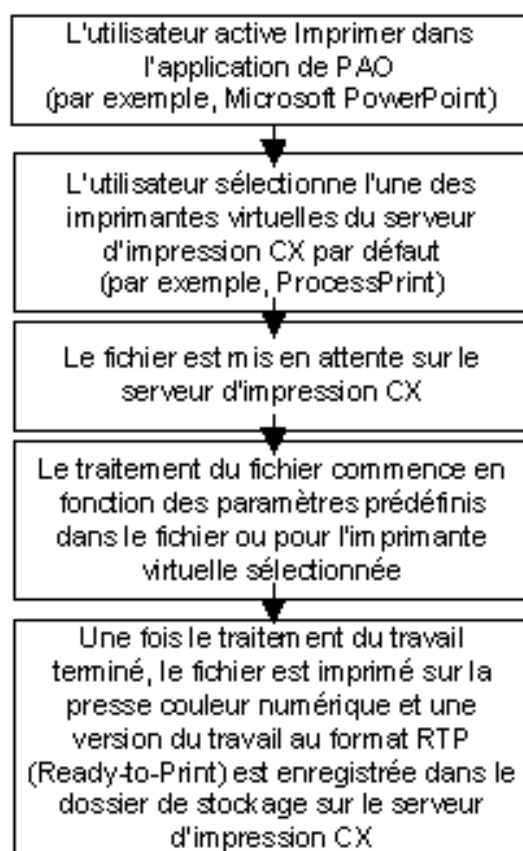
- CT (Continuous-Tone) et LW (Line-Work)
- JPEG, TIFF
- Formats pré-séparés

Flux de production

Le Serveur d'impression CX reçoit et traite les fichiers à partir des postes de travail client suivants :

- Macintosh : Mac® OS® 9 et Mac OS X
- Windows : Windows 2000, Windows XP, Windows Vista®
- Postes de travail et serveurs UNIX

Le flux de production élémentaire du Serveur d'impression CX est le suivant :



2

Mise sous/hors tension de votre serveur couleur

Mise sous tension du Serveur d'impression CX	6
Mise hors tension du Serveur d'impression CX	6

Mise sous tension du Serveur d'impression CX

1. Allumez le moniteur.
2. Ouvrez le panneau avant du Serveur d'impression CX , puis appuyez sur le bouton d'alimentation.

Le voyant de mise sous tension s'allume sur le panneau avant et le système d'exploitation Windows démarre. La page de garde du Serveur d'impression CX s'affiche suivie par l'écran de l'espace de travail.

Lorsque cet écran ne s'affiche pas, sélectionnez **CX700 > CX700** à partir du menu Démarrer de Windows.

Mise hors tension du Serveur d'impression CX

1. Dans le menu **Fichier** de l'espace de travail, sélectionnez l'option **Quitter**.
Un message de confirmation s'affiche.
2. Cliquez sur **Oui**.
Le logiciel du Serveur d'impression CX se ferme.
3. Assurez-vous que l'icône du Serveur d'impression CX n'apparaît plus dans la barre de tâches.
4. Dans le menu Démarrer de Windows, sélectionnez **Arrêter**, puis cliquez **OK**.
5. Une fois Windows arrêté, mettez l'écran hors tension.

3

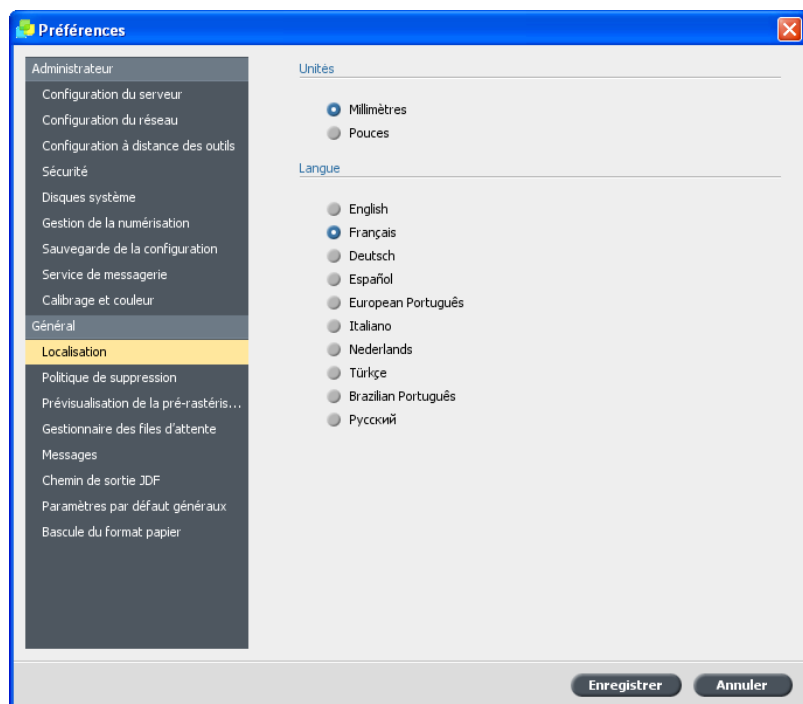
Configuration de votre serveur couleur

Définition des paramètres du serveur couleur	8
Configuration d'une imprimante virtuelle	20
Conservation de vos paramètres	25

Définition des paramètres du serveur couleur

Définition des options de localisation

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Préférences**.
La fenêtre Préférences apparaît.
2. Sélectionnez **Localisation**.

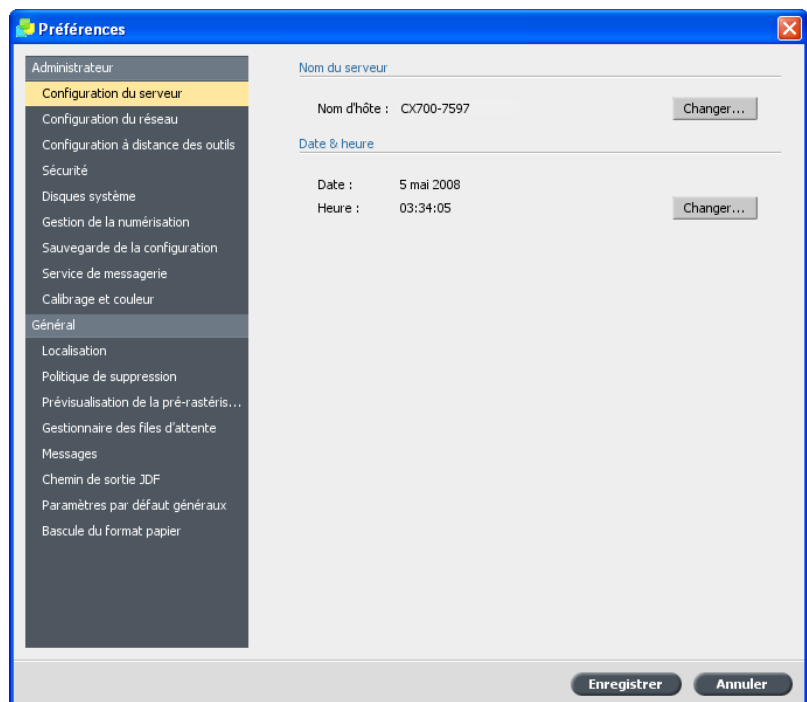


3. Dans la section **Unités**, sélectionnez l'unité de mesure souhaitée.
4. Dans la section **Langue**, sélectionnez la langue de votre choix.
Remarque: Si vous sélectionnez une nouvelle langue, vous devez redémarrer le logiciel du Serveur d'impression CX .
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

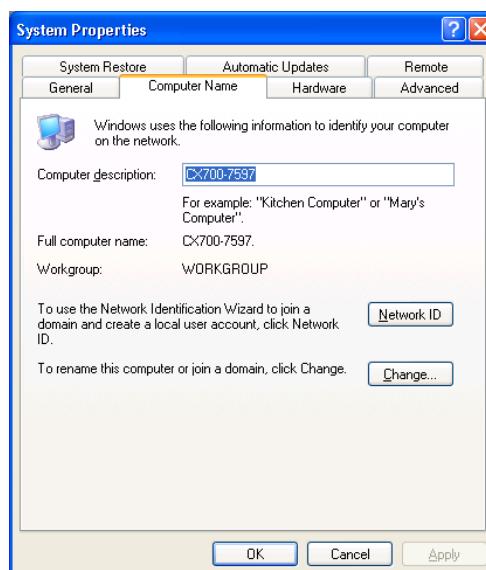
Changement du nom du serveur

Changez le nom du serveur en utilisant le paramètre **Configuration du serveur** dans la fenêtre Préférences.

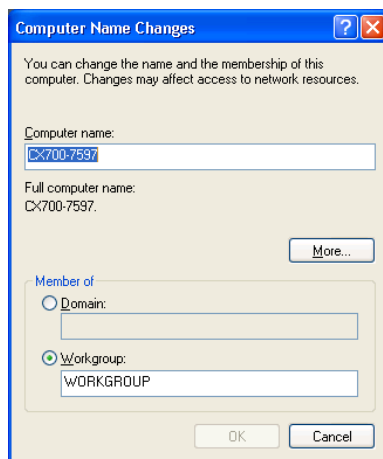
1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Préférences**.



2. Dans la zone **Nom du serveur**, cliquez sur **Modifier**.



3. Dans l'onglet **Nom de l'ordinateur**, cliquez sur **Modifier**.



4. Dans la zone **Nom de l'ordinateur**, entrez un nouveau nom pour l'ordinateur.
5. Si vous souhaitez changer le **Groupe de travail** ou le **Domaine** dans lequel l'ordinateur apparaît, sélectionnez l'option souhaitée et entrez un nouveau nom dans la zone correspondante.

Important: Ne changez pas le groupe de travail ou le domaine à moins que vous en receviez l'instruction. Si vous modifiez le domaine, il vous sera demandé de saisir le mot de passe pour le compte de domaine. Si le mot de passe n'est pas disponible, l'ordinateur se bloquera.

6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **OK** dans la fenêtre Propriétés système.
Le système vous invite à redémarrer l'ordinateur pour que les nouveaux paramètres prennent effet.
8. Exécutez l'une des opérations suivantes:
 - Cliquez sur **Non** si vous voulez modifier d'autres paramètres système.
 - Cliquez sur **Oui** pour redémarrer votre ordinateur.

Modification des paramètres d'impression IPX

Changez les paramètres d'impression IPX en utilisant le paramètre Configuration réseau dans la fenêtre Préférences.

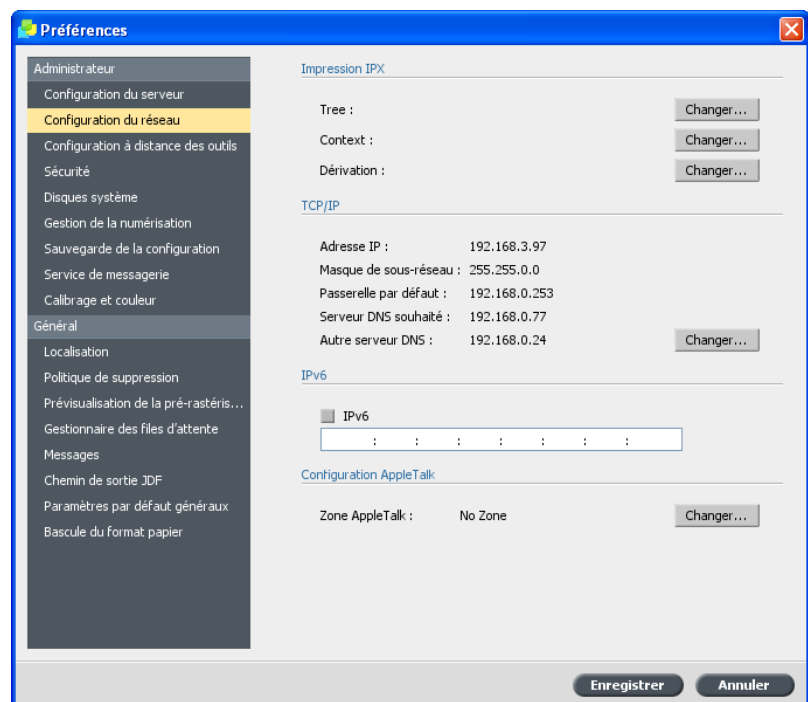
Remarque: Après avoir réalisé cette procédure, une configuration supplémentaire sera requise par votre administrateur de réseau.

L'impression IPX permet au Serveur d'impression CX d'agir comme un serveur de travaux pour la *file d'attente Novell*. Un serveur de travaux vérifie chaque file d'attente assignée à un intervalle spécifié, traitant les travaux sur la base du premier entré, premier sorti. Une fois que le travail est traité, son fichier associé est supprimé du répertoire de la file d'attente.

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Préférences**.

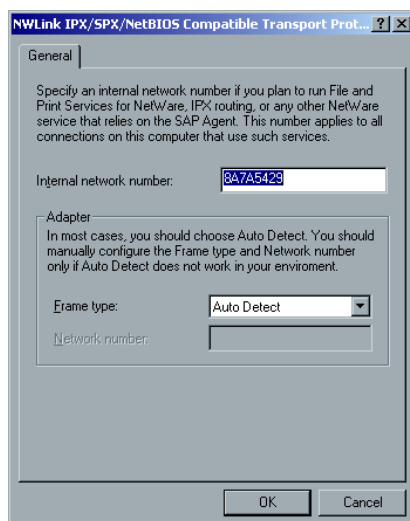
La fenêtre Préférences apparaît.

2. Sélectionnez **Configuration du réseau**.



3. Dans la zone **Impression IPX**, cliquez sur **Changer** en regard du paramètre **Arborescence**.

La boîte de dialogue Propriétés de la connexion réseau local apparaît, suivie de la boîte de dialogue Propriétés NWLink IPX/SPX.



4. Pour changer le type de cadre, sélectionnez un type de cadre dans la liste **Type de cadre**, puis cliquez sur **OK**.
5. Dans la fenêtre Propriétés de la connexion réseau local, cliquez sur **OK**.
Vous êtes invité à redémarrer votre ordinateur.
6. Exécutez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur **Non** si vous devez apporter d'autres modifications dans la fenêtre Préférences.
 - Cliquez sur **Oui** pour redémarrer.

Changement de la configuration TCP/IP

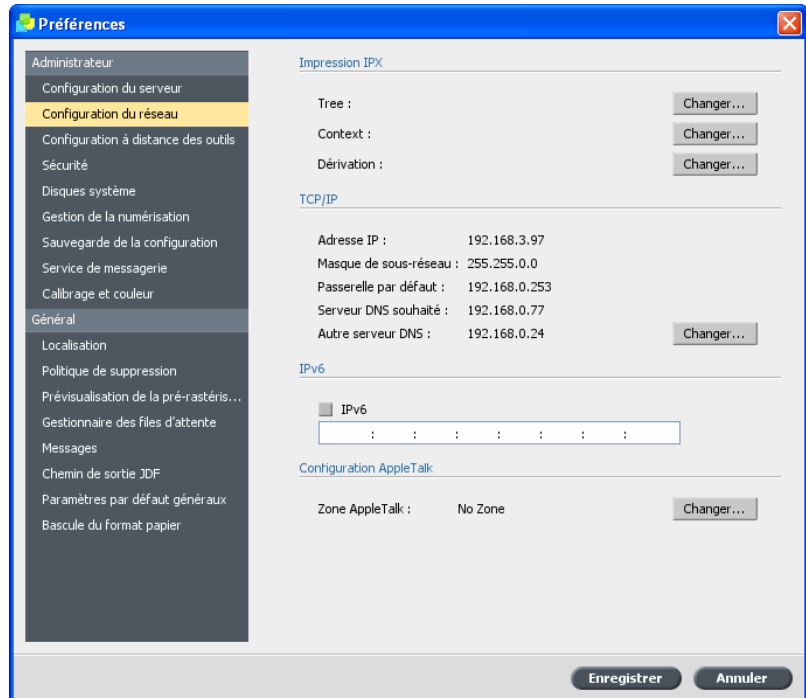
Changez les paramètres TCP/IP en utilisant le paramètre Configuration réseau dans la fenêtre Préférences.

Remarque: avant de changer les paramètres réseau, consultez votre administrateur du système.

LeServeur d'impression CX est prédéfini avec une adresse IP par défaut. L'option TCP/IP vous permet de changer cette adresse IP et d'autres paramètres TCP/IP.

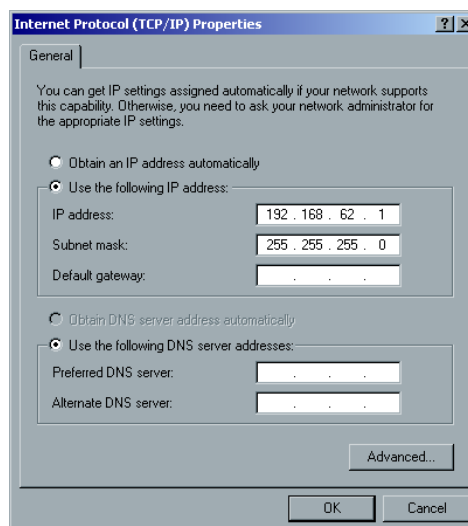
1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Préférences**.
La fenêtre Préférences apparaît.

2. Sélectionnez **Configuration du réseau**.



3. Dans la zone **TCP/IP**, cliquez sur **Modifier**.

La boîte de dialogue Propriétés de la connexion au réseau local apparaît, suivie par la boîte de dialogue Protocole Internet (TCP/IP).



4. Sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Obtenir une adresse IP automatiquement** pour changer l'adresse IP
 - **Utiliser l'adresse IP suivante**
 - a. Saisissez l'adresse souhaitée, par exemple : 192.168.62.1
 - b. Saisissez le masque de sous-réseau souhaité, par exemple : 255.255.255.0
5. Cliquez sur **OK**.
6. Cliquez sur **OK** dans la fenêtre Propriétés de la connexion au réseau local.
Vous êtes invité à redémarrer votre ordinateur.
7. Exécutez l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur **Non** si vous devez apporter d'autres modifications dans la fenêtre Préférences.
 - Cliquez sur **Oui** pour redémarrer.

Changement des paramètres IPv6

Changez les paramètres d'impression IPv6 en utilisant le paramètre Configuration réseau dans la fenêtre Préférences.

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Préférences**.
La fenêtre Préférences apparaît.
2. Sélectionnez **Configuration du réseau**.
3. Dans la zone **IPv6**, cochez la case **IPv6** pour activer l'adressage IPv6.
4. Saisissez la nouvelle adresse IPv6 (selon votre administrateur de réseau).
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Changement des paramètres AppleTalk

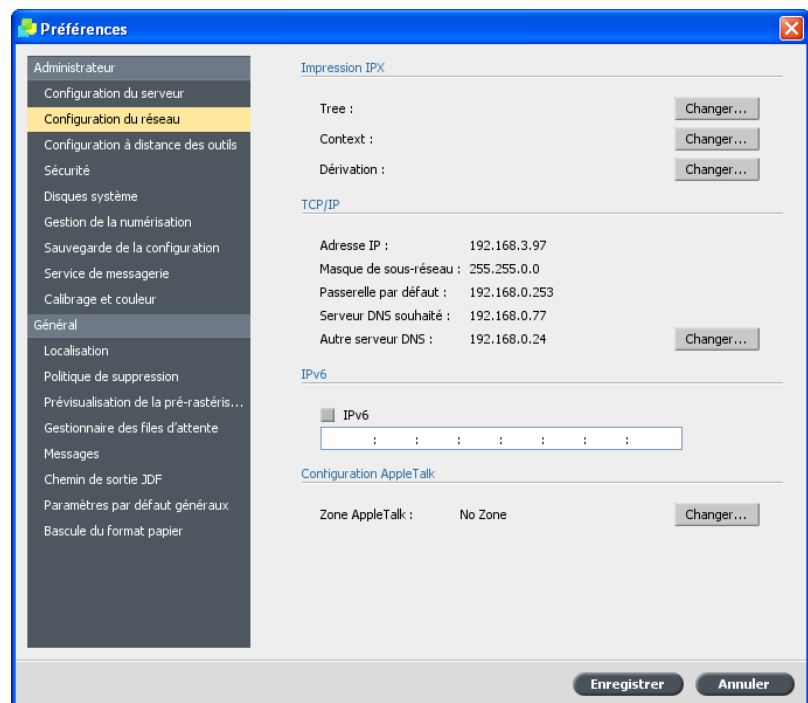
Changez les paramètres d'impression AppleTalk® en utilisant le paramètre Configuration réseau dans la fenêtre Préférences.

L'utilitaire de configuration AppleTalk vous permet de changer la zone AppleTalk dans laquelle se trouve votre Serveur d'impression CX.

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Préférences**.

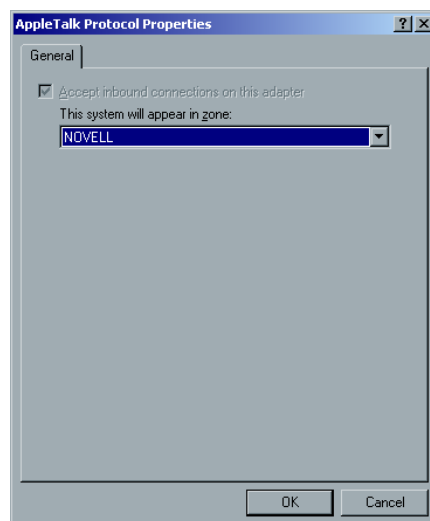
La fenêtre Préférences apparaît.

2. Sélectionnez **Configuration du réseau**.



3. Dans la zone **Configuration AppleTalk**, cliquez sur **Modifier**.

La boîte de dialogue Propriétés de la connexion au réseau local apparaît suivie de la boîte de dialogue Propriétés du protocole Apple® Talk.



4. Dans la liste de zone, sélectionnez la zone AppleTalk souhaitée pour votre ordinateur et cliquez sur **OK**.
5. Dans la fenêtre Réseau local, cliquez sur **OK**.
6. Dans la fenêtre Préférences, cliquez sur **Enregistrer**.

Après être sorti du logiciel du Serveur d'impression CX, un message apparaît indiquant que la zone AppleTalk a été changée. Vous devez redémarrer le Serveur d'impression CX pour que les modifications soient prises en compte.

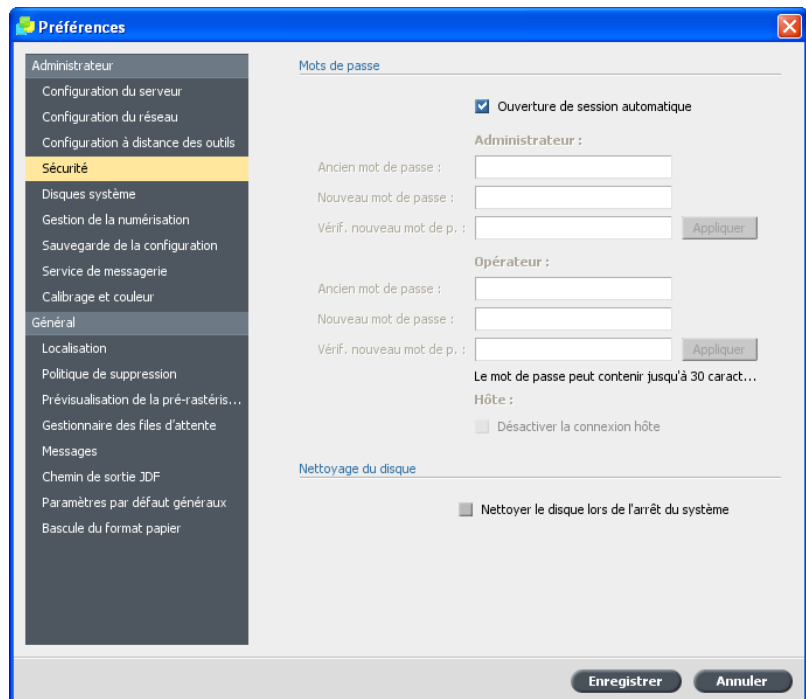
Changement des paramètres du mot de passe

Changez les mots de passe utilisateur et les niveaux d'accès dans la fenêtre Préférences.

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Préférences**.

La fenêtre Préférences apparaît.

2. Dans la fenêtre Préférences, sélectionnez **Sécurité**.



3. Si vous voulez que chaque utilisateur soit obligé d'ouvrir une session sur leServeur d'impression CX , dans la **zone Mots de passe**, décochez la case **Ouverture de session automatique**.

Remarque: La case **Ouverture de session automatique** est cochée par défaut.

4. Cliquez sur la zone **Administrateur**, puis procédez comme suit :
- Si vous modifiez un mot de passe existant, tapez le mot de passe dans la zone **Entrer l'ancien mot de passe**.
 - Dans la zone **Entrer un nouveau mot de passe**, tapez un nouveau mot de passe.
 - Dans la zone **Vérifier le nouveau mot de passe**, tapez de nouveau votre mot de passe.
 - Cliquez sur **Appliquer**.
5. Si vous souhaitez définir un mot de passe pour les opérateurs, répétez les étapes 4a à d dans la zone **Opérateur**.
6. Si vous voulez interdire l'accès duServeur d'impression CX aux utilisateurs hôtes, cochez la case **Désactiver la connexion hôte**.

Remarque: Cette option n'est pas disponible si vous avez sélectionné l'option **Ouverture de session automatique**.

7. Cliquez sur **Enregistrer**.

Configuration de l'option de nettoyage de disque

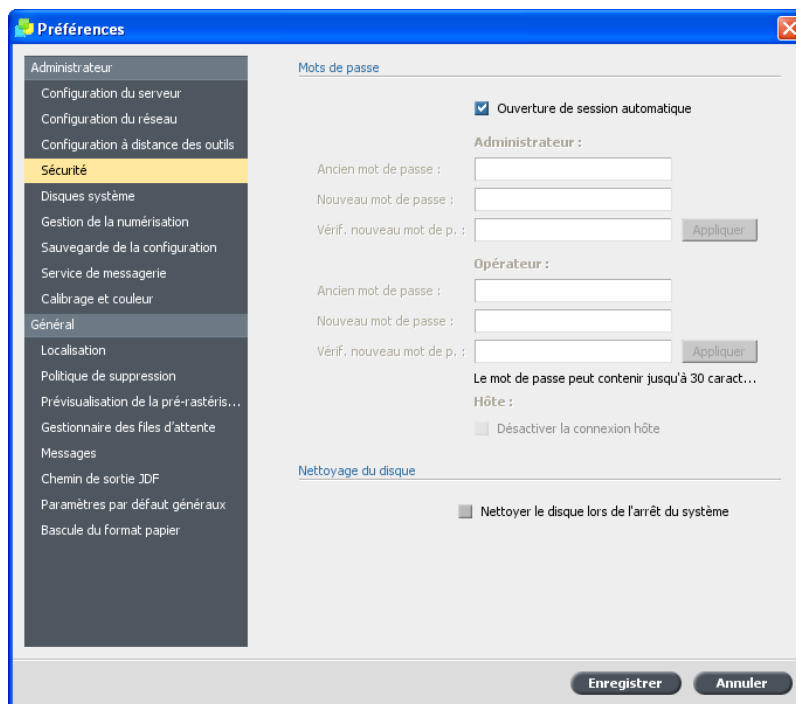
Exigences:

Le logiciel *Norton Utilities* ne doit pas être installé sur le Serveur d'impression CX . L'utilitaire de nettoyage de disque ne fonctionne en effet pas correctement lorsque ce logiciel est installé.

Cet utilitaire, en effaçant les données laissées par les fichiers supprimés, vous permet de travailler dans un environnement plus sécurisé. L'utilitaire élimine le contenu de vos fichiers supprimés en numérisant tous les secteurs vides des disques systèmes et image et en les remplaçant par des zéros. Les secteurs qui ne sont pas vides restent intacts.

L'utilitaire de nettoyage de disque se lance à chaque fois que vous fermez le logiciel du Serveur d'impression CX .

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Préférences**.
2. Dans la fenêtre Préférences, sélectionnez **Sécurité**.

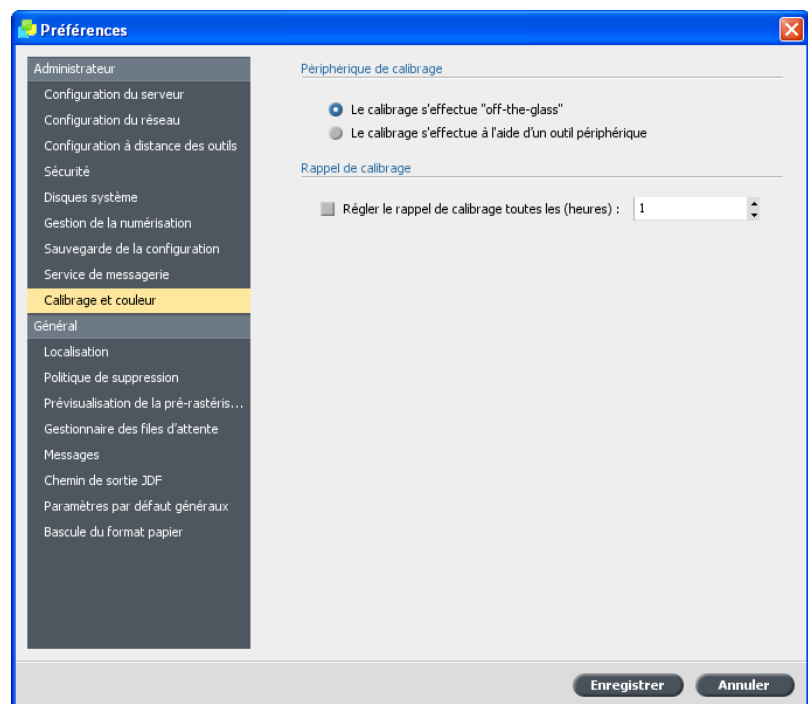


3. Dans la section **Nettoyage du disque**, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Pour activer l'utilitaire de nettoyage de disque, cochez la case **Nettoyer le disque lors de l'arrêt du système**.
 - Pour désactiver l'utilitaire de nettoyage de disque, cochez la case **Nettoyer le disque lors de l'arrêt du système**.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Définition des options de calibrage

Sélectionnez la méthode de calibrage et définissez un rappel de calibrage.

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Préférences**.
La fenêtre Préférences apparaît.
2. Sélectionnez **Calibrage et couleur**.



3. Dans le champ **Périphérique de calibrage**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - **Le calibrage s'effectue « off-the-glass »** ; utilise la vitre du scanner pour mesurer les cartes de calibrage
 - **Le calibrage s'effectue avec un outil périphérique** ; utilise le spectrophotomètre pour mesurer les cartes de calibrage
4. Dans la zone **Rappel de calibrage**, cochez la case **Régler le rappel de calibrage toutes les (heures)** et choisissez le nombre d'heures dans la liste, pour recevoir un rappel de calibrage.

L'indicateur **rappel de calibrage**  s'affiche dès qu'il est temps de calibrer.



Configuration d'une imprimante virtuelle

Imprimantes virtuelles

Le Serveur d'impression CX fournit trois imprimantes virtuelles par défaut (imprimantes réseau).

Les imprimantes virtuelles sont utilisées pour l'automatisation des flux de production, ce qui définit la rationalisation du travail. Elles contiennent des flux de production prédéfinis qui sont automatiquement appliqués à tous les travaux d'impression traités par cette imprimante virtuelle. Il n'est pas nécessaire de redéfinir les paramètres du travail pour chaque travail, ce qui augmente par conséquent l'efficacité de l'impression.

Les trois imprimantes virtuelles par défaut sont :

- **SpoolStore** : Les fichiers sont spoulés directement sur la zone de Stockage et attendent le traitement par l'opérateur. Vous pouvez seulement importer les fichiers PDL (tels que : PostScript, PDF, VPS) vers l'imprimante virtuelle et non les fichiers traités rastérisés.
- **ProcessPrint** : Les fichiers envoyés à cette imprimante virtuelle sont automatiquement traités et imprimés sur l'imprimante couleur numérique Xerox 700 via le Serveur d'impression CX .
- **ProcessStore** : Les fichiers envoyés à l'imprimante virtuelle sont automatiquement traités. Après traitement, les fichiers sont enregistrés

dans la zone de Stockage du Serveur d'impression CX jusqu'à ce que l'opérateur d'impression les envoie à nouveau pour impression.

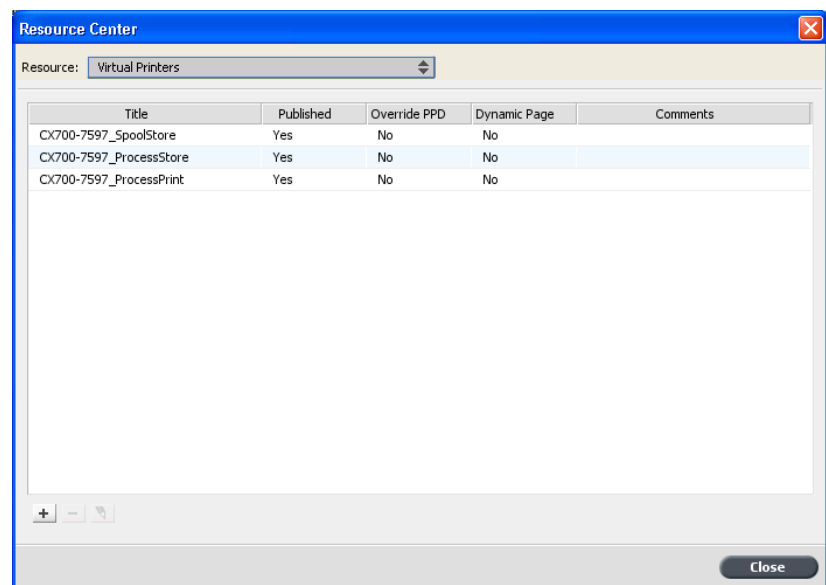
En plus d'utiliser les imprimantes virtuelles par défaut, vous pouvez créer une imprimante virtuelle ou modifier les paramètres de l'imprimante virtuelle.

Ajout d'une imprimante virtuelle


Cette procédure décrit comment ajouter une nouvelle imprimante virtuelle, puis modifier les paramètres du travail de l'imprimante virtuelle.

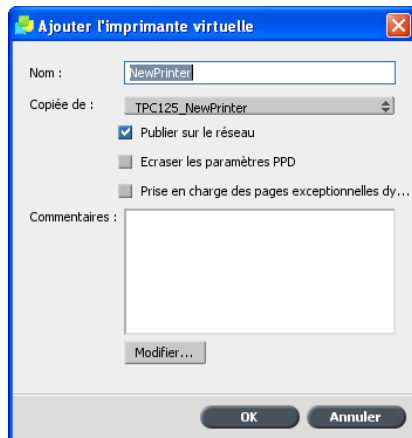
Lors de l'ajout d'une nouvelle imprimante virtuelle, vous pouvez spécifier si cette imprimante sera publiée sur le réseau et si les paramètres de l'imprimante virtuelle écraseront les paramètres PPD. Si un travail qui est envoyé depuis le client ou téléchargé à partir d'une imprimante virtuelle particulière, contient des paramètres prédéfinis provenant du PPD, ces options écrasent le jeu de paramètres dans l'imprimante virtuelle pour ce travail. Les options **Paramètres par défaut de l'imprimante** définies dans le fichier PPD utilisent les paramètres par défaut réglés pour cette imprimante virtuelle particulière.

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Centre de ressources**.



2. Dans la liste **Ressources**, vérifiez qu'**Imprimantes virtuelles** est bien sélectionné.

3. Cliquez sur **Ajouter** .



4. Dans la zone **Nom**, entrez un nom pour la nouvelle imprimante à ajouter.
5. À partir de la liste **Copiée de**, sélectionnez une imprimante existante avec des paramètres similaires.
6. La case **Publier sur le réseau** est cochée par défaut. Décochez cette case si vous ne souhaitez pas publier l'imprimante sur le réseau.
7. Cochez la case **Écraser les paramètres PPD** si vous souhaitez que les paramètres de l'imprimante virtuelle remplacent les paramètres définis dans le fichier PPD.
8. Dans le champ **Commentaires**, saisissez un commentaire relatif aux paramètres de l'imprimante virtuelle (facultatif).
9. Pour modifier les paramètres du travail de votre nouvelle imprimante, cliquez sur **Éditer**.

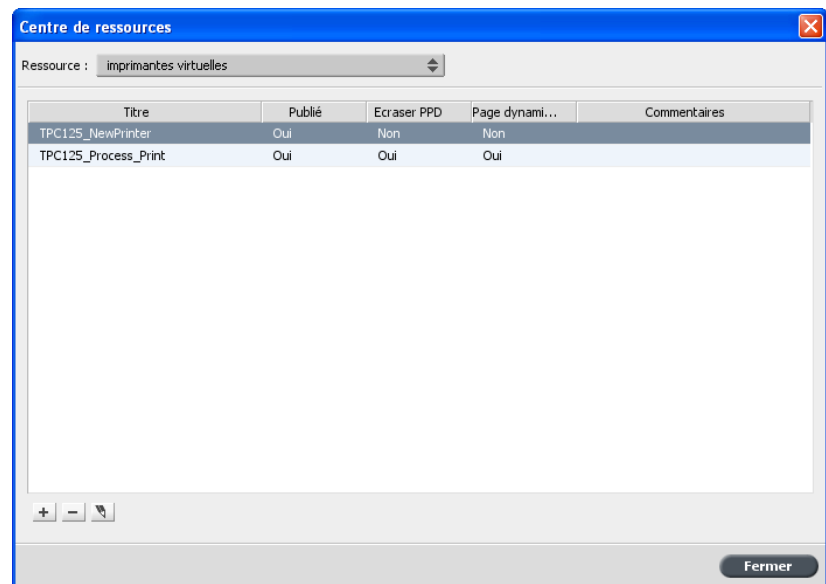
Remarque: Si vous ne modifiez pas les paramètres du travail, les paramètres de la nouvelle imprimante virtuelle seront pris de l'imprimante sur laquelle elle a été copiée.


10. Cliquez sur **OK**.

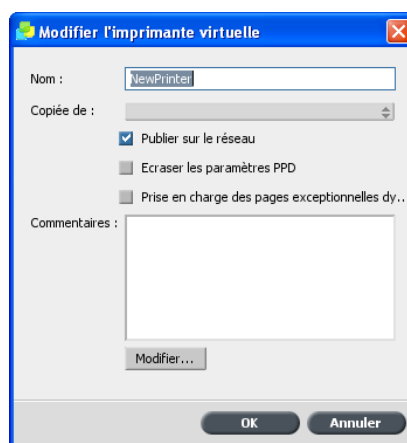
La nouvelle imprimante apparaît dans la liste des imprimantes virtuelles.

Édition des paramètres d'une imprimante virtuelle

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Centre de ressources**.



2. Dans la liste **Ressources**, vérifiez qu'**Imprimantes virtuelles** est bien sélectionné.
3. Dans la liste d'imprimantes virtuelles, sélectionnez l'imprimante virtuelle que vous voulez éditer, et cliquez sur **Éditer** .

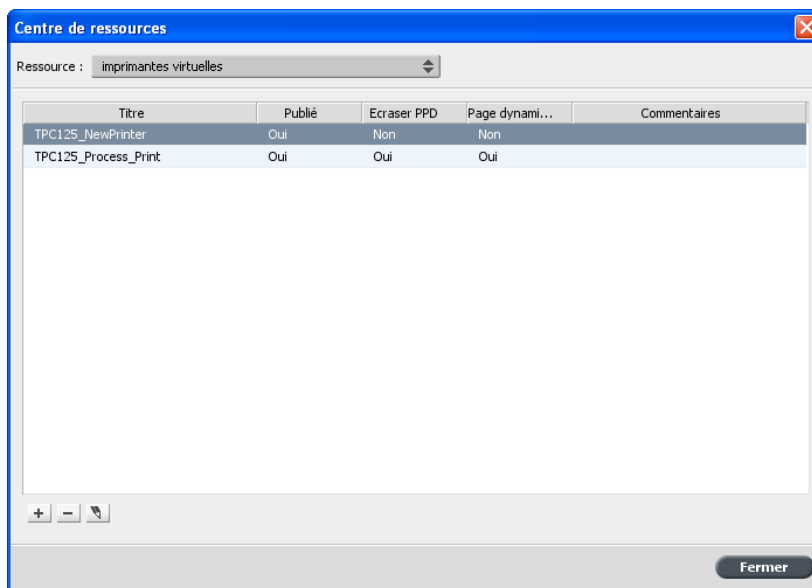


4. Cochez ou décochez les cases, à votre convenance.
5. Cliquez sur le bouton **Éditer** pour changer les paramètres du travail.
6. Cliquez sur **OK**.

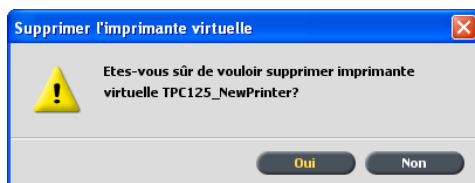
Suppression d'une imprimante virtuelle

Les trois imprimantes virtuelles définies par défaut ne peuvent pas être supprimées.

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Centre de ressources**.



2. Dans la liste **Ressources**, assurez-vous que l'option **Imprimantes virtuelles** est sélectionnée.
3. Dans la liste répertoriant les imprimantes virtuelles configurées, sélectionnez l'imprimante à supprimer, puis cliquez sur **Supprimer**.



4. Cliquez sur **Oui**.

Conservation de vos paramètres

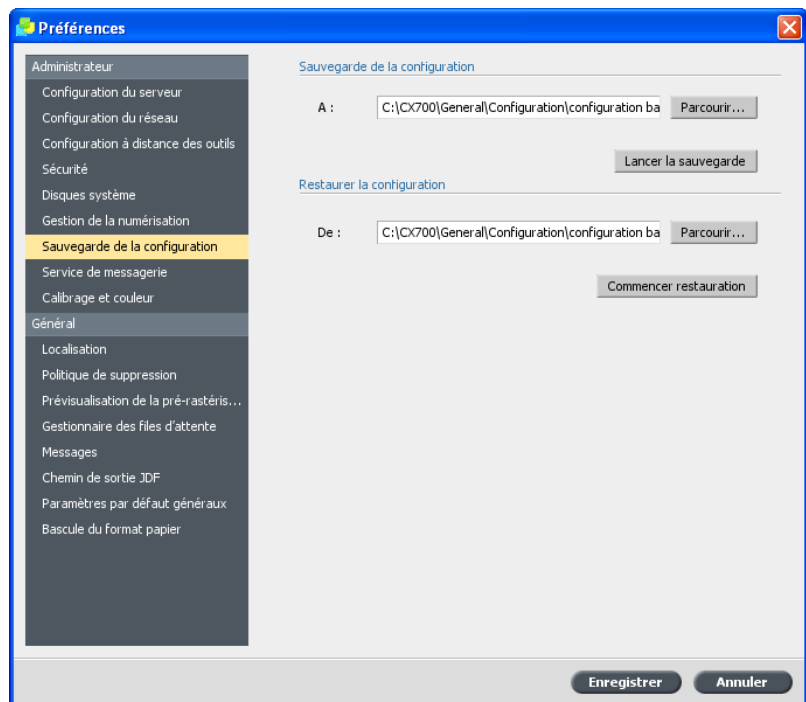
Sauvegarder la configuration

Vous pouvez sauvegarder votre configuration sur un disque dur local, un disque du réseau, un CD ou un DVD.

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Préférences**.

La fenêtre Préférences apparaît.

2. Dans la fenêtre **Préférences**, sélectionnez **Sauvegarde de la configuration**.



3. Dans la zone **Sauvegarde de la configuration**, cliquez sur **Parcourir**.

La boîte de dialogue Enregistrer s'affiche.

4. Recherchez le dossier souhaité pour la sauvegarde.
5. Entrez le nom du fichier.

Remarque: il est recommandé d'insérer la date actuelle dans le nom du fichier.

6. Cliquez sur **Enregistrer**.

7. Dans la zone **Sauvegarde de la configuration**, cliquez sur **Démarrer la sauvegarde**.
Après quelques minutes, un message indiquant que la sauvegarde est terminée apparaît.

Remarque: Le dernier chemin sera enregistré et affiché dans le champ de chemin. Si la sauvegarde a été exécutée sur un support externe, le chemin affiché sera le chemin par défaut : **C:\CX700\General\Con
figuration**.

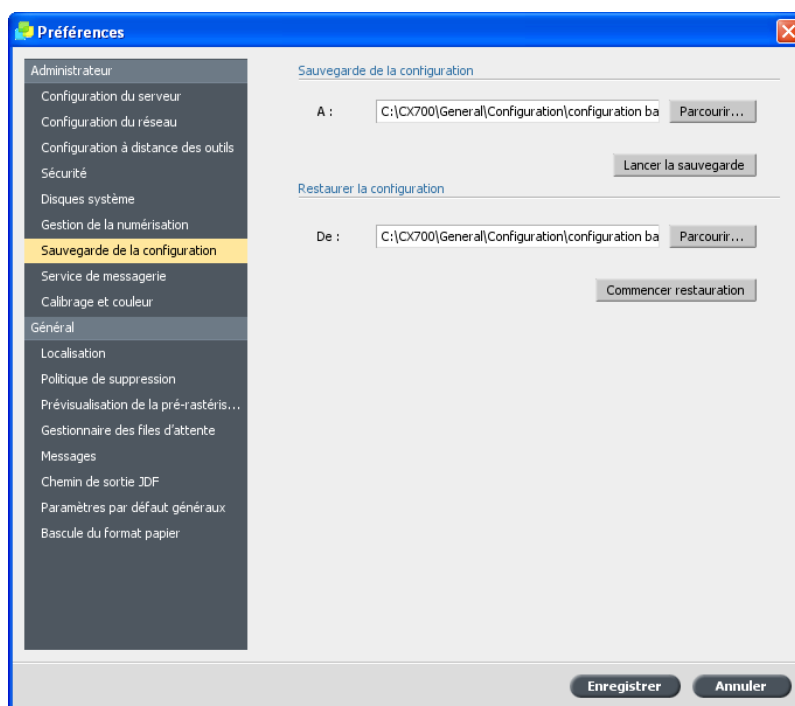
Restauration de la configuration

Exigences:

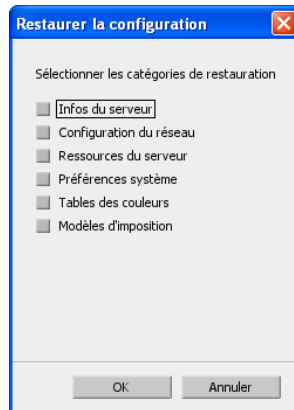
Vérifiez que vous avez déjà sauvegardé votre configuration.

L'extension du fichier de configuration est **.cnf**

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Préférences**.
La fenêtre Préférences apparaît.
2. Dans la fenêtre **Préférences**, sélectionnez **Sauvegarde de la configuration**.



3. Dans la zone **Restaurer la configuration**, cliquez sur **Parcourir**.
La boîte de dialogue Ouvrir apparaît.
4. Indiquez le dossier dans lequel vous avez sauvegardé la configuration.
5. Sélectionnez le fichier, puis cliquez sur **Ouvrir**.
6. Cliquez sur **Commencer la restauration**.



7. Sélectionnez les catégories que vous souhaitez restaurer, et cliquez sur **OK**.

Lorsque vous restaurez la configuration, toutes les tables et tous les jeux personnalisés (les nouvelles imprimantes virtuelles, par exemple) sont ajoutés au système.

4

Configuration de votre poste de travail client

Configuration de votre poste de travail client Windows	30
Configuration de votre poste de travail client Macintosh	34

Configuration de votre poste de travail client Windows

Ajouter une imprimante virtuelle à votre poste de travail client Windows

Avant de pouvoir imprimer depuis un poste de travail client, vous devez ajouter une imprimante virtuelle de Serveur d'impression CX .

Pour imprimer depuis un poste de travail client Windows, vous devez d'abord ajouter une imprimante virtuelle de Serveur d'impression CX à votre poste de travail client. Utilisez une des méthodes suivantes pour ajouter une imprimante virtuelle :

- Assistant Ajout d'imprimante
- Voisinage réseau

Lorsque vous ajoutez une imprimante virtuelle, le logiciel de pilote d'imprimante et le fichier PPD (description d'imprimante PostScript) sont automatiquement copiés sur votre ordinateur.

Utilisation de l'assistant Ajout d'imprimante de Windows pour définir une imprimante virtuelle.

Exigences:

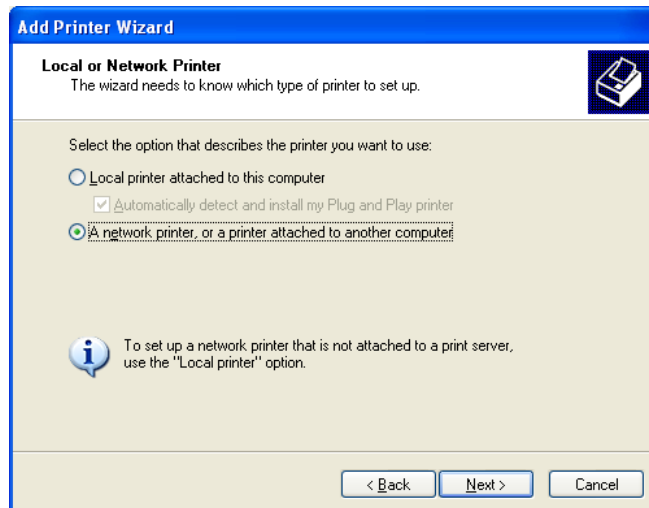
Utilisez cette procédure si vous avez *Windows XP* ou *Windows 2000*.

1. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Paramètres > Imprimantes et télécopieurs**.

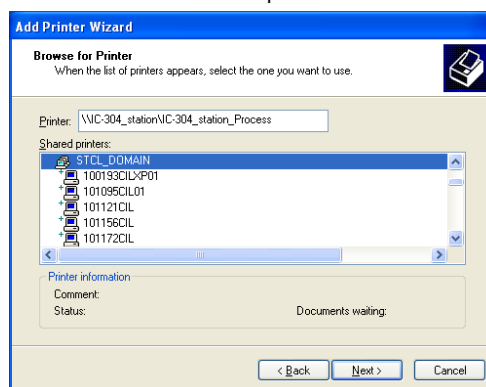
La fenêtre Assistant Ajout d'imprimante apparaît.

2. Cliquez sur **Suivant**.

3. Dans la zone **Tâches d'impression**, sélectionnez **Ajouter une imprimante**.



4. Sélectionnez **Une imprimante réseau ou une imprimante connectée à un autre ordinateur**, puis cliquez sur **Suivant**.
5. Sélectionnez **Rechercher une imprimante**, et cliquez sur **Suivant**.
6. Recherchez le Serveur d'impression CX et double-cliquez dessus pour afficher la liste des imprimantes réseau.



7. Sélectionnez l'imprimante souhaitée, puis cliquez sur **Suivant**.
8. Sélectionnez un des éléments suivants :
- **Oui** si vous souhaitez définir cette imprimante comme imprimante par défaut sur votre ordinateur.
 - **No** si vous ne souhaitez pas définir cette imprimante comme imprimante par défaut sur votre ordinateur
9. Cliquez sur **Suivant**.
10. Cliquez sur **Terminer** pour fermer l'assistant.

L'imprimante virtuelle du Serveur d'impression CX est ajoutée à votre liste d'imprimantes. De plus, le logiciel du pilote d'imprimante et le fichier **PPD** sont automatiquement installés.

Utilisation du voisinage réseau pour configurer une imprimante virtuelle

Exigences:

Vous devez disposer de: *Windows XP* ou de *Windows Vista*.

1. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Exécuter**.
2. Dans le champ **Ouvrir**, tapez `\\`, suivi du nom d'hôte ou de l'adresse IP du serveur couleur, puis cliquez sur **OK**.
La fenêtre du serveur s'ouvre.
3. Double-cliquez sur l'icône correspondant à l'imprimante réseau souhaitée.

L'imprimante virtuelle du Serveur d'impression CX est ajoutée à votre liste d'imprimantes. Le pilote d'imprimante et le fichier **PPD** sont également automatiquement installés.

Désactivation du logiciel du pilote d'imprimante

Le logiciel du pilote d'imprimante est activé par défaut. Désactivez le logiciel du pilote d'imprimante si vous voulez accéder aux paramètres du fichier **PPD**.

1. Dans le menu **Démarrer** de Windows, sélectionnez **Paramètres > Imprimantes et télécopieurs**.
2. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône de l'imprimante et sélectionnez **Propriétés**.
3. Cliquez sur l'onglet **Pilote d'imprimante**.
4. Dans la liste **Activer l'interface utilisateur améliorée**, sélectionnez **désactivé**.
5. Cliquez sur **Appliquer**.
6. Pour fermer la boîte de dialogue, cliquez sur **OK**.

Désinstallation du logiciel du pilote d'imprimante

Vous devez effectuer cette procédure lorsque vous mettez à niveau le pilote de l'imprimante ou lorsque que vous souhaitez utiliser ce pilote avec une autre imprimante (nom différent).

1. Dans le menu **Démarrer** de Windows, sélectionnez **Paramètres** > **Imprimantes et télécopieurs**.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'imprimante virtuelle du Serveur d'impression CX , puis cliquez sur **Supprimer**.
L'imprimante est à présent supprimée de votre poste de travail client.
3. Dans le menu **Fichier** de la fenêtre Imprimantes et télécopieurs, sélectionnez **Propriétés du serveur**.
4. Dans la boîte de dialogue Propriétés du serveur, sélectionnez l'onglet **Drivers** (Pilotes).
5. Sélectionnez l'imprimante, puis cliquez sur **Supprimer**.
Le pilote est à présent supprimé.
6. Dans le menu **Démarrer** de Windows, sélectionnez **Exécuter**.
7. Accédez à l'emplacement du serveur.
8. Accédez au dossier Driver Extension en suivant le chemin d'accès suivant: **D:\Utilities\PC Utilities\Driver Extension**.
9.
 - Si vous utilisez *Windows XP*, double-cliquez sur l'exécutable **Creo_Driver_Uninstall.exe**
 - Si vous utilisez *Windows Vista*, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'exécutable **Creo_Driver_Uninstall.exe**, puis sélectionnez l'option **Exécuter en tant qu'administrateur**.

Le logiciel du pilote d'imprimante est désinstallé.

Téléchargement des polices sur un poste de travail client Windows

Utilisez le Hot Folder **HF_Fontdownloader** qui se trouve dans **D:\Hot Folders**, pour installer les polices manquantes ou les nouvelles polices dans le répertoire des polices du Serveur d'impression CX . Faites glisser les polices depuis votre poste de travail client vers le Hot Folder.

Le Hot Folder **HF_Fontdownloader** peut être utilisé avec les systèmes d'exploitation suivants :

- *Windows Vista*
- *Windows 2000*

- *Windows XP*
- *Windows 2003*

Configuration de votre poste de travail client Macintosh

Copie du fichier PPD pour Mac OS X

Il s'agit de la première étape de l'ajout d'une imprimante virtuelle à votre poste de travail client Macintosh.

1. Dans le menu **Aller**, sélectionnez **Connexion au serveur**.
La boîte de dialogue Connexion au serveur s'affiche.
2. Recherchez le Serveur d'impression CX souhaité sur le réseau, puis double-cliquez dessus.
3. Dans la boîte de dialogue Connexion au serveur, sélectionnez **Hôte**.
4. Cliquez sur **Se connecter**.
5. Sélectionnez le volume **Utilitaires** et cliquez sur **OK**.
6. Sur le bureau, double-cliquez sur l'icône **Utilitaires**.
7. Double-cliquez sur le dossier **PPD**.
8. Double-cliquez sur le dossier de la langue souhaitée.
9. Double-cliquez sur le dossier **MACOSX**, puis localisez le fichier **CX700_V1.PPD**.

Pour obtenir de meilleurs résultats, copiez le fichier **PPD** en effectuant un glisser-déposer vers le dossier spécifié de votre disque local. Pour cela, ouvrez une nouvelle fenêtre d'explorateur.

10. Dans le menu **Aller**, sélectionnez **Ordinateur**.
11. Cliquez sur l'icône de votre disque et recherchez le dossier voulu, par exemple **Library\Printers\PPDs\Contents\Resources**.
12. Choisissez le dossier de la langue, par exemple **en.lproj** pour l'anglais.
13. Sélectionnez soit le dossier **Europe_A4** soit le dossier **US_Letter**.
14. Faites glisser le fichier **CX700_V1.PPD** dans le dossier.

Définition d'une imprimante virtuelle pour Mac OS X- IP, SMB, ou Appletalk

Cette étape est la seconde dans le processus d'ajout d'une imprimante réseau sur votre poste de travail client Macintosh.

Exigences:

Vérifiez que le fichier **PPD** a été copié dans le dossier approprié sur votre poste de travail client.

1. Dans le menu **Aller**, sélectionnez **Applications**.
2. Ouvrez le dossier **Utilitaires** et double-cliquez sur **Utilitaire de configuration d'imprimante**.
3. Cliquez sur le bouton **Ajouter une imprimante**.
4. Choisissez **Navigateur par défaut** ou **Imprimante IP**.
5. Naviguez jusqu'à l'imprimante virtuelle du Serveur d'impression CX (si vous définissez une imprimante IP, saisissez l'adresse IP ou le nom d'hôte du Serveur d'impression CX et le nom exact de l'imprimante sur laquelle vous voulez imprimer, par exemple : **<server_name>_Print (<nom_serveur>_Imprimer)**).
6. Dans la liste **Utilisation de l'imprimante**, sélectionnez **Autre**.
7. Naviguez jusqu'au dossier dans lequel vous avez copié le fichier **CX700_V1.PPD** et sélectionnez-le.
8. Cliquez sur **Ouvrir** pour affecter le fichier **CX700_V1.PPD** à l'imprimante réseau sélectionnée.
9. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter la nouvelle imprimante à la liste des imprimantes.

Vous avez installé avec succès une imprimante réseau au Serveur d'impression CX et êtes prêt pour lancer l'impression.

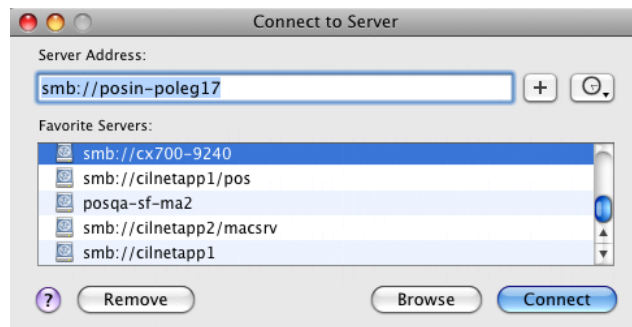
Téléchargement des polices sur Mac OS 9

1. Dans le menu Pomme, sélectionnez **Chooser**.
2. Sélectionnez **Appleshare** et recherchez le Serveur d'impression CX
3. Sélectionnez le Serveur d'impression CX , puis cliquez sur **OK**.
La boîte de dialogue Ouverture de session apparaît.
4. Connectez-vous en tant qu'**Hôte** et cliquez sur **Connexion**.
La fenêtre Serveur d'impression CX s'affiche.
5. Sélectionnez le dossier **Utilitaires** et cliquez sur **OK**.
6. Double-cliquez sur le dossier **Adobe Downloader 5.0.5**.

7. Copiez le fichier **Adobe Downloader 5.0.5** sur votre bureau.
8. Dans le menu **Pomme**, sélectionnez **Chooser**.
La fenêtre Chooser s'affiche.
9. Sélectionnez **LaserWriter®(8.x)** et sélectionnez le programme de téléchargement de polices voulu.
10. Cliquez sur **Créer**.
11. Double-cliquez sur **Downloader 5.05** sur votre bureau.
12. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Télécharger des polices**.
13. Dans la liste **Polices**, sélectionnez le dossier de polices voulu.
14. Vérifiez que le périphérique sélectionné est **Disque 0**.
15. Ajoutez toutes les polices PostScript voulues et cliquez sur **Télécharger**.

Installation du logiciel de pilote d'imprimante sur Macintosh OS X (10.4 minimum)

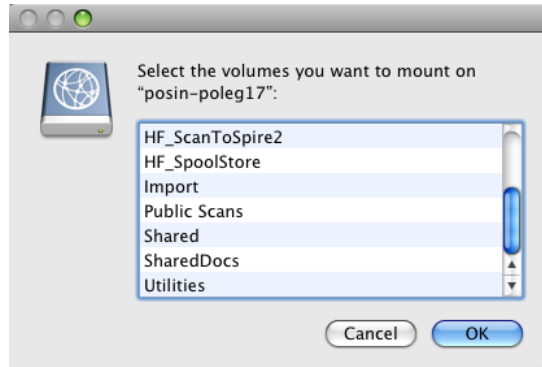
1. Dans le menu **Aller**, sélectionnez **Connexion au serveur**.



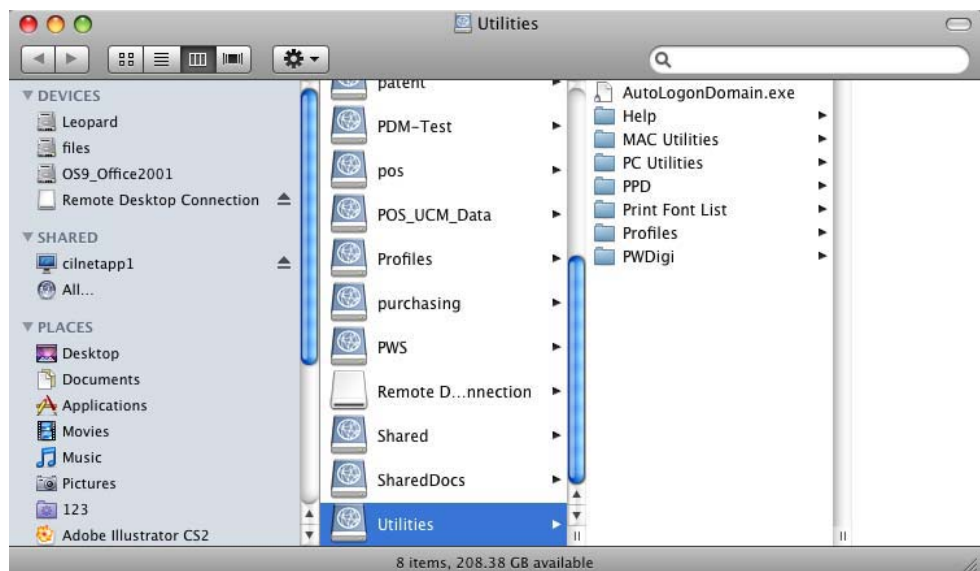
2. Dans le champ **Adresse du serveur**, saisissez l'adresse de votre serveur, et cliquez sur **Se connecter**.
3. Dans la zone **Connect as** (Se connecter comme), sélectionnez **Hôte**.



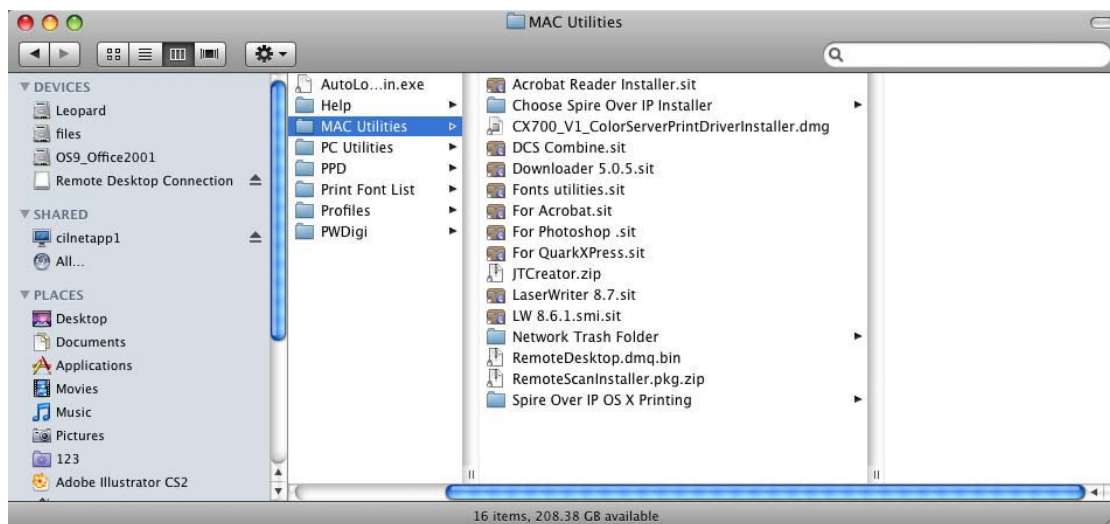
4. Cliquez sur **Se connecter**.



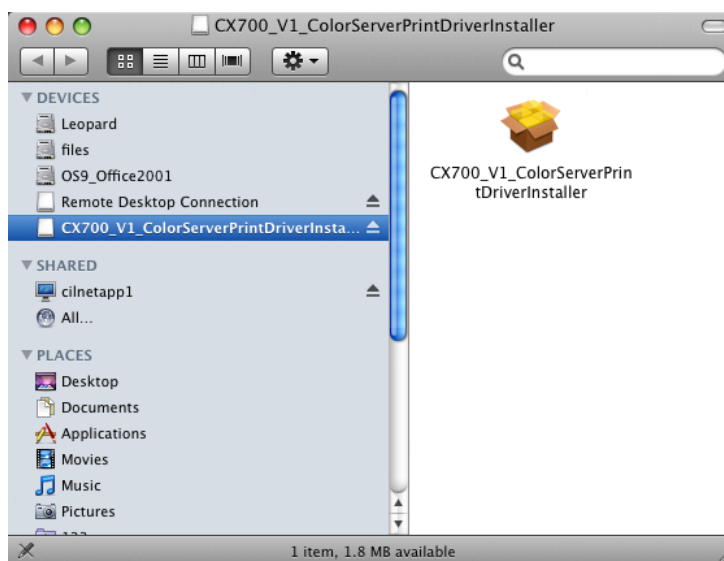
5. Sélectionnez **Utilitaires** et cliquez sur **OK**.



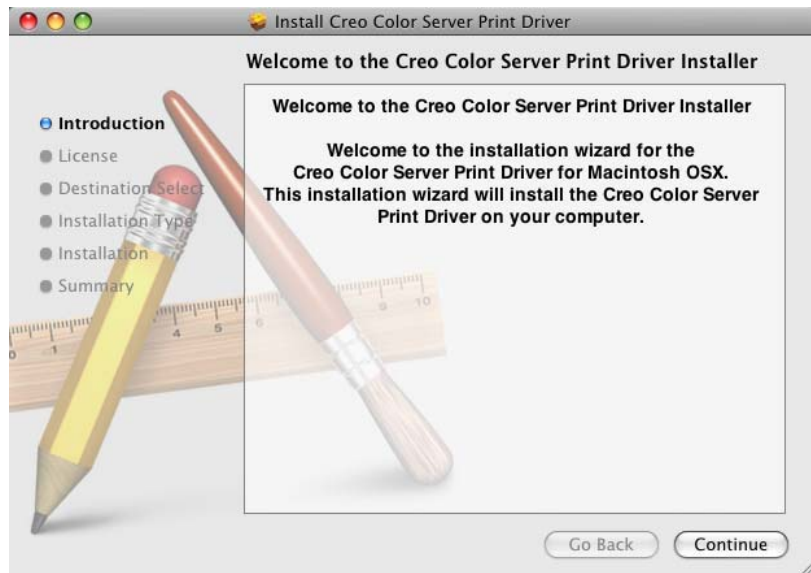
6. Sélectionnez le dossier **Utilitaires Mac**.



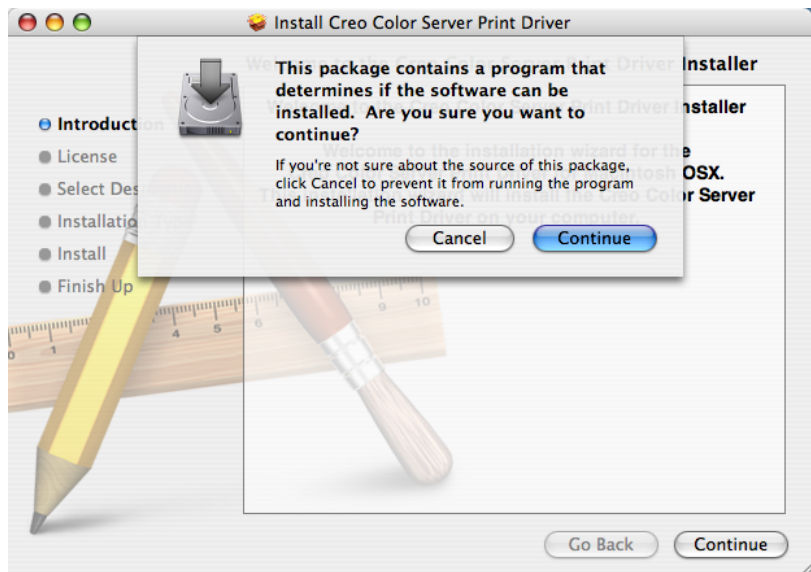
7. Double-cliquez sur **CX700_V1_ColorServerPrintDriverInstaller.dmg**.



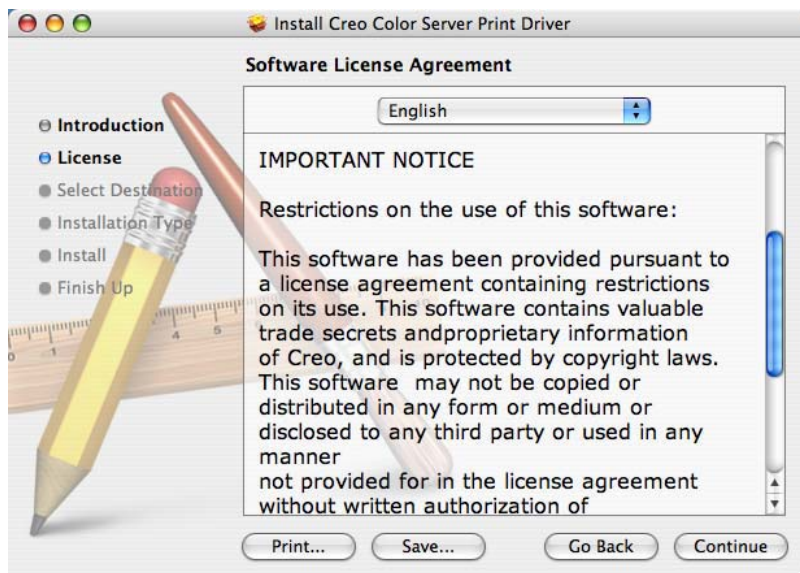
8. Double-cliquez sur le fichier **CX700_V1_ColorServerPrintDriverInstaller**.



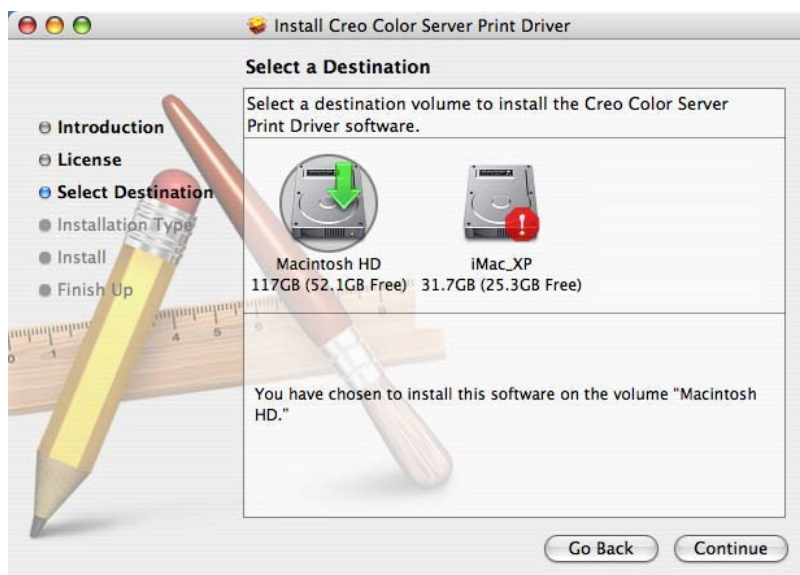
9. Cliquez sur **Continuer**.



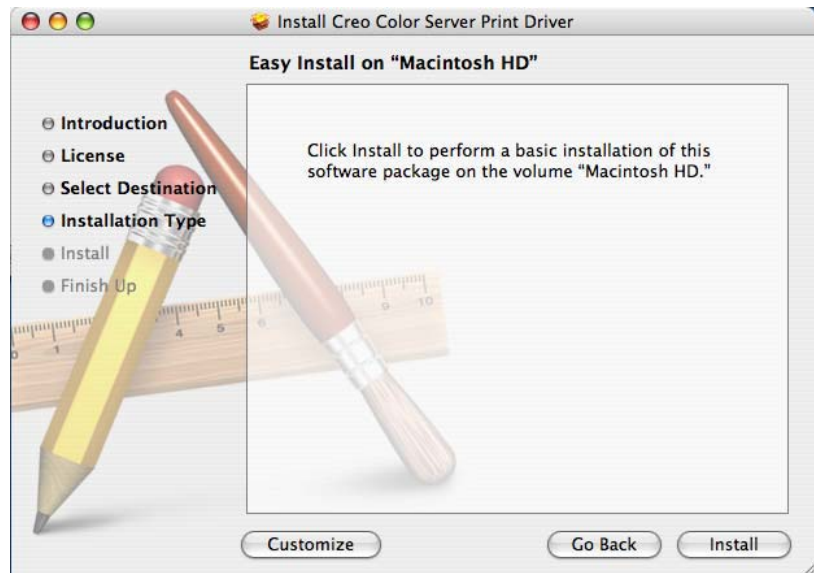
10. Dans la fenêtre Avertissement, cliquez sur **Continuer**.



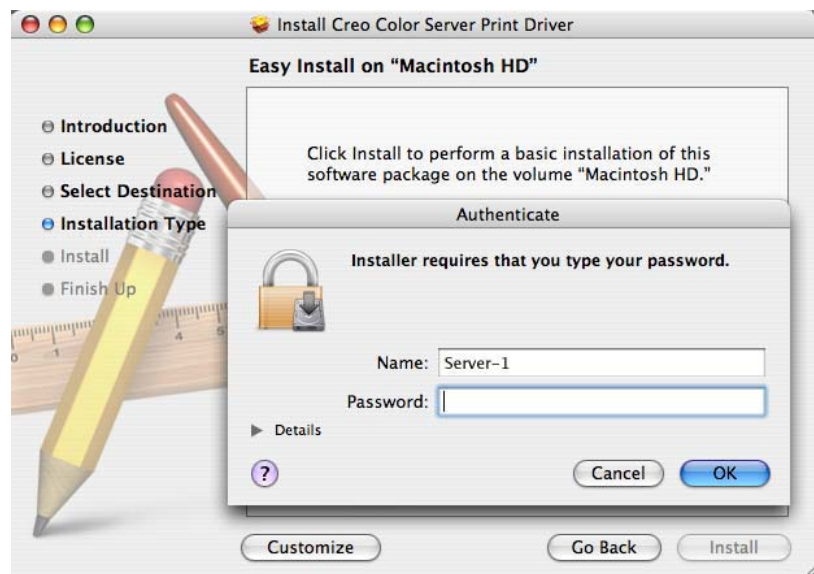
11. Dans la fenêtre Software License Agreement (Accord de licence logicielle), cliquez sur **Continuer**.
12. Cliquez sur **Agree** (Accepter) pour accepter les termes et continuer la procédure d'installation.



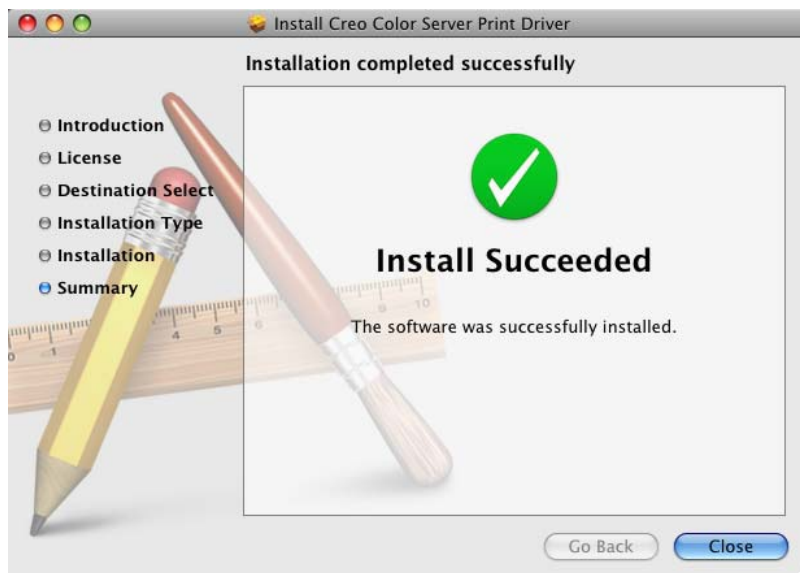
13. Dans la fenêtre Select Destination (Sélectionner la destination), sélectionnez le disque dur, et cliquez sur **Continuer**.



14. Cliquez sur **Installer**.



15. Entrez vos nom et mot de passe (si nécessaire), puis cliquez sur **OK**.



16. Cliquez sur **Fermer**.


Le logiciel du pilote d'imprimante est installé. Pendant le processus d'installation du pilote d'imprimante, les fichiers PPD sont également installés.

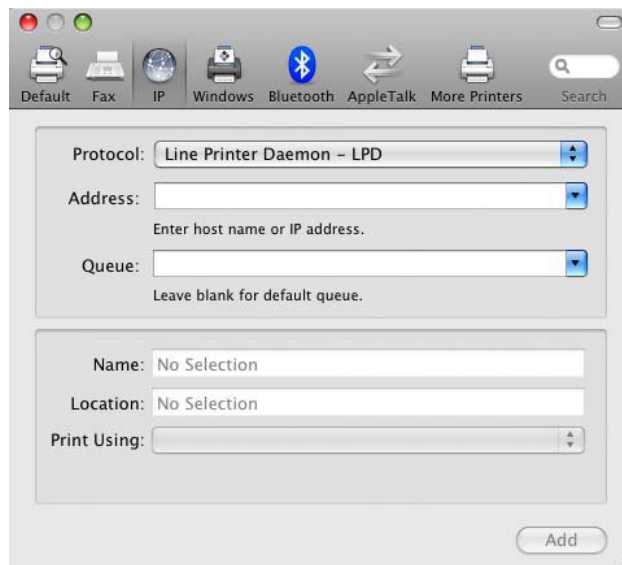
Définition d'une imprimante avec le logiciel du pilote d'imprimante sur un poste de travail client Macintosh.

Exigences:

Avant d'exécuter cette procédure, vérifiez que les informations suivantes sont disponibles :

- adresse réseau de votre Serveur d'impression CX .
 - Nom de l'imprimante virtuelle que vous voulez utiliser avec le logiciel du pilote d'imprimante
1. Ouvrez la fenêtre Préférences système, et double-cliquez sur **Impression et télécopie**.

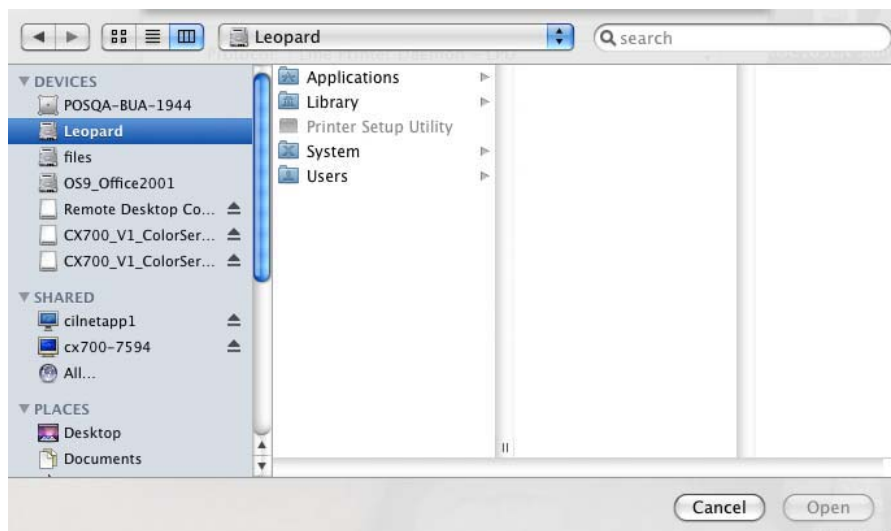
2. Dans la fenêtre Impression et télécopie, effectuez l'une des opérations suivantes.
 - Pour Mac OS X 10.5, cliquez sur le bouton **Ajouter** pour ajouter une imprimante.
 - Pour Mac OS X 10.4, cliquez sur le bouton **Ajouter** .



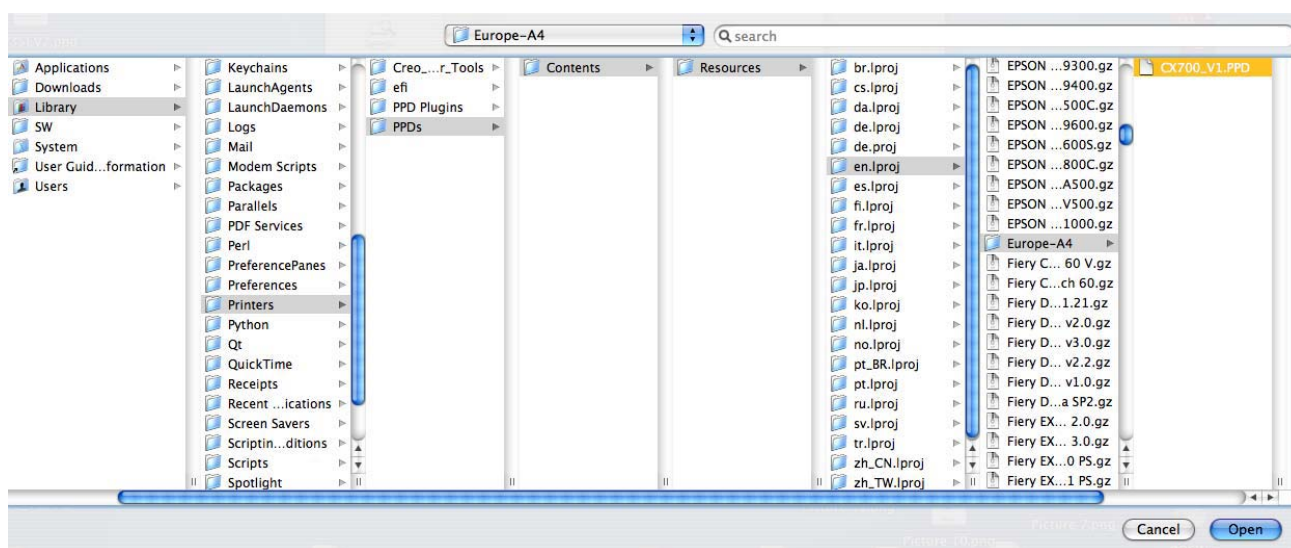
Remarque: Vous pouvez aussi définir votre imprimante en utilisant l'option **Paramètres par défaut**.

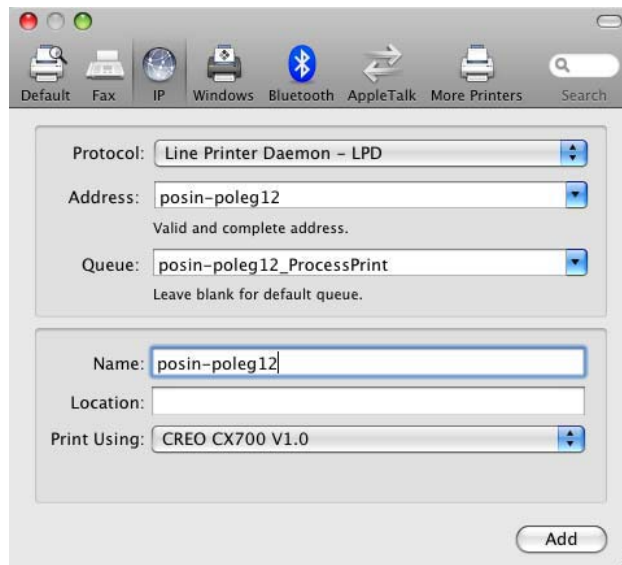
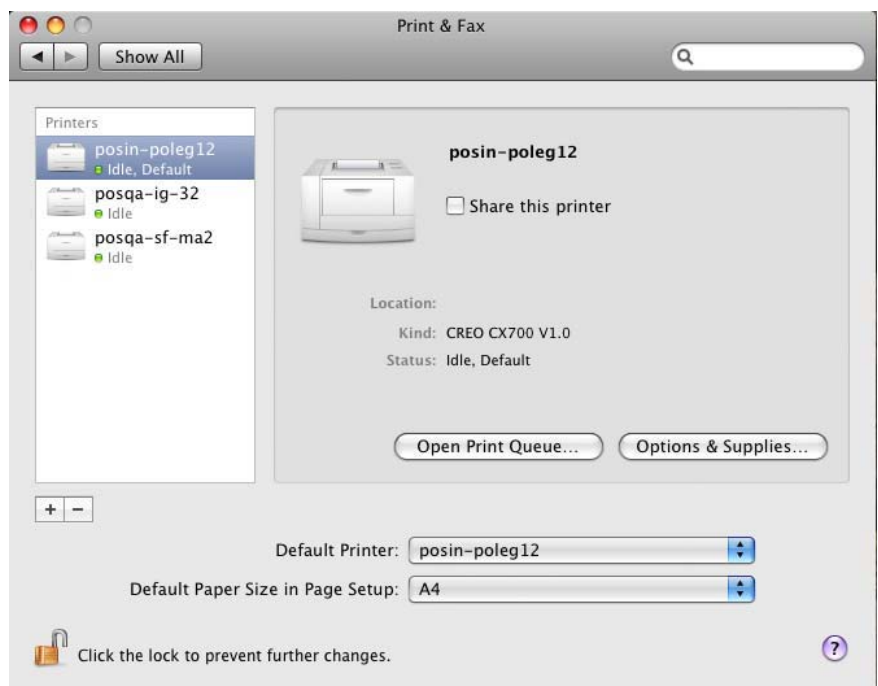
3. Dans la fenêtre Ajout d'imprimante, entrez les informations suivantes.
 - Dans la zone **Adresse**, saisissez l'adresse de votre serveur.
 - Dans la zone **File d'attente**, saisissez le nom complet de l'imprimante virtuelle que vous voulez utiliser avec le logiciel du pilote d'imprimante.
 - Dans la zone **Nom**, tapez le nom du serveur.

- Dans la liste **Imprimer avec**, sélectionnez **Autre**.



4. Allez dans **Bibliothèque > Imprimantes > PPDs > Contenu > Ressources > en.lproj**, sélectionnez soit **Europe_A4** soit **US_Letter**, puis sélectionnez le fichier **PPD, CX700_V1.PPD**.



5. Cliquez sur **Ouvrir**.6. Cliquez sur **Ajouter**.

7. Fermez la fenêtre Impression et télécopie.

L'imprimante virtuelle est maintenant définie avec le fichier **PPD**.

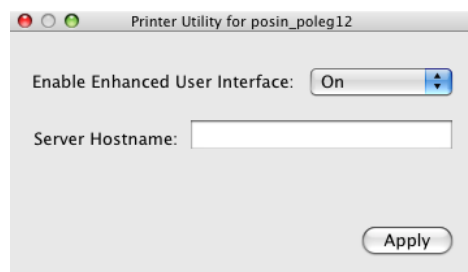
Activation du logiciel de pilote d'impression sur un poste de travail client Macintosh

1. Dans la fenêtre Impression et télécopie, double-cliquez sur l'imprimante virtuelle.



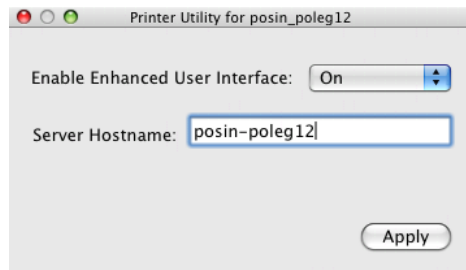
Status	Name	User	When	Completed

2. Cliquez sur **Utilitaire**.



3. Dans la liste **Activer l'interface utilisateur améliorée**, vérifiez qu'**Activé** est sélectionné.

4. Dans la zone **Server Hostname** (Nom d'hôte du serveur), tapez le nom du serveur.




5. Cliquez sur **Appliquer**.

Désinstallation du logiciel du pilote d'imprimante

Vous devez effectuer cette procédure lorsque vous mettez à niveau le pilote de l'imprimante ou lorsque que vous souhaitez utiliser ce pilote avec une autre imprimante (nom différent).

Exigences:

Fermez toutes les applications ouvertes.

1. Ouvrez la fenêtre Préférences système, puis double-cliquez sur l'option **Impression et télécopie**.
2. Dans la fenêtre Impression et télécopie, sélectionnez l'imprimante virtuelle de votre choix.
3. Cliquez sur **supprimer**  pour supprimer cette imprimante, puis cliquez sur **OK**.
4. Sélectionnez **Library > Printers > Creo_Color_Server_Tools**, puis supprimez ce dossier .
5. Sélectionnez **Library > Receipts** pour accéder aux fichiers **CX700_V1*.pkg**, puis supprimez tous ces fichiers.

Le logiciel du pilote d'imprimante est désinstallé.

5

Impression d'un fichier

Impression depuis un poste de travail client Windows	50
Impression à partir d'un poste de travail client Macintosh	55
Impression à partir du serveur couleur	59

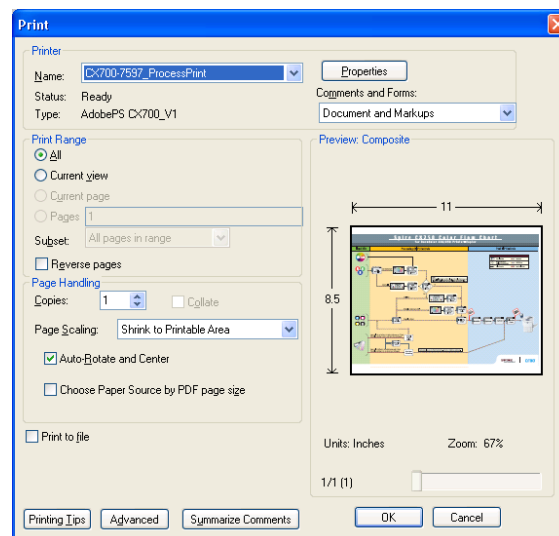
Impression depuis un poste de travail client Windows

Impression d'un travail à l'aide du pilote d'imprimante

Exigences:

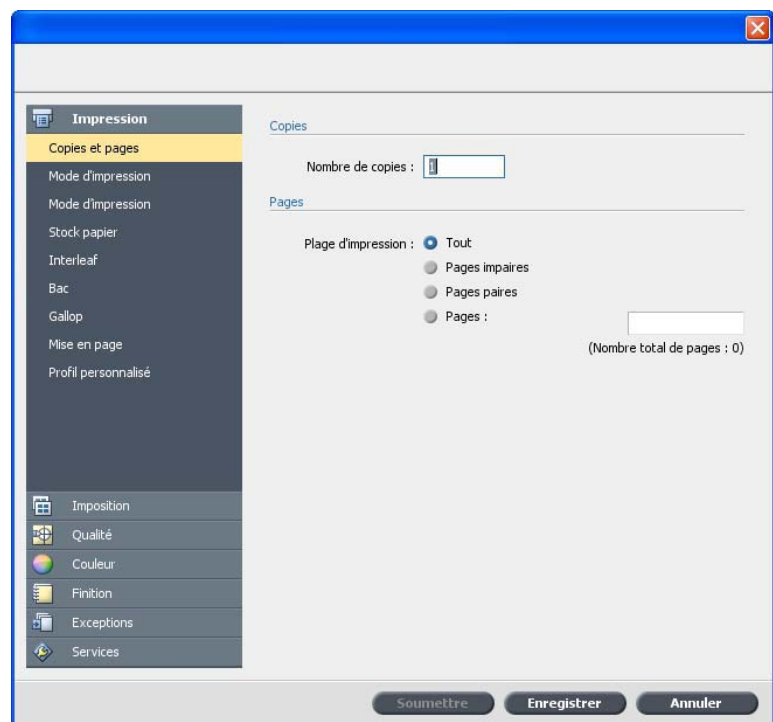
Une imprimante virtuelle doit être configurée sur votre poste de travail client.

1. Ouvrez le fichier à imprimer dans l'application correspondante, par exemple dans *Adobe Acrobat*.
2. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Imprimer**.
La boîte de dialogue Imprimer s'affiche.
3. Dans la liste **Nom**, sélectionnez l'imprimante virtuelle du Serveur d'impression CX , par exemple, **<nomduserveur>_ProcessPrint**.

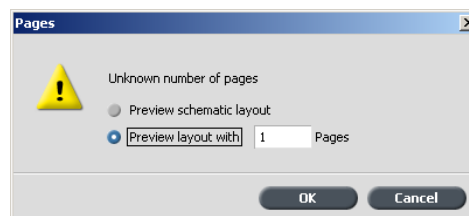


4. Pour modifier les paramètres du travail, cliquez sur **Propriétés**.
Si vous utilisez le logiciel du pilote d'imprimante pour la première fois, un message vous informe que le logiciel est en cours de chargement. La boîte de dialogue qui s'affiche ensuite contient les paramètres d'impression.

Remarque: La totalité de ce processus peut prendre quelques instants.



5. (Facultatif) Si vous avez modifié vos paramètres d'imposition et souhaitez afficher un aperçu de votre montage, procédez comme suit:
 - a. Dans la section **Imposition**, cliquez sur **Prévisualiser**.



- b. Sélectionnez l'option **Prévisualiser la mise en page avec**, puis entrez le nombre de pages que contient votre fichier.
 - c. Cliquez sur **OK**.
6. Une fois les paramètres du travail modifiés, cliquez sur **OK**.
7. Dans la boîte de dialogue Imprimer, cliquez sur **OK**.
Le fichier est envoyé au Serveur d'impression CX.

Imprimer un travail sécurisé

Le Serveur d'impression CX vous permet de protéger les données sensibles et de contrôler leur impression. Vous pouvez protéger un travail par un mot de passe sur votre poste de travail client et l'envoyer à l'une des imprimantes virtuelles (réseau) du Serveur d'impression CX. Le travail apparaît dans la file d'attente d'impression ou la zone **Stockage** fenêtre avec un indicateur **verrouillé** 🔒. Vous devez déverrouiller le travail (en tapant le mot de passe) avant de pouvoir modifier les paramètres du travail ou d'imprimer le travail.

Dès que le travail est imprimé, il est automatiquement supprimé. Si le travail échoue durant le traitement ou l'impression, ou qu'il est interrompu, il est déplacé dans la zone de **Stockage** fenêtre.

Pour recommencer l'impression, vous devez utiliser un mot de passe.

Verrouillage d'un travail

Exigences:


- Une imprimante virtuelle publiée (réseau) pour le Serveur d'impression CX doit être configurée sur votre poste de travail client.
- Sur les postes de travail clients Mac, le logiciel du pilote d'imprimante doit être installé et activé.
- L'imprimante du Serveur d'impression CX doit être en mode **Prêt**.

Le pilote d'imprimante vous permet de protéger par un mot de passe tous les travaux lancés à partir d'applications installées sur votre poste de travail client.

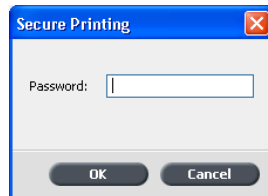
1. À partir de votre poste de travail client, ouvrez n'importe quel *fichierPowerPoint®*.
2. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Imprimer**.
3. Dans la liste **Nom** de la boîte de dialogue Imprimer, sélectionnez le nom de l'imprimante virtuelle publiée (réseau) du Serveur d'impression CX à laquelle vous souhaitez soumettre le fichier de votre choix.
4. Cliquez sur le bouton **Propriétés**.

Remarque: Si vous effectuez une impression pour la première avec cette imprimante virtuelle du Serveur d'impression CX, l'assistant d'installation du pilote d'imprimante se lance. Une fois l'installation du pilote terminée, cliquez sur le bouton **Terminer**.

La fenêtre Pilote d'imprimante s'affiche alors.

5. Dans cette fenêtre , cliquez sur le bouton **Verrouiller** .

La boîte de dialogue Impression sécurisée apparaît.



6. Dans le champ **Mot de passe**, entrez un mot de passe composé de 4 chiffres, par exemple 9999.

Remarque: Ce mot de passe doit se composer exactement de quatre chiffres.

7. Cliquez sur **OK**.

Le travail est alors verrouillé.

8. Dans la fenêtre Pilote d'imprimante, cliquez sur **OK**.

9. Dans la boîte de dialogue Imprimer, cliquez sur le bouton **OK** pour soumettre le travail verrouillé à l'imprimante virtuelle du Serveur d'impression CX .

Impression d'un travail en utilisant les paramètres de fichier PPD

Exigences:

- Dans le fichier PPD, l'option **Paramètres par défaut de l'imprimante** est sélectionnée pour tous les paramètres PPD. L'option **Paramètres par défaut de l'imprimante** correspond aux paramètres de l'imprimante virtuelle actuellement sélectionnée.
- Les images en gamme de gris créées dans les applications RVB (telles que *PowerPoint*) devraient être spécifiées comme Monochrome, ou dans le fichier PPD. Sélectionnez **Couleur > Couleur, Imprimer les gris en noir** dans le fichier PPD lorsque vous soumettez le travail au Serveur d'impression CX . Cette sélection garantit que les images en gamme de gris sont comptées comme images noir et blanc au lieu d'images couleurs à la fois dans le Serveur d'impression CX et dans les compteurs de facturation de l'imprimante couleur numérique Xerox 700 .

1. Dans la boîte de dialogue Imprimer, et en fonction du logiciel que vous utilisez, exécutez une des opérations suivantes :

- Cliquez sur **Propriétés**, puis sur **Avancé**.
- Cliquez sur **Avancé**.

La fenêtre Options avancées apparaît. Les paramètres du fichier PPD sont répertoriés sous **Options du document > Fonctions d'imprimante**.

2. Cliquez sur le paramètre désiré, puis sélectionnez l'option souhaitée dans la liste déroulante. Répétez cette opération pour chaque paramètre que vous voulez changer.
3. Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre Options avancées.

Le travail est imprimé avec les paramètres de fichier PPD que vous avez sélectionné.

Impression d'un travail à l'aide d'un Hot Folder

Les Hot Folders vous permettent d'automatiser les tâches de votre flux de production.

Exigences:

Une imprimante virtuelle doit être configurée sur votre poste de travail client Windows (voir la procédure permettant d'ajouter une imprimante virtuelle)

Les Hot Folders vous permettent d'automatiser les tâches de votre flux de production et donc d'imprimer plus rapidement les fichiers. Vous pouvez utiliser les Hot Folders pour traiter et imprimer des fichiers à partir de n'importe quel ordinateur.

1. Sur le bureau Windows, double-cliquez sur l'icône **Favoris réseau**.
2. Accédez à l'emplacement du Serveur d'impression CX , puis double-cliquez sur ce périphérique pour le sélectionner.
Une liste répertoriant tous les dossiers et Hot Folders partagés, ainsi que toutes les imprimantes virtuelles apparaît.
3. Double-cliquez sur le Hot Folder souhaité, par exemple sur **HF_ProcessPrint**.

Astuce: vous pouvez également faire glisser l'icône du Hot Folder sur votre bureau pour créer un raccourci d'accès au dossier, pour un usage ultérieur.

Vous pouvez maintenant faire glisser les fichiers souhaités vers le Hot Folder. Tous les fichiers sont à présent traités et imprimés automatiquement sur l'imprimante, selon le flux de production du Hot Folder.

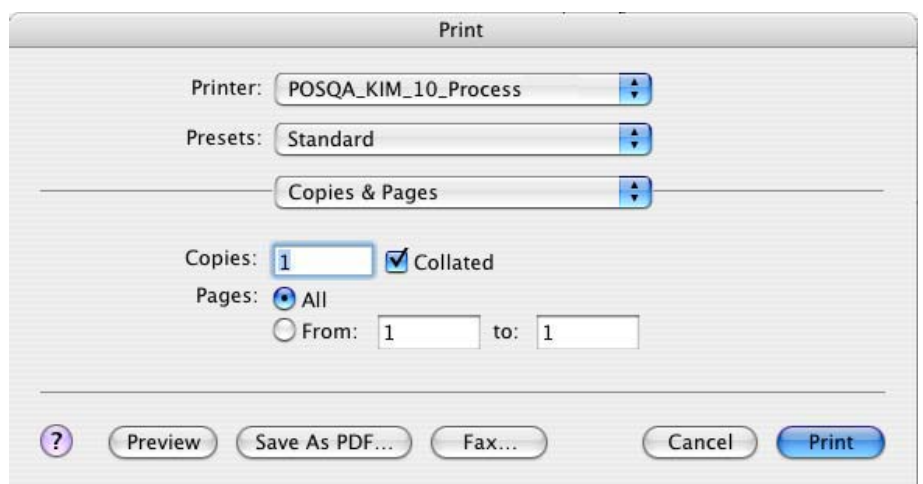
Impression à partir d'un poste de travail client Macintosh

Vous pouvez soumettre les travaux en utilisant les imprimantes du Serveur d'impression CX sur un protocole TCP/IP. Cette connexion permet une vitesse considérablement plus élevée de mise en file d'attente.

Impression d'un travail à l'aide d'un fichier PPD

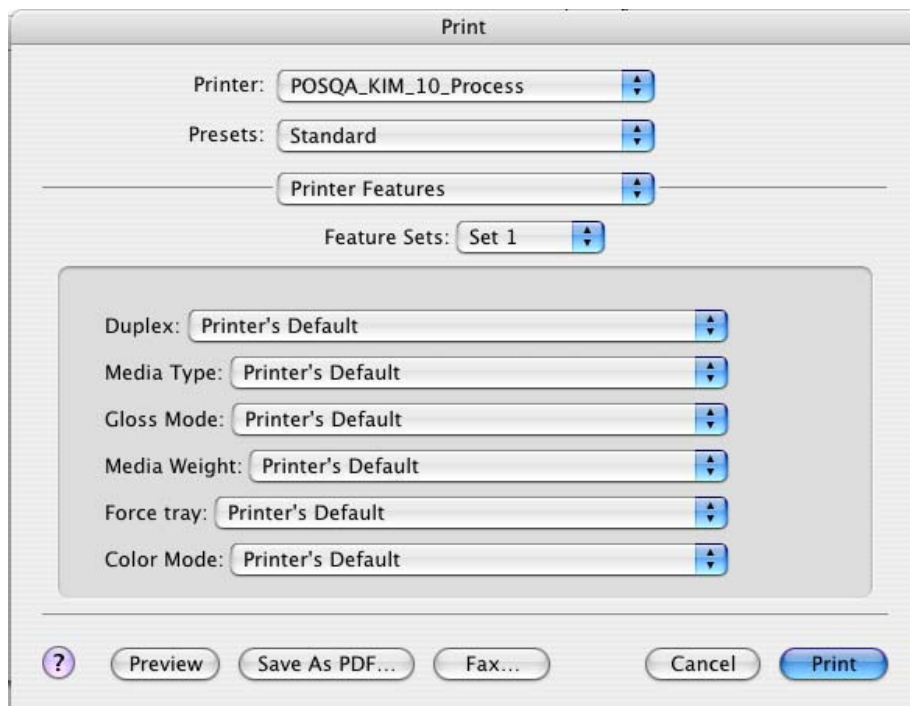
Envoyer des fichiers pour impression à partir de n'importe quelle application de PAO

1. Ouvrez le fichier à imprimer dans l'application correspondante, par exemple dans QuarkXPress®.
2. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Imprimer**.



3. Dans la liste **Imprimante**, sélectionnez l'imprimante souhaitée.

4. Dans la liste **Copies et Pages**, sélectionnez **Fonctions d'imprimante**.



5. Définissez les options de l'imprimante à votre convenance.

Remarque: Les paramètres PPD sont regroupés par jeux et répertoriés dans la liste **Jeux de fonctions**. L'option Paramètres par défaut de l'imprimante indique que la valeur provient de l'imprimante virtuelle actuellement sélectionnée.

6. Après avoir modifié les paramètres du travail, cliquez sur **Imprimer**.

Le fichier est envoyé au Serveur d'impression CX .

Impression d'un travail à l'aide d'un Hot Folder

Exigences:

Une imprimante virtuelle doit être configurée sur votre poste de travail client Macintosh (voir la procédure permettant d'ajouter une imprimante virtuelle)

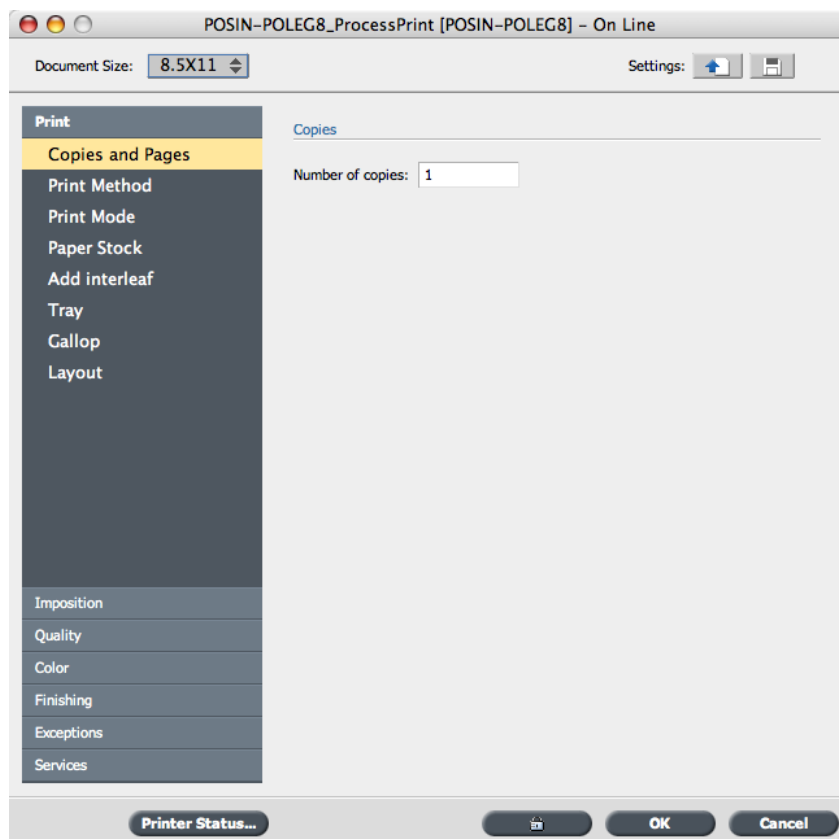
1. Dans la barre de menus **Finder**, sélectionnez **Aller > Se connecter au serveur**.
La fenêtre de connexion au serveur s'affiche.
2. Accédez à l'emplacement du Serveur d'impression CX sur le réseau, puis cliquez sur **Se connecter**.
3. Sélectionnez **Hôte**, puis cliquez sur **Se connecter**.
4. Dans la liste, sélectionnez le Hot Folder souhaité, par exemple, **HF_ProcessPrint**, puis cliquez sur **OK**.

L'icône du Hot Folder apparaît sur votre bureau. Vous pouvez maintenant faire glisser les fichiers souhaités vers l'icône du Hot Folder. Tous les fichiers sont à présent traités et imprimés automatiquement sur l'imprimante, selon le flux de production du Hot Folder.

Impression d'un fichier à l'aide du logiciel du pilote d'imprimante (Mac OS X 10.4 ou versions ultérieures)

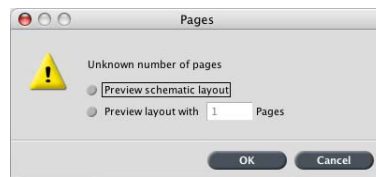
1. Ouvrez le fichier à imprimer, par exemple, un fichier PDF.
2. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Imprimer**.
3. Dans la boîte de dialogue Imprimer, procédez comme suit:
 - a. Sélectionnez l'imprimante souhaitée.
 - b. Sélectionnez l'option **Fonctions spéciales**.
 - c. Cliquez ensuite sur **Paramètres du travail**.
Si vous utilisez le logiciel du **pilote d'imprimante** pour la première fois, un message s'affiche vous indiquant que le logiciel est en cours de chargement. La boîte de dialogue qui s'affiche ensuite contient les paramètres d'impression.

Remarque: Le chargement peut nécessiter quelques minutes. Un fois le pilote chargé, son lancement prend moins de temps.



La fenêtre **Pilote d'imprimante** vous permet d'effectuer les tâches suivantes :

- Définir les paramètres du travail
 - Modifier les paramètres et sauvegarder la configuration en tant que profil
 - Charger un profil sauvegardé
 - Vérifier l'état du Serveur d'impression CX
 - Définir les paramètres PostScript du travail
4. Modifier les paramètres souhaités
 5. (Facultatif) Si vous avez modifié vos paramètres d'imposition et souhaitez afficher un aperçu de votre montage, procédez comme suit:
 - a. Dans la section **Imposition**, cliquez sur **Prévisualiser**.



- b. Sélectionnez l'option **Prévisualiser la mise en page avec**, puis entrez le nombre de pages que contient votre fichier.
- c. Cliquez sur **OK**.
6. Dans la fenêtre **Pilote d'imprimante**, cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **Imprimer**.

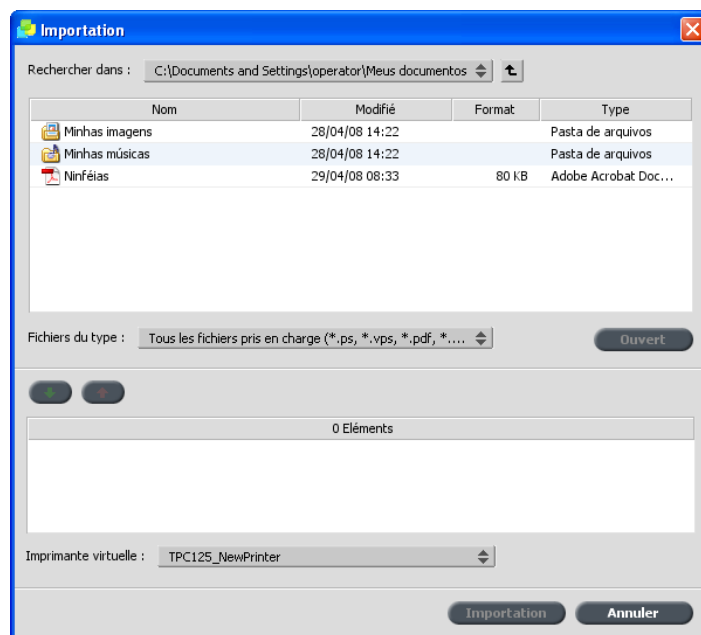
Impression à partir du serveur couleur



Importation et impression d'un travail

Vous pouvez importer un travail :

- lorsqu'un fichier Page-Description Language (PDL), par exemple **PDF** ou PostScript, est créé sur un poste de travail client qui n'est pas connecté au Serveur d'impression CX
- Lorsqu'un fichier PDL est localisé sur un support externe, tel qu'un CD-ROM
- Lorsque le fichier souhaité réside localement sur le Serveur d'impression CX

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Importer**.



2. Pour accéder aux fichiers souhaités, cliquez sur le bouton **Dossier parent** , ou double-cliquez sur les dossiers des fichiers pour descendre dans l'arborescence des fichiers.
3. Dans la liste du haut dans la fenêtre Importer, sélectionnez le(s) fichier(s) souhaité(s) et cliquez sur le bouton **Ajouter** .

Remarque: Utilisez MAJ ou CTRL pour sélectionner plusieurs fichiers ou CTRL+A pour sélectionner tous les fichiers. Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter le même fichier plus d'une fois.

Le fichier apparaît dans la liste du bas.

4. Sélectionnez une imprimante à partir de la liste **Imprimante virtuelle**.

Remarque: Pour supprimer un fichier, sélectionnez-le dans la liste du bas dans la fenêtre Importer travail ou cliquez sur le bouton

Supprimer .

5. Cliquez sur **Importer**.
Tous les fichiers actuellement dans la liste du bas sont envoyés vers le Serveur d'impression CX pour être traités et imprimés comme défini dans l'imprimante virtuelle sélectionnée.
6. Si votre travail est envoyé vers la fenêtre Stockage, soumettez-le à l'impression.

Fonctions Preflight

Utilisez les fonctions Preflight pour vérifier votre document avant de traiter ou d'envoyer un travail à l'impression.

Les fonctions Preflight suivantes sont disponibles :

- Analyseur PDF
- Contrôle de Preflight
- Rapport Preflight

Analyseur PDF

Utilisez l'analyseur PDF pour rechercher dans les fichiers PDF importés des problèmes susceptibles d'affecter le traitement. L'analyseur PDF vérifie les éléments suivants :

- Document : identifie les incompatibilités du logiciel Acrobat en matière de compression, de cryptage, de sécurité et autres propriétés.
- Pages : détecte les pages vides et identifie la taille de page, les annotations et d'autres propriétés.
- Polices : détermine si des polices spécifiques figurent dans le fichier PDF et si elles sont incorporées.
- Couleurs : détecte les informations portant sur l'espace chromatique, les couleurs spéciales, les informations de rendu et les paramètres de gestion des couleurs.
- Images : identifie la résolution d'image, détermine si les images sont asymétriques ou retournées et compressées.
- OPI : détecte si OPI est utilisé. Si c'est le cas, l'analyseur PDF détecte la version OPI et détermine s'il manque des images à haute résolution dans le chemin de recherche OPI.
- Texte et dessins au trait : identifie la taille du texte, la largeur des lignes et le texte blanc, ainsi que les objets et la tolérance de planéité.
- PDF/X : détermine si le fichier est conforme à PDF/X-1a ou PDF/X-3 et s'il contient des fragments PostScript.

Contrôle de Preflight

Le paramètre **Exécuter le contrôle en amont Preflight** vous permet de vérifier l'état des composants principaux du travail, avant l'envoi du travail pour impression.

Au cours du contrôle de Preflight, votre travail est rastérisé et les composants manquants sont identifiés. Le contrôle de Preflight détecte l'état des composants principaux suivants du travail :

- Les images à haute résolution ou les liaisons erronées au dossier d'images à haute résolution ;
- Les polices de caractères manquantes ;
- Les couleurs spéciales qui n'ont pas été définies dans le dictionnaire des couleurs spéciales du Serveur d'impression CX
- Les commandes exceptionnelles dynamiques pour un fichier qui a été soumis par une imprimante virtuelle pour des pages exceptionnelles dynamiques.

Rapport de Preflight

Le rapport de Preflight est un rapport lié au travail, fournissant des informations sur l'état (manquant ou trouvé) des composants clés du travail avant l'impression et vous permet de corriger vos fichiers en concordance.

Il est spécialement utile d'exécuter un contrôle de Preflight avant d'imprimer un travail complexe comportant une grande quantité de pages ou de copies. Le contrôle de Preflight détecte les composants manquants du travail et les affiche dans la boîte de dialogue Rapport de Preflight. Vous pouvez passer en revue le rapport et traiter les composants manquants et par conséquent réduire le temps de traitement sans erreur ou messages d'erreur et d'échec constant.

Si vous exécutez un contrôle de Preflight, et si tous les composants clés sont trouvés, le travail est traité/imprimé selon le flux de production que vous avez sélectionné. Si le test échoue (des éléments clés manquants sont détectés), le travail est renvoyé à la fenêtre Stockage avec le rapport de Preflight disponible pour inspection.

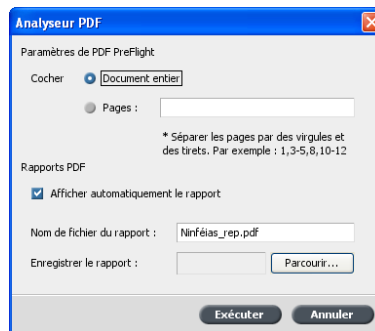
Le rapport de Preflight reflète toujours la dernière exécution du Preflight. Si plus d'un contrôle Preflight est exécuté sur un travail, le dernier rapport de Preflight écrase le précédent. Lorsqu'un rapport de Preflight est produit, la date et l'heure du contrôle de Preflight sont indiquées dans la fenêtre Historique du travail.

Remarque: Étant donné que la boîte de dialogue Rapport de Preflight liste tous les composants clés du travail (manquants et trouvés), vous pouvez choisir d'utiliser ce rapport pour afficher les composants clés existants (trouvés) du travail, par exemple : la liste des polices de caractères existantes dans un travail et leur chemin correspondant.

Analyse d'un travail PDF

Vous ne pouvez ni utiliser l'analyseur PDF ni effectuer un contrôle de Preflight sur les fichiers PDF verrouillés ou protégés. Si vous le faites, un message s'affiche pour vous informer que le fichier est crypté.

1. Dans le dossier de stockage, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le fichier PDF et sélectionnez **Analyseur PDF**.



2. Dans la zone **Paramètres PDF de Preflight**, effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour vérifier tout le fichier PDF, sélectionnez **Document complet**.
 - Pour vérifier des pages spécifiques, sélectionnez **Pages** et entrez la plage de pages souhaitée.
3. Si vous ne souhaitez pas que le rapport s'ouvre automatiquement lors de sa génération, décochez **Afficher le rapport automatiquement**.
4. Si vous le souhaitez, modifiez le nom de fichier du rapport. Par défaut, le nom de fichier du rapport comprend le nom d'origine et le suffixe **_rep**. Par exemple, si le fichier à vérifier s'appelle **sample.pdf**, le fichier du rapport est nommé **sample_rep.pdf**.
5. Pour enregistrer le rapport à un emplacement spécifique, cliquez sur **Parcourir** et naviguez jusqu'à l'emplacement souhaité.
6. Cliquez sur **Exécuter**.

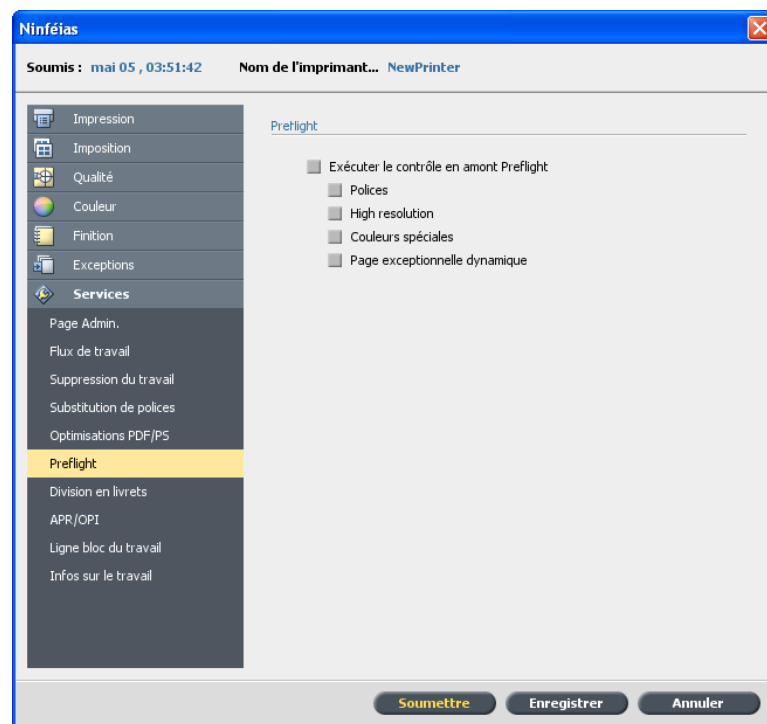
Le rapport PDF est généré et s'ouvre automatiquement.

Procédure à suivre pour effectuer un contrôle de Preflight

Avant d'imprimer un travail, vous devez vérifier le statut de ses principaux composants.

Vous ne pouvez ni utiliser l'analyseur PDF ni effectuer un contrôle de Preflight avec des fichiers PDF verrouillés ou protégés. Si vous tentez l'une ou l'autre de ces opérations avec de tels fichiers, un message s'affiche pour vous informer qu'ils sont cryptés.

1. Ouvrez la fenêtre Paramètres du travail correspondant au travail sur lequel vous souhaitez effectuer un contrôle de Preflight.
2. Sélectionnez l'option **Services**, puis l'option **Preflight**.



3. Cochez la case **Exécuter le contrôle en amont**.
Les cases à cocher situées en regard des trois principaux composants du travail sont automatiquement sélectionnées.
4. Décochez les cases des composants que vous ne souhaitez pas inclure dans la procédure de contrôle.

Remarque: lorsque l'un des composants sélectionnés est manquant, l'état du travail au terme du contrôle de Preflight signale que le contrôle

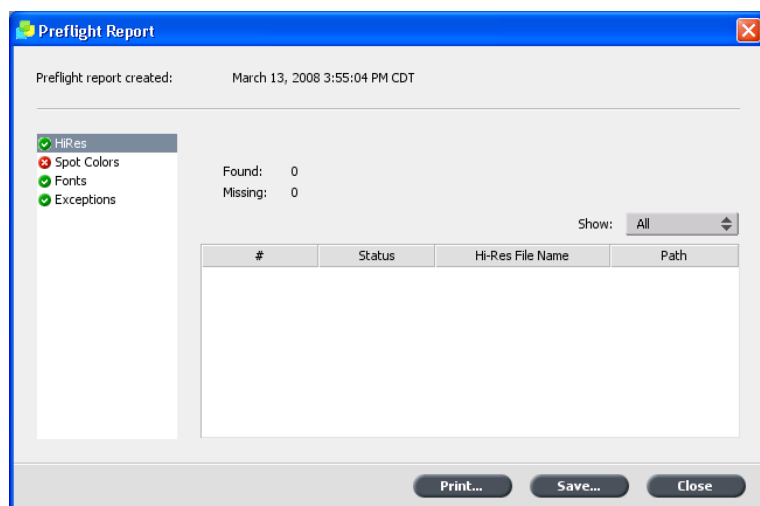
a échoué. Le travail est alors transféré vers la zone de stockage. Les informations sur les composants manquants apparaissent dans la fenêtre Historique du travail.

5. Cliquez sur **Soumettre**.

Les résultats du contrôle de Preflight sont affichés dans un rapport de Preflight.

Affichage et impression d'un rapport de Preflight

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail souhaité dans la fenêtre Stockage, puis sélectionnez **Rapport de Preflight** dans le menu.



2. Sélectionnez ensuite l'option de rapport dont vous souhaitez connaître les résultats.
3. Pour imprimer le rapport, cliquez sur le bouton **Imprimer**.
4. Pour enregistrer le rapport de Preflight, cliquez sur **Enregistrer**, puis naviguez jusqu'à l'emplacement d'enregistrement souhaité.

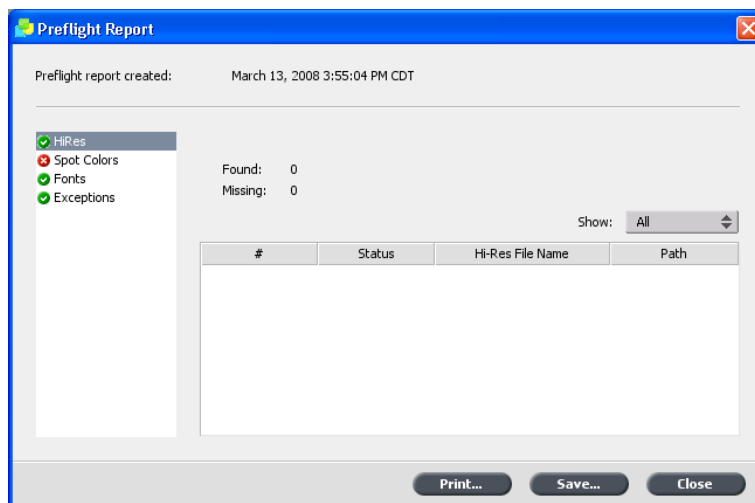
Remarque: Lorsque que plusieurs contrôles Preflight sont exécutés sur un travail, le dernier rapport de Preflight écrase le rapport précédent.

Fenêtre Rapport de Preflight

La fenêtre Rapport de Preflight s'ouvre en cliquant avec le bouton droit sur votre travail et en sélectionnant **Rapport de preflight**.

Options de Preflight

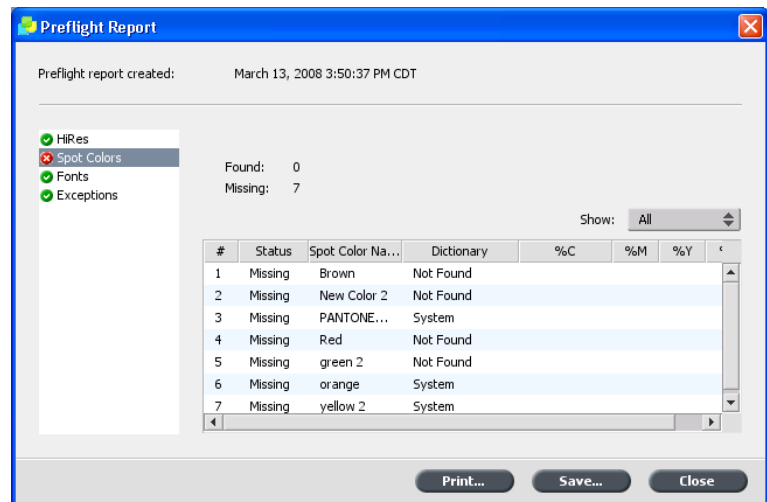
HiRes



Répertorie les images haute résolution manquantes et trouvées. S'il existe des liaisons erronées au dossier d'images à haute résolutions, elles sont également répertoriées.

Options de Preflight

Couleurs spéciales



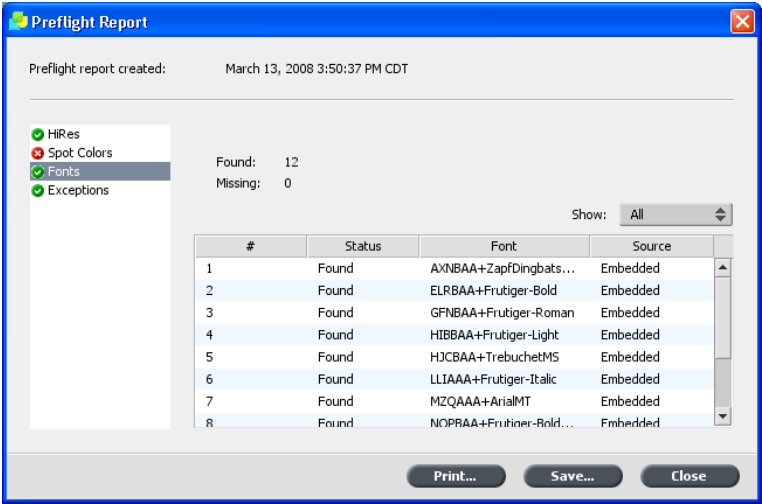
Répertorie le nom des couleurs d'accompagnement manquantes (les couleurs spéciales qui n'ont pas été trouvées dans le dictionnaire des couleurs spéciales) et les noms des couleurs spéciales trouvées (celles trouvées dans le dictionnaire des couleurs spéciales). Les colonnes **C/M/J**, et **N** affichent les équivalences CMJN des couleurs spéciales :

Si l'état est **Manquant**, les valeurs CMJN d'origines intégrées dans le fichier PS sont utilisées pour émuler la couleur d'accompagnement requise.

Si l'état est **Trouvé**, les valeurs CMJN qui se trouvent dans le dictionnaire des couleurs spéciales sont utilisées.

Options de Preflight

Polices

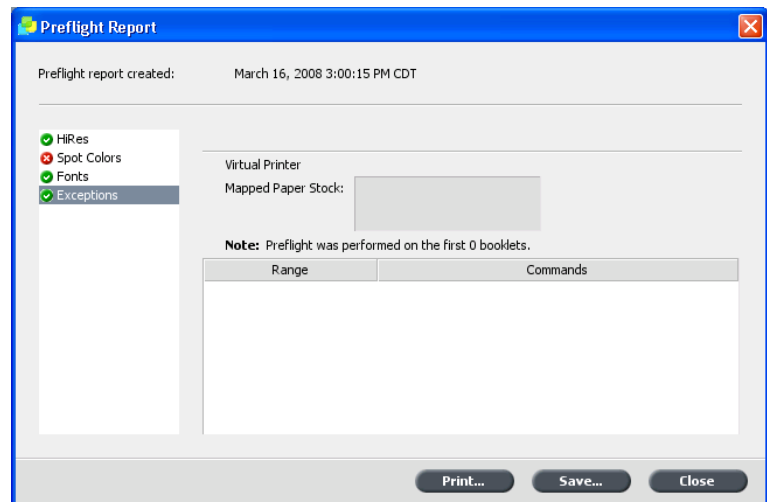


Répertorie le nom des polices manquantes non intégrées dans le fichier, et qui n'existent pas dans la **Bibliothèque des polices**, ainsi que des polices trouvées.

La colonne **Source** indique si la police de caractères est incorporée dans le fichier ou a été trouvée dans la **Bibliothèque de polices**.

Options de Preflight

Exceptions



Répertorie les commandes d'exception de page dynamique trouvées dans le fichier.

Indicateurs

✖ Manquant(s)

Apparaît quand un composant clé du travail n'est pas trouvé.

⊖ Pas de Preflight

Apparaît si vous n'avez pas sélectionné l'option Preflight pour le contrôle Preflight.

✔ Trouvé(s)

Apparaît lorsque tous les fichiers de l'option sélectionnée ont été trouvés.

Afficher la liste	
Tout	Affiche les options trouvées et manquantes
Celles trouvées seulement	Affiche uniquement les options trouvées.
Toutes celles manquantes	Affiche uniquement les options manquantes.

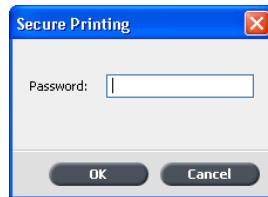
Déverrouillage et impression d'un travail

Les travaux verrouillés dans le **pilote d'imprimante** doivent d'abord être déverrouillés à l'aide du mot de passe adéquat pour que leurs paramètres respectifs puissent être modifiés et pour que vous puissiez les imprimer.

Les travaux verrouillés s'affichent dans la file d'attente du Serveur d'impression CX . La mention **verrouillé** est en outre affichée en regard de ces travaux.



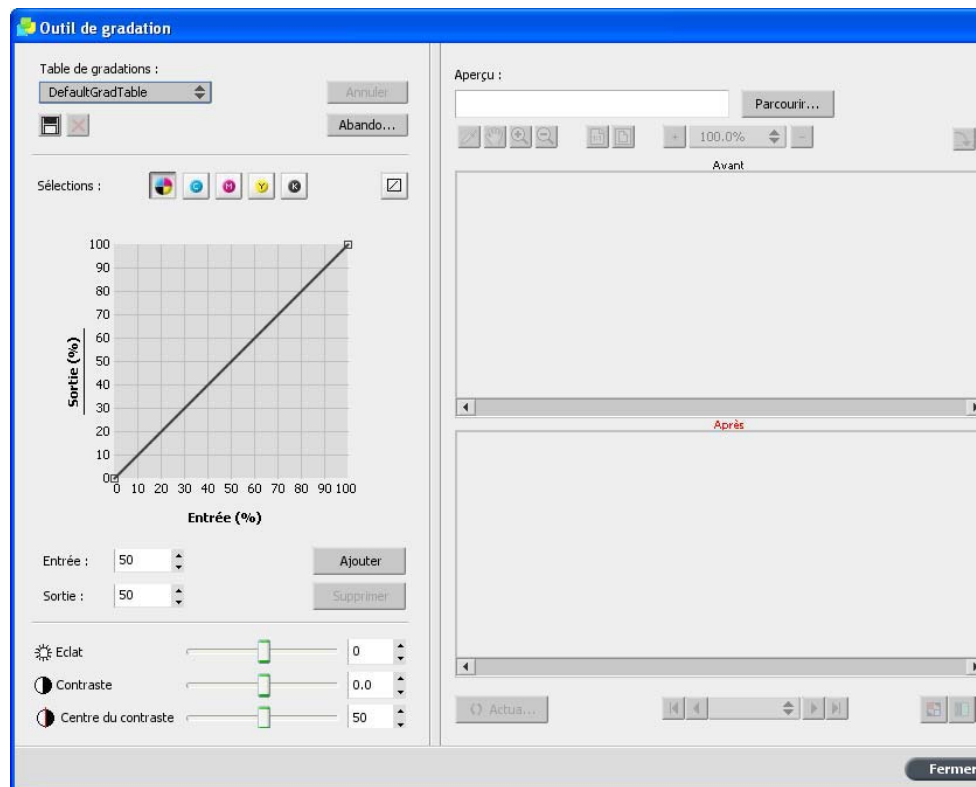
1. Pour imprimer l'un des travaux figurant dans cette file, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail souhaité dans la section **File d'attente d'impression**, puis sélectionnez l'option **Release to print** (Libérer pour imprimer).
La boîte de dialogue Impression sécurisée s'affiche.




2. Dans le champ **Mot de passe**, entrez le mot de passe correspondant au travail sélectionné.
3. Cliquez sur **OK**.
Le travail sélectionné est alors déverrouillé et son impression peut commencer. Une fois l'impression du travail terminée, ce dernier est automatiquement supprimé.

Création d'une nouvelle table de gradations

1. À partir du menu **Outils**, sélectionnez **Gradation**.



2. Dans la fenêtre Outil de gradation modifiez votre table de gradations à votre convenance.
3. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** .



4. Dans le champ **Nom de la table**, saisissez le nom requis pour la nouvelle table de gradations.
5. Cliquez sur **OK**.

La table de gradations est enregistrée et ajoutée dans la liste **Table de gradations** et dans l'onglet **Réglage des couleurs** de la fenêtre Paramètres du travail.

Impression d'une page d'essai à l'aide du bouton de page d'essai dynamique

Pour vérifier la qualité d'impression d'un travail, vous pouvez en imprimer une ou plusieurs pages à l'aide du bac supérieur tandis qu'il continue d'être imprimé et transféré vers le retoucheur HCS.

Exigences:

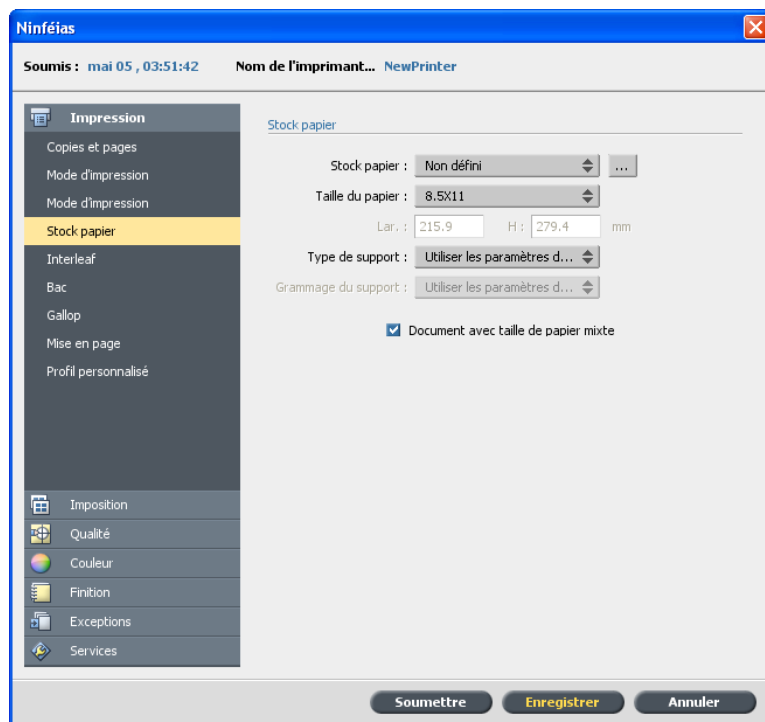
Un retoucheur HCS.

- Appuyez sur le bouton de page d'essai dynamique du retoucheur HCS.

Impression d'un fichier qui contient plusieurs tailles de papier

1. Interruption de la file d'attente de traitement.
2. Dans la file d'attente de traitement interrompue, double-cliquez sur votre travail.
3. Dans la fenêtre Paramètres du travail, cliquez sur **Imprimer**.

4. Cliquez sur **Stock papier**, puis cochez la case **Document avec taille de papier mixte**.



5. Cliquez sur **Enregistrer**.
 6. Libération de la file d'attente de traitement.
- Votre travail est traité et imprimé selon les définitions de taille de papier mixte.

Impression recto-verso à l'aide de stocks de papier à fort grammage

Impression recto-verso de travaux imposés, de travaux VDP ou de longs travaux à l'aide de stocks de papier à fort grammage (220 gr ou plus)

Exigences:

- Un seul format de papier doit être utilisé pour chaque travail.
- Les travaux concernés ne peuvent pas contenir d'exceptions ni être envoyés au bac de finition.
- Les travaux initiaux doivent se composer d'une page recto et d'une page verso.
- Dans la fenêtre Paramètres du travail, sélectionnez les paramètres suivants:

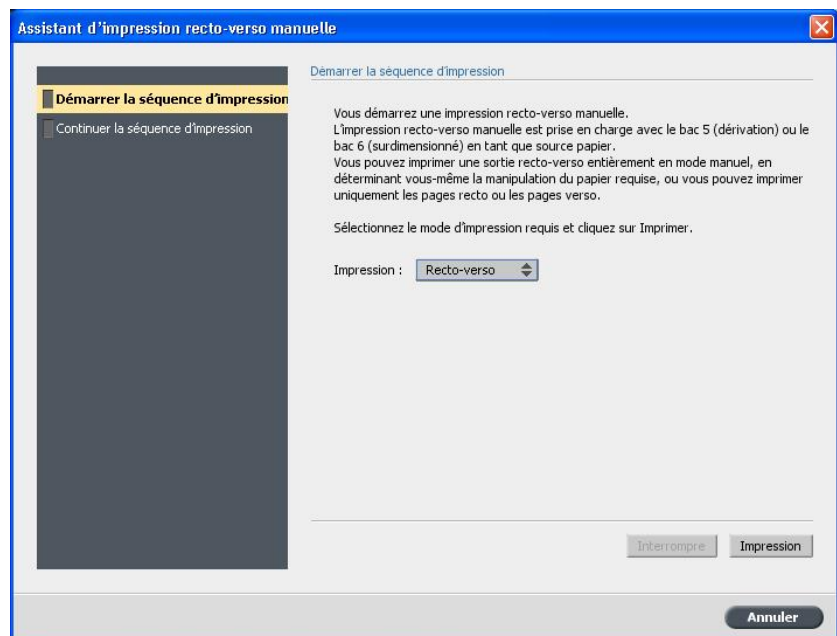
- ☐ Stock de papier de 220 grammes ou plus
- ☐ **Recto-verso tête au pied** ou **Recto-verso tête-tête**
- ☐ **Face vers le haut**

Sélectionner un stock de papier de 220gr ou plus et l'option d'impression recto-verso active automatiquement le paramètre **Recto-verso manuel**. Ce paramètre vous permet d'imprimer la première face d'un travail, puis de retourner le papier afin d'imprimer sa seconde face. À cette occasion, un assistant vous indiquant comment procéder pour retourner le papier s'affiche.

1. Soumettez ensuite votre travail pour traitement et impression.

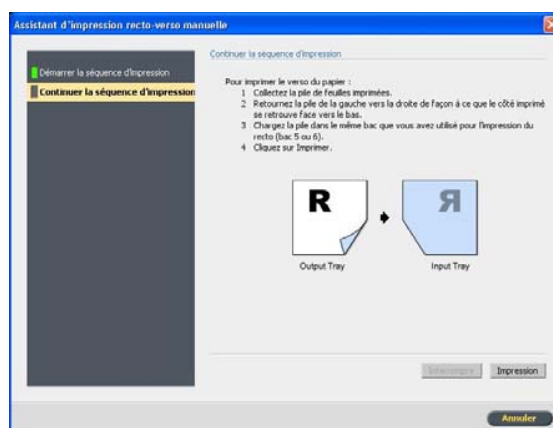
Une fois soumis, votre travail est d'abord placé dans la file d'attente des travaux. Une icône 🏠 s'affiche alors en regard de ce travail.

2. Cliquez sur le travail avec le bouton droit de la souris, puis sélectionnez l'option **Libérer pour imprimer**.



3. Dans la fenêtre de l'assistant Recto manuel, l'option **Recto-verso** est sélectionnée par défaut. Cliquez sur **Imprimer**.

La face recto des pages commence alors à être imprimée. Une fois l'impression des faces recto terminée, un assistant s'affiche.



4. Rassemblez la pile de feuilles imprimées, puis retournez cette pile en vous conformant aux instructions de l'assistant.

5. Cliquez sur **Imprimer**.

L'impression de la face verso des pages de votre travail commence alors. La fenêtre de l'assistant Recto-verso manuel se ferme automatiquement et votre travail s'affiche dans la zone de stockage .

Vous devez patienter jusqu'à ce que l'impression de votre travail soit terminée pour pouvoir imprimer de nouveaux travaux.

Remarque: Vous pouvez obtenir un aperçu du résultat de l'impression en imprimant d'abord votre travail sur un papier à plus faible grammage. Dans l'onglet **Impression > Mode d'impression** de la fenêtre Paramètres du travail, une fois le stock de papier sélectionné, cochez la case **Recto-verso manuel**.

Une fois la première face des pages de votre travail imprimée, vous pouvez imprimer la seconde plus tard.

Interruption d'un travail

Exigences:

Le travail est en cours d'impression ou de traitement.

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail en cours dans l'une des files d'attente, puis sélectionnez **Interrompre**.

Le travail est retiré de la file d'attente et est ajouté à la zone de **Stockage**. L'état **Interrompu** est affecté au travail et le travail suivant dans la file d'attente démarre son exécution.

Prévisualisation d'un fichier ou d'un travail

Prévisualisation et édition d'un fichier PDF

- Dans la fenêtre Stockage, cliquez avec le bouton droit sur le fichier PDF que vous voulez prévisualiser ou éditer, et sélectionnez **Prévisualisation & éditeur du travail**.

Le fichier PDF s'ouvre dans *Acrobat*.

Prévisualisation et modification d'un travail RTP

Aperçu Prévisualisation et Éditeur du travail

La fenêtre Prévisualisation et Éditeur du travail vous permet de voir tous les détails d'un travail RTP et de vérifier la qualité et le contenu avant l'impression.

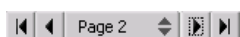
Dans la fenêtre Prévisualisation et Éditeur du travail, vous pouvez afficher des miniatures du travail alors que vous naviguez dans les différentes pages d'un travail. Dans le cas d'un travail imposé, vous pouvez afficher les feuilles imposées, y compris la disposition des pages sur chaque feuille. Vous pouvez également afficher l'orientation, les repères de rognage et les repères de pliage des pages.

Les travaux que vous pouvez éditer dans la fenêtre Prévisualisation et Éditeur du travail ne peuvent pas faire l'objet d'une nouvelle rastérisation. Une fois enregistré dans la fenêtre Prévisualisation et Éditeur du travail, le travail devient un nouveau fichier RTP sans fichier PDL associé. Vous ne pouvez pas appliquer des paramètres qui requièrent une nouvelle rastérisation de ces travaux.

Fenêtre Prévisualisation et Éditeur du travail

Boutons de navigation

Les boutons de navigation permettent d'afficher les pages du travail que vous prévisualisez.



Page







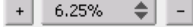


Les boutons de navigation **Page** vous permettent de sélectionner une page spécifique à consulter et de parcourir les pages du travail en cours.



Livret

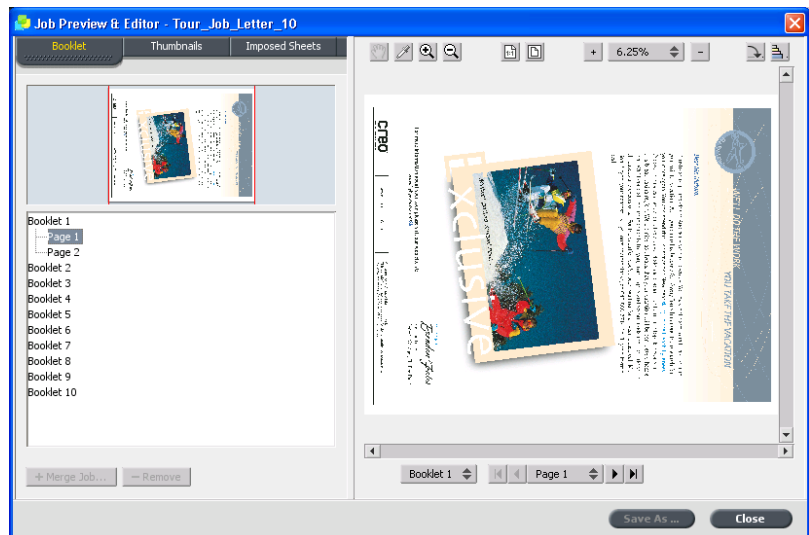
Le bouton de navigation **Livret** permet de sélectionner un livret spécifique à afficher.

Lorsque la première page d'un livret est affichée, le bouton de navigation **Page précédente** vous amène au livret précédent. Lorsque la dernière page d'un livret est affichée, le bouton de navigation **Page suivante** vous amène au livret suivant.

Boutons prévisualisation	
 Panoramique	Afficher une zone différente de l'image
 Pipette	Rechercher les valeurs CMJN d'une zone spécifique de la page.
 Zoom avant	Augmenter la taille de la zone sélectionnée sur la page.
 Zoom arrière	Réduire de 50 % la taille de la zone sélectionnée sur la page.
 Zoom plein écran	Utilisez le zoom avant pour afficher les pixels individuels. Chaque pixel à l'écran représente un pixel dans l'image.
 Ajuster	Dimensionner la page de sorte qu'elle s'ajuste à l'espace disponible à l'écran.
 Pourcentage	Visualiser l'image à différents niveaux d'agrandissement prédéfinis en sélectionnant un pourcentage dans la liste.
 Faire pivoter la vue	Fait pivoter la page de 90°, 180° et 270°.
 Afficher/Masquer les sélections	Activer ou désactiver une ou plusieurs sélections.

Onglets

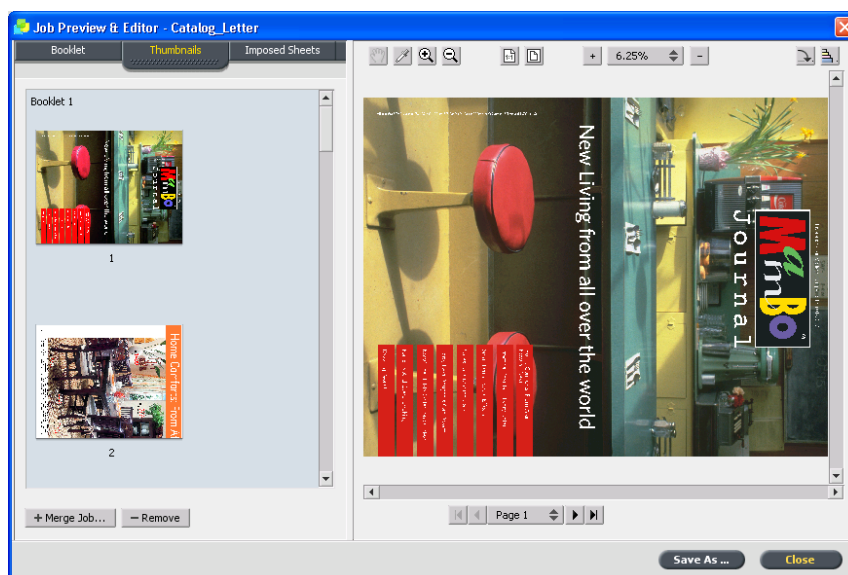
Livret



Affiche les livrets compris dans le travail sélectionné et les noms et numéros des pages de chacun d'eux. L'onglet Livrets s'ouvre par défaut lorsque vous prévisualisez un travail RTP non imposé.

Onglets

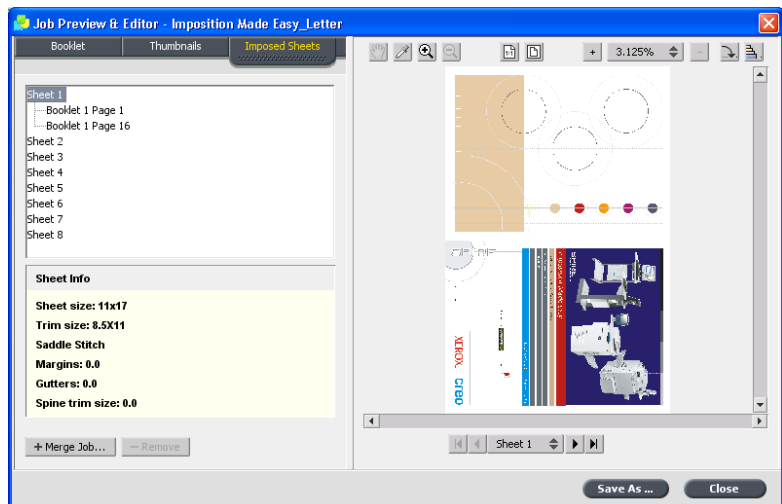
Miniatures



Affiche les vues miniatures de chaque page du livret sélectionné. Ces miniatures vous permettent de trouver facilement une page spécifique. Vous pouvez déplacer les pages au sein d'un travail, effacer des pages et les fusionner avec celles d'un autre travail.

Onglets

Feuilles imposées




Affiche les travaux RTP imposés. Cet onglet vous permet d'afficher les feuilles imposées et de contrôler vos paramètres d'imposition. Vous ne pouvez pas éditer les travaux sur cet onglet.

Recherche des valeurs CMJN d'une zone spécifique

Utilisez l'outil **Eye Dropper** (Pipette) de la fenêtre Prévisualisation et Éditeur du travail pour trouver les valeurs CMJN d'une zone spécifique de la page.

Exigences:

Un travail traité doit être affiché dans la fenêtre Prévisualisation et Éditeur du travail.

1. Dans la fenêtre Prévisualisation et Éditeur du travail, cliquez sur le bouton **Eye dropper** (Pipette) .
2. Placez le pointeur sur l'endroit de la page dont vous souhaitez mesurer les valeurs de couleur et cliquez sur le bouton de la souris. Les valeurs de pourcentage des points CMJN et les valeurs équivalentes CMJN des couleurs spéciales apparaissent sous forme d'info-bulle.

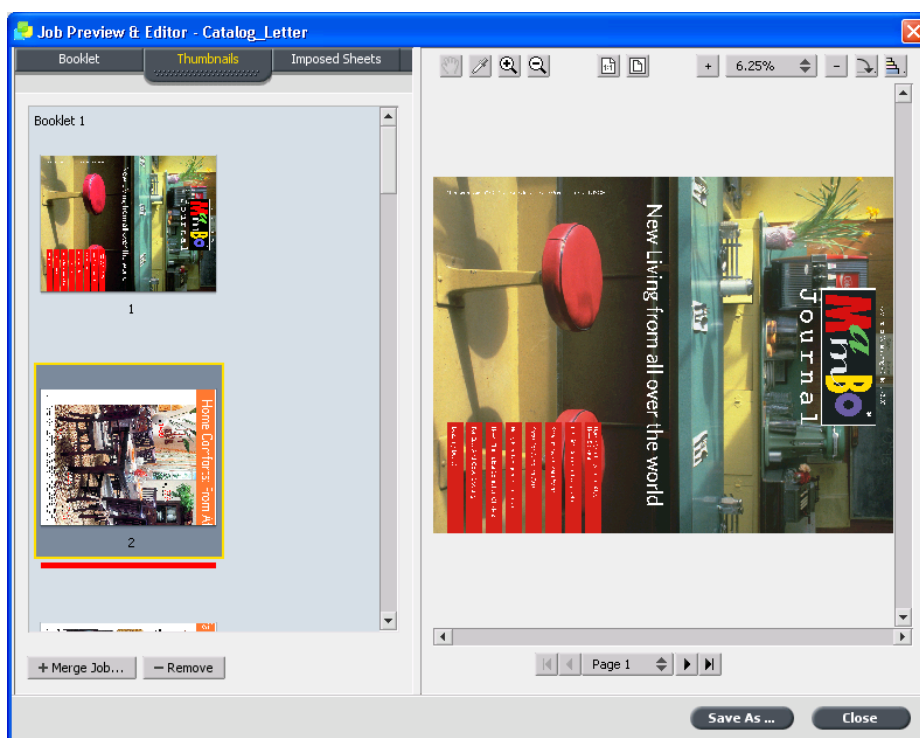
Modification de l'emplacement des pages d'un travail

Modification de l'emplacement des pages au sein d'un travail RTP

Lorsque vous déplacez une page, sa numérotation est automatiquement modifiée en conséquence.

1. Dans la fenêtre Prévisualisation et Éditeur du travail, sélectionnez l'onglet **Miniatures**.
2. À partir de cet onglet, sélectionnez la page à déplacer.
3. Faites glisser la page jusqu'à l'emplacement de destination souhaité.

Remarque: le repère rouge indique le point d'insertion de la page.



4. Cliquez sur **Enregistrer sous** pour enregistrer les changements apportés au travail.

Suppression d'une page d'un travail

1. Dans la fenêtre Prévisualisation et Éditeur du travail, cliquez sur la page à supprimer, puis cliquez sur **Supprimer**.
La page est supprimée et les numéros de pages sont mis à jour en conséquence.

2. Cliquez sur **Enregistrer sous** pour enregistrer les changements.

Fusion d'une ou plusieurs pages dans un travail

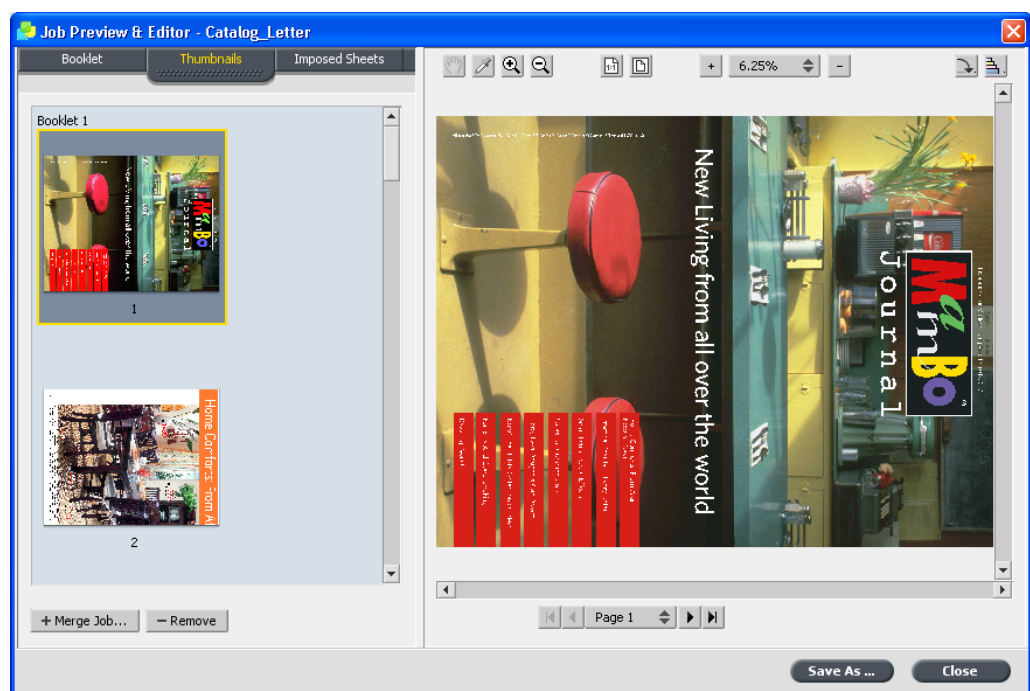
Vous pouvez fusionner une page, plusieurs pages ou toutes les pages d'un travail dans un autre.

Exigences:

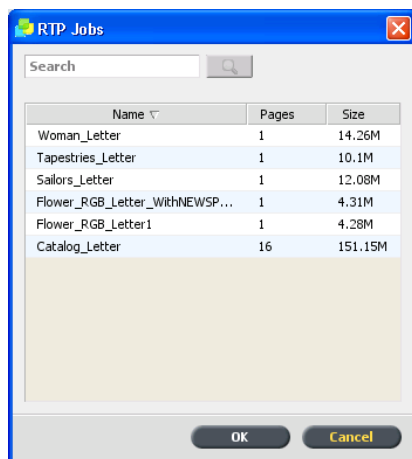
Le travail RTP dans lequel se trouve la page que vous voulez copier doit avoir la même taille et la même orientation de page que le travail que vous éditez.

1. Dans la fenêtre Prévisualisation et Éditeur du travail, cliquez sur l'onglet **Miniatures**.
2. Dans le volet gauche de l'onglet **Miniatures**, définissez un emplacement pour la page fusionnée. Cliquez sur la page située juste avant cet emplacement.

Un contour jaune apparaît autour de la page sélectionnée.

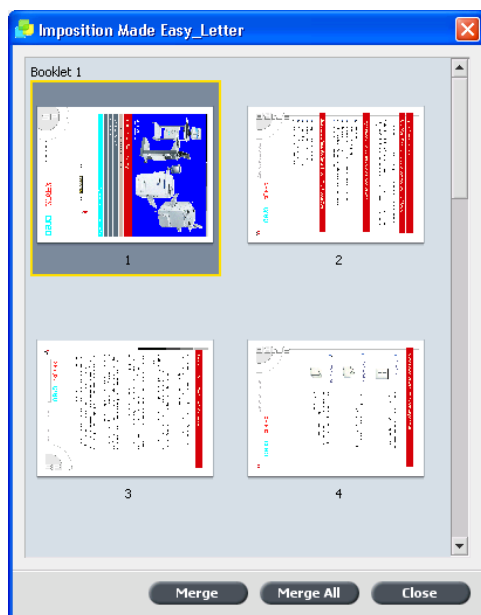


3. Cliquez sur **Fusionner les travaux**.



Remarque: Seuls les travaux RTP présentant les mêmes taille et orientation de page que le travail en cours de modification apparaissent dans la liste.

4. Sélectionnez le travail contenant la page à fusionner et cliquez sur **OK**. Le travail s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.



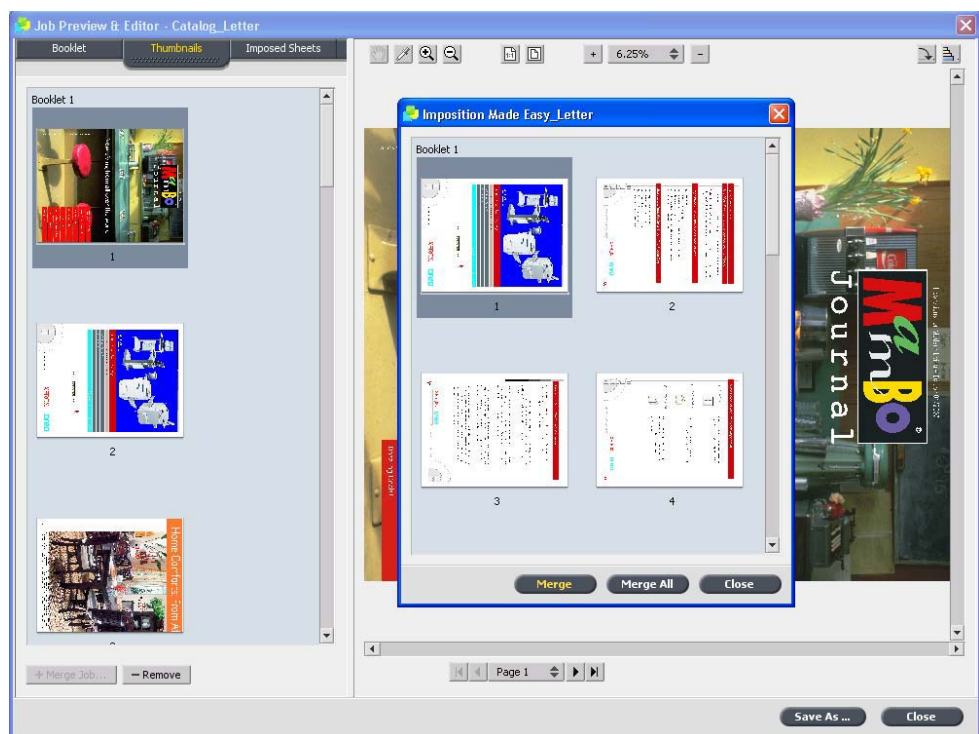
5. Exécutez l'une des opérations suivantes:
 - Pour fusionner une page, sélectionnez la page à fusionner et cliquez sur **Fusionner**.

Remarque: Vous pouvez également faire glisser la page depuis la fenêtre du travail jusqu'à l'emplacement souhaité dans le volet gauche de l'onglet **Miniatures**.

Si vous souhaitez fusionner plusieurs pages, répétez cette étape autant de fois que nécessaire. Vous pouvez également choisir des emplacements différents pour les pages fusionnées dans la fenêtre Prévisualisation et Éditeur du travail.

- Pour faire fusionner toutes les pages dans le travail, cliquez sur **Fusionner tout**.

Les pages fusionnées sont insérées à l'emplacement souhaité et les numéros de pages sont mis à jour en conséquence.



6. Cliquez sur **Fermer** pour fermer la fenêtre du travail.
7. Cliquez sur **Enregistrer sous** pour enregistrer les changements.

6

Calibrage

Aperçu Calibrage	88
Calibrage Off-the-glass (sur la vitre d'exposition)	88
Création d'une table de calibrage à l'aide du spectrophotomètre.	94
Association des travaux aux tables de calibrage	98

Aperçu Calibrage

L'obtention de la meilleure qualité d'impression sur votre imprimante dépend d'un certain nombre de facteurs. L'un des plus importants est la densité stable du toner. La densité du toner est affectée par de nombreux paramètres, comme la chaleur, l'humidité et les paramètres d'entretien. La densité du toner a aussi tendance à varier dans le temps. De telles variations ne peuvent pas être totalement éliminées, mais le processus de calibrage peut les compenser.

Le processus de calibrage consiste à créer des tables de calibrage avec un type de support spécifique, un poids de papier et un mode de tramage.

Utilisez l'assistant de calibration pour créer ces tables. Il vous guidera pour l'impression d'un nuancier, la numérisation de flux de patches de couleur dans le nuancier et la création d'une table de calibrage à partir des mesures scannées.

Le Serveur d'impression CX utilise les données dans cette table pour compenser les différences entre le niveau de densité mesuré et le niveau de densité réel, le niveau de la cible et la densité de la cible.

Vous numérisez le nuancier en utilisant une de ces méthodes :

- Option de numérisation de l'imprimante
- Le spectrophotomètre, périphérique de numérisation rapide de mesure des couleurs

Vous devez créer des tables de calibrage dans les cas suivants :

- Lorsque vous utilisez un nouveau stock de papier
- Lorsque les impressions affichent des « dominantes de couleur » ;
- Après une maintenance de la machine ou des changements de matériel, par exemple : lors du remplacement d'un corona de charge
- Lors de changements ambiants draconiens (température et humidité)
- Toutes les 24 heures pour compenser les éventuelles variations de densité de toner

Calibrage Off-the-glass (sur la vitre d'exposition)

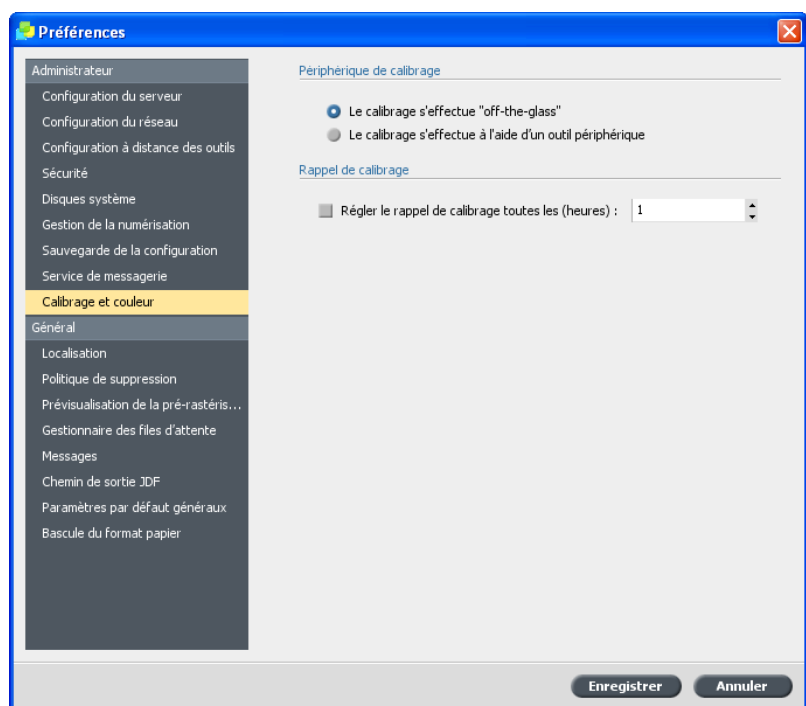
Vous pouvez réaliser le calibrage off-the-glass (sur la vitre d'exposition) depuis le Serveur d'impression CX ou depuis l'écran tactile de l'imprimante couleur numérique Xerox 700 en utilisant l'IU Web.

Exécutez les tâches suivantes avant de lancer le processus de calibrage. Les étapes suivantes garantissent la réussite du calibrage.

- Procédure d'ajustement de gradation automatique
 - Imprimez la carte de gradation automatique et copiez-la à l'aide de l'imprimante couleur numérique Xerox 700 . Comparez les résultats.
- Si les copies ne sont pas identiques, procédez au calibrage de l'imprimante. Ne lancez le processus de calibrage que si vous obtenez des résultats d'impression similaires.
- Imprimez au moins 25 copies d'un fichier quelconque pour chauffer l'imprimante.

Impression de la carte de calibrage Off-the-glass (sur vitre d'exposition)


1. À partir du Serveur d'impression CX , dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Préférences**.
2. Dans la section **Administrateur** de la fenêtre Préférences, sélectionnez **Calibrage et couleur**.



3. Dans la zone **Périphérique de calibrage**, sélectionnez l'option **Le calibrage s'effectue \"off-the-glass\"**, puis cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

4. À partir du menu **Outils**, sélectionnez **Calibrage**.



5. Dans la liste **Type de support**, sélectionnez le nom du type de support à utiliser pour le travail d'impression. Vous pouvez uniquement sélectionner les types de supports déjà installés dans les bacs l'imprimante couleur numérique Xerox 700 . L'icône  est affichée en regard des supports disponibles. Lorsque cette icône n'apparaît pas en regard des supports, cela signifie que ces derniers ne sont pas disponibles.

Vous pouvez imprimer la carte de calibrage sur tout papier de taille supérieure ou égale au format A4 ou Lettre.

6. Dans la liste **Grammage du papier**, sélectionnez le grammage correspondant au papier utilisé. Seul le grammage des types de papier installés dans les bacs l'imprimante couleur numérique Xerox 700 est répertorié dans la liste.
7. Dans la liste **Bac**, sélectionnez le bac souhaité. Seuls les bacs contenant le type de support et le grammage de papier sélectionnés sont répertoriés dans la liste. Le paramètre par défaut est **Auto**.
8. Dans la liste **Tramage**, sélectionnez le mode de tramage.
9. Dans le champ **Nombre de copies**, entrez le nombre de copies à imprimer.

Remarque: Nous vous recommandons d'imprimer au moins 25 copies de la carte de calibrage et d'utiliser l'une des dernières copies imprimées.

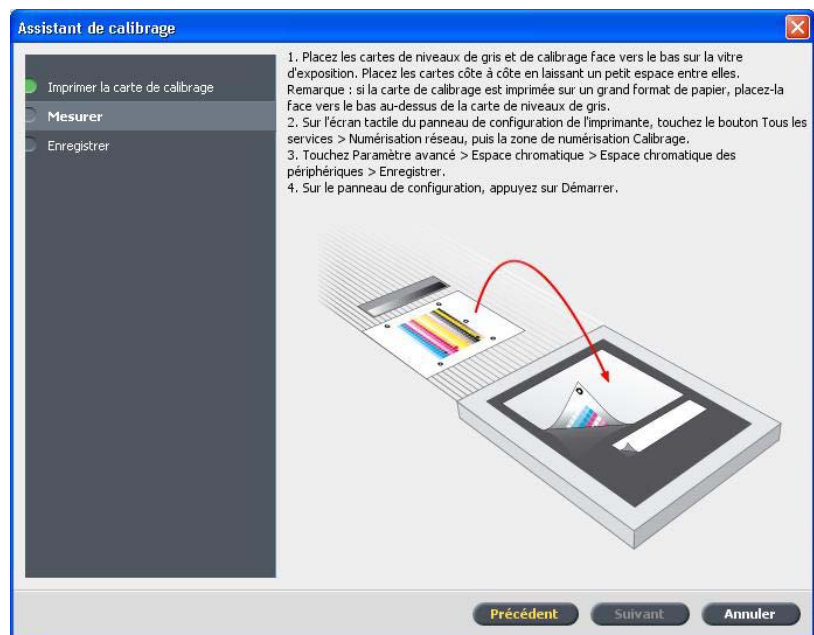
10. Cliquez sur **Imprimer**.
La carte de calibrage est alors imprimée.
11. Cliquez sur **Suivant**.

Création d'une table de calibrage à l'aide du scanner et de l'imprimante

Exigences:

Avant de commencer cette procédure, vous devez imprimer la carte de calibrage Off-the-glass (sur la vitre d'exposition).

L'assistant de calibrage est ouvert et à la deuxième étape, **Mesurer**.



1. Sur la vitre d'exposition de l'imprimante, placez la carte de calibrage en teinte de gris KODAK et la carte de calibrage Off-the-glass (sur la vitre d'exposition) l'une à côté de l'autre, face vers le bas.

Remarques:

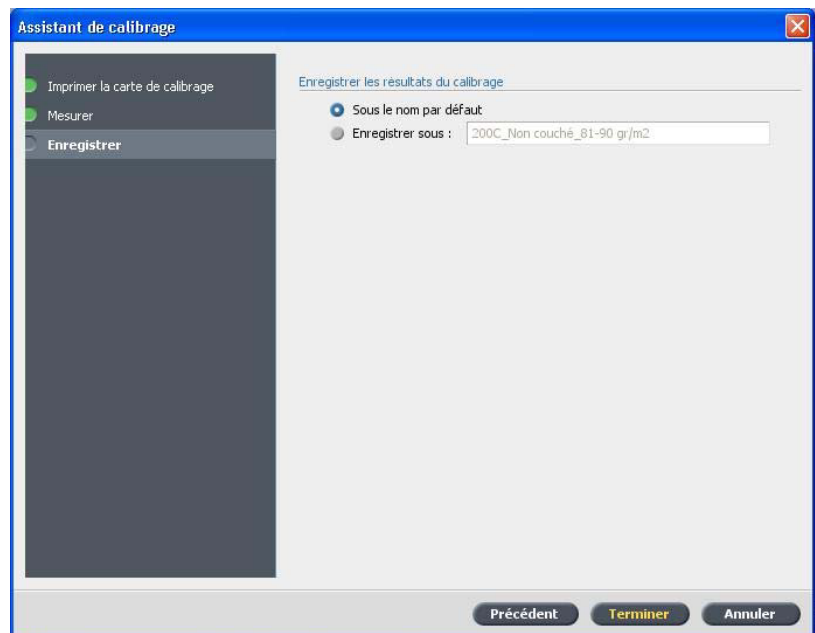
- La carte de calibrage en teintes de gris KODAK se trouve dans l'ensemble Kit de cartes de calibrage (référence: 518-00961A). Utilisez uniquement la carte de calibrage en teintes de gris KODAK lors du calibrage du scanner et de l'imprimante; n'utilisez pas la

carte de calibrage Scanner qui fait également partie de cet ensemble.

- Si vous placez uniquement la carte de calibrage en teintes de gris sur la vitre d'exposition, l'imprimante sera calibrée. En plaçant uniquement la carte Off-the-glass sur la vitre d'exposition, vous calibrez le scanner. Il est recommandé de placer en même temps la carte Off-the-glass (de la vitre d'exposition) et celle en teintes de gris sur la vitre d'exposition de manière à calibrer à la fois l'imprimante et le scanner.
 - Si vous devez calibrer un papier de format supérieur (par exemple A3 ou plus), coupez le papier pour l'ajuster aux cartes de calibrage Off-the-glass ou en teintes de gris sur la vitre d'exposition.
2. Sur l'écran tactile de l'imprimante, touchez le bouton **Tous les services**.
 3. Touchez le bouton **Numérisation réseau**.
 4. Dans l'onglet **Numérisation réseau**, touchez le champ numérisation **Calibrage**.
 5. Touchez l'onglet **Paramètres avancés**.
 6. Touchez le bouton **Espace chromatique** pour sélectionner l'espace chromatique spécifique de l'imprimante couleur numérique Xerox 700.
 7. Touchez le bouton **Espace chromatique des périphériques**.
 8. Appuyez sur **Enregistrer**.
 9. Sur le panneau de configuration, appuyez sur Démarrer pour lancer la numérisation des cartes.

Les cartes sont numérisées et mesurées et une table de calibrage est créée. Dans l'assistant de calibrage du Serveur d'impression CX, si le calibrage est réalisé avec succès, l'étape 3 de l'assistant au calibrage de couleur apparaît.

Si une erreur se produit pendant la numérisation, un message d'erreur apparaît.



10. Pour enregistrer la table de calibrage, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Sélectionnez **Sous le nom par défaut** pour nommer automatiquement la table de calibrage à l'aide du mode de tramage, du type de support et de la date.
- Sélectionnez **Enregistrer sous** pour saisir votre propre nom.

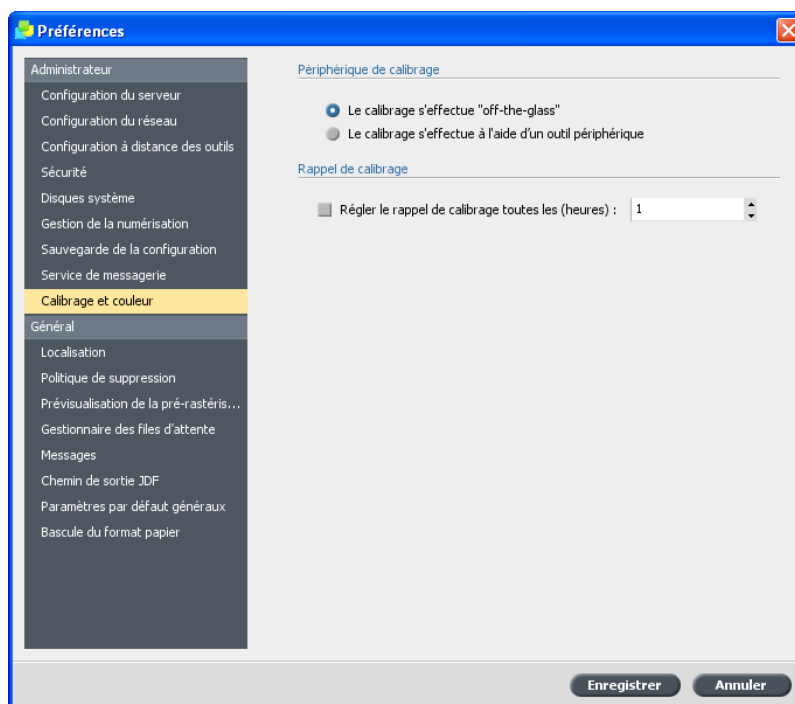
Remarque: Il est fortement recommandé d'inclure le type et le poids du support ainsi que le mode de tramage dans le nom du fichier de la table de calibrage.

11. Cliquez sur **Terminer**.

Création d'une table de calibrage à l'aide du spectrophotomètre.

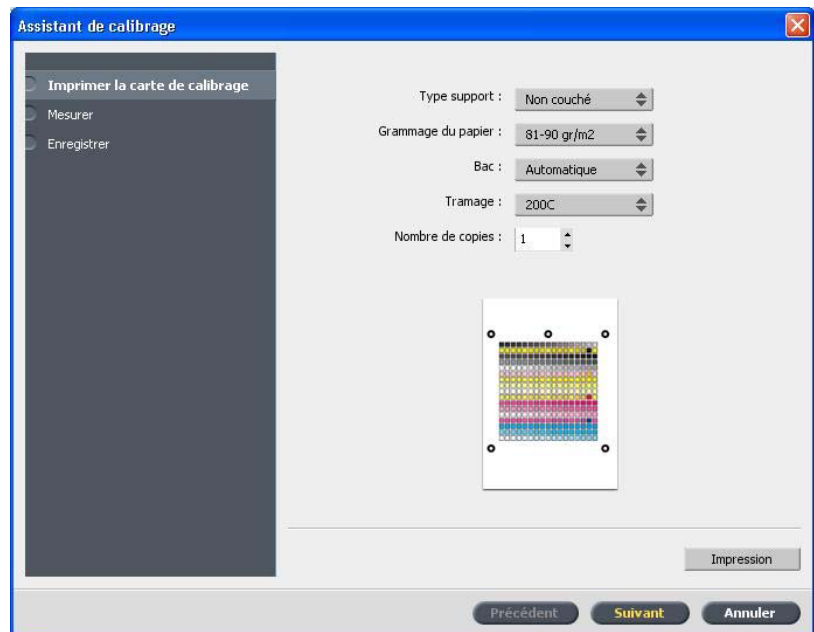
Exigences:


- Vérifiez que votre spectrophotomètre est connecté au port USB du Serveur d'impression CX .
 - Vérifiez que le calibrage de votre spectrophotomètre a été réalisé en plaçant le spectrophotomètre sur son plateau.
 - Pour réchauffer l'imprimante, utilisez un support quelconque et imprimez au moins 25 feuilles recto-verso de chaque travail test en quadrichromie.
 - Imprimez un travail de référence et utilisez le même support et type de trame sur lesquels vous imprimerez le travail final.
1. Sur le Serveur d'impression CX , dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Préférences**.
 2. Dans la section **Administrateur** de la fenêtre Préférences, sélectionnez **Calibrage et couleur**.



3. Dans **Périphérique de calibrage**, sélectionnez **Le calibrage s'effectue avec un outil périphérique**, puis cliquez sur **Enregistrer**.

4. À partir du menu **Outils**, sélectionnez **Calibrage**.



5. Dans la liste **Type de support**, sélectionnez le nom du type de support que vous utilisez pour le travail d'impression. Vous pouvez uniquement sélectionner les types de supports définis sur l'imprimante couleur numérique Xerox 700. À côté des types de support définis une icône définie s'affiche . Lorsque cette icône n'apparaît pas en regard des types de supports, cela signifie que ces derniers ne sont pas disponibles.

Vous pouvez imprimer la carte de calibration sur tout papier de taille supérieure ou égale au format A4 ou Lettre.

6. Dans la liste **Grammage du papier**, sélectionnez le grammage du papier utilisé. Seuls les types de poids de papier qui se trouvent dans les bacs de l'imprimante couleur numérique Xerox 700 apparaissent dans la liste.
7. Dans la liste **Bac**, sélectionnez le bac souhaité. Seuls les bacs qui contiennent le type de support et le poids de papier sélectionnés apparaissent dans la liste. Le paramètre par défaut est **Auto**.
8. Dans la liste **Tramage**, sélectionnez le mode de tramage.

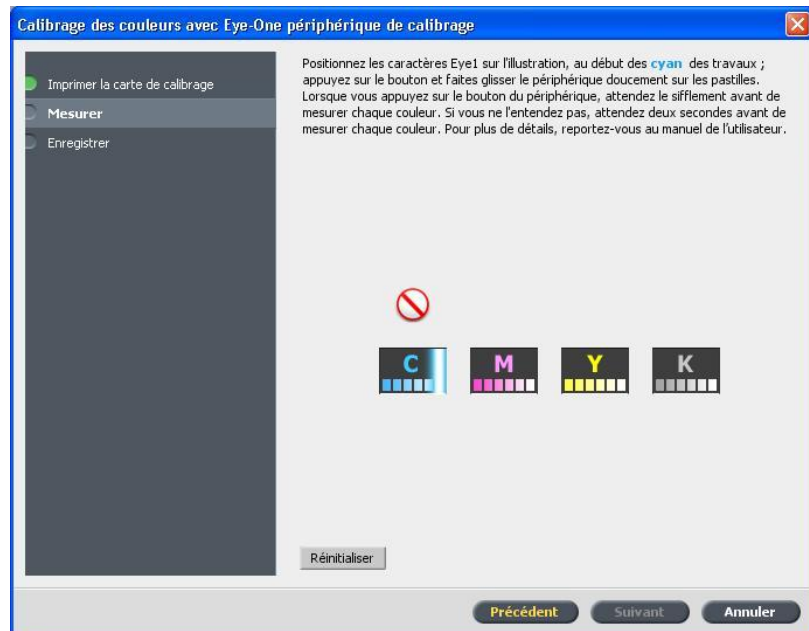
Remarque: Assurez-vous d'avoir réglé le type de tramage sur celui que vous allez utiliser pour l'impression du travail.

9. Dans le champ **Nombre de copies**, entrez le nombre de copies que vous souhaitez imprimer.

Remarque: Nous vous recommandons d'imprimer au moins 25 copies de la carte de calibrage et d'utiliser l'une des dernières copies imprimées.

10. Cliquez sur **Imprimer**.
La carte de calibrage est alors imprimée.
11. Récupérez la table de l'imprimante.

L'étape 2 de l'assistant au calibrage de couleurs apparaît. À cette étape, vous scannez la carte du point de départ afin que l'assistant puisse mesurer chaque sélection et trouver le point à partir duquel le toner apparaît sur le papier.



12. Appuyez et maintenez enfoncé le bouton du côté et alignez la tête sur la pointe de la flèche du cyan. La flèche est sur la gauche de la colonne cyan sur la carte de calibrage de la densité de l'image. Sa pointe intersecte la ligne en pointillé.
13. Passez le spectrophotomètre Eye-One sur la colonne de couleur cyan. Une coche apparaît dans la case cyan et des instructions apparaissent pour la prochaine insertion de la carte, cette fois ci pour la colonne magenta :

14. Après chaque insertion de la couleur, patientez jusqu'à l'apparition de la coche sur l'icône appropriée et suivez les instructions selon leur ordre d'apparition dans la liste.

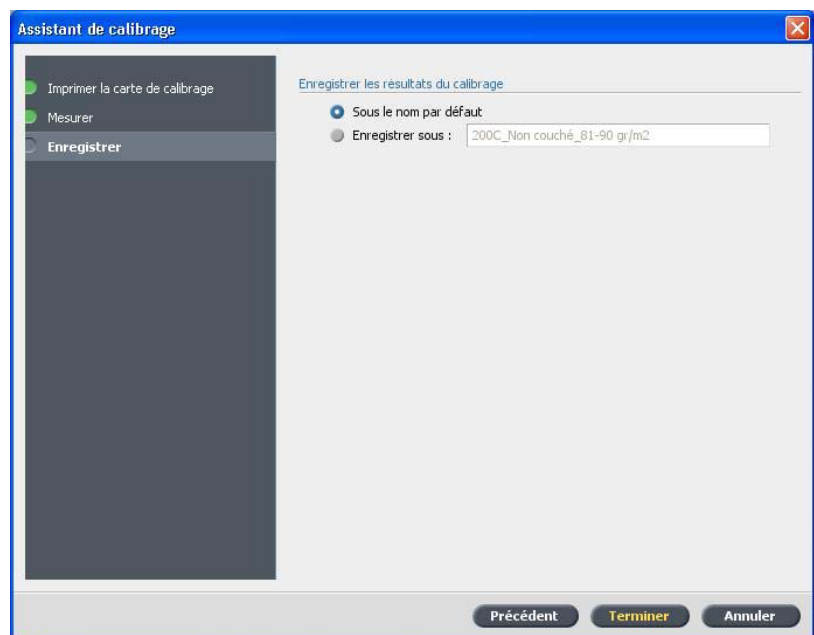
Remarque: Vérifiez que les colonnes de sélection sur la carte sont scannées dans leur ordre d'apparition dans les icônes : Cyan > Magenta > Jaune > Noir.

Lorsque le scannage de toutes les colonnes de sélection a réussi, une coche apparaît près de toutes les icônes.

L'étape 3 de l'assistant au calibrage de couleurs apparaît.

Remarques:

- Si, quelle que soit l'étape, la numérisation ne s'est pas terminée correctement, cliquez sur **Réinitialiser** et numérisez de nouveau.
- Si une erreur se produit lors du scannage de la carte, un message d'alerte apparaîtra. Cliquez sur **OK** et rescannez la carte.



15. Pour enregistrer la table de calibrage, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Sélectionnez **Sous le nom par défaut** pour nommer automatiquement la table de calibrage à l'aide du mode de tramage, du type de support et de la date.
- Sélectionnez **Enregistrer sous** pour saisir votre propre nom.

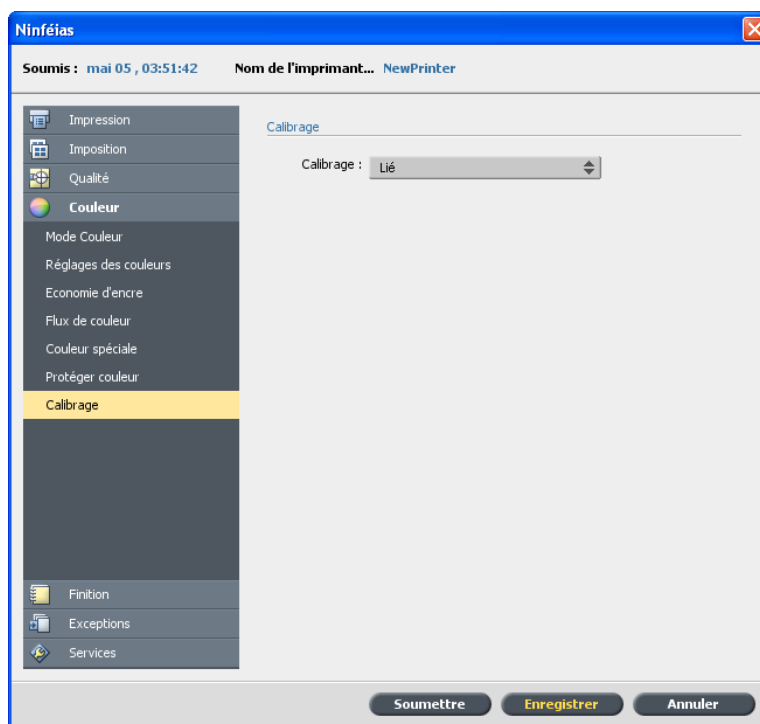
Remarque: Il est fortement recommandé d'inclure le type et le poids du support ainsi que le mode de tramage dans le nom du fichier de la table de calibrage.

16. Cliquez sur **Terminer**.

Association des travaux aux tables de calibrage

La table de calibrage que vous créez est basée sur le type de support, le poids du papier et le mode de tramage sélectionnés au cours du processus de calibrage. Tout travail qui possède ce type de support spécifique, ce poids de papier et ce mode de tramage, sera automatiquement associé ou relié à cette table de calibrage.

Dans la fenêtre Paramètres du travail, en-dessous de **Couleur > Calibrage**, l'option **Lié** est sélectionnée par défaut.



Lorsque vous envoyez votre travail pour impression, il est automatiquement utilisé car la table de calibrage est liée au travail.

7

Gestion des travaux

Archivage et récupération des travaux	100
Transmission d'un travail à un autre serveur couleur Creo	102
Copie des travaux	102
Recherche de travaux	103
Suppression d'un travail	103
Nouvelle soumission d'un travail	104
Rétablissement d'un travail dans son format de fichier original	104
Rapports sur les travaux	104

Archivage et récupération des travaux

Dans le but de maintenir un espace disque libre suffisant, sauvegardez les travaux et les fichiers correspondants sur un serveur externe, puis supprimez-les de la zone de **Stockage**. Vous pouvez récupérer les travaux et les fichiers archivés ultérieurement.

L'archivage est une méthode de sauvegarde et de stockage d'un travail qui vous permet d'augmenter la taille de votre espace disque disponible. Un fichier Cabinet (compressé) qui contient tous les fichiers liés au travail archivé est créé à l'emplacement sélectionné. Le travail archivé conserve son état actuel (terminé, échoué, suspendu ou interrompu) et est archivé avec les informations dans ses fenêtres Paramètres du travail et Historique du travail.

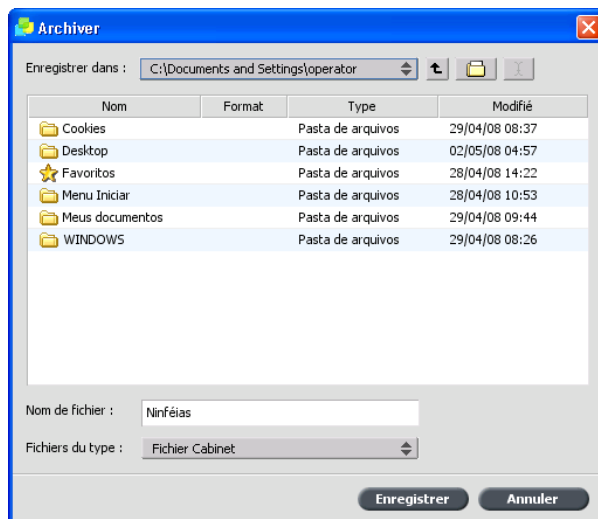
Une fois récupérés, les travaux archivés gardent le nom du travail original, et non la dénomination qui leur a été affectée lors de l'archivage.

Archivage d'un travail

Sauvegardez et stockez un travail pour libérer davantage d'espace disque. Exigences:

Un dossier pour le stockage des travaux archivés.

1. Dans la zone de **Stockage**, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail à archiver, puis sélectionnez **Archiver**.



2. Recherchez le dossier requis et cliquez sur **Archiver**. Un fichier Cabinet (compressé) qui contient tous les fichiers liés au travail archivé est créé à l'emplacement sélectionné.

3. Supprimez le travail de la zone de **Stockage**.

Récupération d'un travail

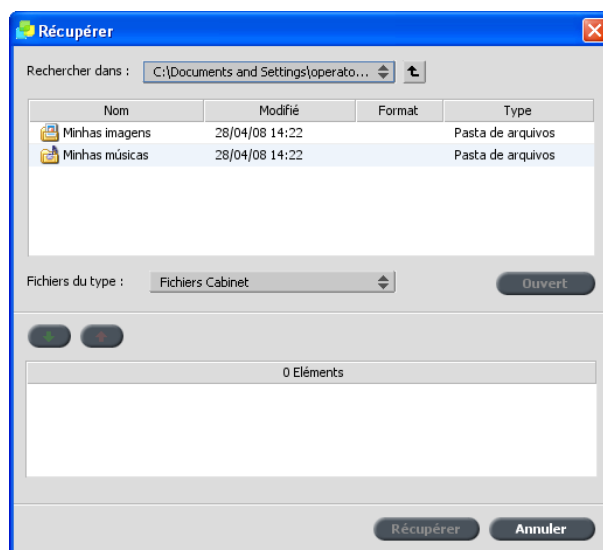
Exigences:


Seuls les travaux archivés peuvent être récupérés.

Une fois récupérés, les travaux archivés retrouvent leur nom d'origine, et non celui qui leur a été attribué au moment de leur archivage. Les fichiers liés aux travaux récupérés (par exemple, PDL) sont eux aussi récupérés. Leur fichier Cabinet respectif, n'est, quant à lui, pas supprimé.

Il est possible de récupérer plusieurs travaux à la fois.

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Récupérer de l'archivage**.
2. Recherchez le travail archivé sous son nom d'archive, puis sélectionnez le fichier Cabinet correspondant.



3. Cliquez sur le bouton **ajouter** .
- Le travail sélectionné apparaît dans la liste du bas.
4. Cliquez sur **Récupérer**.
- Le travail sélectionné apparaît en haut de la liste de la zone de **stockage**. Il retrouve le statut qui était le sien avant d'être archivé.
5. Dans la fenêtre Historique du travail, assurez-vous que le fichier a bien été récupéré.

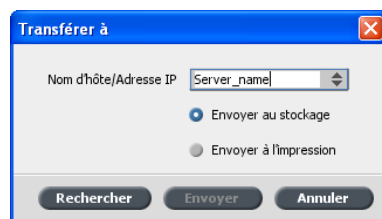
Transmission d'un travail à un autre serveur couleur Creo

Exigences:

Vous pouvez transférer un travail uniquement s'il se trouve dans la zone de **Stockage**.

1. Dans la zone de **Stockage** cliquez sur le travail avec le bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Transférer à > Autre**.

Remarque: Si vous choisissez de faire suivre un travail fusionné et que vous modifiez ce travail, vous ne pourrez plus rastériser de nouveau le travail sur le serveur auquel vous avez envoyé le travail.



2. Dans la zone **Nom d'hôte/Adresse IP**, entrez le nom ou l'adresse IP du serveur auquel vous voulez envoyer le travail.
3. Cliquez sur **Rechercher**.
4. Sélectionnez un des éléments suivants:
 - **Envoyer au stockage**: pour envoyer le travail à la zone de **stockage** du serveur sélectionné.
 - **Envoyer à l'impression**: pour envoyer le travail à la file d'attente d'**impression** du serveur sélectionné.
5. Cliquez sur **Envoyer**.

Copie des travaux

Exigences:

Vous pouvez copier un travail uniquement s'il se trouve dans la zone de **Stockage**.


- Dans la zone de **Stockage**, cliquez sur le travail avec le bouton droit, puis sélectionnez **Dupliquer**.

Le fichier sélectionné est copié et prend le nom du travail d'origine suivi du suffixe **_dup**.

Recherche de travaux

Exigences:

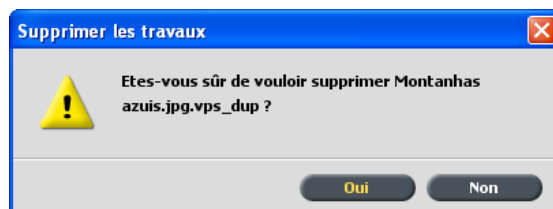
Vous pouvez rechercher un travail uniquement s'il se trouve dans la zone de **Stockage**.

1. Dans le volet supérieur de la zone de **Stockage**, tapez le nom du travail recherché à l'intérieur du champ **Rechercher**.
2. Cliquez ensuite sur l'icône de la loupe . Votre travail est mis en surbrillance.

Suppression d'un travail

Vous ne pouvez supprimer un travail que s'il est dans une file d'attente. Vous ne pouvez pas supprimer un travail en cours de traitement ou d'impression.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail souhaité dans la file d'attente ou dans la zone de **Stockage**, et sélectionnez **Supprimer**.



2. Cliquez sur **Oui**.

Nouvelle soumission d'un travail

- Dans la zone de **stockage**, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail que vous souhaitez soumettre à nouveau, puis sélectionnez l'option **Soumettre**.

Remarque: Le nombre de copies à nouveau soumises peut être modifié. Pour ce faire, il vous suffit de cliquer dans la colonne **Copies**, puis d'entrer le nouveau nombre de copies requises.

Les travaux RTP sont envoyés vers la file d'attente d'impression tandis que tous les autres travaux sont envoyés à la file d'attente de traitement.

Rétablissement d'un travail dans son format de fichier original

Cette opération peut se révéler nécessaire lorsque vous souhaitez archiver un travail ou le rasteriser à l'aide de nouveaux paramètres.

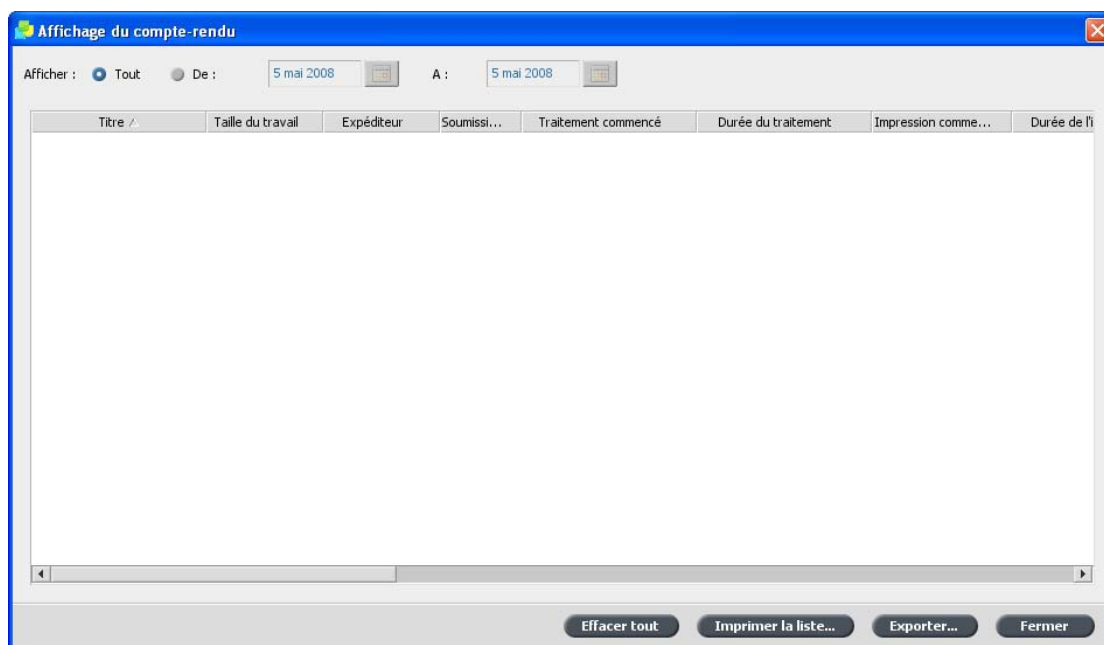
- Dans la zone **Stockage**, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail souhaité, puis sélectionnez l'option **Revenir au type de fichier d'origine**.

Rapports sur les travaux

Aperçu Affichage du compte-rendu

L'Affichage du compte-rendu fournit des informations sur tous les travaux qui ont été imprimés via le Serveur d'impression CX . Le rapport a le format d'un fichier tabulé. Vous pouvez filtrer, trier et imprimer les travaux dans le rapport et exporter ce dernier vers une application de feuille de calcul telle que *MicrosoftExcel®*, dans laquelle il est possible de traiter les données. Par défaut, tous les travaux traités au cours des 90 derniers jours sont listés.

Affichage du compte-rendu



Colonnes de l'affichage du compte-rendu

Les colonnes de l'Affichage du compte-rendu indiquent les informations suivantes :

Titre	Nom d'origine du fichier lié à ce travail (sans l'extension).
Taille du travail	Taille du travail en Mo.
Expéditeur	Nom d'utilisateur du système à partir duquel ce fichier provient.
Soumission du travail	Date à laquelle le travail a été soumis.
Traitement commencé	Date et heure auxquelles le traitement du travail a commencé.
Durée du traitement	Durée totale du traitement du travail.

Colonnes de l'affichage du compte-rendu	
Impression commencée	Date et heure auxquelles l'impression du travail a commencé.
Durée de l'impression	Durée totale de l'impression du travail.
Taille de papier	Taille du support définie pour le travail (Letter, A3, A4, etc.).
Type de support	Type de papier.
Grammage	Grammage du papier en g/m.
Pages N/B	Nombre de pages noir et blanc dans le fichier PDL d'origine.
Pages couleur	Nombre de pages couleur dans le fichier PDL d'origine.
Pages vierges	Nombre de pages vierges, d'encarts ou d'intercalaires dans le fichier PDL d'origine.
Nombre total de pages	Nombre total de pages imprimées
Compte	[Facultatif] Chaîne de texte saisie, le cas échéant, dans la fenêtre Paramètres du travail.
Destinataire	[Facultatif] Chaîne de texte saisie, le cas échéant, dans la fenêtre Paramètres du travail.
Commentaires sur le travail	[Facultatif] Chaîne de texte saisie, le cas échéant, dans la fenêtre Paramètres du travail.

Exportation du journal des tâches

Exporter et enregistrer le journal des tâches dans un fichier ASCII tabulé à un emplacement spécifié.

Exigences:

Créez un dossier pour exporter le journal des tâches.

Le journal des tâches inclut toutes les colonnes (y compris les colonnes masquées) répertoriées dans l'ordre et selon le tri d'origine. Les données que vous exportez ne sont pas supprimées du rapport comptable (en d'autres termes, elles resteront affichées dans l'Affichage du compte-rendu). Lorsque vous enregistrez le fichier *.txt, vous pouvez traiter les données dans un éditeur de texte ou dans une application de feuille de calcul telle que *Microsoft Excel*.

1. Dans le menu **Infos** sélectionnez **Compte-rendu**.
2. Dans l'Affichage du compte-rendu, filtrez les informations à votre guise.
3. Cliquez sur **Exporter**.
4. Recherchez le dossier d'enregistrement du rapport.
5. Cliquez sur **Exporter**.

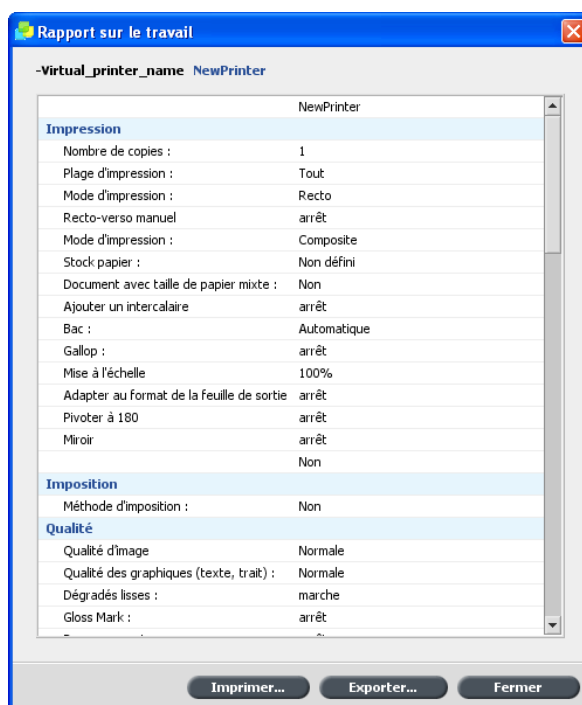
Vous pouvez imprimer les informations du compte-rendu (filtrées et triées) sur n'importe quelle imprimante connectée.

Impression d'un rapport de travail

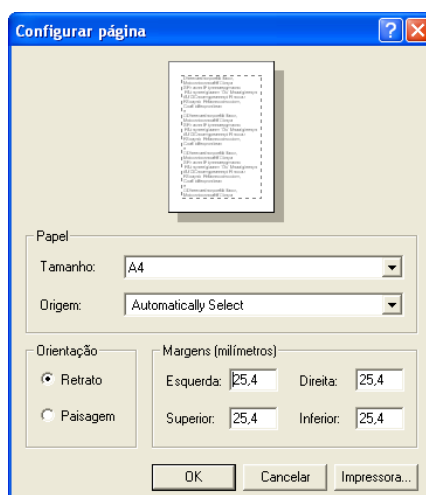
Les rapports de travail contiennent toutes les informations de la fenêtre Paramètres du travail (y compris les données de la barre d'intitulé de cette fenêtre). Les rapports sur les travaux présentent leurs paramètres

sur une feuille unique et peuvent être exportés ou imprimés sous la forme d'une copie papier.

1. Dans la zone **Stockage**, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail souhaité, puis sélectionnez l'option **Rapport sur le travail**.



2. Cliquez sur **Imprimer** pour imprimer le rapport du travail sélectionné au format texte.

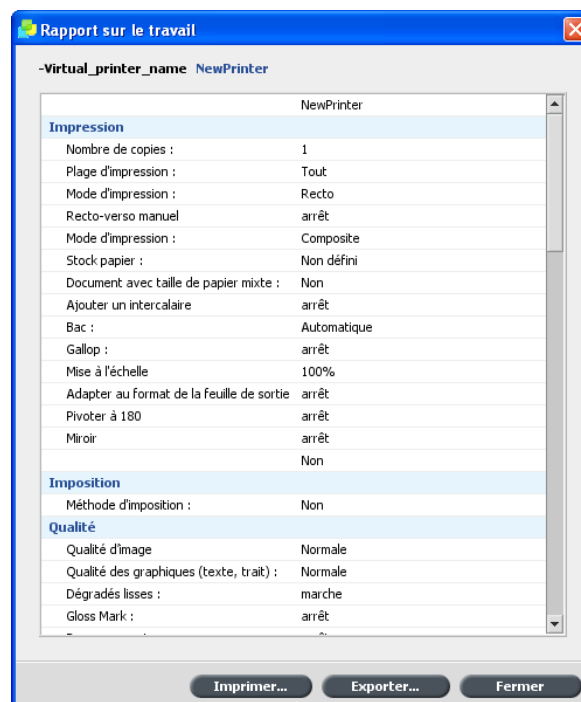


3. Définissez les options d'impression à votre convenance, puis cliquez sur **OK**.
La boîte de dialogue Imprimer s'affiche.
4. Cliquez sur **OK**.
L'impression du rapport commence.
5. Cliquez enfin sur **Fermer** pour fermer la boîte de dialogue Rapport sur le travail.

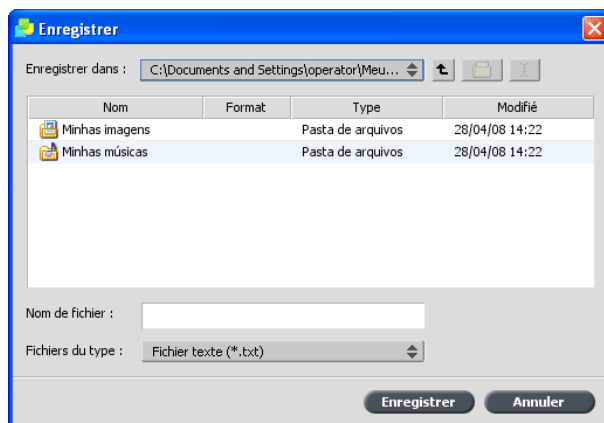
Exportation du rapport du travail

Le rapport du travail contient toutes les informations de la fenêtre Paramètres du travail (y compris les données de la barre d'intitulé de la fenêtre des paramètres du travail). Le rapport du travail présente les paramètres du travail sur une seule feuille, et peut être exporté.

1. Dans la zone de **Stockage**, cliquez sur le travail souhaité avec le bouton droit de la souris, puis sélectionnez **Job Report** (Rapport du travail).



2. Cliquez sur **Exporter** pour exporter le rapport en fichier texte.



3. Recherchez le dossier d'enregistrement du rapport.
4. Dans la zone **Nom de fichier**, tapez un nom pour ce fichier.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Le rapport du travail est enregistré sous un fichier texte à l'emplacement spécifié.

8

Utilisation des outils du serveur couleur sur les postes de travail clients

Aperçu Utilitaire EZ Connect	112
Hot Folders Office Creo	120
Logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo	122
VDP Toolbox	131
Application de numérisation à distance	170
Outil Mise à jour automatique	181

Aperçu Utilitaire EZ Connect

L'utilitaire EZ Connect permet au directeur du site de gérer le statut du Serveur d'impression CX et des autres serveurs couleur Creo connectés aux imprimantes d'un réseau. Avec l'utilitaire EZ Connect, vous pouvez :

- Visualiser la connexion, les plateaux, le câble, l'alimentation et les autres éléments de l'imprimante
- Visualiser les informations mises à jour du statut de l'imprimante
- Rechercher des travaux

L'utilitaire EZ Connect comprend également deux outils :

- Web Viewer : pour visualiser le statut de l'imprimante, les files d'attente de traitement et d'impression, la zone de **Stockage** fenêtre, et les informations du serveur.
- Espace de travail distant : ouvre un espace de travail réel pour le serveur sélectionné et vous permet d'importer les travaux, les travaux imprimés et réaliser certains flux de production. Plusieurs utilisateurs peuvent se connecter en même temps au serveur depuis différents postes de travail distants.

Remarque: Vous pouvez exécuter EZ Connect sur votre bureau pendant que vous utilisez d'autres applications sur votre ordinateur. EZ Connect ne perturbera pas l'activité du serveur.

Installation de l'utilitaire EZ Connect sur votre poste de travail client

Exigences:

Assurez-vous que vous avez démarré l'option de connexion à distance sur le Serveur d'impression CX .

1. Sur votre bureau, cliquez sur **Démarrer > Exécuter**.
2. Dans la boîte de dialogue Exécuter, saisissez le nom exact du serveur sur lequel se trouve l'utilitaire EZ Connect : \\<server_name>.
3. Cliquez sur **OK**.
4. Dans le dossier **D:Utilites/PC Utilities** du Serveur d'impression CX , localisez le fichier **EZConnect_v1_0_Setup.exe**.

5. Sur votre poste de travail client, double-cliquez sur le fichier **EZConnect_v1_0_Setup.exe**.

L'utilitaire EZ Connect est installé sur votre ordinateur. L'installateur EZ Connect vous prévient lorsque l'installation est terminée.


6. Cliquez sur **OK**.

Une fois installé sur votre poste de travail client, l'utilitaire EZ Connect utility apparaît sous **Démarrer > Programmes > EZConnect > EZConnect Runner** (Lanceur EZConnect).

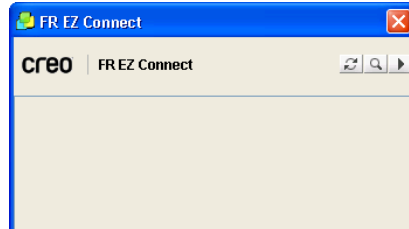
Vous pouvez maintenant ajouter des serveurs, gérer leur statut et obtenir des informations sur l'imprimante.

Ajout d'un serveur couleur dans la fenêtre EZ Connect

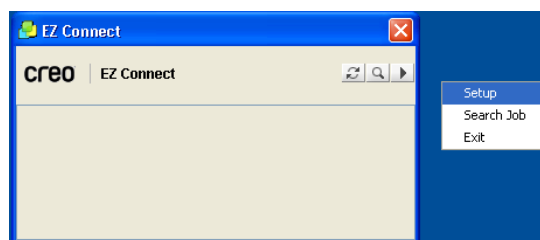
1. Sur votre bureau, cliquez sur **Démarrer > Programmes > EZConnect > EZConnect Runner** (Lanceur EZConnect).

L'icône **EZ Connect**  est ajoutée à votre barre des tâches. Elle est accessible pendant que vous travaillez sur d'autres applications.

2. Double-cliquez sur l'icône **EZ Connect** de la barre des tâches.

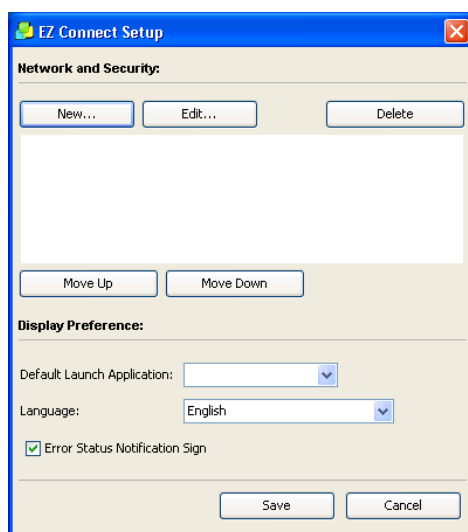


3. Dans la fenêtre EZ Connect, cliquez sur le bouton **Paramètres** .

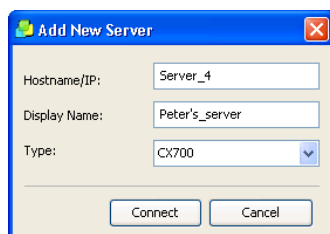


4. Sélectionnez **Configuration**.

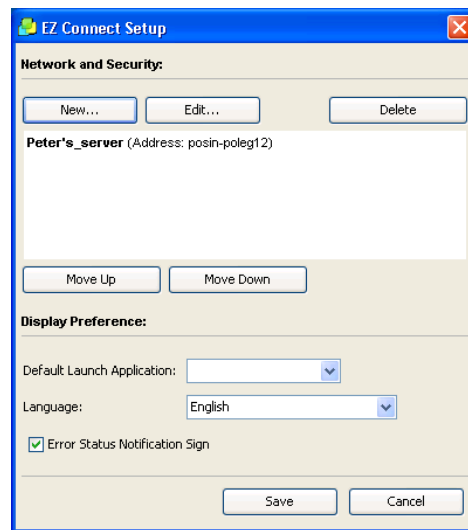
La boîte de dialogue Configuration EZ Connect s'affiche.



5. Pour ajouter un serveur, cliquez sur **Nouveau**.
La boîte de dialogue Ajouter un nouveau serveur s'affiche.
6. Dans la zone **Nom d'hôte/IP**, entrez le nom ou l'adresse IP du serveur, par exemple : `Server_4`.
7. Dans le champ **Affichage du nom**, saisissez le nom de serveur à afficher dans la fenêtre EZ Connect, par exemple : `Peter's_server` (serveur_de_Peter).
8. Dans la liste **Type**, choisissez le type de serveur couleur Creo.



9. Cliquez sur **Se connecter**.
Le nouveau nom apparaît dans la boîte de dialogue Configuration EZ Connect.




10. Sélectionnez le nouveau serveur que vous venez d'ajouter, et cliquez sur les boutons **Déplacer vers le haut** ou **Déplacer vers le bas** pour changer, si vous le souhaitez, la position du serveur dans la liste.
11. Dans la liste **Application de lancement pas défaut**, choisissez l'application que vous souhaitez utiliser pour accéder au serveur (Espace de travail distant ou Visionneur Web).

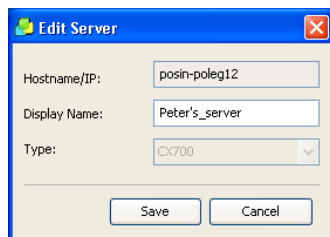
Remarque: l'application Espace de travail distant est disponible uniquement sur les serveurs couleur Spire qui prennent en charge cette fonctionnalité.
12. Dans la liste **Langue**, sélectionnez la langue souhaitée.
13. Cochez la case **Symbole de notification d'erreur d'état** pour afficher un symbole pour les erreurs.
14. Cliquez sur **Enregistrer**.
Le serveur apparaît dans la fenêtre EZ Connect.
15. Pour ajouter un autre serveur, répétez les étapes 5 à 14.

Vous avez ajouté un serveur à la fenêtre EZ Connect .

Changement du nom d'un serveur couleur dans la fenêtre EZ Connect


1. Ouvrez la boîte de dialogue **EZ Connect**.

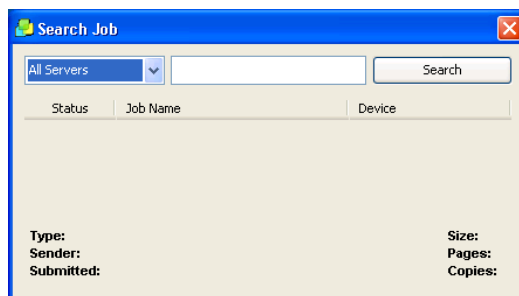
2. Dans la boîte de dialogue EZ Connect , cliquez sur le bouton **Paramètres**  et sélectionnez **Configuration** dans la liste.
3. Dans la liste des serveurs, sélectionnez le serveur souhaité.
4. Cliquez sur **Éditer**.
La fenêtre Éditer serveur apparaît.



5. Dans la zone **Nom d'affichage**, entrez le nouveau nom d'affichage du serveur.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.
Le nouveau nom apparaît dans la fenêtre Configuration EZ Connect.

Recherche d'un travail sur un serveur couleur dans la fenêtre EZ Connect

1. Ouvrez la boîte de dialogue **EZ Connect**.
2. Dans la boîte de dialogue EZ Connect, cliquez sur le bouton **Rechercher** .



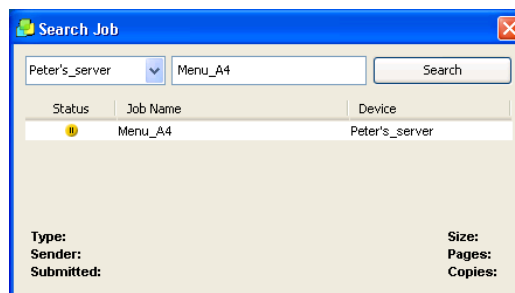
3. Dans la liste des serveurs, sélectionnez l'une des options suivantes pour rechercher le travail:
 - **Tous les serveurs**
 - Un serveur particulier

4. Dans la case blanche vide, effectuez l'une des opérations suivantes :

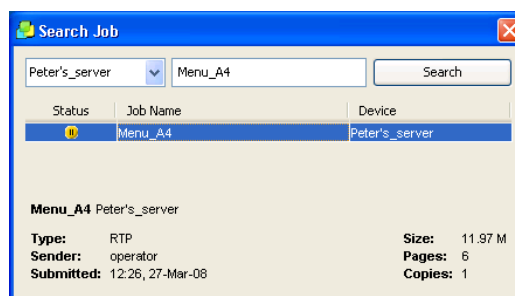
- Saisissez le nom exact du travail
- Saisissez * (symbole astérisque) pour lister tous les travaux des serveurs

5. Cliquez sur **Rechercher**.


Le travail apparaît dans la fenêtre Rechercher un travail.



6. Sélectionnez un travail pour afficher les informations le concernant.



Suppression d'un serveur couleur depuis la fenêtre EZ Connect

1. Ouvrez la boîte de dialogue **EZ Connect**.
2. Dans la boîte de dialogue EZ Connect , cliquez sur le bouton **Paramètres**  et sélectionnez **Configuration** dans la liste.
3. Dans la liste des serveurs, sélectionnez le serveur souhaité.
4. Cliquez sur **Supprimer**.
Le serveur est retiré de la liste.

Connexion à l'Espace de travail distant

Exigences:

- L'utilitaire EZ Connect doit être installé.
- La connexion à l'Espace de travail distant est possible uniquement à condition que les serveurs concernés prennent en charge cet outil.

Ce outil permet d'ouvrir un espace de travail réel pour le serveur sélectionné, puis d'effectuer les tâches suivantes :

- importer des travaux
- afficher et gérer des travaux
- afficher les informations relatives aux imprimantes
- définir les paramètres des travaux
- réaliser un calibrage Off-the-glass (sur la vitre d'exposition)
- effectuer un calibrage à l'aide du spectrophotomètre connecté à votre poste de travail client

1. Ouvrez l'utilitaire EZ Connect.
2. Dans la fenêtre EZ Connect, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le serveur souhaité, puis sélectionnez **Espace de travail distant**.

Lors du premier accès à l'application Espace de travail distant, la boîte de dialogue de téléchargement de l'espace de travail distant apparaît.

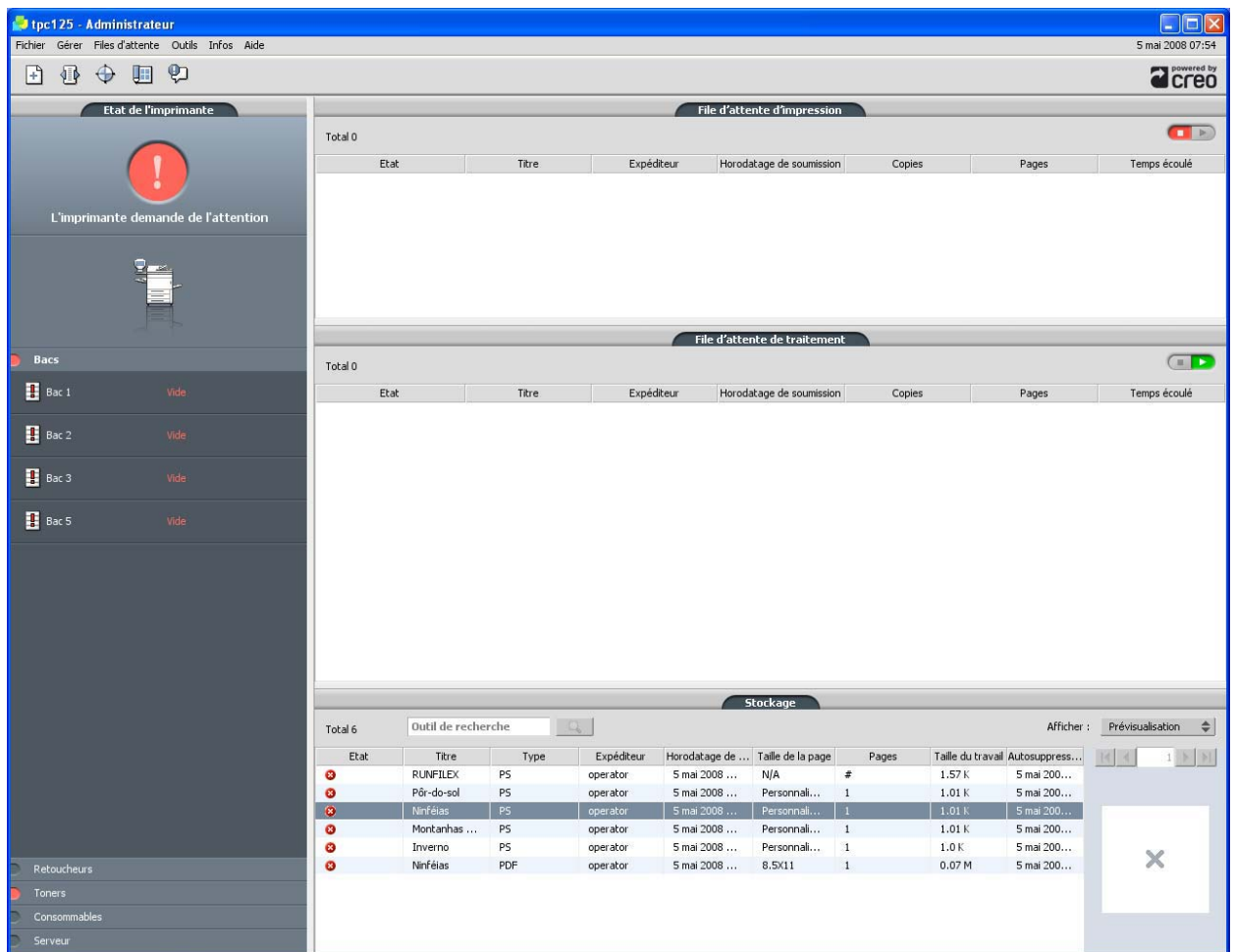
Si vous avez déjà téléchargé cette application lors d'un précédent accès, passez à l'étape 4.

Remarque: L'option **Application de lancement par défaut** de la fenêtre Configuration EZ Connect vous permet de définir l'application Espace de travail distant comme l'application qui se lance par défaut pour un serveur.

3. Cliquez sur **OK**.
L'application Espace de travail distant est téléchargée et installée.
4. Cliquez sur **Terminer**.
La boîte de dialogue Ouverture de session apparaît.
5. Cliquez sur **Ouverture de session**.

La fenêtre Espace de travail distant apparaît.

Certaines options ne sont pas disponibles.



Connexion à Web Viewer

Exigences:

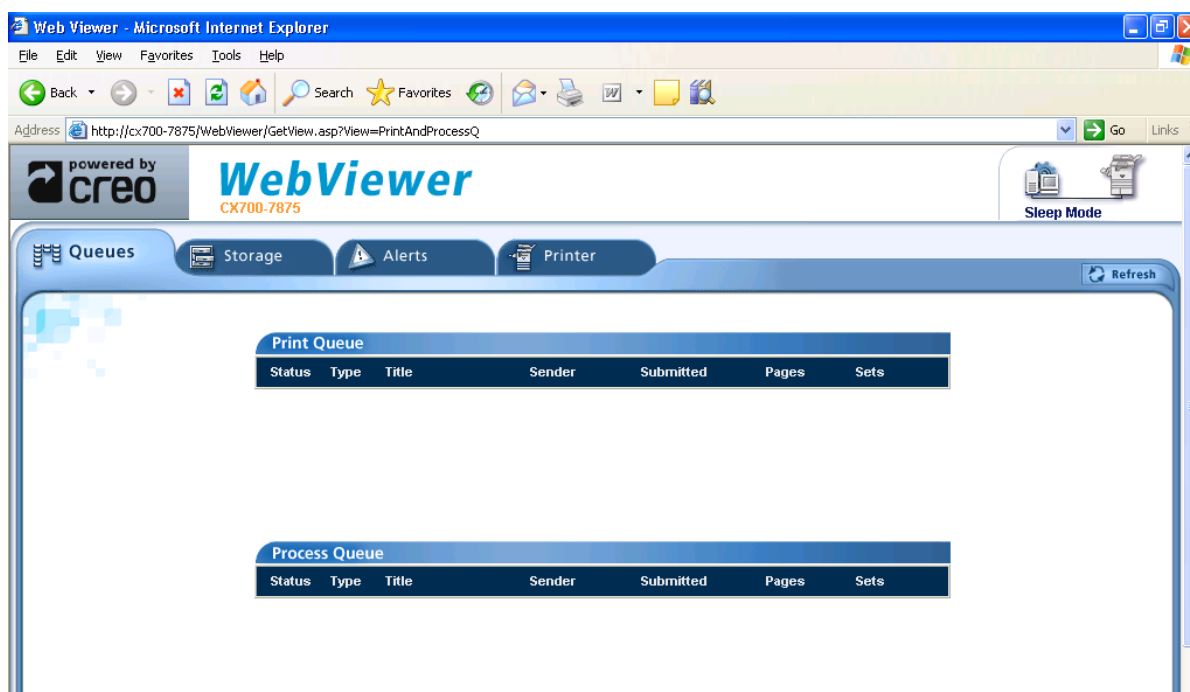
Assurez-vous que l'utilitaire EZ Connect est en cours d'exécution.

Le logiciel Web Viewer est un outil livré avec l'utilitaire EZ Connect. Cet outil permet d'obtenir les informations relatives aux serveurs et d'afficher

le statut des travaux qui figurent la file d'attente d'impression, dans la file d'attente de traitement et dans la zone de **stockage**.

- Dans la fenêtre EZ Connect, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le serveur souhaité, puis sélectionnez **Web Viewer**.

L'application Web Viewer s'affiche. Elle contient les informations relatives aux files d'attente d'impression et de traitement.



Remarque: L'option **Application de lancement par défaut** de la fenêtre Configuration EZ Connect vous permet de définir l'application Web Viewer comme l'application qui se lance par défaut pour un serveur.

Hot Folders Office Creo

Installation de l'outil Office HF

1. Recherchez le dossier **D:\Utilities\PC Utilities** sur le Serveur d'impression CX .

2. Double-cliquez sur le fichier **Office_HF.exe**.

L'outil Office HF est installé sur votre poste de travail client.

Une fois le processus d'installation terminé, la fenêtre Hot Folders Office Creo apparaît.

Toutes les imprimantes virtuelles actuellement sur votre poste de travail client apparaissent dans la fenêtre Hot Folders Office Creo.



Création de Hot Folders Office Creo

1. Dans la fenêtre Hot Folders Office Creo, volet **Imprimantes**, sélectionnez l'imprimante virtuelle pour laquelle vous souhaitez créer un Hot Folder.
2. Cliquez sur **Créer un HF**.



Vous pouvez à présent imprimer les fichiers *Microsoft Office* via ce Hot Folder.

Impression de fichiers Microsoft Office via Hot Folders Office Creo

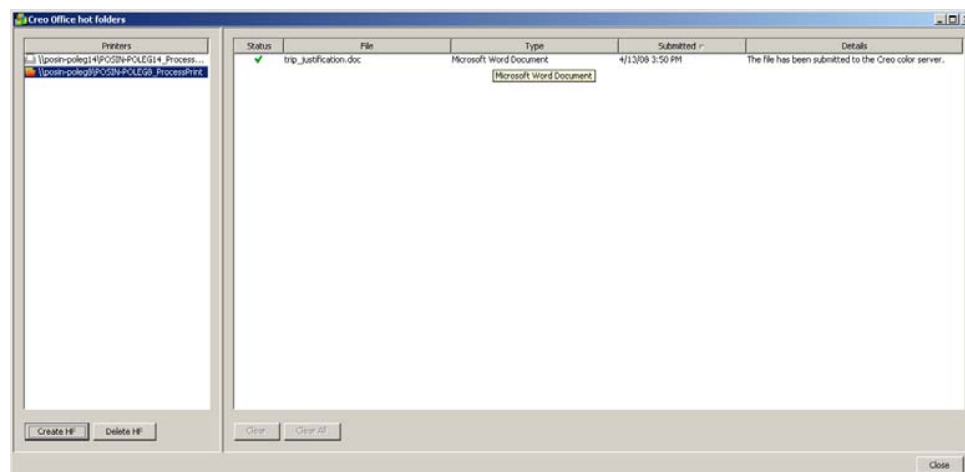
Exigences:

Un fichier Microsoft avec l'un des formats de fichier suivants :

- **.ppt**
- **.doc**
- **.xls**
- **.pub**

1. Dans la fenêtre Hot Folders Office Creo, sélectionnez le Hot Folder que vous souhaitez utiliser pour soumettre votre fichier.

2. Faites glisser le fichier sur le Hot Folder.



Votre fichier est traité et imprimé automatiquement sur l'imprimante, selon le flux de production du Hot Folder.

Logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo

Aperçu

Aperçu du logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo

Le logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo permet de créer un fichier au format JDF[®]. Ce fichier **JDF** contient un jeu de paramètres d'impression (fiche de production) et peut aussi inclure le chemin vers un fichier à imprimer en utilisant ces paramètres.

Remarque: Si vous attribuez un fichier à une fiche de production, vérifiez que le serveur couleur Creo peut y accéder.

Parce que vous travaillez sur un ordinateur distant, vous n'avez pas besoin de vous connecter à un serveur couleur Creo pour créer une fiche de production. Vous pouvez attribuer une fiche de production à n'importe quel type de fichier.

Avec le logiciel Fiche de production de serveur Creo vous pouvez :

- Créer une fiche de production
- Ouvrir une fiche de production
- Charger les paramètres d'un travail depuis un serveur sélectionné
- Envoyer un travail à l'impression en utilisant une fiche de production que vous avez créée

Localisation

Le logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo affiche la langue de votre système d'exploitation Windows. Pour vérifier que cette langue est la même que celle de la fenêtre paramètres du travail que vous utilisez, définissez la langue de votre système d'exploitation de telle sorte qu'elle soit identique à celle du serveur couleur Creo pour laquelle vous créez la fiche de production.

Installation

Installation du logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo sur un poste de travail client Windows

1. À partir de votre poste de travail client, allez au dossier **D:/Utilities/PC Utilities** du serveur couleur Creo.
2. Double-cliquez sur le fichier **CreoColorServerJobTicket.exe**.

Une fois le processus d'installation terminé, le logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo s'ouvre. Un raccourci vers le logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo apparaît dans **Démarrer programmes > Serveur couleur Creo > Fiche de production du serveur couleur Creo**.

Installation du logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo sur un serveur Kodak Prinergy

Exigences:

Le logiciel Kodak® Prinergy® doit être ouvert.

1. Dans la fenêtre Explorateur de travaux du menu **Outils**, sélectionnez **Console d'administration d'impression numérique > Configuration**.
La boîte de dialogue Configuration de l'application d'impression numérique s'affiche.
2. Cliquez sur **Ajouter**.

3. Dans la zone **Nom de l'application**, entrez `Creo Color Server JT`, puis cliquez sur **Parcourir**.
4. Dans la boîte de dialogue Sélectionner, cliquez deux fois sur **CreoColorServerJobTicket.exe**.
5. Dans la boîte de dialogue Ajout d'une application numérique, cliquez sur **Ajouter**.
6. Dans la boîte de dialogue Configuration de l'application d'impression numérique, cliquez sur **Terminé**.
Le logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo fait désormais partie du menu **Console d'administration d'impression numérique**.
7. À partir du menu **Outils**, sélectionnez **Console d'administration d'impression numérique > logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo**.
Le logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo est installé sur le serveur Prinergy. Une fois le processus d'installation terminé, le logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo s'ouvre.

Création et gestion des fiches de production

Création d'une fiche de production sur un poste de travail client Windows

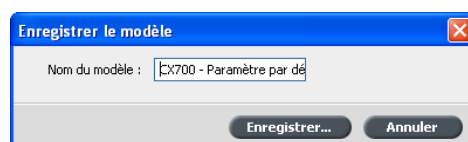
Exigences:

Connaissances de la fenêtre Paramètres du travail du serveur couleur Creo.

1. Dans le menu **Démarrer**, sélectionnez **Programmes > Serveur couleur Creo > Fiche de production du serveur couleur Creo > Fiche de production du serveur couleur Creo V1_0**.

La fenêtre Fiche de production du serveur couleur Creo affiche la fenêtre Paramètres du travail du serveur actuellement sélectionné.

2. Définissez les paramètres requis pour le travail.
3. Cliquez sur **Enregistrer**.



4. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer le modèle**, saisissez le nom de la fiche de production et cliquez sur **Enregistrer**.

La fiche de production est enregistrée dans le chemin défini dans la fenêtre Préférences. Le chemin par défaut est : **C:\Program Files\Color_Server_Client_Tools\Creo_Color_Server_JT\V1_04\JT files\<server name>**.

Création d'une fiche de production via Prinergy

Exigences:

- Le système Prinergy doit être activé.
 - Le logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo est installé sur le serveur Prinergy.
 - Connaissances de la fenêtre Paramètres du travail du serveur couleur Creo.
1. Dans la fenêtre Explorateur de travaux du menu **Outils**, sélectionnez **Console d'administration d'impression numérique > logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo**.
Le logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo s'ouvre.
 2. Dans la fenêtre Paramètres du travail, définissez les paramètres d'impression requis.
 3. Cliquez sur **Enregistrer**.
 4. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer le modèle**, saisissez un nom pour la fiche de production.
 5. Cliquez sur **Enregistrer**.

La fiche de production est enregistrée dans le chemin défini dans la fenêtre Préférences. Le chemin par défaut est : **C:\Program Files\Color_Server_Client_Tools\Creo_Color_Server_JT\V1_04\JT files\<server name>**.

Ouverture d'une fiche de production

Exigences:

Seules des fiches de production déjà enregistrées peuvent être affichées.

- Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Charger**, puis le nom de la fiche de production à afficher.

La fiche de production sélectionnée qui s'affiche contient les paramètres définis au préalable du travail.

Chargement des paramètres d'un travail depuis un serveur sélectionné

Exigences:

Pour pouvoir charger les paramètres d'un travail depuis un serveur, vous devez d'abord ajouter ce dernier à la liste des serveurs Creo Color Server Job Ticket. Pour savoir comment ajouter des serveurs, reportez-vous à la section Ajout d'un serveur.

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Use JT Settings From** (Utiliser les paramètres JT à partir de).
2. Dans la liste qui s'affiche, sélectionnez le serveur souhaité.

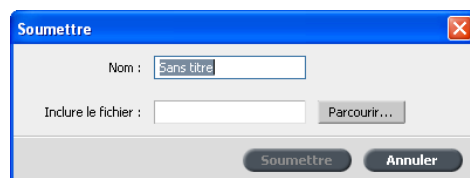
Une coche apparaît en regard du serveur sélectionné, puis le logiciel Creo Color Server Job Ticket charge les paramètres du travail appropriés.

Soumission d'une fiche de production pour impression

Exigences:

Seules les fiches de production auxquelles un fichier spécifique est attribué peuvent être imprimées.

1. Une fois tous les paramètres du travail de la fiche de production définis dans la fenêtre principal du logiciel Creo Color Server Job Ticket, cliquez sur **Soumettre**.



2. Dans le champ **Nom**, tapez le nom de la fiche de production.
3. Cliquez sur **Parcourir**.
4. Dans la boîte de dialogue Parcourir, accédez au fichier à imprimer à l'aide de la fiche de production, puis cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

Remarque: Ce fichier doit être enregistré dans un emplacement auquel le serveur couleur Creo peut accéder. Dans le cas contraire, le fichier ne pourra pas être imprimé.

5. Cliquez sur **Soumettre**.

Le fichier est envoyé au serveur couleur Creo, puis imprimé en fonction des paramètres de la fiche de production.

Impression depuis le logiciel Prinergy

Exigences:

Le logiciel Prinergy doit être lancé.

1. Dans la section **Pages** de la fenêtre Job Manager (Gestionnaire des travaux), sélectionnez le travail à imprimer, puis faites-le glisser jusqu'au volet Loose Page Proof template (Modèle d'épreuve à feuille mobile).
2. Dans la boîte de dialogue Start Process (Démarrer le processus), sélectionnez l'option **Edit Process Template** (Modifier le modèle de traitement).
3. Dans la boîte de dialogue Loose Page Proof template (Modèle d'épreuve à feuille mobile), sélectionnez l'onglet **Include JDF for Digital Print** (Inclure JDF pour l'impression numérique).
4. Dans la liste **Device Selection** (Sélection des périphériques), sélectionnez **Creo Spire Color Server (Xerox)**.
5. Dans le champ **PDF Path** (Chemin d'accès du fichier PDF) tapez
\\<nom du serveur couleur Creo>\<tout dossier stocké sur le serveur couleur Creo>

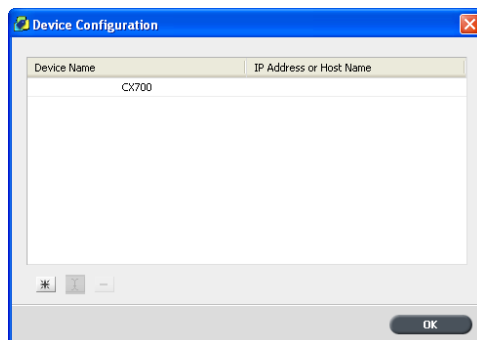
Remarque: Nous vous conseillons d'utiliser le dossier partagé JobUploads.


6. Dans le champ **JDF Path** (Chemin d'accès du fichier JDF), tapez
\\<nom du serveur couleur Creo Color Server>\<tout Hot Folder stocké sur le serveur couleur Creo>
7. Dans la section **Select JDF Templates** (Sélectionner des modèles JDF), cliquez **Parcourir**.
8. Dans la boîte de dialogue File Browser (Navigateur de fichiers), sélectionnez le fichier JDF requis, puis cliquez sur le bouton **Select <nom_fichier_JDF>** (Sélectionner <nom du fichier>).
9. Cliquez sur **OK**.
10. Dans la boîte de dialogue Start Process (Démarrer le processus), cliquez sur **OK**.

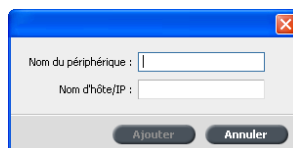
Le travail est imprimé conformément aux paramètres définis dans le fichier JDF.

Ajout d'un serveur

1. À partir du menu **Outils**, sélectionnez **Utiliser les paramètres de la fiche de production de > Autres périphériques**.



2. Dans la boîte de dialogue Configuration du périphérique, cliquez sur le bouton **Ajouter** .



3. Dans la zone **Nom du périphérique**, entrez un nom pour le serveur à utiliser.
4. Dans la zone **IP/Nom d'hôte**, saisissez l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur à utiliser.
5. Cliquez sur **Ajouter**.
6. Pour fermer la boîte de dialogue Configuration du périphérique, cliquez sur **OK**.

Le nouveau serveur apparaît dans la liste.

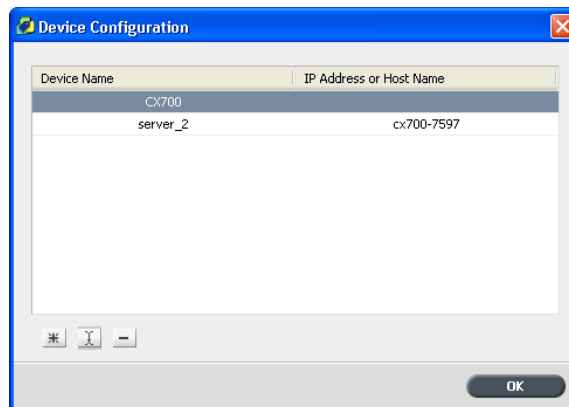
Suppression d'un serveur


Exigences:

Le bouton **Supprimer** est disponible uniquement lorsque la liste des serveurs contient plusieurs serveurs.

Le logiciel Creo Color Server Job Ticket a été installé à partir d'un ordinateur distant.

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Utiliser les paramètres de la fiche de production de > Autres périphériques**.

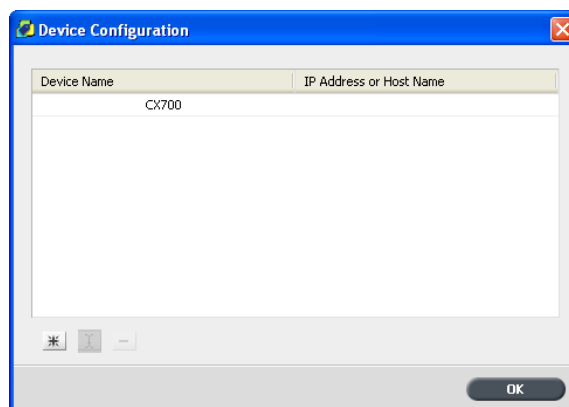


2. Dans la section **Nom du périphérique**, sélectionnez le serveur à supprimer.
3. Cliquez sur le bouton **supprimer** .
4. Dans la fenêtre de confirmation, cliquez sur **Oui**.
5. Pour fermer la boîte de dialogue Device Configuration (Configuration du périphérique), cliquez sur **OK**.

Le serveur sélectionné est supprimé de la liste.

Attribution d'un nouveau nom à un serveur

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Use JT Settings From (Utiliser les paramètres JT à partir de) > Other Devices** (Autres périphériques).



2. Dans la section **Nom du périphérique**, double-cliquez sur le serveur à renommer.
3. Tapez le nouveau nom du serveur sélectionné, puis appuyez sur ENTRÉE.

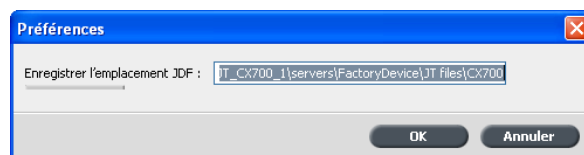
Remarque: Ce nom ne doit pas être déjà utilisé par un autre serveur.

4. Si tel est le cas, un message s'affiche. Pour remplacer le serveur portant déjà ce nom, cliquez sur **Oui**.
5. Pour fermer la boîte de dialogue Device Configuration (Configuration du périphérique), cliquez sur **OK**.

Définition d'un nouvel emplacement pour les fiches de production enregistrées

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Préférences**.
La boîte de dialogue Préférences apparaît. Elle affiche les emplacements par défaut des fiches de production enregistrées.

Remarque: Si vous avez déjà modifié l'emplacement, la zone **Enregistrer l'emplacement JDF** affiche l'emplacement sélectionné précédemment.



2. Dans la zone **Enregistrer emplacement JDF**, cliquez sur **Parcourir** et sélectionnez l'emplacement désiré.
3. Cliquez sur **OK**.
4. Dans la boîte de dialogue Préférences, cliquez sur **OK**.

Les fiches de production que vous créez à partir de maintenant seront enregistrées dans le nouvel emplacement.

Mises à jour

La fonctionnalité de mise à jour

La fonctionnalité **Rechercher les mises à jour** permet de vérifier si une nouvelle version du logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo

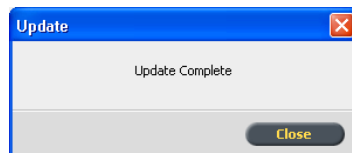
est disponible, ou si les paramètres requis pour le travail du serveur sélectionné sur la Fiche de production du serveur couleur Creo ont changé.

Les types de ressources qui suivent sont des exemples d'informations qui peuvent être mises à jour :

- Stock papier
- Tables de gradations
- Modèles d'imposition
- Profils de destination

Recherche des mises à jour

1. Dans le menu **Aide**, cliquez sur **Rechercher les mises à jour**.
2. Une des situations suivantes se produit :
 - Si une version plus récente du logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo est disponible, ou si un nouveau jeu de paramètres est disponible pour le serveur actuellement chargé, un processus de mise à jour démarre. À la fin du processus, cliquez sur **Fermer**.
 - Si aucune nouvelle version du logiciel n'est disponible, et qu'il n'y a pas non plus de nouveaux paramètres, cliquez sur **Fermer** dans le message de mise à jour.



Une nouvelle version du logiciel Fiche de production du serveur couleur Creo, et/ou un nouveau jeu de paramètres du travail disponible sur le serveur chargé, s'installe sur votre ordinateur.

VDP Toolbox

Aperçu VDP Toolbox

VDP Toolbox est une application logicielle constituée de trois applications:

- VDP Merge
- VDP View
- Optimized Mail Merge

VDP Toolbox vous permet de créer un fichier Variable Print Specification (VPS) à partir de fichiers PostScript, puis de convertir le fichier VPS en un PDF. Ce processus de conversion augmente la vitesse à laquelle les informations variables sont rastérisées et vous permet de vérifier le format de sortie final de vos fichiers avant leur impression.

VDP Toolbox contient également des Hot Folders qui vous permettent d'importer plusieurs travaux dans VDP Merge et de générer des fichiers VPS dans un lot.

VDP Merge

VDP Merge vous permet de fusionner deux fichiers PostScript (ou plus), l'un étant le fichier VDP PostScript et l'autre contenant les informations principales, et de créer un fichier VPS. Le fichier VDP PostScript peut être créé dans n'importe quelle application de PAO telle que Mail Merge de *Microsoft Word* ou *PageMaker*. Les fichiers principaux peuvent être créés dans n'importe quelle application de PAO, pas nécessairement celle utilisée pour les fichiers VDP PostScript.

Un fichier VPS est composé de livrets, que vous créez à partir des fichiers principaux et d'un fichier de données variables. Les fichiers principaux contiennent les éléments réutilisables qui se répètent dans tous les livrets, par exemple, les graphiques et le texte dans une lettre type. Le fichier de données variables contient les données uniques qui n'apparaissent qu'une seule fois dans le livret, par exemple, les noms et les adresses.

VDP View

VDP View vous permet de convertir le fichier VPS ou VIPP en PDF et de vérifier le format de sortie final de vos fichiers avant de les imprimer.

VDP View est une application conviviale et rapide qui propose deux méthodes pour la conversion des fichiers :

- **Interactive** : cette méthode vous permet de sélectionner un fichier d'entrée, de définir les paramètres requis, de traiter le fichier et d'afficher le PDF de sortie.
- **Dossiers surveillés** : cette méthode vous permet de définir un emplacement et de créer automatiquement des sous-dossiers **In** et

Out pour chaque **Dossier surveillé**. Lorsqu'un fichier est ensuite enregistré ou copié dans un dossier **In**, il est automatiquement traité, puis un PDF est créé et enregistré dans le dossier **Out** correspondant, prêt pour l'affichage.

Optimized Mail Merge


Optimized Mail Merge est un module externe pour *Microsoft Word* qui améliore le flux de création de publipostages et le processus d'impression numérique en convertissant les travaux VDP Mail Merge en fichiers de sortie VPS ou Optimized PostScript.

Le format VPS rationalise et accélère l'ensemble du processus d'impression de données variables grâce à des fichiers de petite taille, la capacité de produire une quantité illimitée d'enregistrements et des temps de rasterisation réduits. Les éléments partagés sont mis en cache et rasterisés une seule fois, à la différence des fichiers PostScript, qui nécessitent une rasterisation pour chaque document variable.

Optimized Mail Merge vous permet de créer de manière efficace des invitations à des événements, des encarts, des lettres d'information et d'autres supports promotionnels personnalisés et en couleurs.

Remarque: Optimized Mail Merge n'est disponible que pour les postes de travail clients équipés de *Microsoft Word XP*, *Word 2003* ou de *Word 2007*.

La procédure d'installation d'Optimized Mail Merge ajoute les éléments suivants à Microsoft Word :

- le bouton **Optimized Mail Merge**  à la barre d'outils **Fusion et publipostage**, qui vous permet de sélectionner des options de fusion et publipostage ;
- deux options au menu **Outils > Lettres et publipostage**, qui permettent d'activer Optimized Mail Merge et de sélectionner des formats de sortie.

Mise en route

Configuration matérielle requise

L'exécution de VDP Toolbox nécessite le matériel suivant :

- Processeur: Pentium®III, 450 MHz
- Espace sur le disque dur: 200 Mo
- RAM: 128 Mo minimum

Logiciels requis

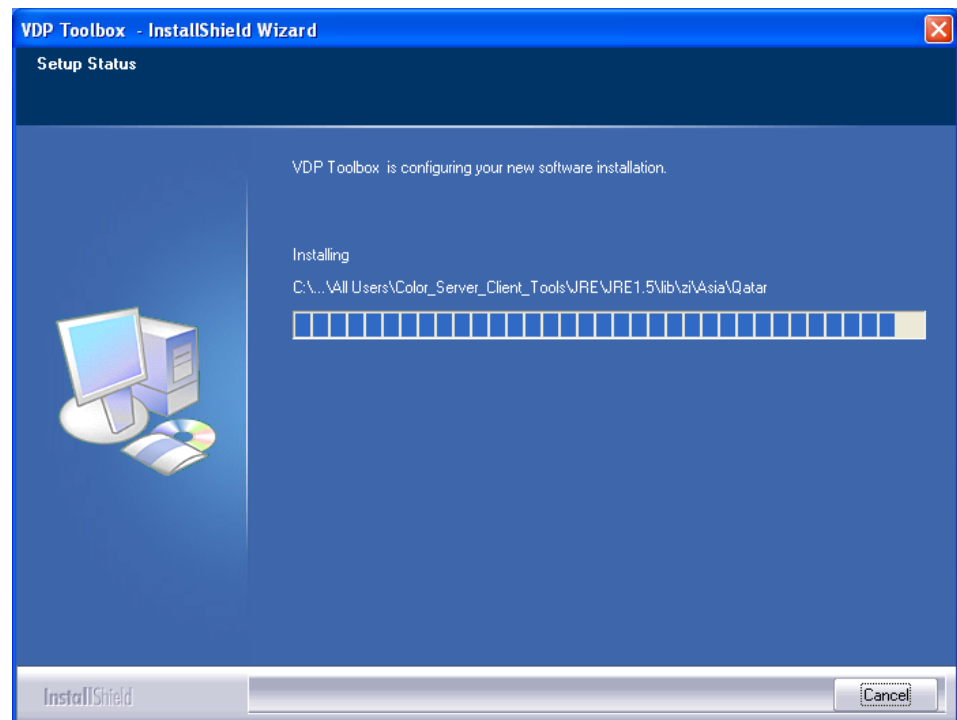
L'exécution de VDP Toolbox nécessite les logiciels suivants:

- Système d'exploitation: *Microsoft Windows NT® 4.0 , Microsoft Windows 2000 Professionnel ou Serveur , Microsoft Windows Serveur 2003 , Microsoft Windows XP , Microsoft Windows Vista*
- *Microsoft Internet Explorer 6.0* (ou version ultérieure)
- Pour VDP View et pour utiliser l'option de prévisualisation dans VDP Merge: *Adobe Acrobat 4.0* (ou version ultérieure)
- Pour Optimized Mail Merge: *Microsoft Word XP, Word 2003* ou *Word 2007*
- Pour la prévisualisation des fichiers VIPP dans VDP View: VIPP

Installation de VDP Toolbox

1. Sur le Serveur d'impression CX , accédez à **D:/Utilities/PC Utilities**.
2. Double-cliquez sur le fichier **VDPToolbox.exe**.

L'assistant InstallShield de VDP Toolbox apparaît, suivi de l'assistant d'installation de Microsoft XML Parser.



3. Cliquez sur **Terminer**.

VDP Toolbox est installé. VDP Toolbox apparaît dans **Démarrer > Programmes > Serveur couleur Creo > VDP Toolbox** et les icônes suivantes apparaissent sur le bureau :



Désinstallation de VDP Toolbox

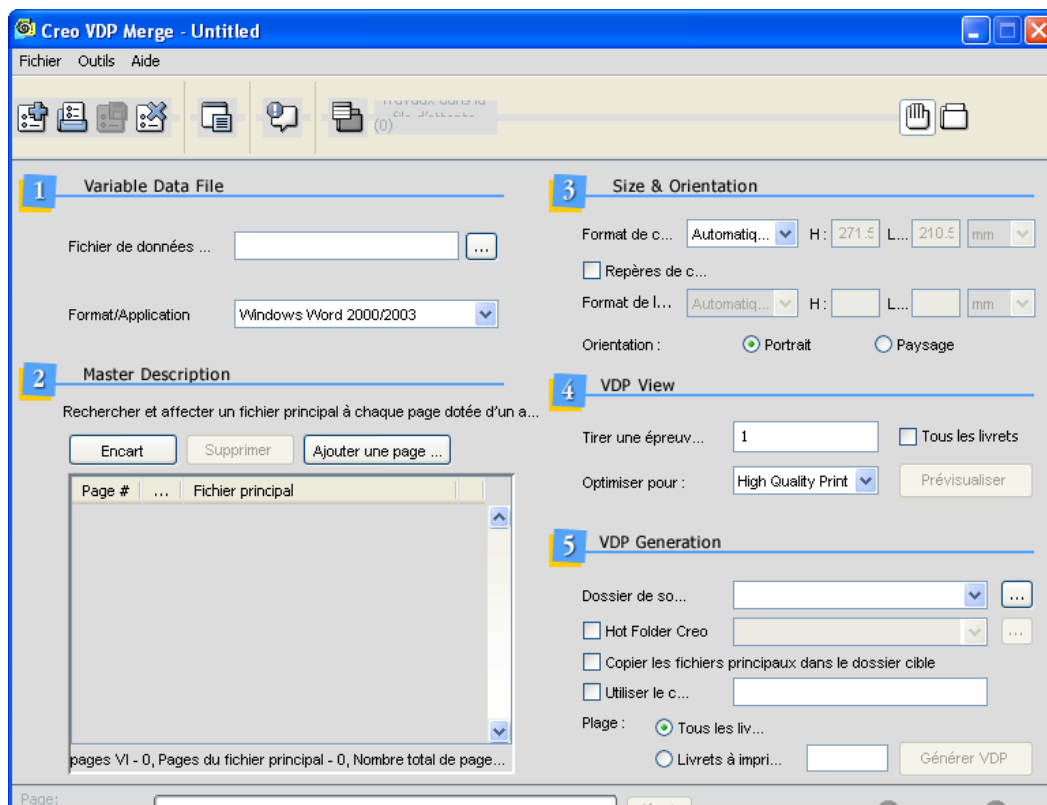
Remarque: Les applications tierces qui ont été installées à côté de VDP Toolbox ne seront pas désinstallées. Utilisez la fenêtre Ajout/Suppression de programmes pour les désinstaller individuellement.

- Sur la barre des tâches, cliquez sur **Démarrer**, puis sur **Programmes > Serveur couleur Creo > VDP Toolbox > Désinstaller**. VDP Toolbox est désinstallé.

Fusion de fichiers PostScript dans des fichiers VPS

Ouverture de VDP Merge

- Pour ouvrir la fenêtre VDP Merge, double-cliquez sur l'icône **VDP Merge** sur le bureau.



Barre d'outils VDP Merge



Boutons de la barre d'outils



Nouveaux paramètres du travail

Réinitialise la fenêtre VDP Merge pour vous permettre de créer une nouvelle configuration de travail.



Ouvrir les paramètres du travail

Ouvre la boîte de dialogue **Ouvrir les paramètres VDP**, à partir de laquelle vous pouvez ouvrir une configuration de travail existante.



Enregistrer les paramètres du travail

Vous permet d'enregistrer la configuration de travail que vous avez créée.



Supprimer les paramètres du travail

Ouvre la boîte de dialogue Supprimer des paramètres VDP, à partir de laquelle vous pouvez supprimer une configuration de travail existante.



Gestionnaire de formats

VDP Merge possède des paramètres par défaut pour le format ou l'application de votre fichier de données variables. Si votre configuration de travail n'est pas compatible avec l'un des paramètres par défaut, vous pouvez créer un nouveau format dans le **Gestionnaire de formats**.



Affichage du journal

Vous permet d'afficher des détails supplémentaires sur les fichiers qui ont été traités par VDP Merge.

Boutons de la barre d'outils



Gestionnaire de file d'attente

Vous permet d'afficher les fichiers en attente de traitement. Vous pouvez, si besoin est, déplacer les fichiers vers le haut ou vers le bas de la file d'attente.



Mode de fonctionnement manuel

Vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Créer une configuration de travail
- Enregistrer une configuration de travail
- Supprimer une configuration de travail
- Ouvrir une configuration de travail
- Sélectionner un fichier de données variables
- Créer un livret
- Choisir la taille et l'orientation du papier
- Prévisualiser un livret
- Générer un fichier VPS



Mode de fonctionnement automatique

Vous permet de sélectionner une configuration de travail existante, puis d'importer et générer plusieurs fichiers d'informations variables avec des Hot Folders.

Flux de production pour le mode Manuel

Vous avez le choix entre deux flux de production pour travailler en mode manuel :

- Création et génération du fichier VPS
- Utilisation d'une configuration de travail existante et génération du fichier VPS

Création et génération du fichier VPS

1. Sélectionnez un fichier de données variables.
2. Créez un livret.
3. Choisissez la taille et l'orientation du papier.
4. Prévisualisez le livret en utilisant la fonctionnalité d'affichage.

Remarque: À ce stade, les options sélectionnées peuvent être enregistrées en tant que configuration de travail pour une utilisation ultérieure.

5. Générez le fichier VPS.

Utilisation d'une configuration de travail existante et génération du fichier VPS

1. Sélectionnez une configuration de travail existante.
2. Sélectionnez un fichier de données variables.
3. Prévisualisez le livret en utilisant la fonctionnalité d'affichage.
4. Générez le fichier VPS.

Flux de production pour le mode Automatique

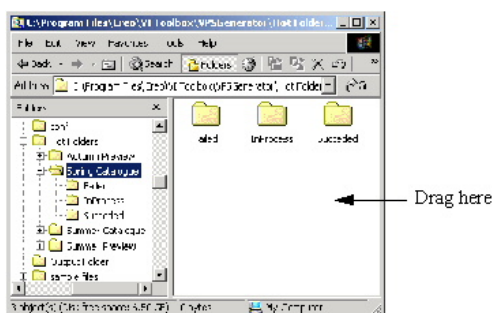
1. Sélectionnez **Mode manuel**, puis créez ou utilisez une configuration de travail existante.

Lorsque vous créez la configuration de travail, un Hot Folder est créé automatiquement à l'emplacement où est installé VDP Toolbox.

2. Sélectionnez **Mode automatique**.

Remarque: En **Mode automatique**, les boutons de la barre d'outils relatifs aux paramètres de travail et **Gestionnaire de formats** ne sont pas disponibles. Dans la partie principale de la fenêtre VDP Merge, seule la section **Génération VDP** est disponible.

3. Ouvrez *Explorateur Windows*, faites glisser le(s) fichier(s) PostScript variable(s) dans le Hot Folder.



VDP Merge traite automatiquement le(s) fichier(s). Le traitement est affiché dans la fenêtre VDP Merge.

Le Hot Folder contient trois sous-dossiers :

- **Réussis**
- **Echec**
- **En cours**

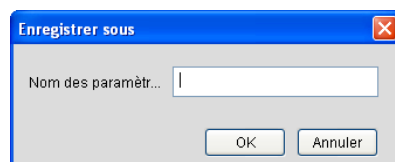
Lorsque les fichiers arrivent dans le dossier Hot Folder, ils sont traités immédiatement. Tour à tour, les différents fichiers sont déplacés dans le dossier **En cours** pendant la durée de leur traitement. Si le traitement réussit, le fichier traité est envoyé dans le dossier de sortie désigné et une copie du fichier PostScript est conservée dans le dossier **Réussis**. Si le traitement du fichier échoue, ce dernier est déplacé dans le dossier **Échec**.

Utilisation des paramètres du travail

Une configuration de travail fait office de modèle pour vos livrets. Vous pouvez créer et utiliser les paramètres pour un travail spécifique ou, si besoin est, les enregistrer pour vous en servir ultérieurement. Les paramètres du travail peuvent être mis à la disposition des autres ordinateurs présents sur le réseau.

Création d'une configuration de travail

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Nouveaux paramètres du travail**.
2. Dans la zone **Description des fichiers principaux**, sélectionnez les fichiers principaux de votre livret.
3. Dans la zone **Format et Orientation**, sélectionnez le format et l'orientation du papier.
4. Si vous voulez prévisualiser un afficher l'aperçu d'une plage de livrets avant de générer les fichiers VPS, dans la zone **VDP View**, sélectionnez les options de prévisualisation.
5. Dans la zone **Génération VDP**, sélectionnez les options pour la génération et le traitement du fichier VPS.
6. Cliquez sur le bouton **Enregistrer les paramètres du travail**.

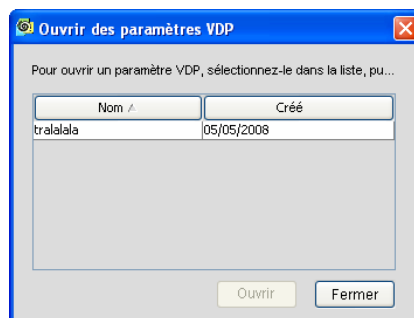


7. Dans le champ **Nom des paramètres VDP**, tapez un nom pour votre configuration de travail.
8. Cliquez sur **OK**.

La configuration de travail est enregistrée. Un Hot Folder portant le même nom que la configuration de travail est créé automatiquement. Le Hot Folder est créé à l'emplacement où la VDP Toolbox a été installé.

Ouverture d'une configuration de travail

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Ouvrir les paramètres du travail**.



2. Sélectionnez le fichier dans lequel les paramètres du travail sont enregistrés.
3. Cliquez sur **Ouvrir**.

Le travail apparaît dans la boîte de dialogue **VDP Merge**.

Suppression d'une configuration de travail

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Supprimer les paramètres du travail**.

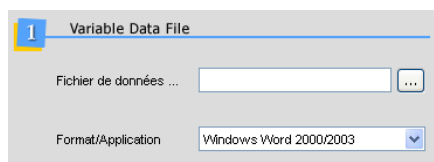


2. Sélectionnez la configuration de travail à supprimer.
3. Cliquez sur **Supprimer**.

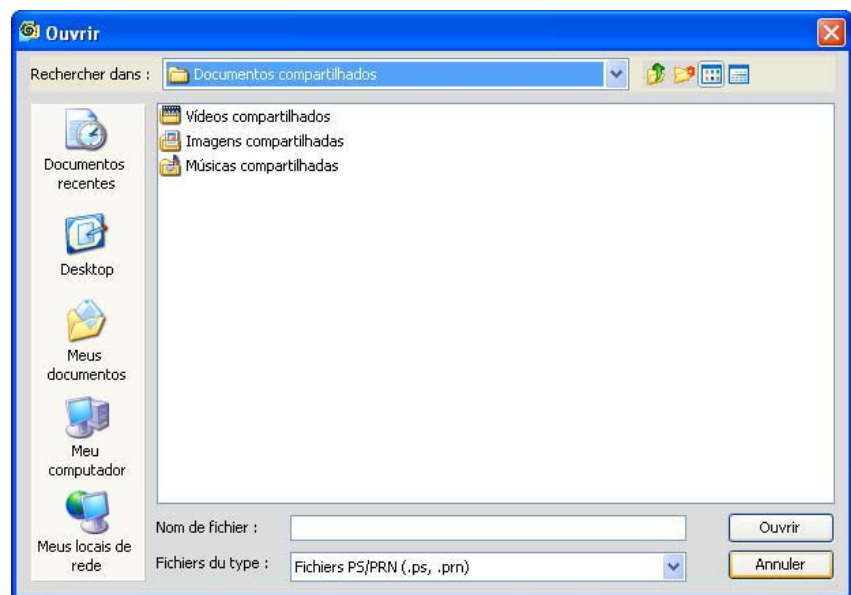
La configuration de travail est supprimée de manière définitive.

Sélection d'un fichier de données variables

1. Cliquez sur le bouton **parcourir** en regard de la zone **Fichier de données variables**.

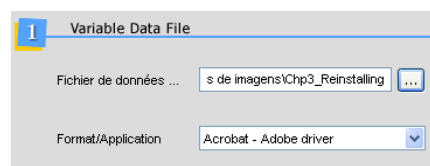


La boîte de dialogue Ouvrir apparaît.



2. Recherchez et sélectionnez le fichier de données variables que vous voulez inclure dans votre livret, par exemple, **Corporate VDP.prn**.
3. Cliquez sur **Ouvrir**.

Le fichier est automatiquement affiché dans la zone **Fichier de données variables**.



4. Dans la zone **Format/Application**, sélectionnez l'une des options suivantes en fonction de l'emplacement où vous avez créé le fichier VDP PostScript:
 - Windows Word 2000/2003/2007
 - Adobe Acrobat Driver
 - MPI AFP Convertor
 - Windows Page Maker
 - Macintosh Page Maker
 - MacintoshDarwin™

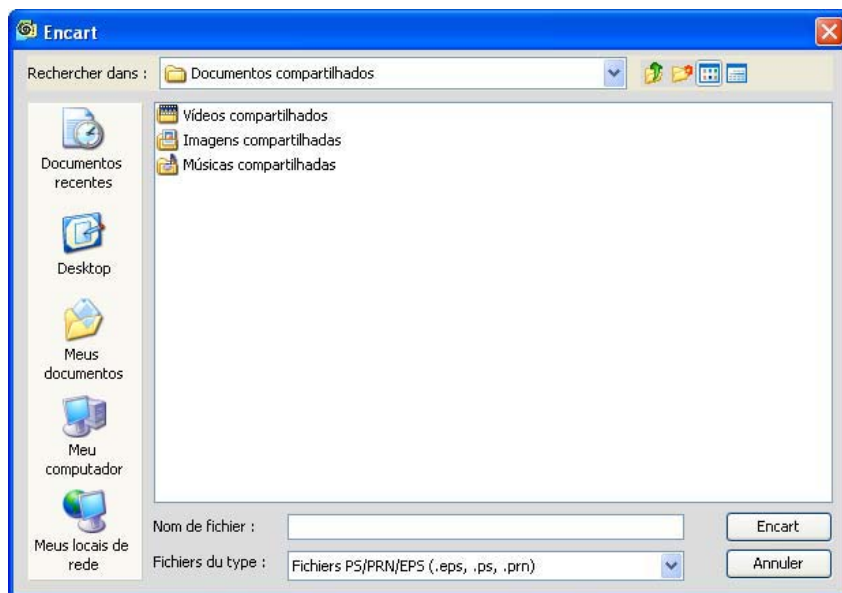
Remarque: Des paramètres par défaut sont associés à **Format/Application**. Si les paramètres de votre travail ne sont pas compatibles avec l'un des paramètres par défaut, vous pouvez créer

un nouveau format dans le **Gestionnaire de formats**. Pour plus d'informations, contactez votre revendeur.

Création d'un livret

Un fichier VPS est composé de livrets générés à partir des fichiers principaux et du fichier de données variables que vous créez dans une application de PAO.

1. Dans la zone **Description des fichiers principaux**, cliquez sur **Insérer**.

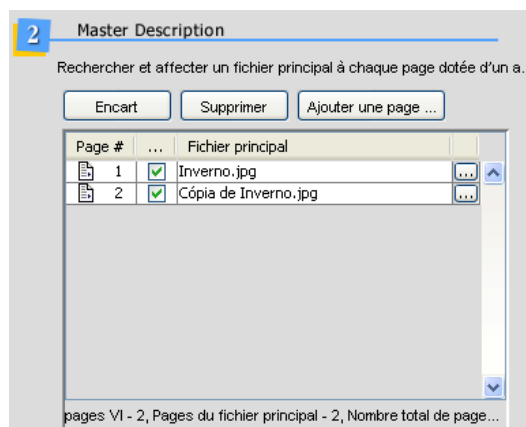


2. Naviguez jusqu'à la première page principale, par exemple, **corporate master.prn**.

Remarque: Le fichier principal peut correspondre à l'un des types de fichier suivants: **.eps**, **.tiff**, **.jpeg**, **.ps** ou **.prn**

3. Cliquez sur **Insérer**.

Le fichier est inséré dans le fichier principal.



4. Pour ajouter une page vierge à votre livret, cliquez sur **Ajouter une page VDP/vierge** et désélectionnez la **case à cocher VDP**.

Une page vierge est ajoutée.

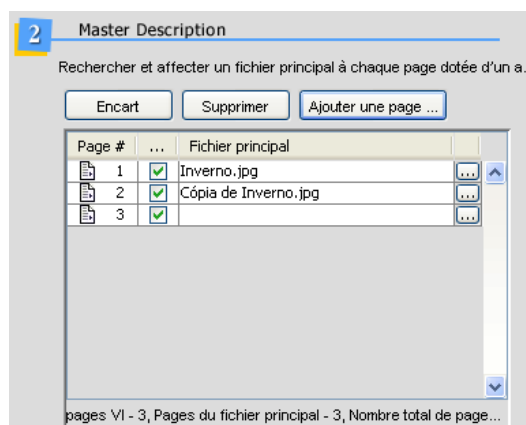
5. Pour ajouter une page vierge VDP à votre livret, cliquez sur **Ajouter une page VDP/vierge**.

Une page VDP est ajoutée.

6. Répétez les étapes 3 et 5, si besoin est, pour toutes les pages du livret.

Remarque: Pour supprimer une page du livret, sélectionnez le fichier, puis cliquez sur **Supprimer**.

Le compteur de pages conserve une trace du nombre total de pages correspondant à chaque type et du nombre total de pages dans le livret.

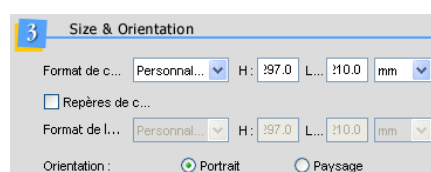


Choix de la taille et de l'orientation du papier

VDP Generator utilise les paramètres de taille et d'orientation du papier définis automatiquement dans les fichiers VDP. Si besoin est, vous pouvez sélectionner ici de nouveaux paramètres pour le fichier VPS.

Vous pouvez également choisir d'utiliser des repères de cadrage afin de définir le format de coupe et le format des feuilles pour votre travail. Les repères de cadrage apparaissent dans l'aperçu et le fichier imprimé.

1. Dans la zone **Format de coupe**, sélectionnez le format de coupe, par exemple, **Personnalisé**.



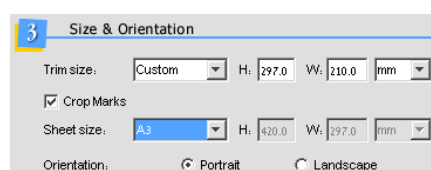
2. Dans les zones **H** et **L**, tapez la hauteur et la largeur de la page, puis choisissez **mm** ou **pouce**.

Remarque: Si vous choisissez une taille de papier standard (par exemple, A4), les zones **H** et **L** sont remplies automatiquement.

3. Si vous souhaitez utiliser des repères de cadrage, sélectionnez la case à cocher **Repères de cadrage**.

Remarque: Si vous réglez le paramètre **Format de coupe** sur **Automatique**, VDP Toolbox ajuste le format de coupe en fonction du papier présent dans l'imprimante. Dans ce cas, la fonctionnalité des repères de cadrage n'est pas disponible.

4. Si vous avez sélectionné la case à cocher **Repères de cadrage**, vous devez spécifier la taille du papier. Dans la zone **Format de la feuille**, sélectionnez le format des feuilles (par exemple, **A3**).



5. Dans les zones **H** et **L**, tapez la hauteur et la largeur de la feuille, puis choisissez **mm** ou **pouce**.

Remarque: Si vous choisissez une taille de papier standard (par exemple, A4), les zones **H** et **L** sont remplies automatiquement.

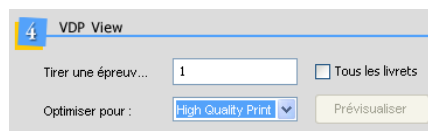
6. Sélectionnez l'une des options d'**Orientation**.

Remarque: Toutes les pages de votre fichier doivent avoir la même orientation.

Prévisualisation d'un livret avec la fonctionnalité Affichage

Avant de générer le fichier VPS, vous pouvez prévisualiser un PDF du fichier avec la fonctionnalité **Affichage**.

1. Pour afficher une plage de livrets, sélectionnez le nombre de livrets dans la zone **Tirer une épreuve pour les livrets** à l'aide des boutons fléchés.
2. Pour prévisualiser tous les livrets, sélectionnez la case à cocher **Tous les livrets**.



3. Dans la zone **Optimiser pour**, sélectionnez l'option la mieux adaptée au fichier PDF, par exemple, pour un résultat final de haute qualité.
4. Les options affichées dans la zone **Optimiser pour** dépendent de la liste des options de Distiller® disponibles sur votre ordinateur.
5. Cliquez sur le bouton **Prévisualiser**.

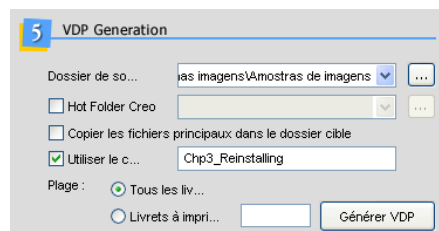
VDP View distille automatiquement le fichier et crée un PDF.

Génération d'un fichier VPS (Variable Print Specification)

Le chemin du dossier de sortie est spécifié par défaut. Vous pouvez sélectionner un chemin de sortie différent dans une liste d'emplacements prédéfinie ou naviguer jusqu'à un nouvel emplacement.

1. Cliquez dans la zone **Dossier de sortie** et changez l'emplacement où vous souhaitez enregistrer le fichier, si nécessaire, en sélectionnant un emplacement dans la liste des emplacements prédéfinis (le cas

échéant). Vous pouvez également cliquer sur le bouton **parcourir** pour rechercher un nouveau chemin de destination.



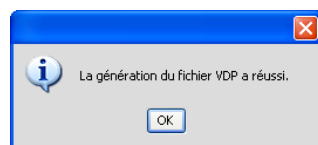
2. Pour enregistrer le fichier .vps et les fichiers principaux avec le même chemin de destination, sélectionnez la case à cocher **Copier les fichiers principaux dans le dossier cible**.
3. Pour utiliser les fichiers principaux préalablement rastérisés, sélectionnez la case à cocher **Utiliser le cache**. Le cache prend automatiquement le même nom que la configuration de travail.
4. Sélectionnez les options voulues pour la **Plage**.
 - a. Pour générer tous les livrets dans le fichier **.vps**, sélectionnez **Tous les livrets**.
 - b. Pour générer une plage de livrets, sélectionnez **Premier™**, puis sélectionnez le nombre de livrets.
5. Cliquez sur le bouton **Générer VDP**.

VDP Merge génère votre fichier. Une barre de progression au bas de la fenêtre VDP Merge vous permet de suivre le déroulement du traitement.

Remarque: La figure suivante illustre un exemple de génération VDP effectuée en mode manuel.



Si vous générez le fichier VPS en mode manuel, le message suivant s'affiche:



6. Cliquez sur **OK**.

Gestionnaire de formats

VDP Merge possède des paramètres par défaut pour le format ou l'application de votre fichier de données variables. Si votre configuration de travail n'est pas compatible avec l'un des paramètres par défaut, un nouveau format peut être créé dans le Gestionnaire de formats. Pour plus d'informations sur la création d'un nouveau format, contactez votre revendeur.



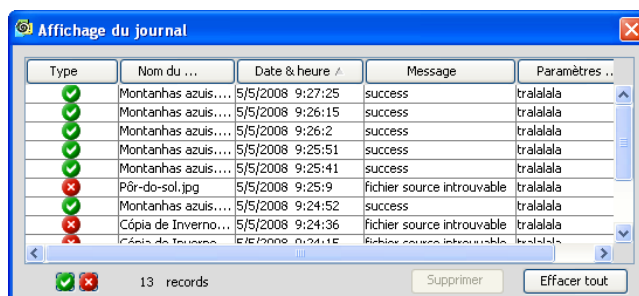
Affichage du journal

La fenêtre Affichage du journal permet d'afficher les fichiers qui ont été traités par Creo VDP Merge.

Affichage du journal

- Dans la barre d'outils VDP Merge, cliquez sur le bouton **Affichage du journal**.

Type : cette colonne indique si la génération VDP a réussi ou échoué. Vous pouvez afficher ou masquer un type de travail dans le journal en cliquant sur l'icône du type voulu.



Suppression d'une entrée du journal de l'Affichage du journal

- Cliquez sur l'entrée du journal que vous voulez supprimer et cliquez sur **Supprimer**.

Effacement du journal

- Cliquez sur **Effacer tout**.

Tri des entrées du journal

Vous pouvez trier les entrées du journal en fonction des en-têtes des colonnes.

- Cliquez sur l'en-tête de colonne approprié.
La liste est triée alphabétiquement, par date ou en fonction du type.

Affichage de la file d'attente

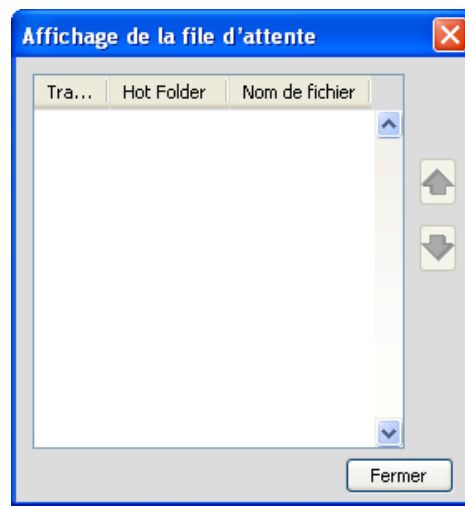
La fenêtre Affichage de la file d'attente vous permet d'afficher la liste des fichiers en attente de traitement. Les travaux apparaissent à l'intérieur de la file d'attente dans l'ordre où ils ont été ajoutés à cette dernière. Vous pouvez cependant modifier cet ordre si besoin est.

Remarque: La fenêtre Affichage de la file d'attente n'est disponible qu'en mode automatique.

Déplacement d'un travail vers le haut ou vers le bas dans la file d'attente

1. Cliquez sur le travail voulu dans la file d'attente.
2. Déplacez le travail vers le haut ou vers le bas de la liste à l'aide des flèches.

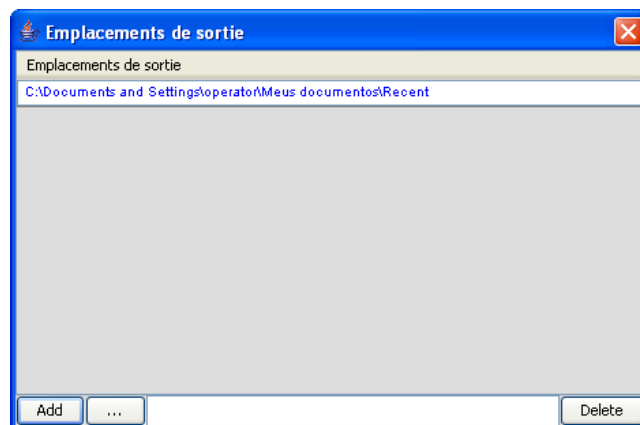
Si vous déplacez un travail au début de la liste, il ne sera traité qu'à la fin du travail en cours.

**Spécification des emplacements de sortie**

Vous pouvez définir une liste des emplacements où vous souhaitez enregistrer vos dossiers de sortie. Lorsque vous enregistrez vos fichiers

VDP, vous pouvez sélectionner rapidement l'un de ces emplacements à partir de la zone **Dossier de sortie** dans la section **Génération VDP**.

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Emplacements de sortie**.



2. Cliquez sur le bouton **parcourir** et recherchez le chemin de destination.
3. Cliquez sur **Ajouter**. L'emplacement est ajouté à la liste des emplacements de sortie.
4. Répétez les étapes 2 et 3 si besoin est.

Suppression d'un emplacement de sortie

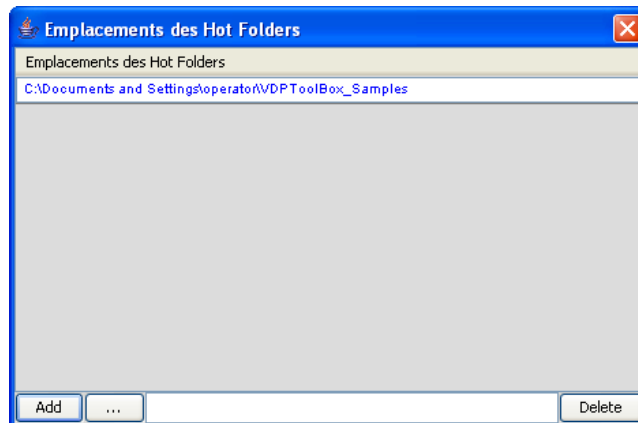
- Dans la fenêtre Emplacements de sortie, sélectionnez l'emplacement à supprimer de la liste et cliquez sur **Supprimer**.

Spécification des emplacements des Hot Folders

Vous pouvez définir une liste des emplacements où vous souhaitez enregistrer les Hot Folders. Lorsque vous enregistrez vos fichiers VDP,

vous pouvez sélectionner rapidement l'un de ces emplacements à partir de la zone **Hot Folder** dans la section **Génération VDP**.

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Emplacements des Hot Folders**.



2. Cliquez sur le bouton **parcourir** et recherchez le chemin de destination.
3. Cliquez sur **Ajouter**.
L'emplacement est ajouté à la liste des emplacements de sortie.
4. Répétez les étapes 2 et 3 si besoin est.

Suppression d'un emplacement de Hot Folder

- Dans la fenêtre Hot Folders, sélectionnez les emplacements à supprimer de la liste et cliquez sur **Supprimer**.

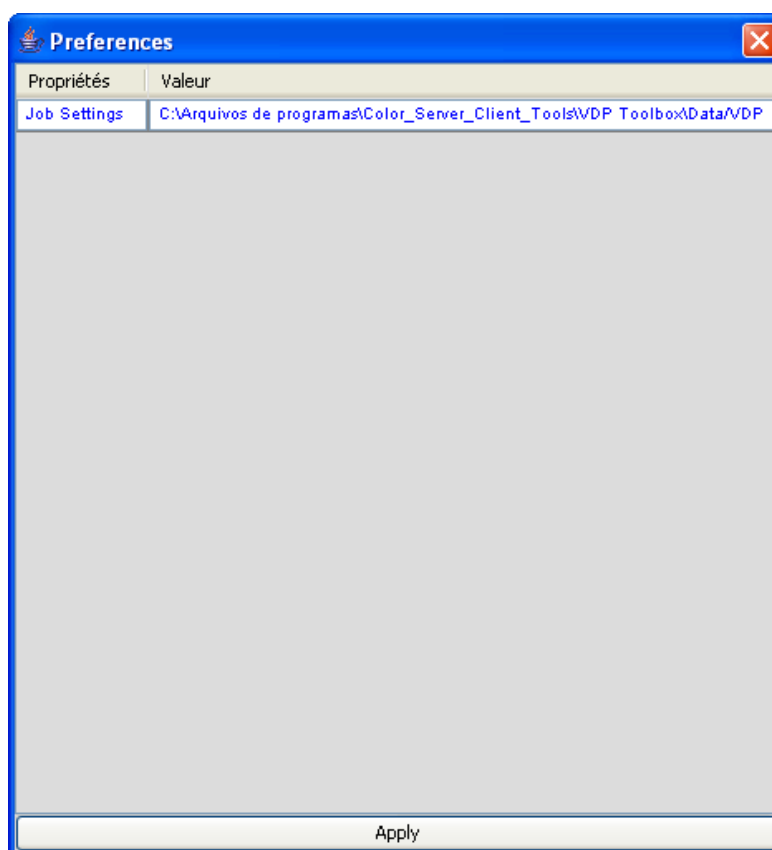
Partage des paramètres de travail

La fenêtre Préférences vous permet de mettre les paramètres de travail courants à la disposition des autres ordinateurs présents sur le même le réseau.

Les paramètres de travail sont enregistrés par défaut sur votre disque dur.

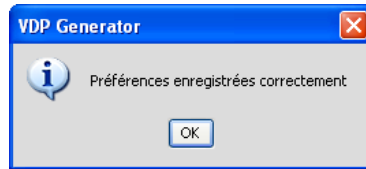
Spécification des paramètres de travail courants :

1. Copiez le fichier des paramètres de travail de l'emplacement par défaut vers l'emplacement de destination.
2. Dans le menu **Outils** de VDP Merge, sélectionnez **Préférences**.



3. Cliquez dans le champ sous la colonne **Valeur**.
Un bouton **parcourir** apparaît.
4. Cliquez sur le bouton **parcourir**.
La boîte de dialogue Ouvrir s'affiche.
5. Recherchez l'emplacement de destination où vous voulez enregistrer les paramètres de travail et cliquez sur **Ouvrir**.
L'emplacement de destination apparaît dans la colonne **Valeur**.

6. Cliquez sur **Appliquer** pour enregistrer l'emplacement.



7. Cliquez sur **OK** pour fermer le message de confirmation.

Tirage d'épreuves à partir de fichiers VPS et VIPP

Tirage d'épreuves à partir des fichiers

Ce chapitre explique comment utiliser la méthode interactive de VDP View pour tirer des épreuves à partir de fichiers VPS, VIPP, EPS et PostScript.

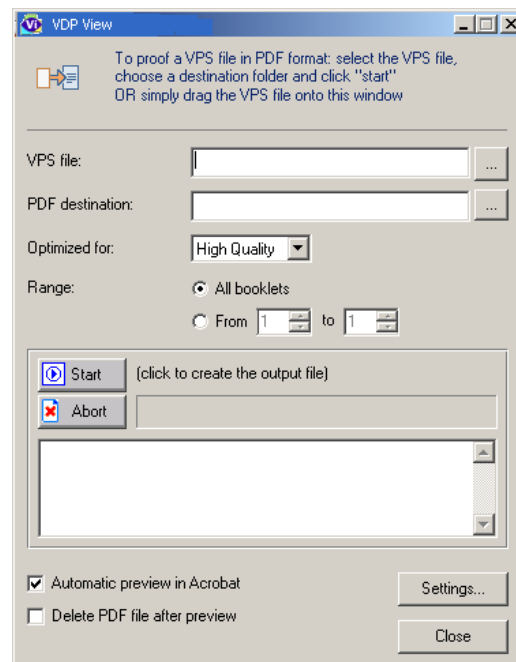
La méthode interactive de VDP View nécessite la sélection d'un fichier, la définition d'un dossier de destination et la définition de paramètres spécifiques relatifs à la sortie PDF. Cette méthode diffère de la méthode Dossiers surveillés, qui s'exécute automatiquement en fonction de paramètres définis préalablement lorsqu'un fichier est enregistré dans le dossier **In** d'un dossier surveillé spécifique.


Remarque: Il est recommandé de définir les paramètres Hi-Res avant de tirer les épreuves à partir des fichiers.

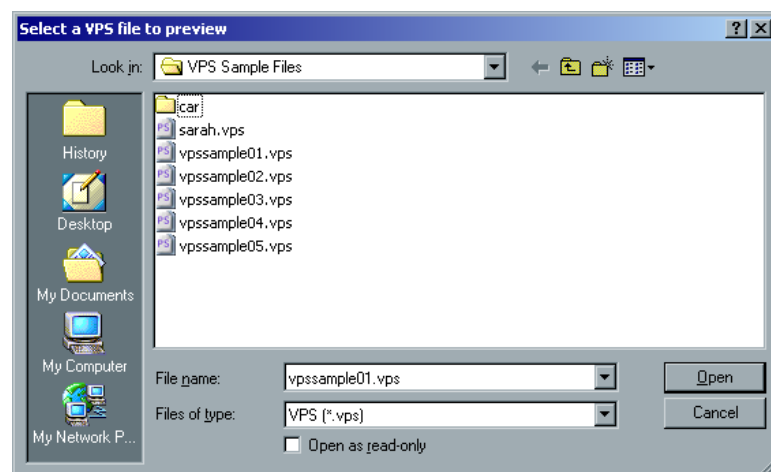
Pour tirer une épreuve d'un fichier VPS ou VIPP :

1. Cliquez sur l'icône **VDP View** sur votre bureau.

La fenêtre principale de VDP View s'affiche.



2. Vous avez le choix entre plusieurs options pour l'importation d'un fichier VPS:
 - Cliquez sur  en regard de la zone **Fichier VPS** pour rechercher le fichier VPS ou VIPP dont vous voulez tirer une épreuve. La fenêtre Sélectionner un fichier VPS à prévisualiser s'affiche.



Recherchez et sélectionnez le fichier requis, puis cliquez sur **Ouvrir**. Le chemin d'accès du fichier s'affiche automatiquement dans la zone **Fichier VPS**. Si la zone **Destination PDF** dans la fenêtre principale de Creo VDP View est vide, le nom du fichier PDF de sortie sera affiché. Sinon, la zone restera en l'état.

- Faites glisser un fichier depuis un autre emplacement (par exemple, l'Explorateur Windows) vers la zone de message de la fenêtre principale de VDP View. Les zones **Fichier VPS** et **Dossier de destination PDF** sont complétées, puis la conversion du fichier VPS démarre automatiquement.
- Dans la zone **Fichier VPS**, tapez le chemin d'accès du fichier.

Remarque: Pour changer l'emplacement de destination dans la zone **Dossier de destination PDF**, recherchez un autre emplacement ou tapez un nouveau chemin d'accès.

3. Dans la zone **Optimisé pour**, sélectionnez l'une des options suivantes:

- **Affichage** : sélectionnez cette option pour les fichiers PDF qui doivent être affichés sur le Web ou sur Internet, ou pour les fichiers PDF qui doivent être distribués via un système de messagerie pour un affichage à l'écran. Les paramètres sont généralement optimisés pour les écrans de 72 ppp.
- **Presse** : sélectionnez cette option pour les fichiers PDF qui doivent être imprimés avec une sortie finale haute qualité.
- **Impression** : sélectionnez cette option pour les fichiers PDF qui doivent être utilisés sur des imprimantes ou des copieurs numériques, publiés sur un CD-ROM ou envoyés à un client en tant qu'épreuve de publication.

4. Sélectionnez l'une des options suivantes en regard de l'intitulé **Plage** :

- **Tous les livrets** : sélectionnez cette option pour tirer des épreuves de tous les livrets disponibles.
- **De/À** : sélectionnez cette option pour tirer des épreuves d'une plage spécifique des livrets disponibles. Vous pouvez utiliser les boutons fléchés ou taper les valeurs délimitant la plage dans les zones.

Remarque: Le fichier VPS est composé de livrets, chaque livret étant lui-même composé d'au moins une page. C'est l'unité du travail de

données variables qui sera imprimé. Lorsque VDP View convertit le livret en PDF, sa structure disparaît et elle est remplacée par une succession de pages.

5. Pour afficher automatiquement le PDF résultant dans Acrobat après son traitement par VDP View, assurez-vous que la case à cocher **Prévisualisation automatique dans Acrobat** est sélectionnée.

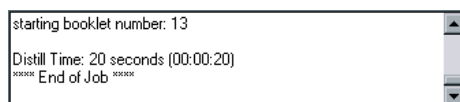
Cette option est sélectionnée par défaut.

6. Pour supprimer automatiquement le PDF résultant après sa prévisualisation, sélectionnez la case à cocher **Supprimer le fichier PDF après la prévisualisation**.

Cette option est utilisée dans les situations où vous devez prévisualiser le fichier, sans avoir besoin de le sauvegarder. Elle vous permet ainsi de préserver l'espace disque et d'éliminer les fichiers superflus.

7. Cliquez sur **Démarrer**.

VDP View distille automatiquement le fichier et crée le PDF. Pendant le traitement du fichier, une barre de progression bleue s'affiche; les messages relatifs au déroulement de l'opération et les messages d'erreur, le cas échéant, sont répertoriés dans la zone **Résultats** au bas de la fenêtre (comme illustré dans l'exemple ci-dessous).



8. Si vous n'avez pas sélectionné la case à cocher **Prévisualisation automatique dans Acrobat** à l'étape 5, vous pouvez afficher le PDF en l'ouvrant à partir de l'emplacement **Destination PDF** que vous avez sélectionné à l'étape 2.

Remarque: Vous pouvez interrompre à tout moment le tirage d'épreuves en cliquant sur **Interrompre**.

Configuration des paramètres de l'Affichage VDP

Utilisation de dossiers surveillés

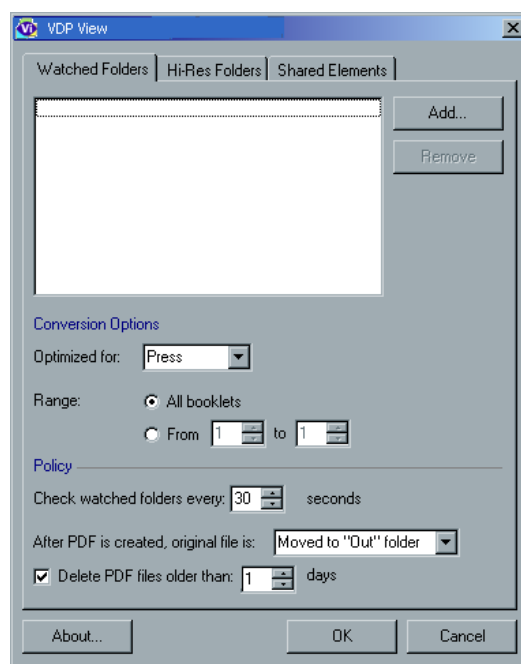
La méthode Dossiers surveillés de VDP View vous permet de traiter vos fichiers automatiquement en une seule étape. Après avoir défini vos dossiers surveillés et les paramètres associés, vous pouvez simplement enregistrer ou copier le fichier dans le dossier **In** du dossier surveillé correspondant. Une épreuve du fichier est alors tirée automatiquement et le fichier PDF résultant est enregistré dans le dossier **Out** correspondant, prêt pour l'affichage.

Remarque: Le mécanisme de la méthode Dossiers surveillés ne peut fonctionner que si l'application VDP View est ouverte.

Définition des dossiers surveillés

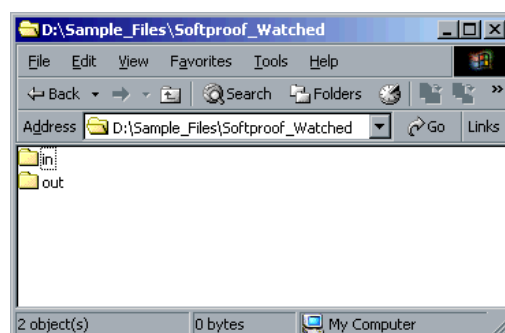
Définir les dossiers surveillés consiste à sélectionner les dossiers que vous souhaitez utiliser, puis à définir les paramètres de conversion et les préférences pour les fichiers d'entrée et de sortie. Les paramètres que vous définissez sous l'onglet **Dossiers surveillés** de VDP View s'appliquent à tous les dossiers que vous ajoutez à la liste des dossiers surveillés.

1. Dans la fenêtre principale de VDP View, cliquez sur **Paramètres**. La fenêtre principale de VDP View s'affiche de nouveau. L'onglet **Dossiers surveillés** est sélectionné par défaut.



2. Cliquez sur **Ajouter**, puis recherchez et sélectionnez le dossier à surveiller. Le dossier sélectionné est ajouté à la liste des dossiers surveillés sous l'onglet Dossiers surveillés. En outre, des sous-dossiers **In** et **Out** sont créés automatiquement aux emplacements des dossiers sélectionnés.

Remarque: Pour supprimer un dossier de la liste des dossiers surveillés, sélectionnez-le et cliquez sur **Supprimer**.



3. L'opération ne supprimera pas les dossiers **In** et **Out**. Définissez les **Options de conversion (Optimisé pour et Plage)**, comme indiqué dans .

Remarque: Pendant le tirage d'épreuves, toutes les options relatives à la conversion et aux préférences que vous avez définies sont appliquées à l'ensemble des dossiers surveillés de la liste.

4. Définissez les **Préférences** comme suit :

- **Vérifier les dossiers surveillés toutes les [nombre] secondes :**
Utilisez les boutons fléchés ou tapez une valeur pour définir la fréquence (en secondes) selon laquelle VDP View doit rechercher les nouveaux fichiers dans les dossiers surveillés et les convertir automatiquement en VPS. La valeur maximale est de 30 secondes.
- **Après la création du PDF, le fichier d'origine est :**
 - ☐ **Déplacé dans le dossier "Out" :** déplace le fichier d'origine du dossier **In** dans le dossier **Out** une fois que le PDF a été créé.
 - ☐ **Supprimé :** supprime le fichier d'origine du dossier **In** une fois que le PDF a été créé.
- **Supprimer les fichiers PDF après [nombre] jours :** sélectionnez cette case à cocher et utilisez les boutons fléchés ou tapez une valeur manuellement pour spécifier après combien de jours les fichiers PDF sont supprimés du dossier **Out**. Par défaut, l'option est désactivée (case non cochée).

5. Cliquez sur **OK**. La fenêtre principale de VDP View s'affiche de nouveau.

Remarque: Lorsque vous fermez l'application VDP View, tous les paramètres que vous configurez sous l'onglet **Dossiers surveillés** sont enregistrés et disponibles pour les futures sessions de tirage d'épreuves.

Tirage d'épreuves de fichiers avec la méthode Dossiers surveillés

La méthode Dossiers surveillés de VDP View, destinée au tirage d'épreuves à partir de fichiers VPS, EPS et PostScript, est un processus

automatique, mais ce mécanisme nécessite que l'application VDP View soit ouverte pour fonctionner.

1. Enregistrez le fichier VPS, EPS ou PostScript dans un dossier **In** existant à l'intérieur d'un dossier surveillé prédéfini.

Le fichier est traité (une épreuve est tirée) automatiquement et les événements suivants ont lieu :

- Une barre de progression bleue s'affiche dans la fenêtre principale de VDP View.
- Les messages appropriés sont répertoriés dans la zone **Résultats** de la fenêtre principale de VDP View.
- Le PDF de sortie est enregistré dans le dossier **Out** correspondant en fonction des paramètres que vous avez définis sous l'onglet **Dossiers surveillés**.

2. Ouvrez le dossier **Out** correspondant pour afficher le fichier PDF résultant.

Définition des dossiers Hi-Res

VDP View vous permet de définir l'emplacement de vos fichiers Hi-Res (EPS, PostScript, Raster, JPEG, TIFF, etc.). Pendant le tirage d'épreuve, les éléments contenus dans ces fichiers sont combinés aux éléments du fichier que vous sélectionnez pour le tirage d'épreuve afin de créer un fichier complet.

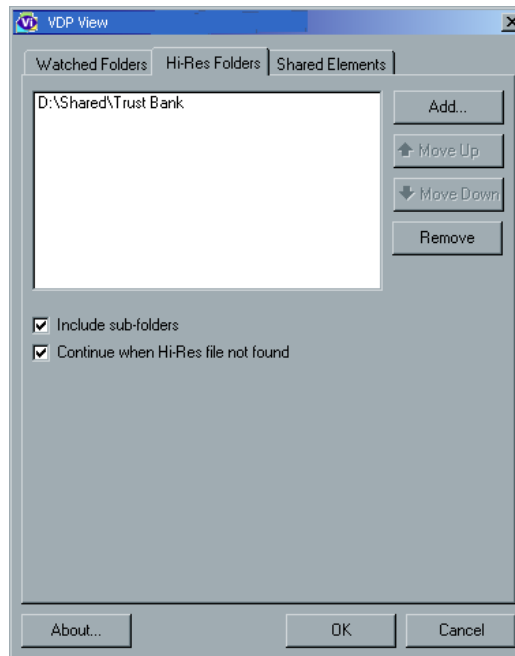
Définir les dossier Hi-Res consiste à indiquer à l'application l'emplacement de vos dossiers Hi-Res sur votre disque dur et à sélectionner la priorité des dossiers.

Important: Avant de tirer les épreuves à partir des fichiers avec la méthode Interactive ou Automatique, il est recommandé de définir les paramètres des dossiers Hi-Res, comme indiqué dans cette section.

Définition d'un dossier Hi-Res

1. Dans la fenêtre principale de VDP View, cliquez sur **Paramètres**. La fenêtre principale de VDP View s'affiche de nouveau avec trois onglets contenant des paramètres.

2. Sélectionnez l'onglet **Dossiers Hi-Res.**

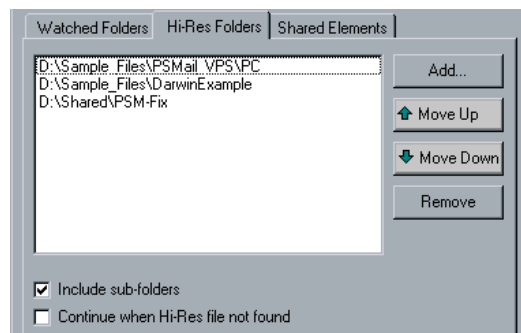


3. Si vous avez l'intention de sélectionner un dossier du niveau supérieur et souhaitez inclure tous les sous-dossiers qu'il contient, assurez-vous que la case à cocher **Inclure les sous-dossiers** est sélectionnée.

Remarque: La case à cocher **Inclure les sous-dossiers** a une incidence sur tous les dossiers que vous ajoutez à la liste.

4. Pour convertir le fichier VPS en PDF même si certains fichiers Hi-Res sont manquants, sélectionnez l'option **Continuer lorsque le fichier Hi-Res est introuvable**. Par défaut, l'option est désactivée (case non cochée).
5. Cliquez sur **Ajouter**.
6. Dans la fenêtre Rechercher un dossier, naviguez jusqu'au(x) dossier(s) que vous souhaitez ajouter à la liste des dossiers Hi-Res,

sélectionnez-le(s) et cliquez sur **OK**. Les fichiers sélectionnés sont affichés dans la liste **Dossiers Hi-Res**.



7. Pour changer l'ordre des dossiers dans la liste **Dossiers Hi-Res**, utilisez les boutons **Déplacer vers le haut** et **Déplacer vers le bas**.

Pendant le tirage d'épreuve, lorsque l'application VDP View recherche les éléments dans la liste **Dossiers Hi-Res**, la recherche s'effectue par défaut du début à la fin. Modifier l'ordre peut donc s'avérer important, par exemple, pour contrôler l'ordre de la recherche.

Si deux fichiers de même nom existent dans des dossiers différents, l'application Creo VDP View utilise automatiquement le premier fichier trouvé. De plus, changer l'ordre peut améliorer les performances (la vitesse) de VDP View.

Remarque: Pour retirer un dossier Hi-Res de la liste, sélectionnez ce dossier et cliquez sur **Supprimer**.

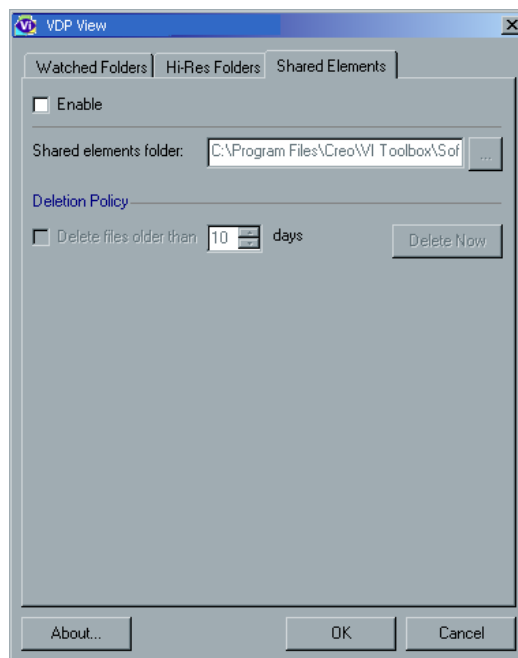
8. Cliquez sur **OK**. La fenêtre principale de VDP View s'affiche de nouveau et les dossiers Hi-Res que vous avez définis seront utilisés la prochaine fois que vous tirerez une épreuve d'un fichier.

Remarque: Lorsque vous fermez l'application VDP View, tous les paramètres que vous configurez sous l'onglet **Dossiers Hi-Res** sont enregistrés et disponibles pour les futures sessions de tirage d'épreuves. Si l'application VDP View ne parvient pas à localiser un dossier Hi-Res défini pendant le traitement, un message d'erreur s'affiche.

Gestion du dossier Éléments partagés

1. Dans la fenêtre principale de VDP View, cliquez sur **Paramètres**. La fenêtre VDP View s'affiche de nouveau avec trois onglets contenant des paramètres.
2. Sélectionnez **Activer** pour activer les éléments partagés.
3. Sélectionnez l'onglet **Éléments partagés**. Le chemin des dossiers par défaut (**SoftProof\Intermediate**) apparaît dans la zone **Dossier des éléments partagés**.

Remarque: Pendant l'installation, l'emplacement par défaut du dossier des éléments partagés est créé automatiquement à l'emplacement où vous avez installé l'application Creo VDP View.



4. Pour changer l'emplacement du dossier **Éléments partagés**, cliquez sur le bouton **parcourir** en regard de la zone **Dossier des éléments partagés** et naviguez jusqu'à un autre emplacement ou tapez manuellement un nouveau chemin d'accès.

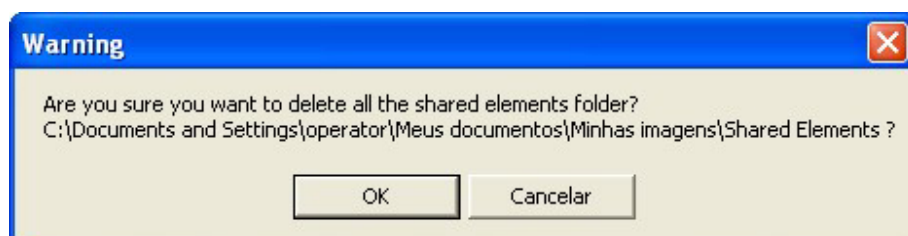
5. Pour supprimer automatiquement les anciens fichiers du dossier **Éléments partagés** :

- Sélectionnez la case à cocher **Supprimer les fichiers après [nombre] jours**.
- Indiquez le nombre de jours voulu à l'aide des flèches Haut et Bas ou tapez manuellement une valeur.

Cette option vous évite de surcharger votre disque dur avec d'anciens fichiers devenus inutiles.

6. Pour supprimer tous les éléments partagés et empêcher ainsi leur utilisation, procédez comme suit :

- Cliquez sur **Supprimer maintenant**. Le message d'avertissement suivant apparaît :



- Cliquez sur **OK**.

Remarque: **Supprimer maintenant** est désactivé lorsque le dossier ne contient pas de données.

7. Dans la fenêtre principale de VDP View, cliquez sur **OK**. La fenêtre principale de VDP View s'affiche de nouveau. Le dossier **Éléments partagés** sera utilisé la prochaine fois que vous tirerez une épreuve d'un fichier, en fonction des paramètres définis.

Remarque: Lorsque vous fermez l'application VDP View, tous les paramètres que vous configurez sous l'onglet **Éléments partagés** sont enregistrés et disponibles pour les futures sessions de tirage d'épreuves.

Affichage des informations relatives à la version de VDP View

Lorsque vous configurez les paramètres de VDP View sous les trois onglets disponibles, vous pouvez également, à tout moment, cliquer sur

À propos de pour afficher les informations relatives à la version courante de VDP View.

Optimized Mail Merge

Utilisation d'Optimized Mail Merge

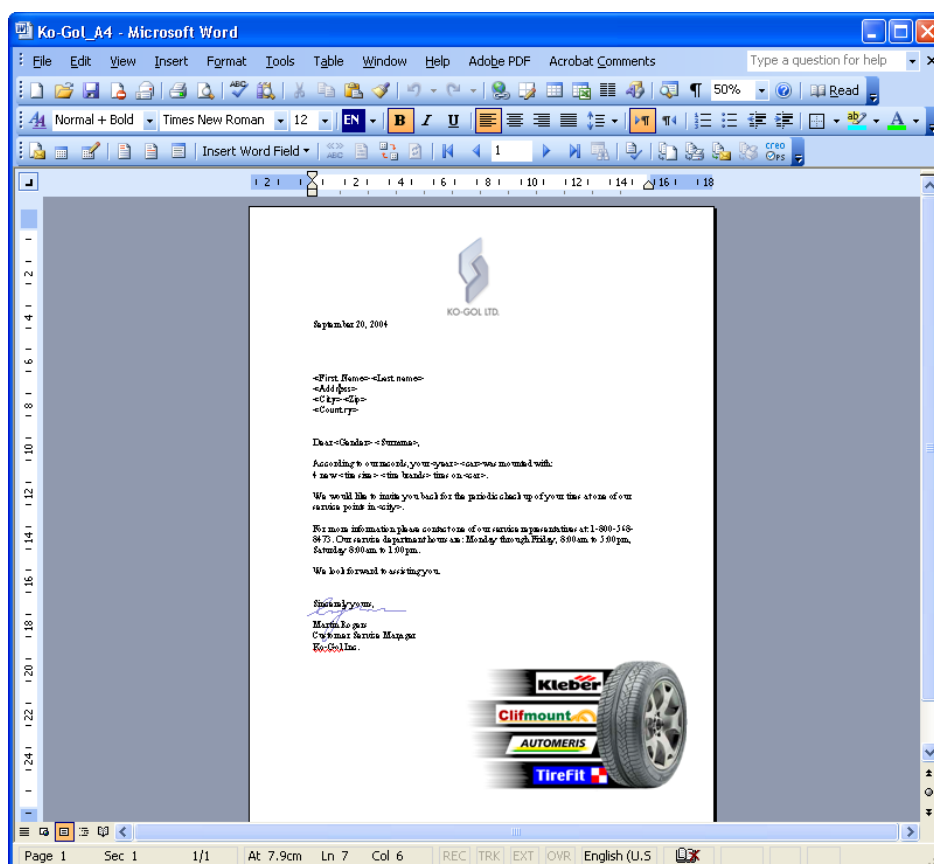
Optimized Mail Merge vous permet de créer un document VDP avec l'outil Fusion et publipostage de Microsoft Word et de le fermer en tant que fichier Creo VPS ou Optimized PostScript.

- Première étape: créez un travail VDP avec Microsoft Word Mail Merge.

Avant de commencer, vous devez établir une distinction entre les éléments principaux et les éléments VDP dans votre document en ajoutant une zone de texte autour des éléments VDP. La zone de texte peut contenir un paragraphe de texte ou le texte d'une page dans son intégralité. Pour plus de détails, reportez-vous au tutoriel consacré à Optimized Mail Merge sur le CD de ce module.

- Deuxième étape: enregistrez le fichier en tant que fichier Creo VPS ou Optimized PostScript en spécifiant son format de sortie.

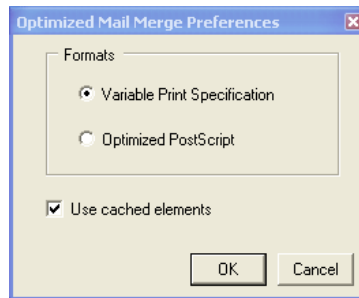
La capture d'écran suivante illustre un exemple de fichier VDP dans Microsoft Word 2003.



Remarque: Pour plus de détails sur l'utilisation d'Optimized Mail Merge, reportez-vous au tutoriel consacré à Optimized Mail Merge sur le CD de ce module.

Configuration d'Optimized Mail Merge

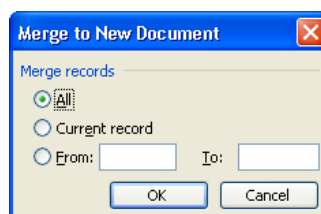
1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Lettres et publipostage** > **Préférences d'Optimized Mail Merge**.



2. Sélectionnez l'un des formats de sortie suivants:
 - **Variable Print Specification**: recommandé si vous travaillez avec un serveur couleur Creo.
 - **Optimized Postscript**: crée un fichier Optimized PostScript que vous pouvez envoyer vers n'importe quelle imprimante PostScript.
3. Si vous avez sélectionné **Variable Print Specification** et souhaitez utiliser des éléments mis en cache, sélectionnez la case à cocher **Use cached elements**. Les éléments répétés sont mis en cache et rastérisés une seule fois, ce qui économise du temps (à la différence des fichiers PostScript, qui exigent la rastérisation pour chaque document variable) et améliore la production d'impression numérique. Pensez à désélectionner cette case à cocher si vous apportez des modifications à vos fichiers afin que les précédents éléments mis en cache ne soient pas utilisés.
4. Cliquez sur **OK**.

Impression avec Optimized Mail Merge

1. Cliquez sur le bouton **Optimized Mail Merge** dans la barre d'outils Fusion et publipostage.



2. Sélectionnez les enregistrements à fusionner dans le fichier de sortie; **Tous, Enregistrement actuel** ou entrez une plage d'enregistrements dans les zones **De** et **À**.
3. Cliquez sur **OK**. La boîte de dialogue Imprimer s'affiche.
4. Dans la zone **Nom**, sélectionnez l'imprimante PostScript appropriée et cliquez sur **OK**. Le fichier est généré et imprimé.

Application de numérisation à distance

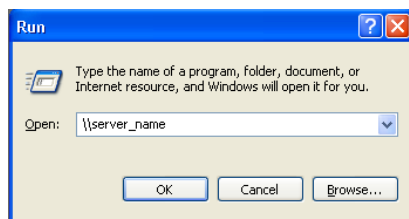
Aperçu Application de numérisation à distance

L'application de numérisation à distance vous permet de :

- Créer des champs de numérisation et définir des paramètres spécifiant l'emplacement de vos données numérisées, au format auquel elles seront enregistrées, et les paramètres de sécurité
- Visualiser une liste des travaux numérisés
- Gérer les champs de numérisation et les travaux numérisés
- Définir une adresse électronique de destination pour tous vos travaux numérisés
- Modifier les champs de numérisation personnalisés

Installation de l'application de numérisation à distance sur un poste de travail client Windows.

1. Dans le bureau Windows, sélectionnez **Démarrer > Exécuter**.
2. Dans la zone **Ouvrir**, saisissez \\, suivi du nom de l'hôte, de l'adresse IP ou du nom du serveur du Serveur d'impression CX, puis cliquez sur **OK**.

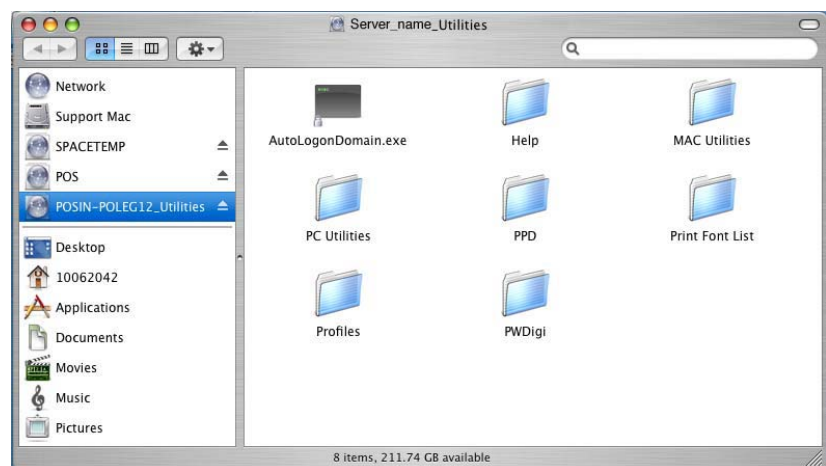


3. Dans le Serveur d'impression CX, recherchez le dossier **D:\Utilities\PC Utilities**.
4. Double-cliquez sur le fichier **RemoteScan.exe**.

L'application de numérisation à distance est installée sur votre poste de travail client Windows.

Installation de l'application de numérisation à distance sur un poste de travail client Macintosh.

1. Dans le menu **Aller**, sélectionnez **Connexion au serveur**.
2. Dans la zone **Adresse du serveur**, saisissez le nom du Serveur d'impression CX, puis cliquez sur **Se connecter**.
3. Dans la boîte de dialogue Connexion au serveur, sélectionnez **Hôte**, et cliquez sur **Se connecter**.
4. Sélectionnez le volume **Utilitaires**, et cliquez sur **OK**.



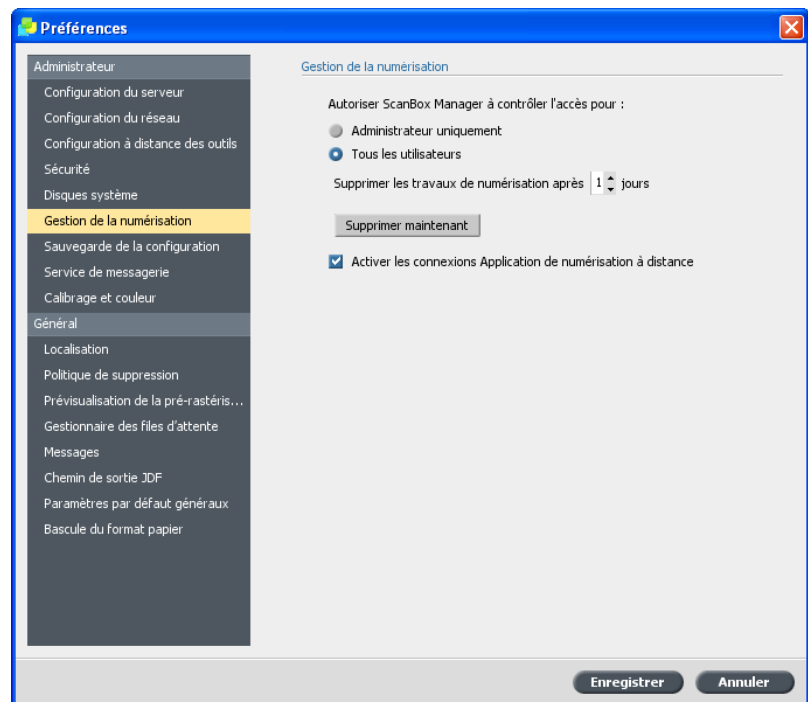
5. Double-cliquez sur le dossier **Utilitaires Mac**.
6. Copiez le fichier **RemoteScanInstaller.pkg.zip** sur votre bureau.
7. Sur votre bureau, double-cliquez sur le **RemoteScanInstaller.pkg.zip**.
8. Pour installer l'application de numérisation à distance, double-cliquez sur **RemoteScanInstaller.pkg**.
9. Suivez les étapes de l'assistant d'installation.



L'application de numérisation à distance est installée sur votre poste de travail client Macintosh.

Activation des connexions Application de numérisation à distance

1. Cliquez sur **Fichier**, sélectionnez **Préférences**.
2. Dans la fenêtre Préférences, sélectionnez **Gestion de la numérisation**.
3. Sous **Autoriser ScanBox Manager à contrôler l'accès pour**, sélectionnez une des options suivantes :
 - **Administrateur uniquement**
 - **Tous les utilisateurs**
4. Cochez la case **Activer les connexions Application de numérisation à distance**.



5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Création d'un dossier destiné aux travaux numérisés

- Sur le bureau du Serveur d'impression CX , créez un dossier dans lequel une copie de tous vos travaux numérisés sera sauvegardée.

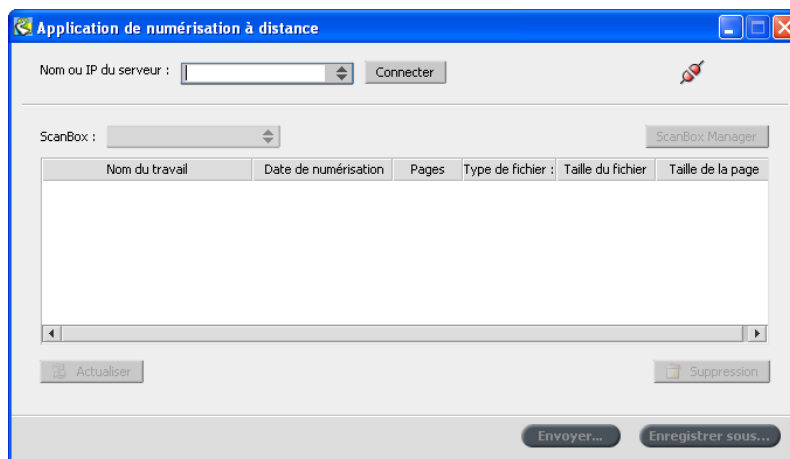
Création d'un champ de numérisation

Exigences:

- Dossier du Serveur d'impression CX destiné à contenir les copies des fichiers numérisés et enregistrés dans le nouveau champ de numérisation.
- Vous devez connaître le nom exact du Serveur d'impression CX auquel vous souhaitez vous connecter.

1. À partir de votre poste de travail client, sélectionnez, dans le menu **Démarrer**, l'option **Programmes > creo > Application de numérisation à distance > Remote Scan** (Numérisation à distance).

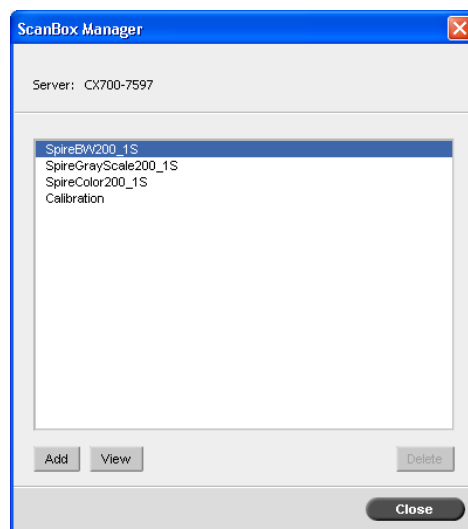
La fenêtre Application de numérisation à distance s'affiche.



2. Dans le champ **Nom ou IP du serveur**, saisissez le nom exact du Serveur d'impression CX.
3. Cliquez sur **Se connecter**.

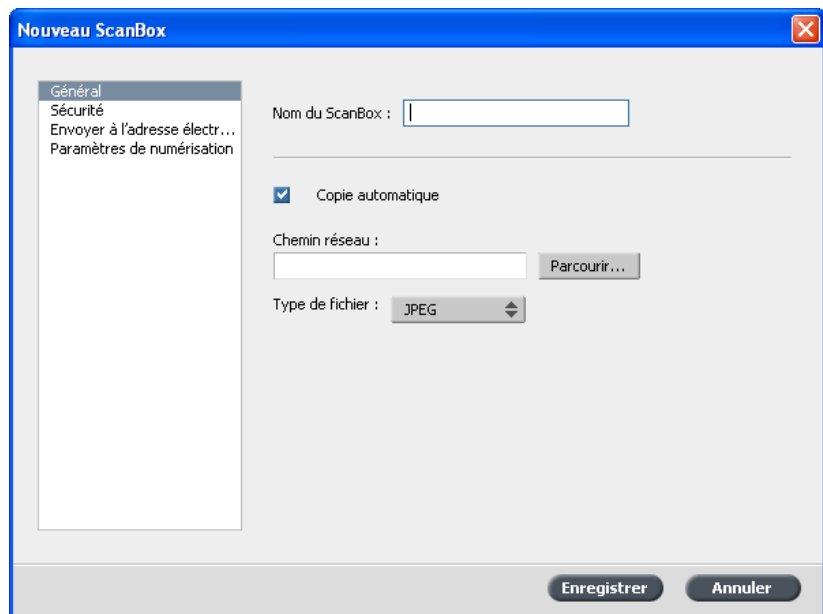
Lorsque l'icône de connexion passe du rouge au vert, cela signifie que la connexion au serveur est établie.

4. Cliquez sur **ScanBox Manager**.



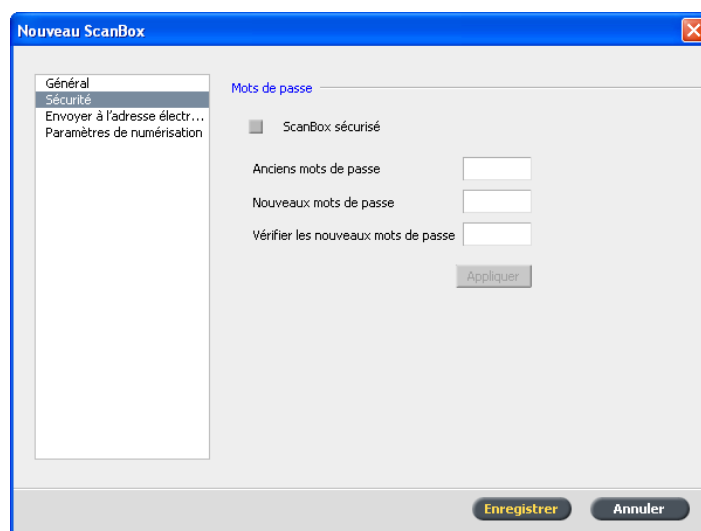
Quatre champs de numérisation sont définis par défaut dans ScanBox Manager.

- **SpireBW200_1S**: les fichiers numérisés dans ce champ sont dotés des paramètres suivants: **Couleur d'impression=Noir et blanc, Résolution de numérisation =200 dpi, Original à 2 faces=1 face**
 - **SpireGrayScale200_1S**: les fichiers numérisés dans ce champ sont dotés des paramètres suivants: **Couleur d'impression=Niveaux de gris, Résolution de numérisation=200 dpi, Original à 2 faces=1 face**
 - **SpireColor200_1S**: les fichiers numérisés dans ce champ sont dotés des paramètres suivants: **Couleur d'impression=Couleur, Résolution de numérisation=200 dpi, Original à 2 faces=1 face**
 - **Calibrage**
5. Cliquez sur l'option **Ajouter** pour ajouter un nouveau champ de numérisation.

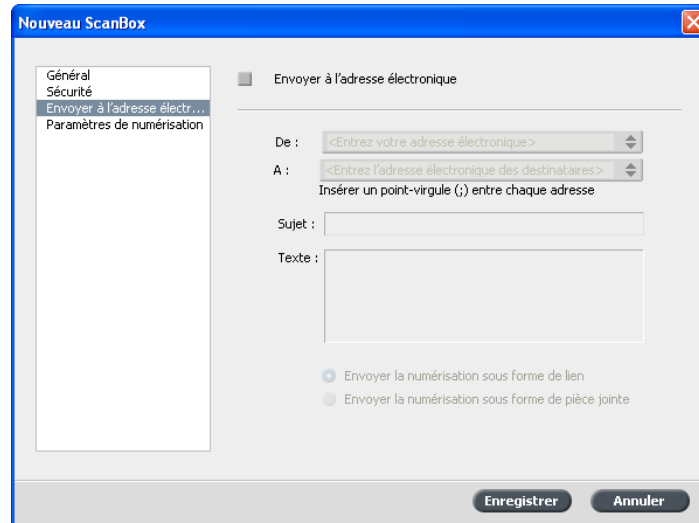


6. Dans le champ **Nom du ScanBox**, tapez un nom correspondant au champ de numérisation.
7. Pour qu'une copie du travail numérisée soit automatiquement enregistrée sur votre poste de travail client, assurez-vous que la case **Copie automatique** est cochée.

8. Dans le champ **Chemin réseau**, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Entrez l'emplacement du dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer une copie du fichier numérisé.
 - Cliquez sur **Parcourir**, sélectionnez le dossier souhaité, puis cliquez sur **Sélectionner**.
9. Dans la liste **Type de fichier**, entrez le format auquel les données, stockées dans le champ de numérisation sélectionné, seront enregistrées. Les options suivantes sont disponibles : **JPEG**, **TIFF** et **PDF**.
10. Sélectionnez **Sécurité**.



11. Cochez la case **ScanBox sécurisé** pour protéger le champ de numérisation, définissez un mot de passe, puis cliquez sur **Appliquer**.

12. Sélectionnez l'option **Envoyer à l'adresse électronique**.13. Cochez la case **Envoyer à l'adresse électronique**.

14. Dans le champ **De**, tapez l'adresse e-mail de l'expéditeur de l'image numérisée. Cette adresse est communiquée à titre informatif uniquement.

15. Dans le champ **À**, entrez les adresses électroniques des destinataires des pièces jointes numérisées.

16. Dans le champ **Objet**, entrez le texte de l'objet du message électronique.

17. Dans le champ **Texte**, tapez votre message.

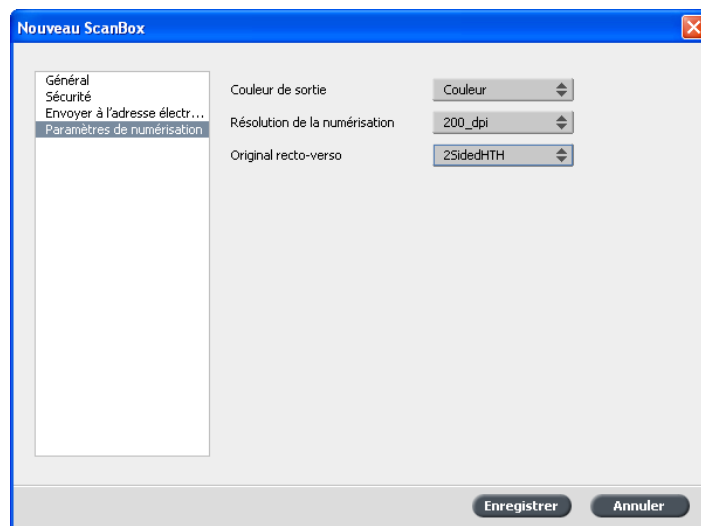
18. Sélectionnez l'une des options suivantes:

- **Envoyer la numérisation en tant que lien** pour envoyer un message électronique contenant un lien vers l'image numérisée. Ce message électronique contient un texte indiquant au destinataire la marche à suivre pour accéder à l'image, ainsi que la date d'expiration du lien.

Remarque: La date d'expiration du lien est définie dans **Paramètres > Préférences > Numérisation Supprimer les travaux de numérisation après..**

- **Envoyer la numérisation en tant que pièce jointe** pour joindre l'image numérisée au message électronique.

19. Cliquez ensuite sur **Paramètres de numérisation**.



20. Dans la liste **Couleur de sortie**, sélectionnez la couleur souhaitée pour les travaux numérisés dans le champ de numérisation sélectionné.

Remarque: Cette couleur d'impression ne peut être modifiée pendant la numérisation.

21. Dans la liste **Résolution de la numérisation**, sélectionnez la résolution souhaitée pour les travaux numérisés dans le champ de numérisation sélectionné.

22. Dans la liste **Original à deux faces**, sélectionnez le mode d'impression souhaité pour les travaux numérisés dans le champ de numérisation sélectionné.

23. Cliquez sur **Enregistrer**.

Le nouveau champ de numérisation est enregistré, puis ajouté à la liste correspondante.

24. Cliquez sur **Fermer**.

25. Fermez la fenêtre Application de numérisation à distance.

Affichage d'une liste d'images numérisées

Exigences:

- Un champ de numérisation doit être défini à l'aide de l'application de numérisation à distance.
- Vous devez connaître le nom exact du Serveur d'impression CX auquel vous souhaitez vous connecter.

1. Ouvrez l'application de numérisation à distance
2. Dans le champ **Nom ou IP du serveur**, tapez le nom du serveur connecté à imprimante utilisée pour la numérisation.
3. Cliquez sur **Se connecter**.
Lorsque l'icône de connexion passe du rouge au vert, cela signifie que la connexion au serveur est établie.
4. Dans la liste **ScanBox**, sélectionnez le champ de numérisation où l'image numérisée doit être enregistrée.

Remarque: Si ce champ est protégé par un mot de passe, vous devez saisir ce mot de passe pour pouvoir afficher les images numérisées qui y sont stockées.

Tous les travaux numérisés stockés dans le champ de numérisation sélectionné sont affichés.

Enregistrement de travaux numérisés sur un poste de travail client

Exigences:

Vous devez connaître le nom exact du Serveur d'impression CX auquel vous souhaitez vous connecter.

Les travaux numérisés sont enregistrés dans le champ de numérisation créé sur le disque dur de l'imprimante. En fonction des paramètres du champ de numérisation utilisé, il est possible qu'une copie des travaux numérisés soit également sauvegardée dans l'un des dossiers du Serveur d'impression CX. Les travaux numérisés peuvent également être enregistrés dans un autre emplacement.

1. Ouvrez l'application de numérisation à distance
2. Dans le champ **Nom ou IP du serveur**, tapez le nom du serveur connecté à imprimante utilisée pour la numérisation.
3. Cliquez sur **Se connecter**.
Lorsque l'icône de connexion passe du rouge au vert, cela signifie que la connexion au serveur est établie.

4. Dans la liste **ScanBox**, sélectionnez le champ de numérisation dans lequel vous souhaitez enregistrer les travaux numérisés.

Remarque: Si ce champ est protégé par un mot de passe, vous devez saisir ce mot de passe pour pouvoir afficher les images numérisées qui y sont stockées.

Tous les travaux numérisés stockés dans le champ de numérisation sélectionné sont affichés.

5. Sélectionnez le travail numérisé souhaité, puis cliquez sur **Enregistrer sous**.
6. Sélectionnez une destination, puis cliquez sur **Enregistrer**.

Vous pouvez à présent ouvrir ce travail depuis votre poste de travail client et utiliser les données numérisées qu'il contient.

Suppression des images numérisées d'un champ de numérisation

Exigences:

Vous devez connaître le nom exact du Serveur d'impression CX auquel vous souhaitez vous connecter.

1. Ouvrez l'application de numérisation à distance
2. Dans le champ **Nom ou IP du serveur**, tapez le nom du serveur connecté à imprimante utilisée pour la numérisation.
3. Cliquez sur **Se connecter**.
Lorsque l'icône de connexion passe du rouge au vert, cela signifie que la connexion au serveur est établie.
4. Dans la liste **ScanBox**, sélectionnez le champ de numérisation où l'image numérisée doit être enregistrée.

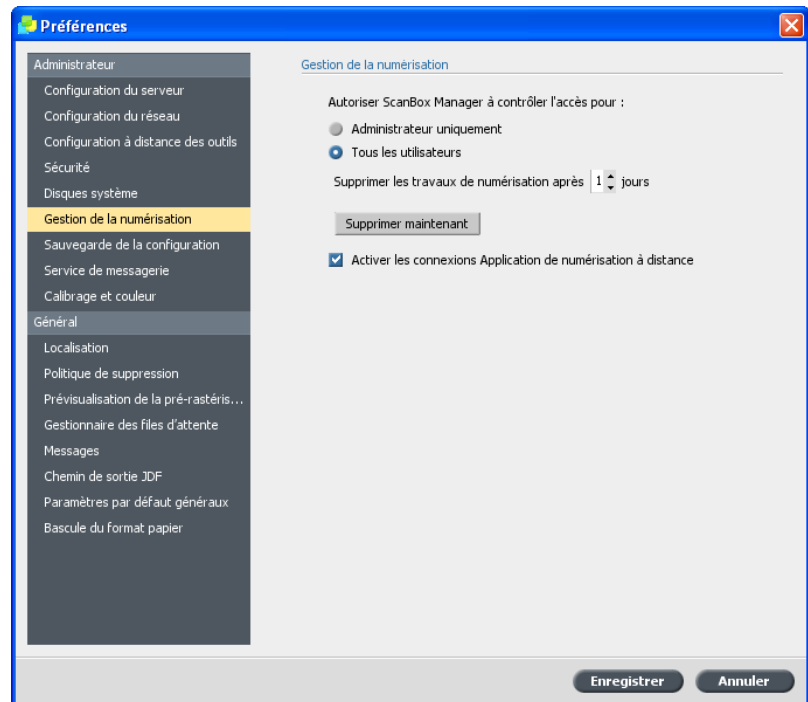
Remarque: Si ce champ est protégé par un mot de passe, vous devez saisir ce mot de passe pour pouvoir afficher les images numérisées qui y sont stockées.

Tous les travaux numérisés stockés dans le champ de numérisation sélectionné sont affichés.

5. Sélectionnez l'image à supprimer, puis cliquez sur **Supprimer**.

Suppression de tous les travaux numérisés dans le champ Public (Publique)

1. Dans l'espace de travail, sélectionnez **Fichier > Préférences**.
2. Sélectionnez **Gestion de la numérisation**.



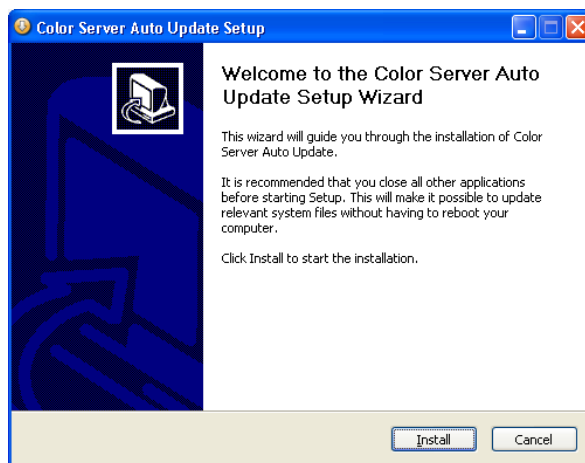
3. Cliquez sur le bouton **Supprimer maintenant**.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Outil Mise à jour automatique

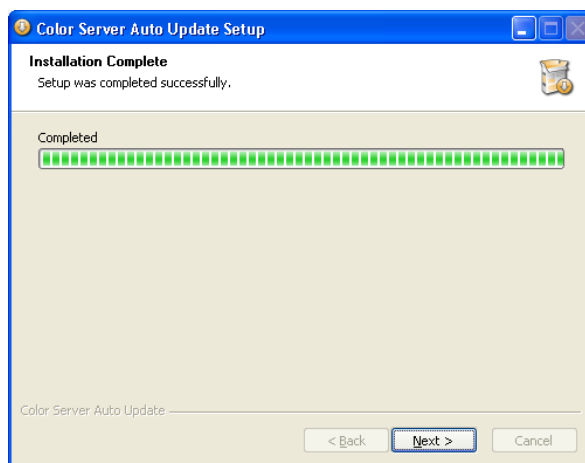
Installation de l'outil de mise à jour automatique

1. Recherchez le dossier **D:\Utilities\PC Utilities\Support** sur le Serveur d'impression CX .

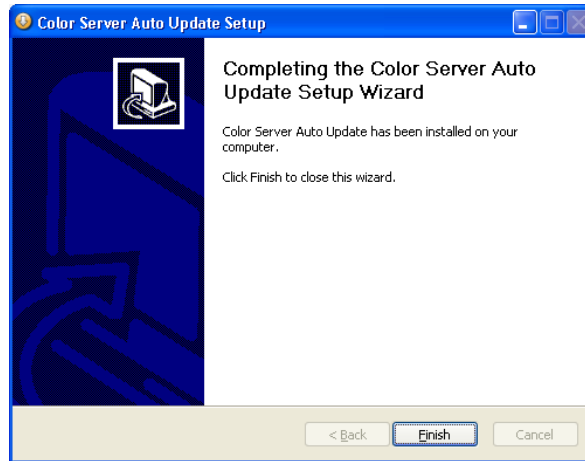
2. Double-cliquez sur le fichier **Color_Server_Auto_Update_installer.exe**.



3. Cliquez sur **Installer**.



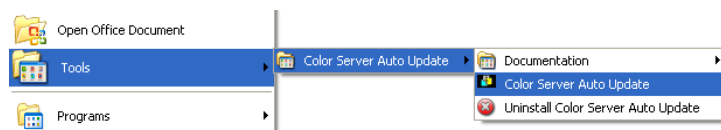
4. Cliquez sur **Suivant**.



5. Cliquez sur **Terminer**.
L'outil de mise à jour automatique est installé sur votre Serveur d'impression CX .

Téléchargement et installation des mises à jour du logiciel du serveur couleur

1. Dans le Serveur d'impression CX , à partir du menu Démarrer, sélectionnez **Outils > Color Server Auto Update (Mise à jour automatique du serveur couleur) > Color Server Auto Update (Mise à jour automatique du serveur couleur)**.



La boîte de dialogue Mise à jour automatique du serveur couleur s'ouvre. Les cases **Color server update** (Mise à jour serveur automatique) et **Windows hot fixes** (Réparations à chaud Windows) sont cochées par défaut.

Votre logiciel a été mis à jour avec succès. Le serveur couleur redémarrera automatiquement.

- d. Cliquez sur **OK**.
- e. Dans la boîte de dialogue Reboot (Redémarrer), cliquez sur **Reboot now** (Redémarrer maintenant).

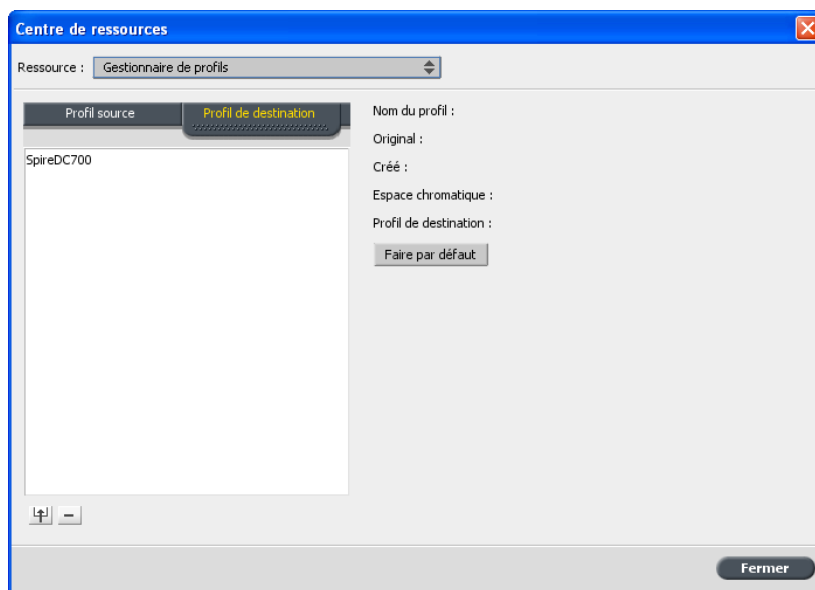
9


Gestion des profils

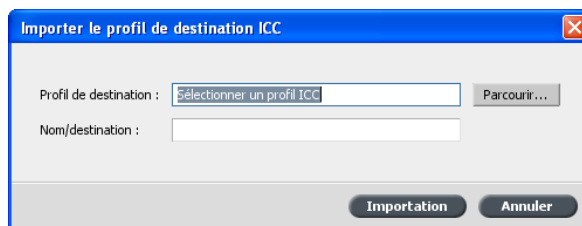
Importation d'un profil de destination	188
Importation d'un profil source	189
Suppression d'un profil	190

Importation d'un profil de destination

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Centre de ressources**.
La fenêtre Centre de ressources apparaît.
2. Dans la liste **Ressources**, sélectionnez **Gestionnaire de profils**.
3. Cliquez sur l'onglet **Profil de destination**.



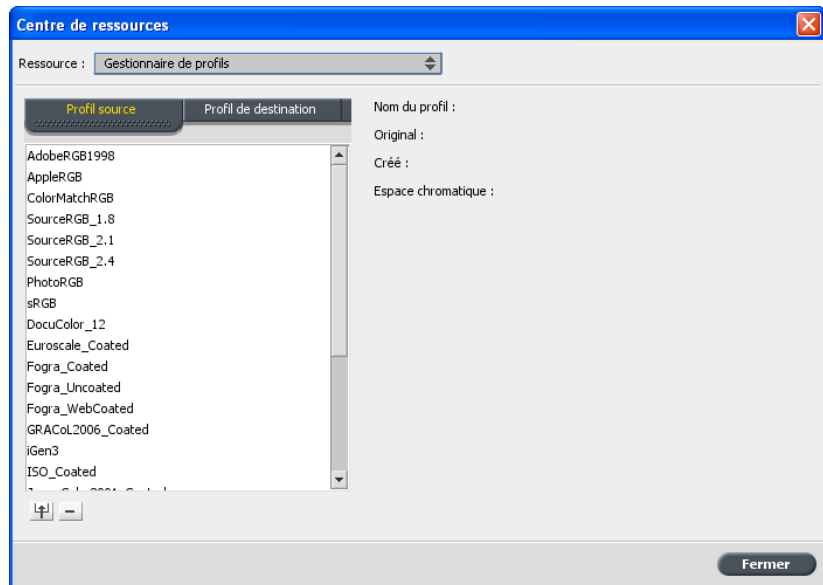
4. Cliquez sur le bouton **Importer** .




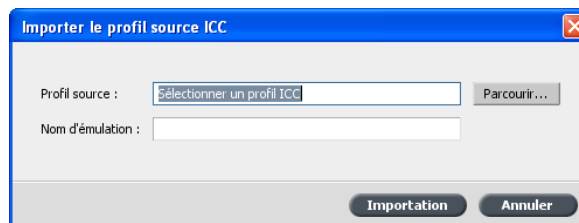
5. Dans la zone **Profil de destination**, cliquez sur le bouton **Parcourir**.
6. Localisez et sélectionnez le profil source requis et cliquez sur **Ouvrir**.
Le nouveau nom de l'émulation est affiché dans le champ **Nom de destination**; vous pouvez le modifier si vous le souhaitez.
7. Cliquez sur **Importer**.

Importation d'un profil source

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Centre de ressources**.
La fenêtre Centre de ressources apparaît.
2. Dans la liste **Ressources**, sélectionnez **Gestionnaire de profils**.



3. Cliquez sur le bouton **Importer** .



4. Dans la zone **Profil source**, cliquez sur le bouton **Parcourir**.
5. Localisez et sélectionnez le profil source requis et cliquez sur **Ouvrir**.
Le nouveau nom de l'émulation est affiché dans la zone **Nom de l'émulation**; vous pouvez le modifier si vous le souhaitez.
6. Cliquez sur **Importer**.
Le nouveau profil source ICC est ajouté dans l'onglet **Flux de couleurs** de la fenêtre des paramètres du travail.

Suppression d'un profil

Exigences:

Vous pouvez supprimer les profils ICC source et de destination que vous avez importé. Vous ne pouvez pas supprimer de profils ICC prédéfinis.

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Centre de ressources**.
La fenêtre Centre de ressources apparaît.
2. Dans la liste **Ressources**, sélectionnez **Gestionnaire de profils**.
3. Dans l'onglet **Profile source** ou l'onglet **Profil de destination**, sélectionnez le profil que vous voulez supprimer.
4. Cliquez sur **Supprimer**.

Le profil est supprimé de la liste des profils.

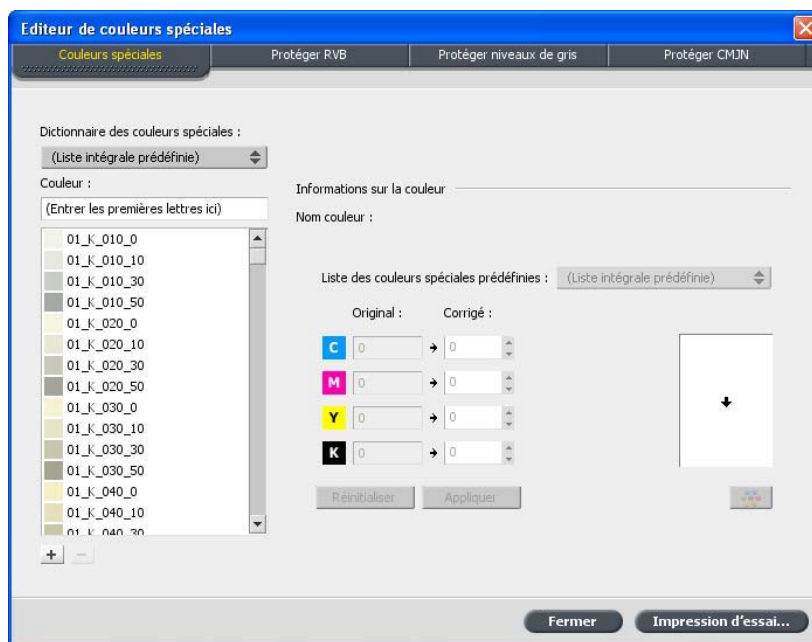
10


Couleurs spéciales

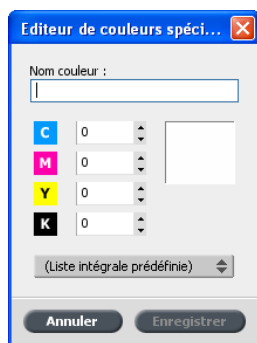
Ajout d'une couleur spéciale	192
Édition d'une couleur spéciale	193
Suppression d'une couleur spéciale	194
Sélection d'une variation d'intensité des couleurs spéciales	194
Impression d'un travail à l'aide d'un Hot Folder	198
Protection des couleurs spéciales	199
Définition d'une couleur RVB comme couleur spéciale	200
Définition d'une couleur en niveau de gris comme couleur spéciale	203
Définition d'une couleur CMJN comme couleur spéciale	205

Ajout d'une couleur spéciale

1. À partir du menu **Outils**, sélectionnez **Éditeur des couleurs spéciales**.



2. Dans la boîte de dialogue Éditeur des couleurs spéciales, cliquez sur le bouton **Ajouter** .



3. Entrez le nouveau nom de la couleur tel qu'il existe dans le fichier PostScript.

Remarque: Les noms des couleurs spéciales sont sensibles à la casse et doivent correspondre au nom tel qu'il apparaît dans le logiciel de PAO.

4. Réglez les valeurs CMJN comme requis.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

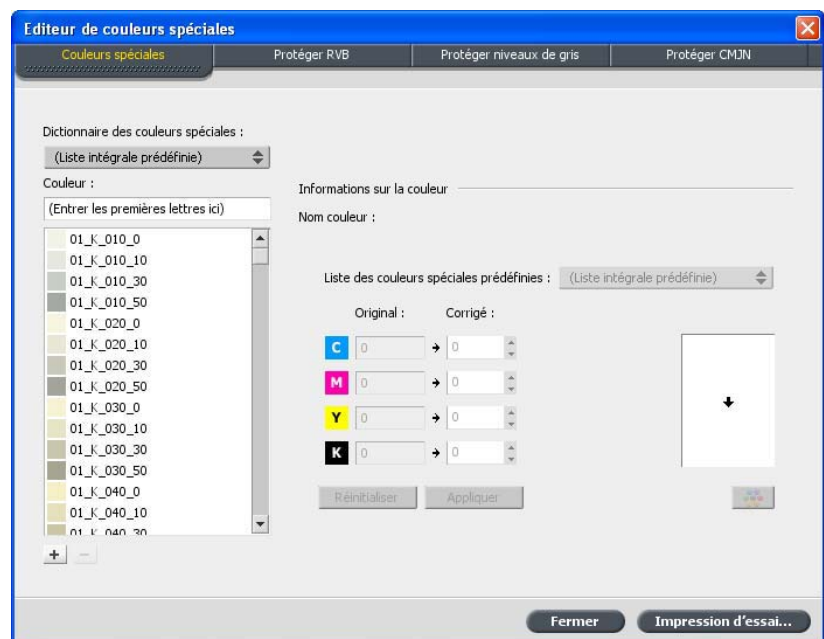
6. Cliquez sur **Fermer**.

La nouvelle couleur est ajoutée au dictionnaire des couleurs personnalisées.

Si vous avez créé une nouvelle couleur spéciale pour un travail RTP, vérifiez que le travail a bien été à nouveau rastérisé avant l'impression.

Édition d'une couleur spéciale

1. À partir du menu **Outils**, sélectionnez **Éditeur des couleurs spéciales**.



2. Effectuez l'une des opérations suivantes:

- Recherchez la couleur souhaitée dans la liste **Couleur**.

Remarque: La liste **Couleur** ne vous permet pas d'exécuter une requête exacte. Ce flux d'entrée ne reconnaît qu'un seul caractère. Par exemple, si vous souhaitez Cool Grey 4 et vous saisissez Cool, dès que vous entrez c, le curseur se positionne sur Cool Grey 1 sans recherche de sélection plus spécifique.

- Dans la liste **Dictionnaire des couleurs spéciales**, sélectionnez le dictionnaire des couleurs qui contient la couleur à modifier.

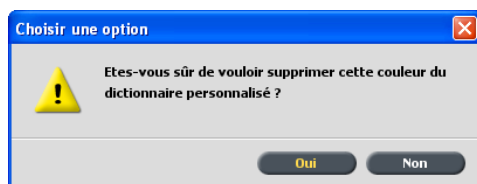
Remarque: Utilisez le dictionnaire PANTONE® CV si vous travaillez dans une application telle que le logiciel QuarkXPress.

3. Contrastez la couleur désirée.
Les valeurs CMJN des couleurs ainsi qu'une prévisualisation de couleur apparaissent sur le côté droit de la fenêtre Éditeur des couleurs spéciales.
4. Réglez les valeurs CMJN comme requis.
5. Cliquez sur **Appliquer**.
La nouvelle couleur est ajoutée au dictionnaire des couleurs personnalisées.

Suppression d'une couleur spéciale

Vous ne pouvez supprimer les couleurs spéciales que dans le dictionnaire des couleurs personnalisées.

1. Dans la liste **Dictionnaire des couleurs spéciales**, sélectionnez **Dictionnaire des couleurs personnalisées**.
2. Dans la liste des couleurs personnalisées, mettez en surbrillance la couleur à supprimer.
3. Cliquez sur **Supprimer**.



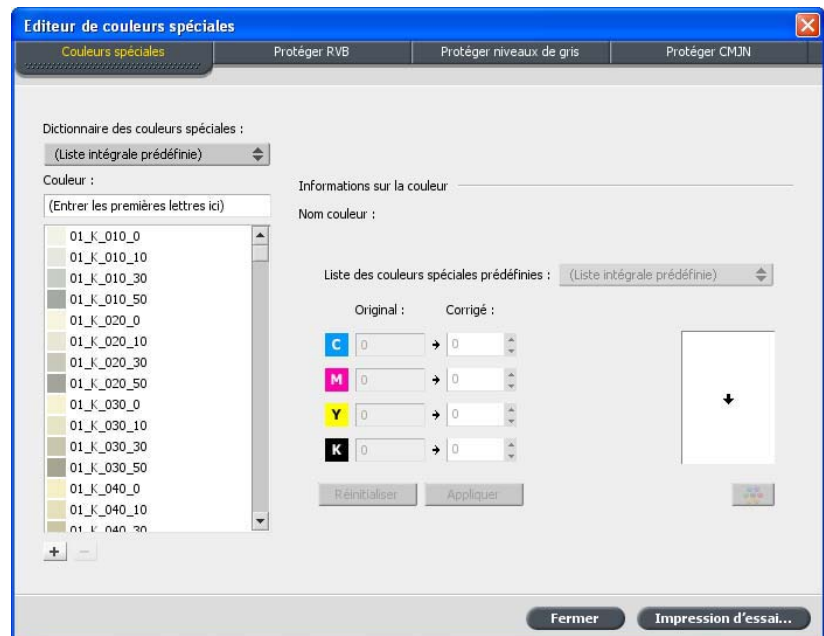
4. Pour supprimer la couleur, cliquez sur **Oui**.


Sélection d'une variation d'intensité des couleurs spéciales

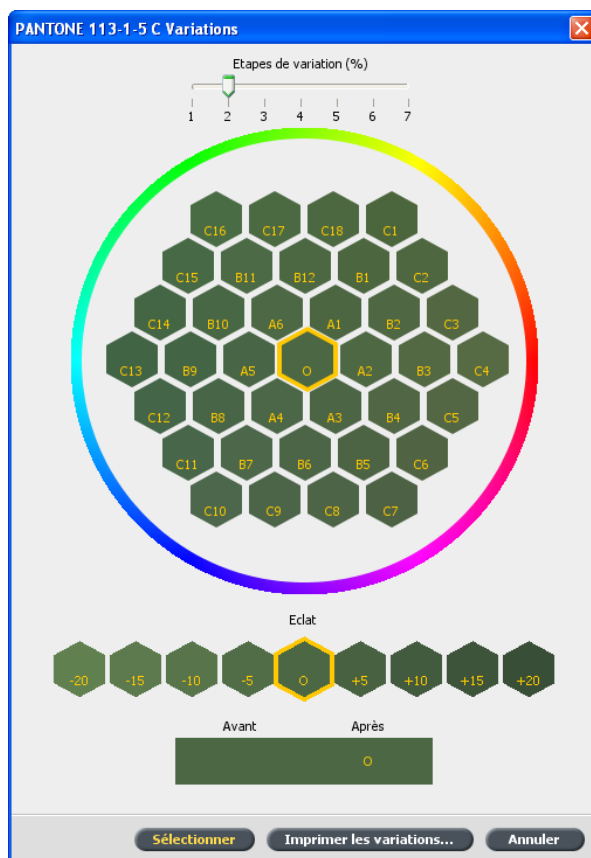
Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Color Tools.

Lorsqu'une couleur spéciale ne parvient pas à s'imprimer correctement, vous pouvez sélectionner la variation d'intensité s'approchant le plus de cette couleur.

1. À partir du menu **Outils**, sélectionnez **Éditeur des couleurs spéciales**.



2. Dans la liste **Couleur**, entrez le nom de la couleur spéciale.
La couleur spéciale correspondante est alors automatiquement sélectionnée dans la liste **Couleur** spéciale.
 3. Cliquez sur le bouton **Variations** .
- La boîte de dialogue Variations apparaît. La couleur spéciale, désignée par le chiffre «0», apparaît au centre des patches de couleur.



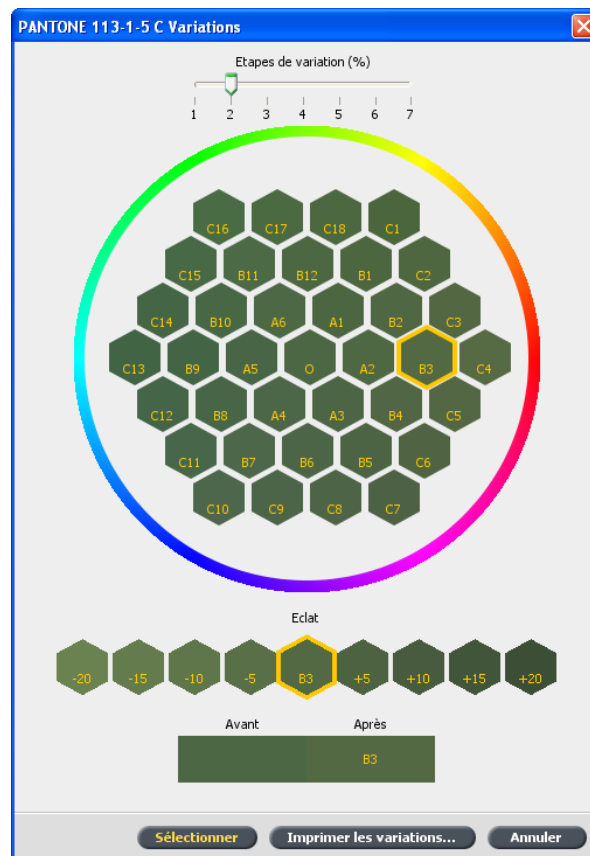
4. Pour obtenir et visualiser les variations d'intensité de la couleur spéciale sélectionnée, cliquez sur le curseur **Étapes de variation**, puis faites-le glisser.
5. Pour obtenir les valeurs CMJN d'un patch de couleurs, faites glisser le pointeur de la souris sur ce patch.

Les valeurs CMJN s'affichent en bas, à gauche de la boîte de dialogue.



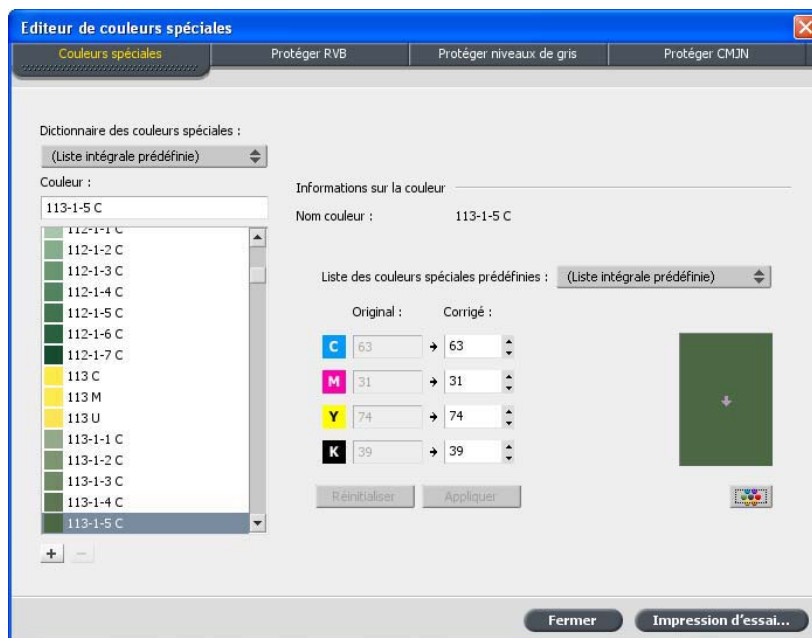
6. Pour sélectionner la variation d'intensité souhaitée, cliquez sur le patch de couleur correspondant.

Vous pouvez constater la différence entre le patch de couleur sélectionné et la couleur spéciale d'origine dans les champs **Avant** et **Après**.



7. Pour sélectionner un paramètre de luminosité différent pour le patch de couleur choisi, dans la section **Luminosité**, cliquez sur l'un des patchs de couleur.

La valeur K du patch de couleur sélectionné en remplacement de la couleur spéciale diminue ou augmente en fonction de cette nouvelle sélection.

8. Cliquez sur **Sélectionner**.9. Cliquez sur **Appliquer**.

Les nouvelles valeurs définies pour la couleur spéciale sont ajoutées au **Dictionnaire des couleurs personnalisées**.

10. Cliquez sur **Fermer**.

Impression d'un travail à l'aide d'un Hot Folder

Les Hot Folders vous permettent d'automatiser les tâches de votre flux de production.

Exigences:

Une imprimante virtuelle doit être configurée sur votre poste de travail client Windows (voir la procédure permettant d'ajouter une imprimante virtuelle)

Les Hot Folders vous permettent d'automatiser les tâches de votre flux de production et donc d'imprimer plus rapidement les fichiers. Vous pouvez utiliser les Hot Folders pour traiter et imprimer des fichiers à partir de n'importe quel ordinateur.

1. Sur le bureau Windows, double-cliquez sur l'icône **Favoris réseau**.

2. Accédez à l'emplacement du Serveur d'impression CX , puis double-cliquez sur ce périphérique pour le sélectionner.
Une liste répertoriant tous les dossiers et Hot Folders partagés, ainsi que toutes les imprimantes virtuelles apparaît.
3. Double-cliquez sur le Hot Folder souhaité, par exemple sur **HF_ProcessPrint**.

Astuce: vous pouvez également faire glisser l'icône du Hot Folder sur votre bureau pour créer un raccourci d'accès au dossier, pour un usage ultérieur.

Vous pouvez maintenant faire glisser les fichiers souhaités vers le Hot Folder. Tous les fichiers sont à présent traités et imprimés automatiquement sur l'imprimante, selon le flux de production du Hot Folder.

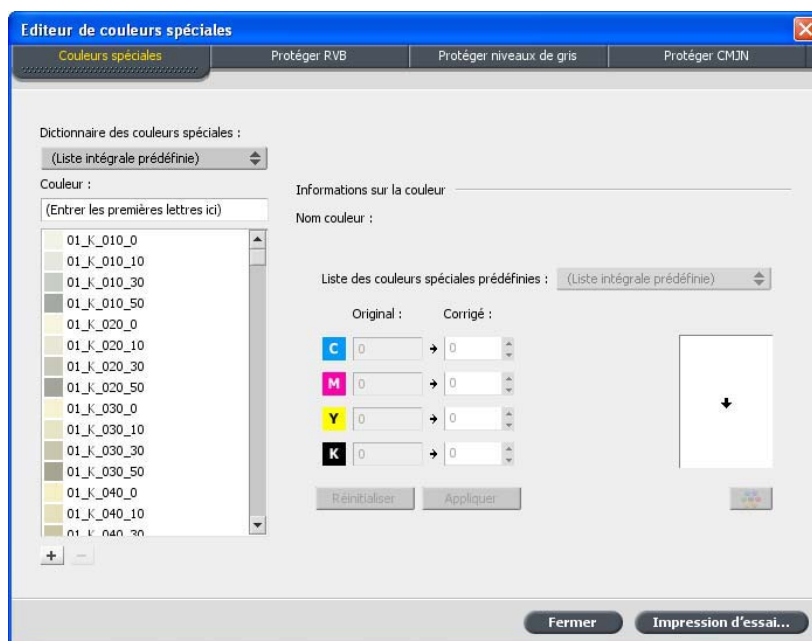
Protection des couleurs spéciales

L'Éditeur des couleurs spéciales permet de protéger des couleurs spécifiques, par exemple, les couleurs de logos officiels ou de la société, pour vous aider à reproduire fidèlement les couleurs et à en assurer la constance d'un périphérique à un autre. Lorsque vous définissez une couleur telle que RVB ou CMJN et que vous entrez une valeur cible CMJN fixe correspondante, le Serveur d'impression CX la traite comme une couleur spéciale, et la protège en conséquence.

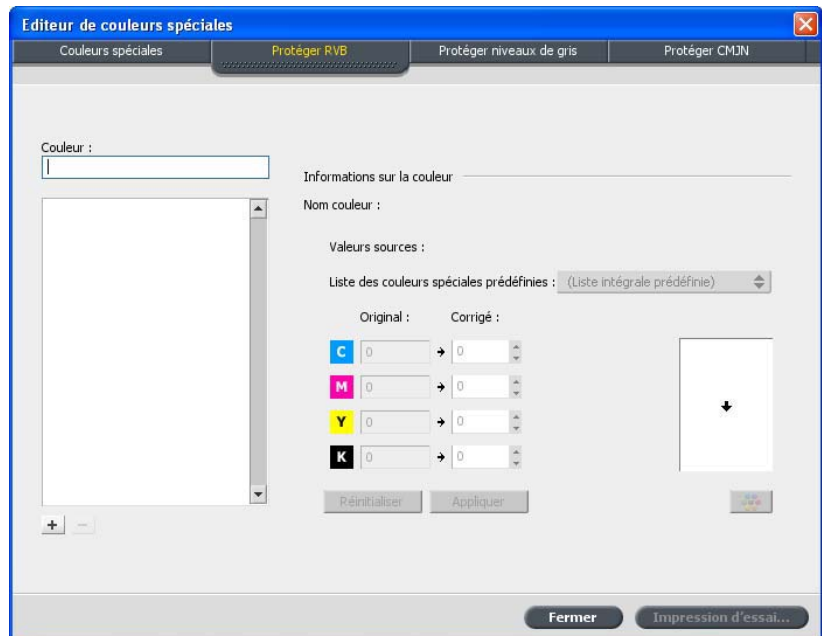
Définition d'une couleur RVB comme couleur spéciale


Le flux de production de couleur spéciale RVB s'applique uniquement à des éléments LW.

1. À partir du menu **Outils**, sélectionnez **Éditeur des couleurs spéciales**.



2. Dans la fenêtre Éditeur des couleurs spéciales, cliquez sur l'onglet **Protéger RVB**.

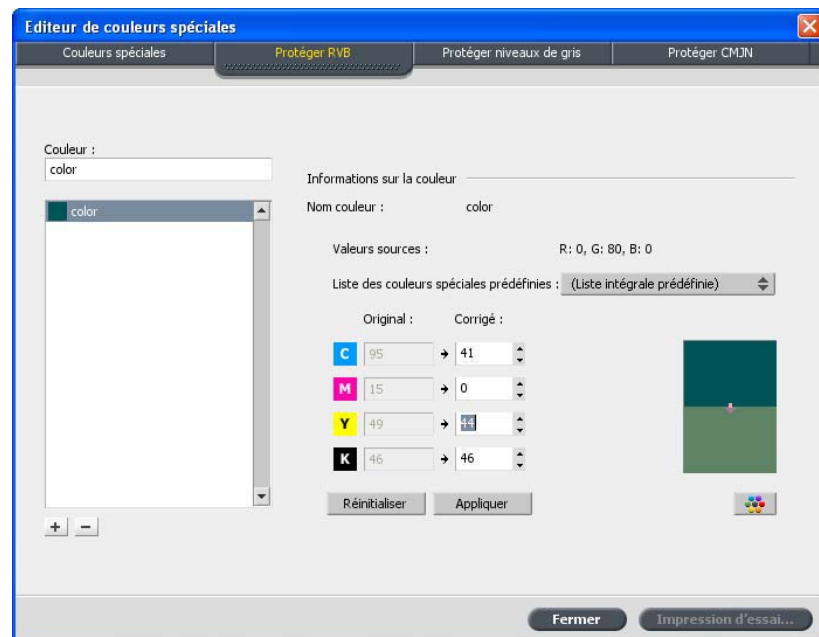


3. Cliquez sur **ajouter** .



4. Dans la zone **Nom de couleur**, saisissez un nom pour votre couleur.
5. Entrez les **valeurs sources RVB** et les **valeurs cibles CMJN** ou sélectionnez une couleur spéciale dans la liste **Couleurs spéciales prédéfinies**.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.
7. Sélectionnez la couleur dans l'onglet **Protéger RVB**.

Les informations sur la couleur sélectionnée apparaissent.

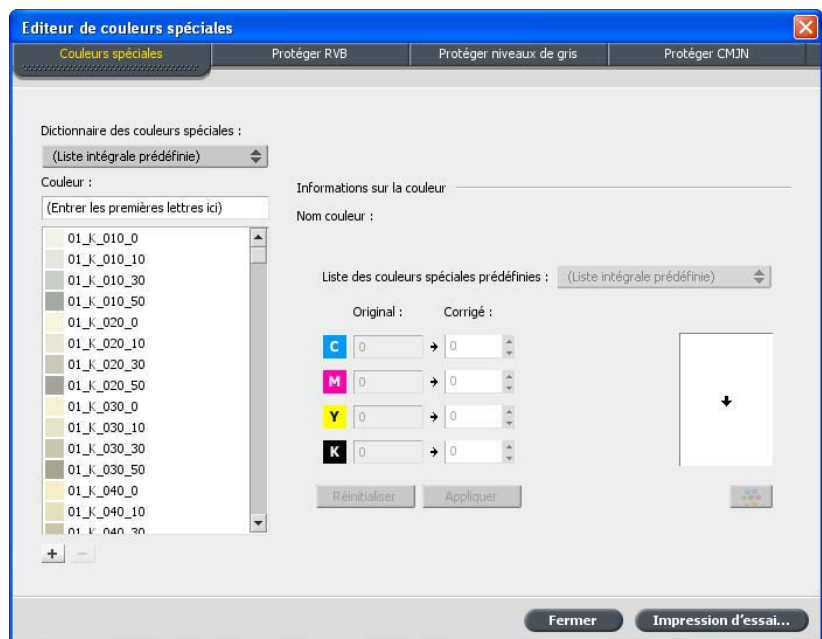


8. Si nécessaire, ajustez les valeurs CMJN dans la colonne **Corrigé**.
9. Cliquez sur **Appliquer**.

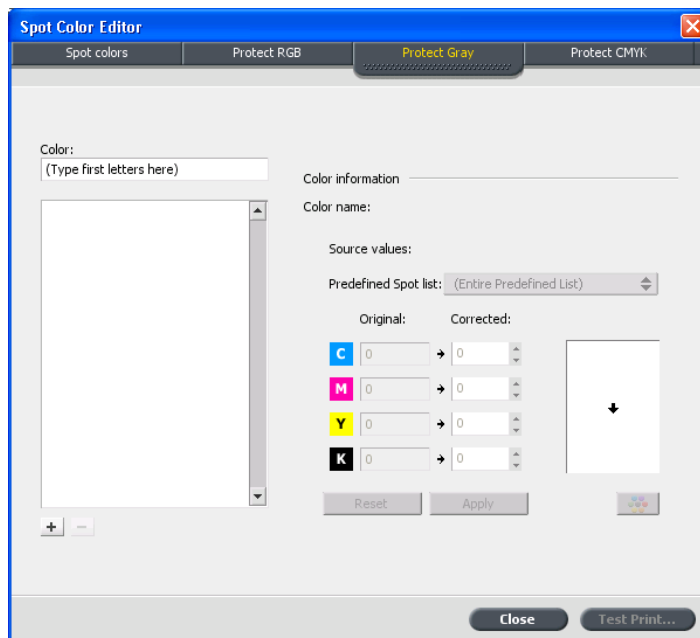
Définition d'une couleur en niveau de gris comme couleur spéciale


Le flux de production de couleur spéciale RVB s'applique uniquement à des éléments LW.

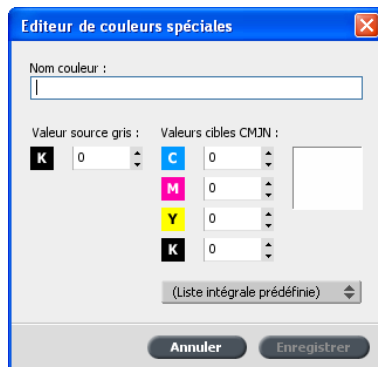
1. À partir du menu **Outils**, sélectionnez **Éditeur des couleurs spéciales**.



2. Dans la fenêtre Éditeur des couleurs spéciales, cliquez sur l'onglet **Protéger niveaux de gris**.



3. Cliquez sur **ajouter** .

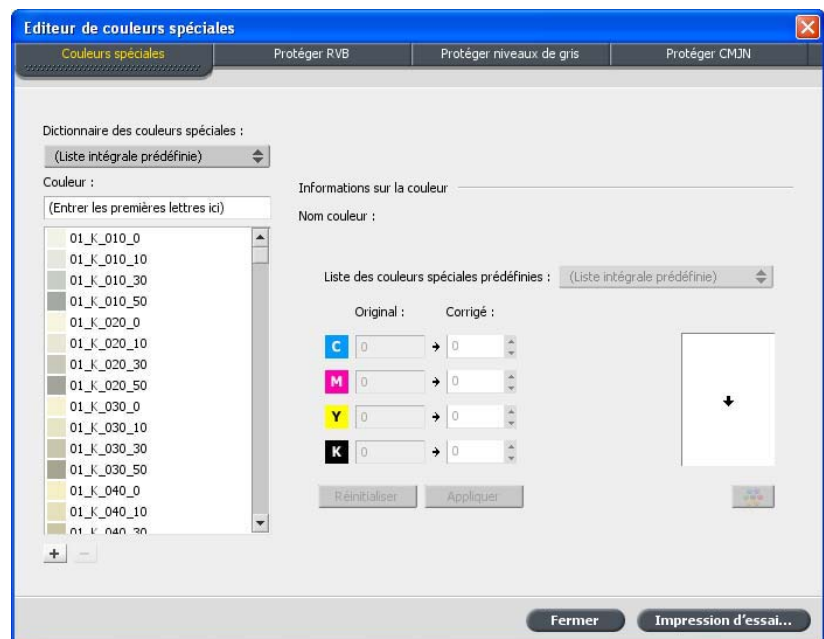


4. Dans la zone **Nom de couleur**, saisissez un nom pour votre couleur.
5. Entrez les **valeurs sources niveaux de gris** ou sélectionnez une couleur spéciale dans la liste **Couleurs spéciales prédéfinies**.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.
7. Sélectionnez la couleur de votre choix dans l'onglet **Protéger niveaux de gris**.
8. Si nécessaire, ajustez les valeurs CMJN dans la colonne **Corrigé**.
9. Cliquez sur **Appliquer**.

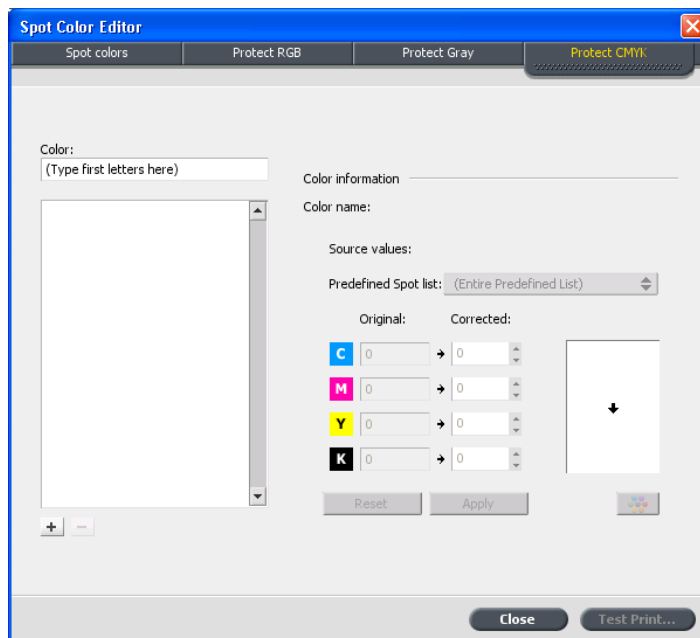
Définition d'une couleur CMJN comme couleur spéciale


Le flux de production de couleur spéciale RVB s'applique uniquement à des éléments LW.

1. À partir du menu **Outils**, sélectionnez **Éditeur des couleurs spéciales**.



2. Dans la fenêtre Éditeur des couleurs spéciales, cliquez sur l'onglet **Protéger niveaux de gris**.



3. Cliquez sur **ajouter** .



4. Dans la zone **Nom de couleur**, saisissez un nom pour votre couleur.
5. Entrez les **valeurs sources CMJN** ou sélectionnez une couleur spéciale dans la liste **Couleurs spéciales prédéfinies**.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.
7. Sélectionnez la couleur souhaitée à partir de l'onglet **Protéger CMJN**.
8. Si nécessaire, ajustez les valeurs CMJN dans la colonne **Corrigé**.
9. Cliquez sur **Appliquer**.

11

Impression avec imposition

Aperçu Imposition	208
Prévisualisation du montage d'imposition	208
Fenêtre Prévisualisation du montage d'imposition	209
Impression d'une carte de visite	211
Impression d'un travail Copier et continuer	217
Impression d'un encartage	221
Impression d'un livret dans le bac de création de livrets	223
Outil Générateur de modèle d'imposition	224

Aperçu Imposition

L'imposition représente le processus de positionnement des images de pages sur une feuille de papier virtuelle afin que ces images de pages sortent dans le bon ordre sur une imprimante ou une presse d'impression numérique. Cette étape fait partie du processus de production des documents finis.

En plus des images d'une page, vous pouvez ajouter divers repères aux feuilles pour faciliter le processus de production. Ces repères montrent où le papier doit être plié ou coupé.

L'imposition n'affecte pas le contenu de la page individuelle mais uniquement le positionnement des images d'une page sur une feuille d'impression. L'imposition est une combinaison du contenu et du montage. Le contenu fait référence aux pages devant être imprimées et le montage fait référence à l'emplacement de la page sur la feuille avec les repères d'impression, de cadrage et de pliage.

Prévisualisation du montage d'imposition

La fenêtre Prévisualisation vous permet d'afficher un aperçu du montage et des paramètres d'imposition.

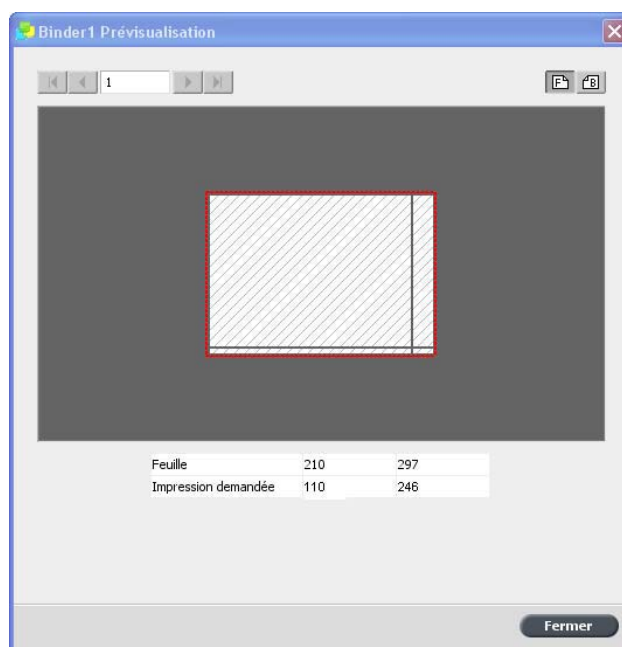
Exigences:

Un mode d'imposition doit être sélectionné.

Vous pouvez ouvrir la fenêtre Prévisualisation à tout instant. Vous pouvez également la laisser affichée pour visualiser immédiatement les effets résultant des modifications apportées aux paramètres. Cette fenêtre reflète en effet de manière dynamique tous les changements effectués.

1. Ouvrez la fenêtre Paramètres du travail correspondant au travail souhaité.
2. Sélectionnez l'onglet **Imposition**, puis assurez-vous qu'un mode d'imposition est effectivement sélectionné.
3. Cliquez sur le bouton **Prévisualiser**.
La fenêtre Prévisualisation s'affiche.

Fenêtre Prévisualisation du montage d'imposition



Boutons de la fenêtre Prévisualisation

**Avant**

Cliquez sur Avant pour afficher les premières pages.

**Précédent**

Cliquez sur Précédent pour afficher les dernières pages.

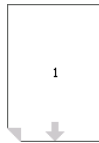
**Boutons de navigation**

Cliquez sur les flèches de navigation pour vous déplacer dans les feuilles.

**Champ de navigation**

Pour atteindre une feuille en particulier, saisissez un nombre dans le champ de navigation.

Image de page



Flèches grises

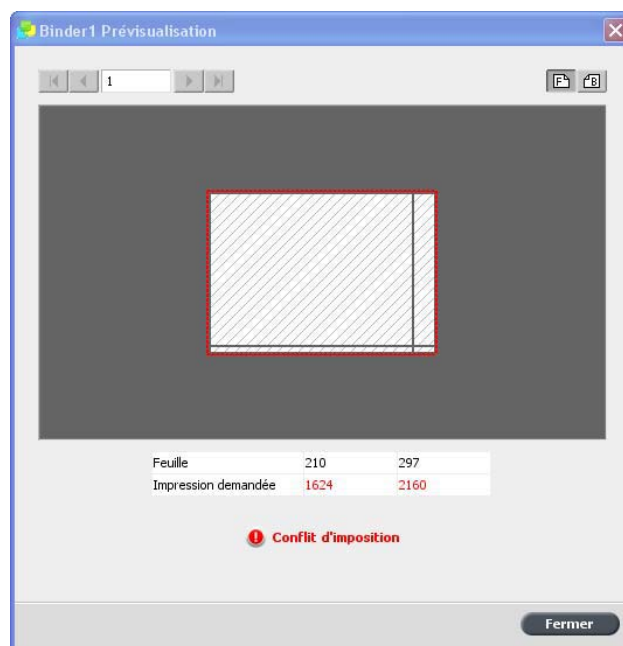
Elles indiquent le sens des pages sur la feuille.

Numéro de page

Indique la séquence chiffrée des pages.

Conflit d'imposition

En cas de conflit de paramètres, **Conflit d'imposition** s'affiche en rouge dans la fenêtre Prévisualisation ainsi que dans l'onglet **Imposition**.



Indications de conflit

Une bordure rouge le long du bord de la page indique le lieu du conflit.

Conflit d'imposition

- Si cette bordure rouge apparaît le long des bords inférieur et supérieur de cette page, un conflit existe dans la valeur hauteur.
- Si cette bordure rouge apparaît le long des bords droit et gauche de cette page, un conflit existe dans la valeur largeur.

Les valeurs qui posent problème s'affichent en rouge.

Impression d'une carte de visite

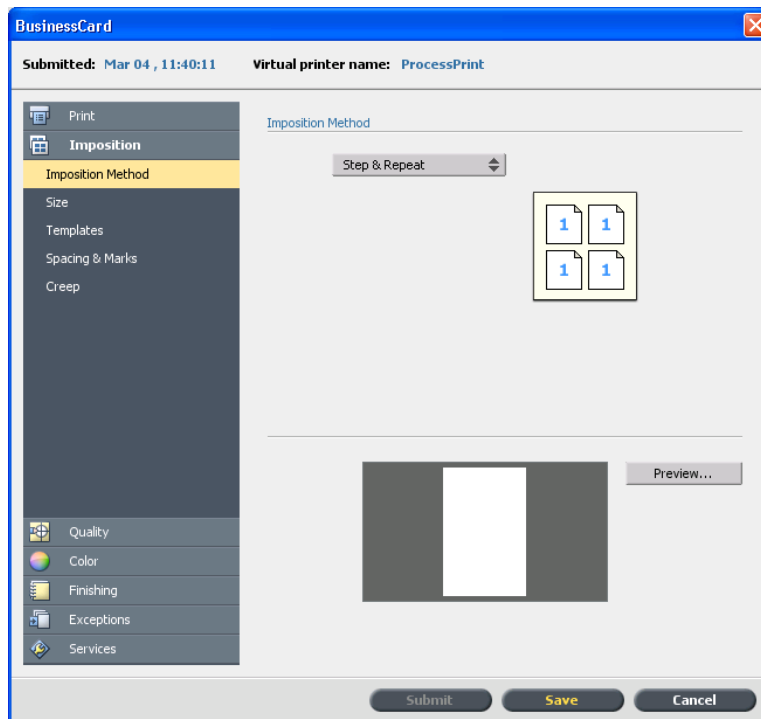
Exigences:

L'exemple de travail utilisé pour effectuer cette procédure présente les caractéristiques suivantes : cartes de visite recto uniquement 50 mm × 90 mm, imposées sur un papier A3.

Cet exemple illustre comment imprimer des cartes de visite à l'aide du mode d'imposition **Copier et répéter**. Ce mode vous permet d'imprimer plusieurs exemplaires d'une même image sur une seule et même grande feuille.

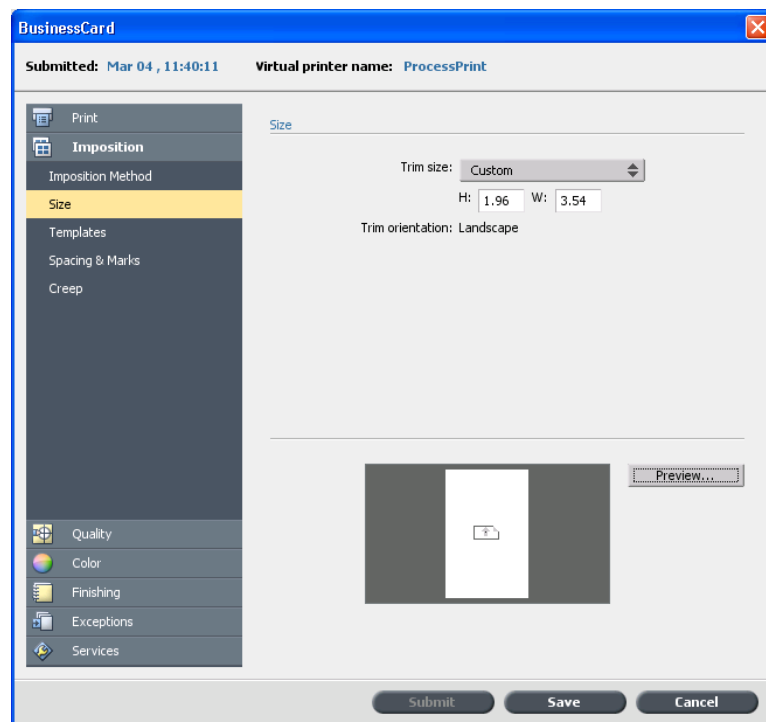
1. Cliquez sur le bouton d'**interruption** pour suspendre temporairement le traitement des fichiers placés dans la file d'attente de traitement.
2. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Importer**.
3. Importez votre fichier de carte de visite dans l'imprimante virtuelle **ProcessPrint**.
Le fichier est importé dans la file d'attente de traitement et le statut **En attente** lui est attribué.
4. Dans la file d'attente de traitement dont le fonctionnement a été interrompu, double-cliquez sur le fichier de carte de visite souhaité pour le sélectionner.
La fenêtre Paramètres du travail s'affiche.
5. Dans la section **Imprimer** de la fenêtre Paramètres du travail, sélectionnez l'option **Stock papier**.
6. Dans la liste **Taille de papier**, sélectionnez **11×17**.
7. Cliquez sur l'onglet **Imposition**.

8. Dans la liste **Mode d'imposition**, sélectionnez **Copier & répéter**.



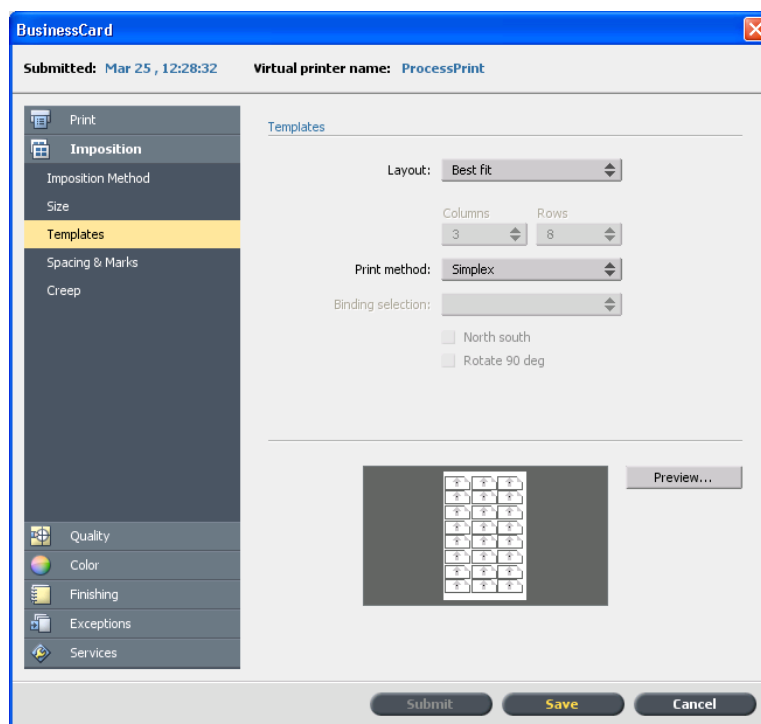
9. Sélectionnez le paramètre **Format**, puis effectuez les sélections suivantes :
- a. Dans la section **Format de coupe**, sélectionnez **Personnaliser**.
 - b. Dans le champ **H**, tapez 50 mm.
 - c. Dans le champ **L**, tapez 90 mm.
10. Dans la section **Orientation de la coupe**, assurez-vous que l'option **Paysage** est sélectionnée. Pour modifier l'orientation de la coupe, dans la fenêtre Paramètres du travail, sélectionnez l'option

Impression, puis l'option **Montage**. Sélectionnez ensuite l'orientation souhaitée.



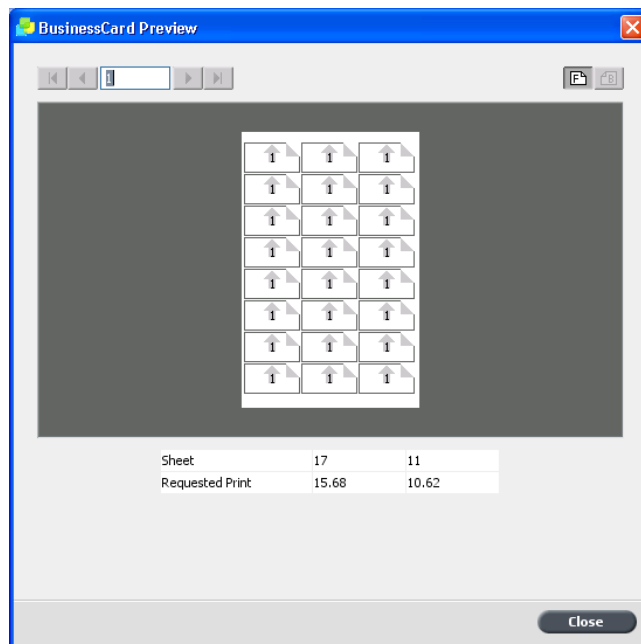
11. Sélectionnez le paramètre **Modèles**, puis effectuez les sélections suivantes:
 - a. Dans la liste **Montage**, sélectionnez l'option **Le mieux adapté**.
Le Serveur d'impression CX détermine combien de cartes de visite

- peut contenir chaque feuille. Le Serveur d'impression CX calcule le montage le plus adapté, à savoir trois colonnes pour huit lignes.
- b. Dans la section **Mode d'impression**, assurez-vous que l'option **Recto** est sélectionnée, vos cartes de visite étant destinées à être imprimées uniquement sur leur face recto.



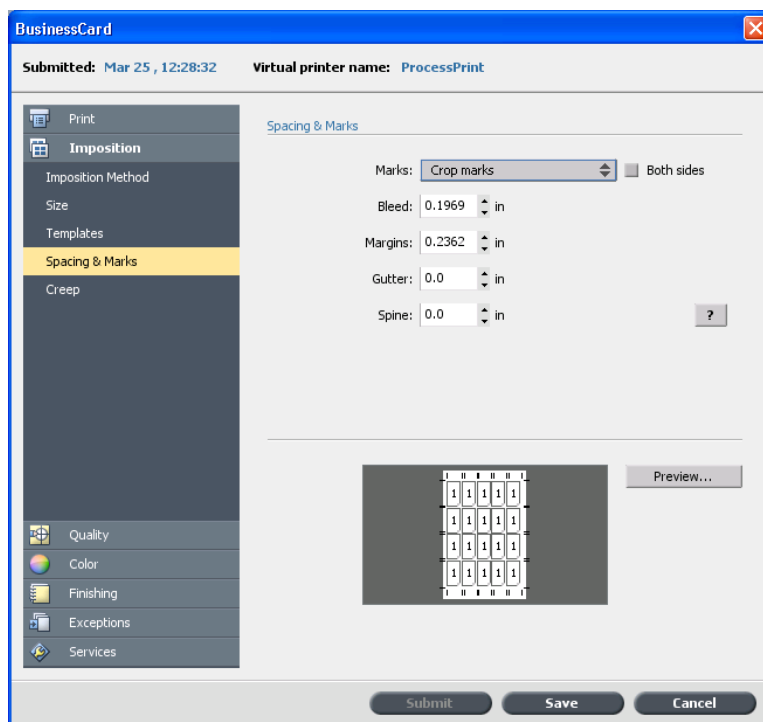
12. Cliquez sur le bouton **Prévisualiser** pour afficher un aperçu de votre montage.

La fenêtre Prévisualisation qui s'affiche vous permet d'obtenir une représentation schématique de votre montage. Le montage, trois colonnes sur huit lignes, ne présente aucun conflit d'imposition.

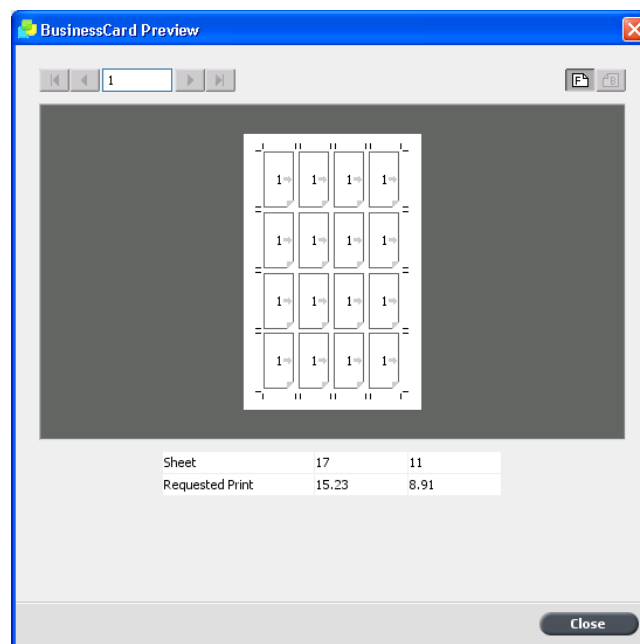


13. Laissez la fenêtre Prévisualisation ouverte et, si nécessaire, faites-la glisser vers la droite.
14. Sélectionnez le paramètre **Espacement et repères**.
15. Dans la liste **Repères**, sélectionnez **Repères de cadrage**.

Les repères de cadrage apparaissent automatiquement dans la fenêtre Prévisualisation. La taille des marges est quant à elle automatiquement augmentée pour que ces repères puissent être insérés.



16. Dans le champ **Gouttière**, entrez la valeur suivante: 5 mm.
 Lorsque vous modifiez la valeur de la taille de la gouttière, le montage de l'imposition qui apparaît dans la fenêtre Prévisualisation est automatiquement modifié en conséquence. Le Serveur d'impression CX calcule le montage le plus adapté à une gouttière de 5 mm, à savoir, dans notre exemple, un montage de trois colonnes sur sept lignes.



17. Vous pouvez remarquer dans la fenêtre Prévisualisation que le montage ne présente aucun conflit d'imposition.
18. Dans la fenêtre **Paramètres du travail**, cliquez sur **Enregistrer**.
19. Relancez le fonctionnement de la file d'attente de traitement.

Vos cartes de visite sont traitées et imprimées en fonction des paramètres utilisés par le mode d'imposition **Copier et répéter**.

Impression d'un travail Copier et continuer

Exigences:

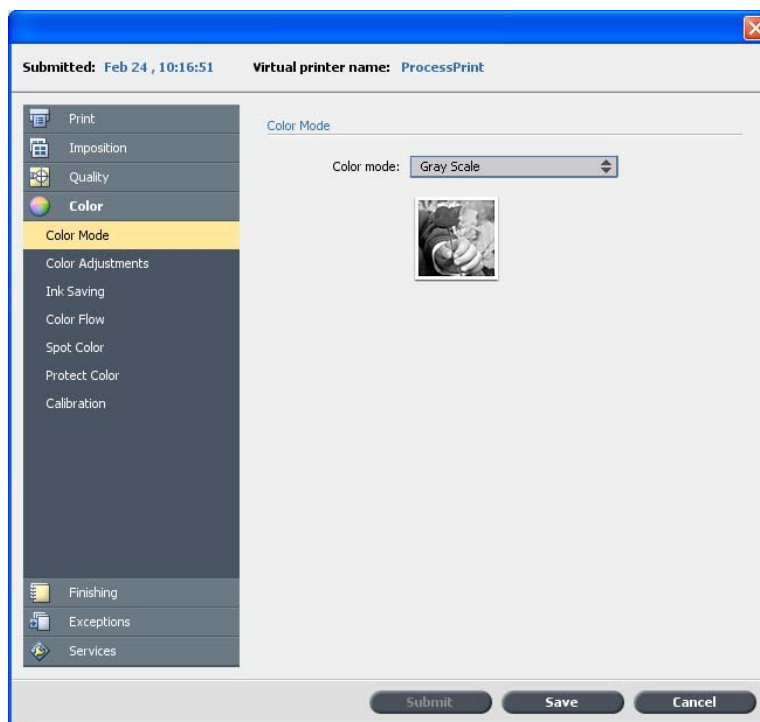
Le travail utilisé, dans le cadre de cette procédure, à des fins d'illustration est :

- une brochure comportant 16 pages.
- Le support chargé dans les bacs de l'imprimante est du papier A3 ou Tabloïd.

Cet exemple illustre comment utiliser le mode d'imposition **Copier et continuer** afin d'imprimer une ébauche en niveaux de gris d'un travail à revoir avant impression finale.

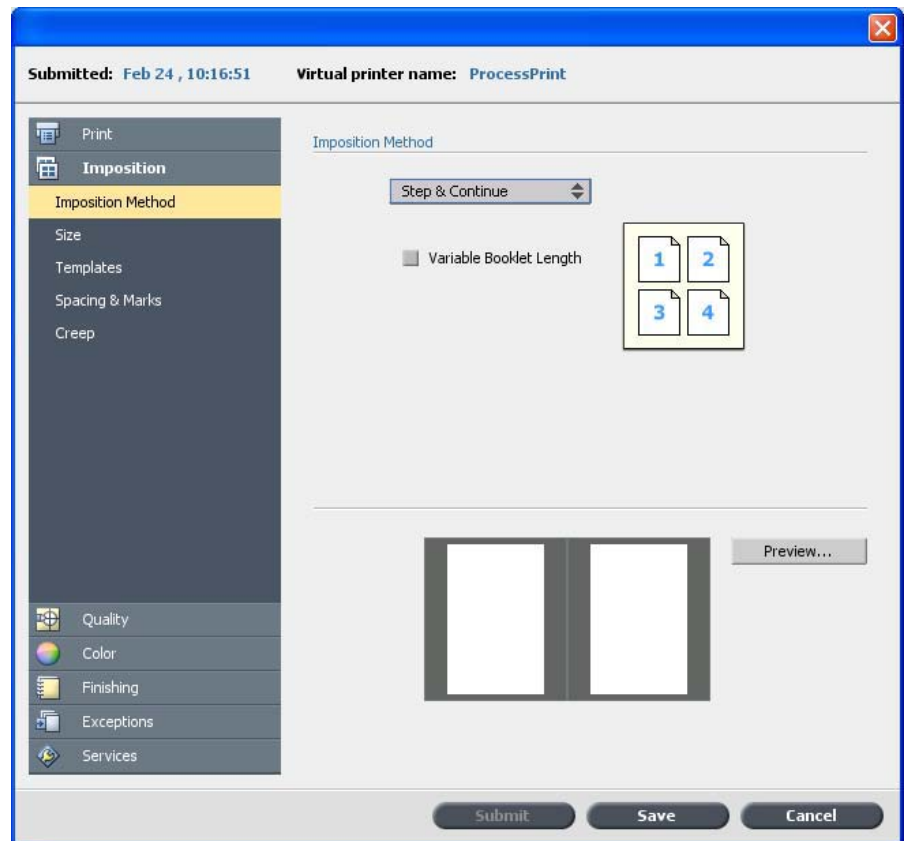
1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail souhaité afin d'ouvrir la fenêtre contenant ses paramètres.

2. Dans la section **Imprimer** de la fenêtre Paramètres du travail, sélectionnez l'option **Stock papier**.
3. Dans la liste **Taille de papier**, sélectionnez **11×17** ou **A3**.
4. Cliquez sur l'onglet **Couleur**.
5. Dans la liste **Mode Couleur**, sélectionnez **Niveaux de gris**.



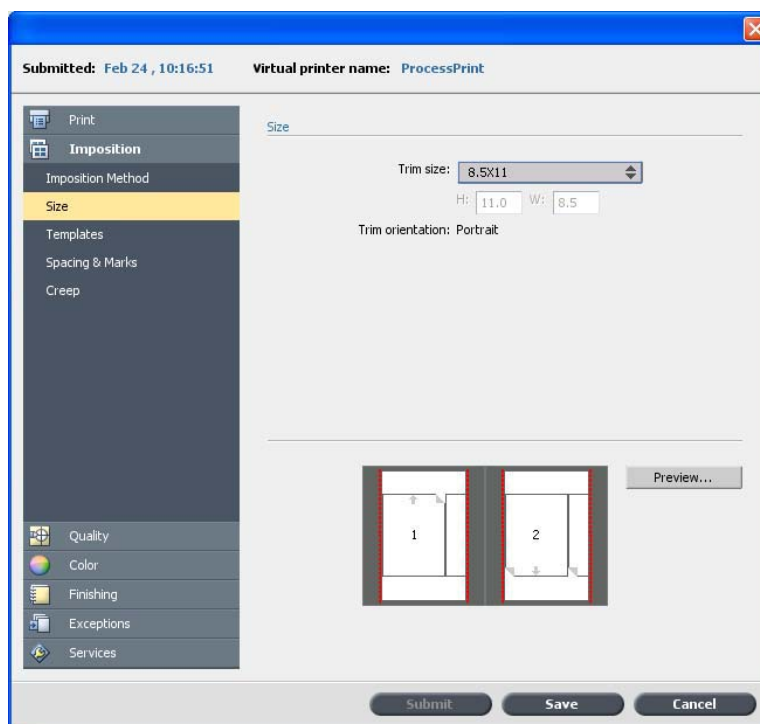
6. Cliquez sur l'onglet **Imposition**.

7. Dans la liste **Mode d'imposition**, sélectionnez **Copier et continuer**.

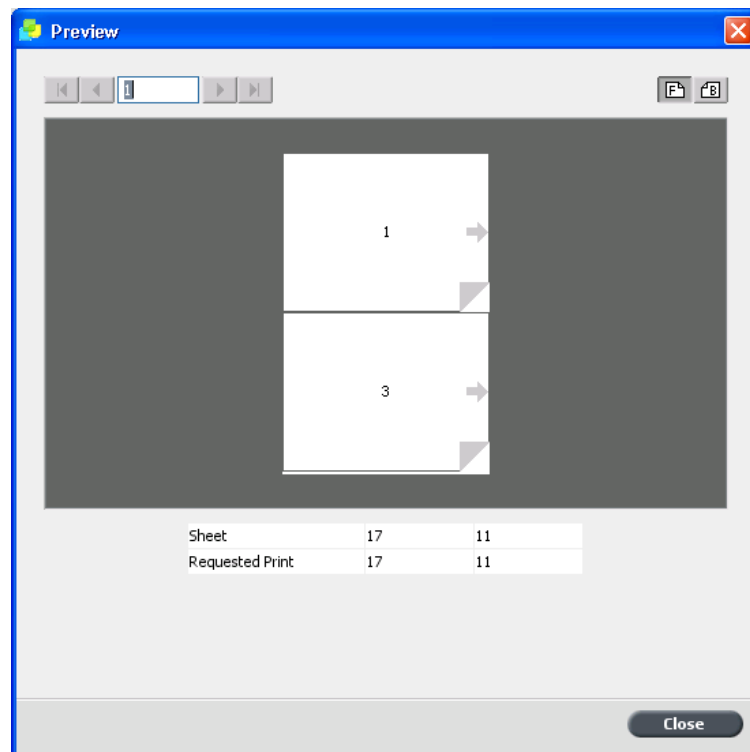


8. Sélectionnez le paramètre **Format**.
9. Dans la liste **Format de coupe**, sélectionnez **8,5×11** ou **A4**.
10. Dans la section **Orientation de la coupe**, assurez-vous que l'option **Portrait** est sélectionnée.

Les lignes en pointillés rouges qui apparaissent sur la miniature signalent la présence d'un conflit d'imposition. Ce conflit disparaîtra lors de la configuration des autres paramètres d'imposition.



11. Sélectionnez l'option **Modèles**, puis effectuez les sélections suivantes:
 - a. Dans la liste **Montage**, sélectionnez l'option **Personnaliser**.
 - b. Dans la liste **Colonnes**, sélectionnez le chiffre **2**.
 - c. Dans la liste **Lignes**, sélectionnez le chiffre **1**.
 - d. Dans la liste **Mode d'impression**, sélectionnez **Recto-verso HTH**.
12. Cliquez sur le bouton **Prévisualiser** .
 La fenêtre Prévisualisation s'affiche. Vous pouvez remarquer que la taille de la fenêtre n'est pas adaptée à celle des pages.
13. Laissez la fenêtre Prévisualisation ouverte. Déplacez-la à droite de l'écran, si nécessaire.
14. Dans la section **Modèles**, cochez la case **Pivoter de 90°**.
 Les pages affichées dans la fenêtre Prévisualisation pivotent. Vous pouvez remarquer que ces pages ne débordent plus à présent de la feuille imposée.



15. Dans la fenêtre Paramètres du travail, cliquez sur **Soumettre**.

Impression d'un encartage

Exigences:

Le travail utilisé, dans le cadre de cette procédure, à des fins d'illustration est :

- une brochure comportant 8 pages dont le format de coupe personnalisé présente les dimensions suivantes : 134 par 85 mm.
- Le support chargé dans les bacs de l'imprimante est du papier A4 ou Lettre.

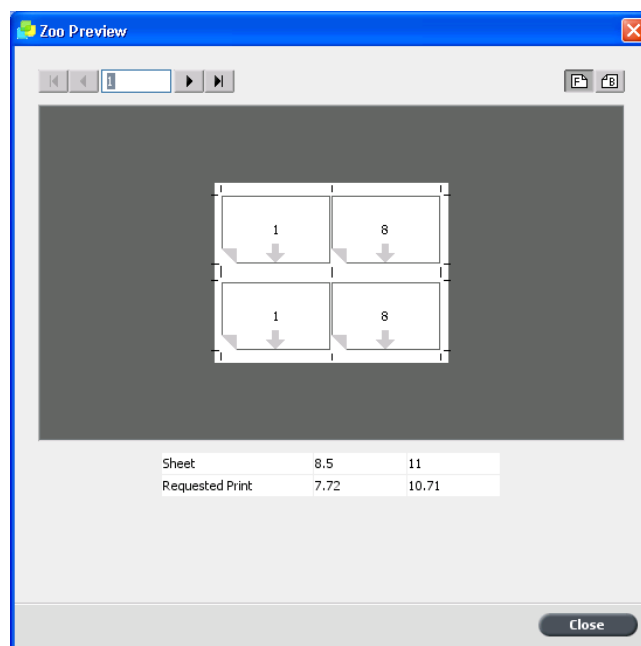
Cet exemple illustre comment utiliser le mode d'imposition **Encartage** afin d'imprimer deux jeux d'un même travail sur une seule feuille d'impression et ainsi économiser du papier et gagner du temps.

1. Dans la zone **Stockage**, double-cliquez sur le travail souhaité pour le sélectionner.
2. Dans la fenêtre Paramètres du travail, sélectionnez l'onglet **Imposition**.

3. Dans la liste **Mode**, sélectionnez **Encartage**.
4. Dans la liste **Jeux par feuille**, sélectionnez le chiffre **2** pour imprimer deux jeux du travail imposé sélectionné sur une seule feuille d'impression.
5. Cliquez sur **Espacement et repères**.
6. Dans la liste **Repères**, sélectionnez **Repères de cadrage**.
7. Dans le champ **Fond perdu**, entrez la valeur suivante: 3 mm.
8. Cliquez sur le bouton **Prévisualiser**.

Une représentation schématique de votre montage d'imposition s'affiche alors.

Remarque: Pendant l'impression, un espace de 10 mm est automatiquement ajouté entre les deux jeux imprimés.



9. Fermez la fenêtre Prévisualisation.
10. Cliquez sur **Soumettre**.

Votre travail est alors traité et imprimé en fonction des paramètres d'imposition utilisés pour l'impression de deux jeux par feuille. Ce type d'impression vous permet d'utiliser pleinement l'espace disponible sur les feuilles d'impression et donc d'économiser du papier. Les deux brochures ainsi imprimées sont également faciles àagrafer et couper.

Impression d'un livret dans le bac de création de livrets

Exigences:

Cet exemple présuppose que souhaitez imprimer un livret au format Letter et le sortir dans le bac de création de livrets.

Remarque: Pour les limites du bac de création de livrets, reportez-vous au guide de l'utilisateur de la presse numérique couleur Xerox 700. Si votre travail dépasse ces limites (par exemple, si vous devez plier plus de feuilles par livret que le nombre spécifié), il utilise le bac supérieur plutôt que le bac de création de livrets.

1. Cliquez sur le bouton d'**interruption** pour suspendre temporairement le traitement des fichiers placés dans la file d'attente de traitement.
2. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Importer**.
3. Importez votre travail dans l'imprimante virtuelle **ProcessPrint**.
Le fichier est importé dans la file d'attente de traitement et le statut **En attente** lui est attribué.
4. Dans la file d'attente de traitement interrompue, double-cliquez sur le travail.
La fenêtre Paramètres du travail s'affiche.
5. Dans la section **Imprimer** de la fenêtre Paramètres du travail, sélectionnez l'option **Stock papier**.
6. Dans la liste **Taille de papier**, sélectionnez **11×17 SEF**.
7. Sous **Imposition**, sélectionnez le paramètre **Imposition**, puis, dans la liste **Mode**, sélectionnez **Encartage**.
8. Sélectionnez le paramètre **Format**, puis, dans la liste **Format de coupe**, sélectionnez **8.5 x 11**.
9. Dans la section **Orientation de la coupe**, assurez-vous que l'option **Portrait** est sélectionnée.
10. Sélectionnez le paramètre **Modèle**, puis effectuez les sélections suivantes:
 - a. Dans la liste **Montage**, sélectionnez l'option **Personnaliser**.
 - b. Dans la liste **Colonnes**, sélectionnez le chiffre **2**.
 - c. Dans la liste **Lignes**, sélectionnez le chiffre **1**.
 - d. Dans la liste **Mode d'impression**, sélectionnez **Recto-verso HTH**.
 - e. Dans la liste **Reliure**, sélectionnez **Gauche**.
 - f. Cochez enfin la case **Pivoter de 90**.

11. Cliquez sur le bouton **Prévisualiser** pour vérifier que les pages tiennent sur la page.
12. Sous **Finition**, sélectionnez le paramètre **Retoucheur**, puis effectuez les sélections suivantes:
 - a. Dans la liste **Module**, sélectionnez **Production claire**.
 - b. Dans la liste **Bac de sortie**, sélectionnez **Bac du créateur de livrets**.
 - a. Sélectionnez la case à cocher **Agrafer**.
13. Dans la fenêtre **Paramètres du travail**, cliquez sur **Enregistrer**.
14. Relancez le fonctionnement de la file d'attente de traitement.

Votre travail est traité et imprimé en fonction des paramètres d'imposition.

Outil Générateur de modèle d'imposition

Aperçu Générateur de modèles d'imposition

Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

Le générateur de modèles d'imposition vous permet d'enregistrer les montages d'imposition et de les réutiliser pour différents travaux, sans devoir définir à chaque fois le même montage. Le générateur de modèles d'imposition permet aussi de créer et d'enregistrer les modèles avec des montages spéciaux qui ne peuvent pas être créés à partir de l'onglet **Imposition** uniquement.

Après avoir enregistré un modèle, vous pouvez l'appliquer à un travail spécifique.

Tous les modèles enregistrés s'affichent dans l'onglet **Imposition**. Après avoir sélectionné un mode d'imposition, les modèles associés s'affichent dans les paramètres **Modèle**, de la liste **Montage**. Par exemple, si vous créez un modèle **Copier et continuer** ce modèle s'affiche dans la liste **Montage** uniquement si vous sélectionnez le mode d'imposition **Copier et continuer**.

Certains modèles s'affichent dans plusieurs modes d'imposition.

Mode sélectionné dans l'onglet Imposition :	Type de montage du modèle dans la liste Montage :
Copier et répéter	Copier et Répéter, Couper et Empiler
Copier et Continuer	Copier et Continuer
Encartage	Encartage, Collage parfait
Collage parfait	Encartage, Collage parfait

Création d'un modèle d'imposition

Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

Dans le Serveur d'impression CX le générateur de modèles d'imposition permet de créer des modèles pour des types de travaux similaires, ayant les paramètres d'impositions suivants en commun :

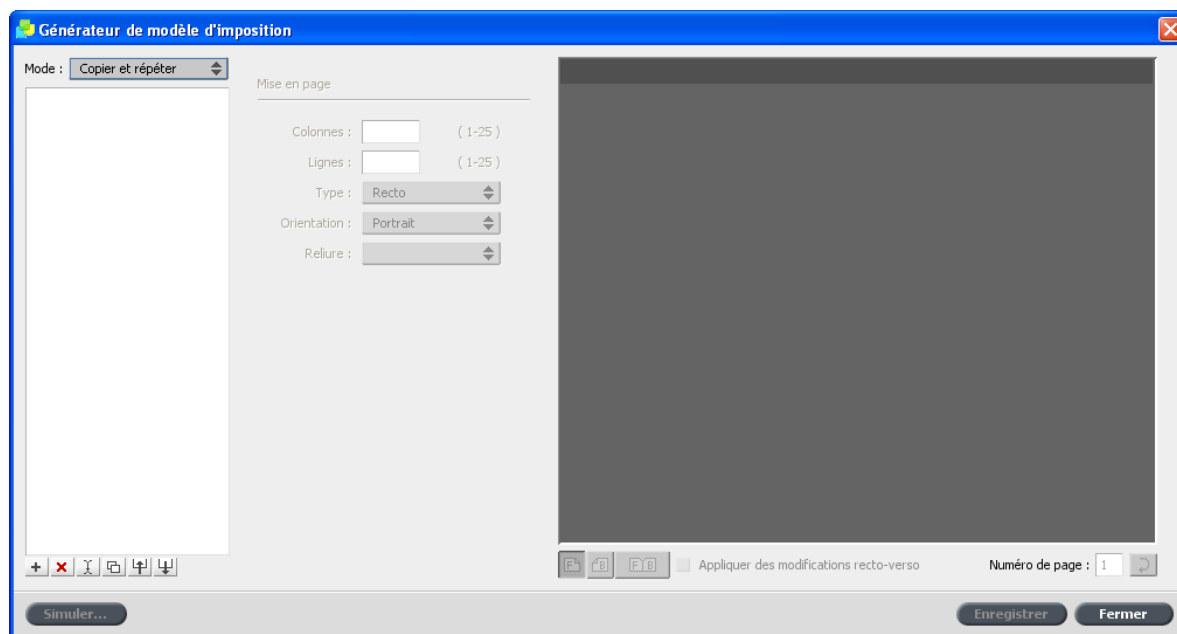
- Mode d'imposition
- Colonnes et lignes
- Recto/recto-verso
- Reliure


Par exemple, si vous voulez créer un modèle d'imposition pour les brochures de format A4 sur un papier de format A3, et créer un modèle intitulé « BrochureA4 », vous pouvez sélectionner les paramètres suivants:

- **Mode d'imposition : Encartage**
- **Colonnes : 1**
- **Lignes : 2**
- **Type : Recto-verso** (sélectionné par défaut)
- **Reliure : Gauche**

L'onglet **Imposition** permet de déterminer tous les autres paramètres d'imposition, par exemple : **Format de coupe**, **Fond perdu**, **Marge**, **Espacements entre colonnes** et **Taille du papier**.

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Générateur de modèles d'imposition**.



2. Dans la liste **Mode**, sélectionnez un mode d'imposition.
3. Cliquez sur le bouton **Nouveau** .
4. Saisissez le nom du nouveau modèle, puis appuyez sur Entrée.
5. Dans la zone **Montage**, saisissez le nombre de colonnes et de lignes dont vous avez besoin.
Le mode d'imposition sélectionné détermine le nombre de colonnes et de lignes que vous pouvez entrer. Pour **Encartage** et **Collage parfait**, vous pouvez positionner jusqu'à 64 pages sur une même feuille (8x8). Pour **Copier et Répéter** et **Copier et Continuer**, vous pouvez positionner jusqu'à 625 pages sur une même feuille (25x25).
6. Sous **Type**, sélectionnez **Recto** ou **Recto-verso**.
7. Sous **Orientation**, sélectionnez **Portrait** ou **Paysage**.

Remarque: Le paramètre **Orientation** dans le Générateur de modèle d'imposition ne sert qu'à des fins d'affichage. Ce paramètre n'est pas enregistré dans le modèle. (Vous définissez l'orientation du travail sous **Taille**, dans l'onglet **Imposition**).

8. Dans la liste **Reliure**, sélectionnez un mode de reliure approprié.

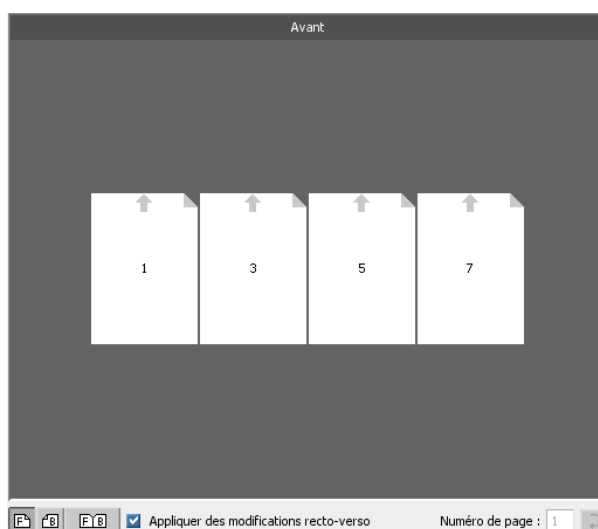
Remarque: **Reliure** n'est disponible que si vous avez sélectionné les modes d'imposition **Encartage** et **Collage parfait**.

9. Cliquez sur **Enregistrer**.

Fenêtre Visualiseur de modèles d'imposition

Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

Lorsque vous créez ou modifiez un modèle, celui-ci est visible dans le visualiseur de modèles. À mesure que vous sélectionnez des paramètres, ce visualiseur change de façon dynamique pour refléter vos sélections.



Boutons



Remarques:

- Si **Recto** est sélectionné, seul l'affichage **Avant** est disponible.
- L'onglet **Imposition** permet de configurer la taille de la feuille. La taille de la feuille, qui s'affiche dans le visualiseur de modèles, est dynamique. Elle change pour s'accorder avec les paramètres sélectionnés.



Avant

Cliquez sur Avant pour afficher les premières pages.

Boutons	
 Précédent	Cliquez sur Précédent pour afficher les dernières pages.
 Les deux	Cliquez sur Les deux pour afficher en même temps les premières et dernières pages.

Édition d'un modèle d'imposition

Rotation d'une page à 180 degrés

Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

Le visionneur de modèles permet de faire pivoter une ou plusieurs pages et de modifier l'emplacement des pages sur la feuille.

La flèche grise présente sur chaque page indique le haut de la page. Le numéro de la page est indiqué par le numéro affiché sur chaque page.

1. Vérifiez que la case **Appliquer modifications au recto et au verso** est décochée.
2. Sélectionnez la page souhaitée.

Remarque: pour sélectionner plusieurs pages consécutives, cliquez sur la première page, maintenez la touche Maj enfoncée, puis cliquez sur la dernière page. Pour sélectionner plusieurs pages ne se suivant pas, maintenez la touche Ctrl enfoncée tout en cliquant sur chaque page.

3. Cliquez sur le bouton **Pivoter à 180** .

Rotation du recto et du verso d'une page à 180 degrés

Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

1. Sélectionnez la page souhaitée.
2. Cochez la case **Appliquer modifications au recto et au verso**.

3. Cliquez sur le bouton **Pivoter à 180** .

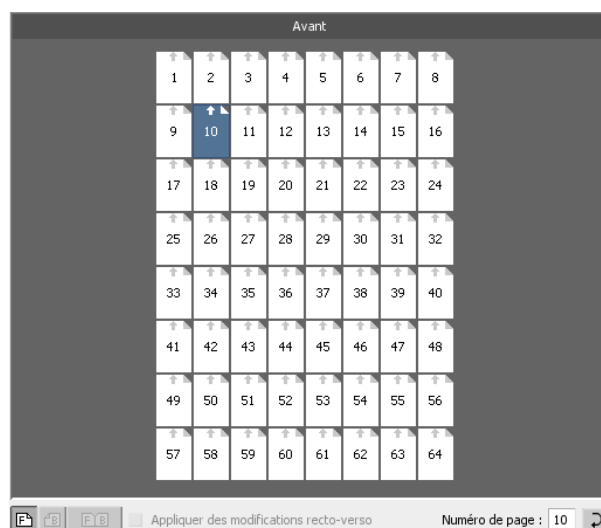
Modification de la position d'une page spécifique sur une feuille d'impression

Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

Vous pouvez, si nécessaire, changer l'emplacement d'une page sur une feuille. Il est souvent nécessaire de changer l'emplacement d'une page si vous avez sélectionné le mode d'imposition **Copier et Continuer**.

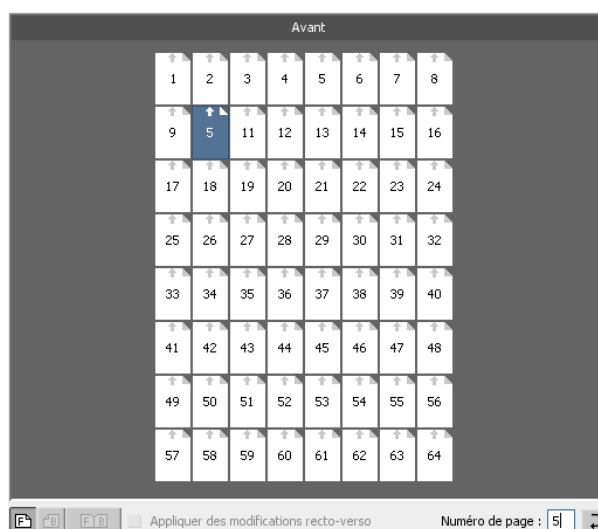
1. Cliquez sur l'emplacement cible vers lequel vous voulez déplacer la page; par exemple, cliquez sur la page 10 si vous voulez y placer une page différente.

Une fois sélectionné, l'emplacement cible devient bleu.



2. Cliquez sur la zone Numéro de page, puis saisissez le numéro de page que vous souhaitez déplacer vers l'emplacement cible. Par exemple, tapez 5 pour positionner la page 5 à l'emplacement de la page 10.
3. Appuyez sur Entrée.

La page est déplacée vers ce nouvel emplacement.




Remarque: le numéro de page, qui était auparavant dans l'emplacement cible, n'est pas automatiquement déplacé vers cet autre emplacement. Pour conserver cette page, déplacez manuellement cette page vers un nouvel emplacement.

Si vous avez un travail recto-verso et si vous avez coché la case **Appliquer modifications au recto et au verso** le numéro au verso de la page change également. Dans l'exemple précédent, la page 6 serait au verso de la page 5.

Suppression d'un modèle d'imposition


Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

1. Dans le Générateur de modèles d'imposition, depuis la liste **Mode**, sélectionnez le mode d'imposition puis le modèle que vous souhaitez supprimer.
2. Cliquez sur le bouton **Supprimer** .
3. Confirmez que vous voulez bien supprimer le modèle sélectionné.

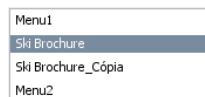
Copie d'un modèle d'imposition

Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

1. Dans Générateur de modèles d'imposition, dans la liste Mode, sélectionnez le mode d'imposition puis le modèle que vous souhaitez copier.

2. Cliquez sur le bouton **Dupliquer** .


Une copie de ce modèle est alors créée; le mot Copie s'ajoute à la fin du nom de ce fichier.



3. Pour modifier le nom de fichier de cette copie, utilisez la commande **Renommer**

Attribution d'un nouveau nom à un modèle d'imposition


Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

1. Dans la liste **Mode** d'Imposition Template Builder, sélectionnez le mode d'imposition, puis le modèle à renommer.
2. Cliquez sur le bouton **Renommer** .
3. Supprimez l'ancien nom.
4. Tapez le nouveau nom, puis appuyez sur Entrée.

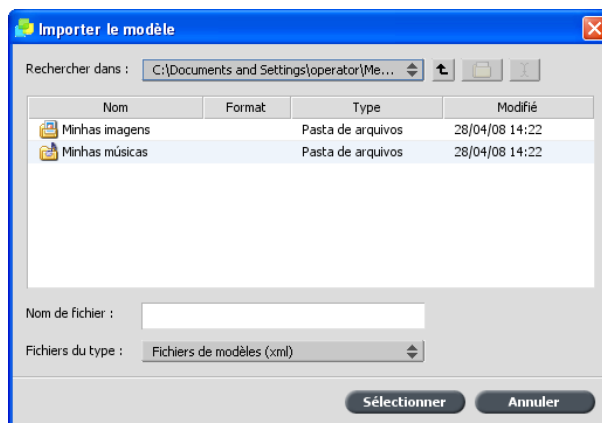
Importation d'un modèle d'imposition

Importer les modèles qui se trouvent sur un autre Serveur d'impression CX connecté à votre réseau.

Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

1. Dans le Générateur de modèles d'imposition, cliquez sur **Importer** .

2. Dans la liste **Rechercher dans**, localisez le serveur et le dossier qui contient le modèle ;



3. Sélectionnez le fichier modèle puis cliquez sur **Sélectionner**.

Remarque: Les modèles créés dans le logiciel Ultimate ne peuvent être ni importés ni utilisés dans le Serveur d'impression CX . Il faut les créer avec le Générateur de modèles d'imposition.

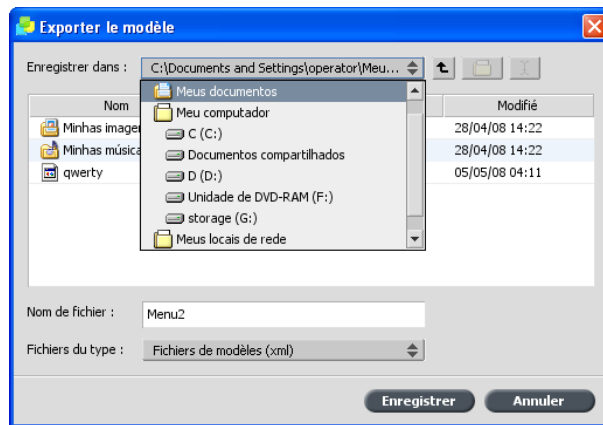
Exportation d'un modèle d'imposition

Exportez vos modèles depuis le Serveur d'impression CX sur lequel vous travaillez vers les autres serveurs connectés à votre réseau.

Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

1. Dans le Générateur de modèles d'imposition, dans la liste **Mode**, sélectionnez le mode d'imposition puis le modèle que vous souhaitez exporter.
2. Cliquez sur le bouton **Exporter**.

3. Dans la liste Enregistrer sous, localisez le serveur et le dossier dans lesquels vous voulez copier le modèle.



4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Simulation d'un travail à l'aide d'un modèle

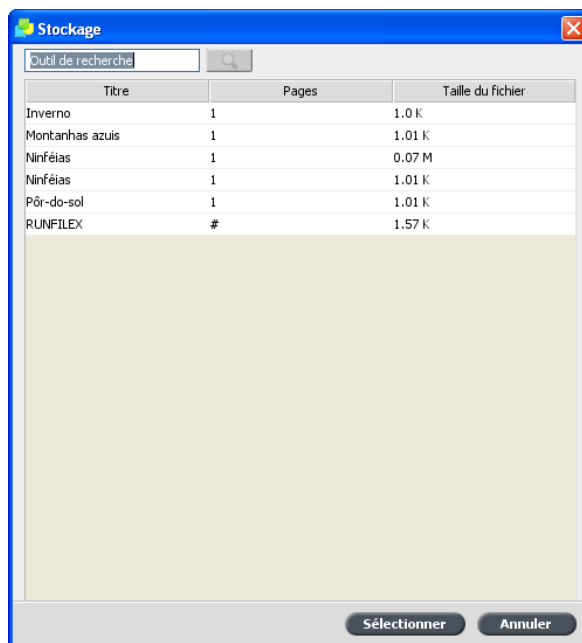
Pour simuler la manière dont les travaux de la fenêtre Stockage s'afficheront, appliquez-leur un modèle d'imposition.

Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

Remarque: les paramètres des modèles d'imposition ne sont pas vraiment appliqués au travail sélectionné; vous apercevez uniquement une simulation de la manière dont le travail s'afficherait si ce modèle était effectivement sélectionné dans l'onglet **Imposition**.

1. Dans la fenêtre Créateur de modèles d'imposition, cliquez sur le bouton **Simuler**.

2. Cliquez sur **Parcourir**.

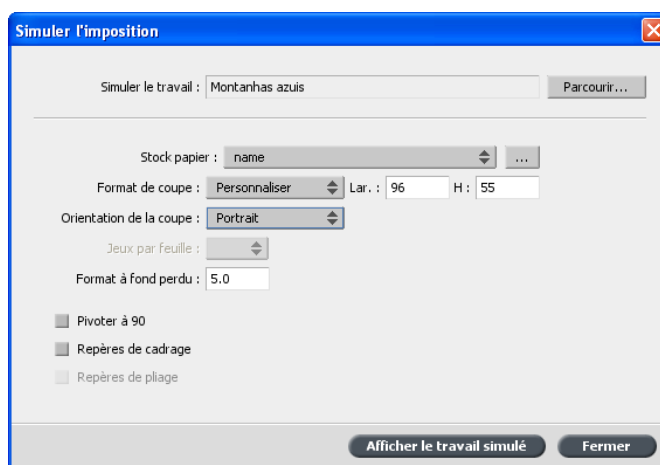


3. Sélectionnez un travail, puis cliquez sur **Sélectionner**.

La fenêtre Simuler imposition affiche les paramètres du travail (**Taille de la feuille**, **Format de coupe**, **Orientation de la coupe**, **Jeux par feuille**, **Taille de fond perdu**, **Pivoter de 90°**, **Repères de cadrage** et **Repères de pliage**) et leurs valeurs respectives.

Remarque: il est possible d'obtenir une simulation pour les travaux RTP et non RTP.

4. Modifiez les paramètres de votre choix.



5. Cliquez sur **Afficher travail simulé**.

La fenêtre Prévisualisation s'affiche. Une simulation du travail s'affiche avec le modèle d'imposition actuellement appliqué.

12

Numérisation

Numérisation d'une image sur l'imprimante couleur numérique Xerox 700	238
--	-----

Numérisation d'une image sur l'imprimante couleur numérique Xerox 700

Exigences: Un champ de numérisation doit être défini à l'aide de l'application de numérisation à distance.

1. Placez le document à numériser sur la vitre d'exposition l'imprimante couleur numérique Xerox 700 .

L'écran tactile doit alors afficher la fenêtre de copie.

2. À partir de l'écran tactile l'imprimante couleur numérique Xerox 700 appuyez sur le bouton **Tous les services**.
3. Appuyez ensuite sur le bouton **Numérisation réseau**.
4. Pour afficher tous les champs de numérisation actuellement disponibles, appuyez sur le bouton **Update Templates** (Mettre à jour les modèles).
5. À partir de l'onglet **Numérisation réseau**, appuyez sur le nom correspondant au champ de numérisation vers lequel les images doivent être numérisées.
6. Les paramètres **Couleur de numérisation** et **Original à 2 faces** sont sélectionnés en fonction des paramètres déjà définis pour le champ de numérisation choisi.
7. Dans les onglets **Numérisation réseau**, **Paramètres avancés**, **Configuration de la mise en page** et **Filing Options** (Options de classement), modifiez les paramètres à votre convenance.

Remarque: les paramètres **Couleur de numérisation** ne peuvent pas être modifiés.

8. Appuyez sur le bouton **Démarrer**.
Le document original placé sur la vitre d'exposition est alors numérisé. Un bip sonore signale la fin du processus de numérisation. Le travail numérisé est enregistré dans le champ de numérisation sélectionné sous le nom **<nom du champ de numérisation>001**, suivi de l'extension de fichier appropriée.

Une fois un travail numérisé, il peut être affiché à l'aide de l'application de numérisation à distance. Tous les travaux numérisés sont stockés dans le dossier **D:\PublicScans** du Serveur d'impression CX .

13

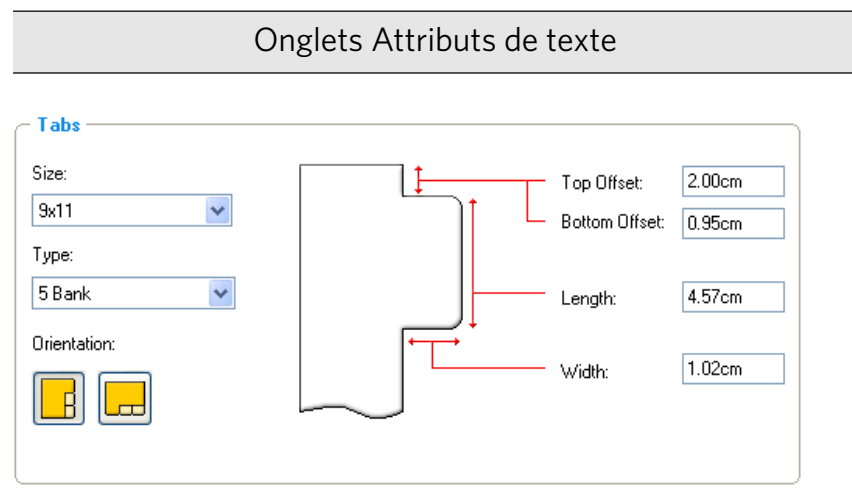
Impression des onglets avec le plug-in Tabs du serveur couleur Creo pour Acrobat

Aperçu Plug-in Tabs	240
Fenêtre plug-in Tabs	240
Création d'onglets	245
Gestion des onglets	249

Aperçu Plug-in Tabs

Le plug-in Tabs est un plug-in Creo, développé pour utilisation avec Adobe Acrobat. Il vous permet de créer et de placer des onglets dans vos travaux non traités (PDF ou PostScript), de gérer l'onglet et les attributs de texte, et d'enregistrer un jeu d'attributs pour utilisation ultérieure.

Fenêtre plug-in Tabs



Onglets

Size (Format)

Format de la feuille à onglets. La taille de l'onglet pour les travaux Letter est configurée, par défaut, à **9x11**, et pour les travaux A4 à **A4+**.

Type

Nombre et type d'onglets que vous pouvez sélectionner.

Remarque: Si vous souhaitez inverser les onglets, c'est-à-dire pour que le plus bas soit le premier, sélectionnez l'une des options d'onglet inverse.

Orientation

Orientation de l'onglet.

Onglets Attributs de texte

Top Offset
(Décalage
supérieur)

Valeur pour la distance entre le bord supérieur du papier et celui de l'onglet placé le plus haut.

Remarque: Les unités du plug-in Tabs sont définies dans la boîte de dialogue *Préférences Acrobat*.

Bottom Offset
(Décalage
inférieur)

Valeur pour la distance entre le bord inférieur du papier et celui de l'onglet placé le plus bas.

Length
(Longueur)

Longueur de l'onglet.

Width
(Largeur)

Largeur de l'onglet.

Texte Attributs de texte

Text

Font: Size:

☐ **B** ☐ *I* ☐ U ☐ ☐ ☐

Offset:

x: y:

☐ Wrap text
☐ Text on both sides

Direction: ☐ ☐ ☒

Texte

Font (Polices de
caractères)

Police du texte de l'onglet.

Size (Format)

Format de la police du texte de l'onglet.

Texte Attributs de texte

 Color
(Couleur)


Couleur du texte de l'onglet.

 Bold (Gras)

Met le texte de l'onglet en gras.

 Italic
(Italique)







Met le texte de l'onglet en italique.

 Underline
(Souligner)

Souligne le texte de l'onglet en gras.

Alignment
(Alignement)

Alignement de l'onglet, selon l'orientation de l'onglet. L'orientation sélectionnée détermine les boutons d'alignement affichés.

-  **Align Left Portrait**
(Aligner le portrait à gauche)
-  **Align Center Portrait**
(Aligner le portrait au centre)
-  **Align Right Portrait**
(Aligner le portrait à droite)
-  **Align Left Landscape**
(Aligner le paysage à gauche)
-  **Align Center Landscape**
(Aligner le paysage au centre)
-  **Align Right Landscape**
(Aligner le paysage à droite)

Offset
(Décalage)

Valeur qui ajuste le décalage du texte sur l'onglet. La valeur **x** déplace horizontalement le texte. La valeur **y** déplace verticalement le texte.

Texte Attributs de texte

Wrap text
(Justifier le
texte)

Envoie automatique le texte à la ligne
suivante s'il ne tient pas sur une
seule.

Text on both
sides (Texte
recto-verso)

Le même texte apparaît sur les deux
côtés de l'onglet.

Direction (Sens)

Sens du texte.



Vertical



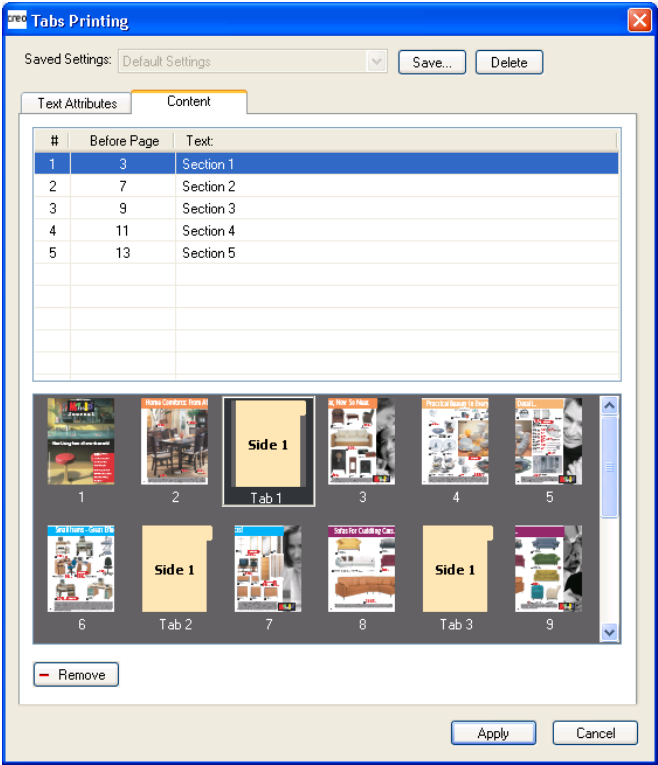
Rotation vers la gauche



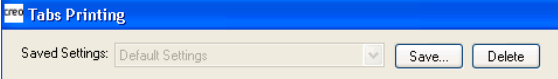
Rotation vers la droite

Remarque: Les options **Direction**
(Sens) sont disponibles uniquement
pour les travaux de portrait.

Contenu



#	Numéro de l'onglet.
Avant la page	Numéro de la page que l'onglet précède.
Texte	Texte qui apparaît sur l'onglet.
Zone miniatures	Vue miniature du travail avec les numéros de page et d'onglet.
Supprimer	Supprime la page ou l'onglet sélectionné.

Paramètres	
	
Paramètres enregistrés	Répertorie les fichiers des paramètres enregistrés.
Enregistrer	Enregistre les paramètres actuellement sélectionnés dans un fichier. Ce fichier de paramètres peut être appliqué à d'autres fichiers PDF ou <i>PostScript</i> .
Supprimer	Supprime le fichier paramètres sélectionné.

Création d'onglets

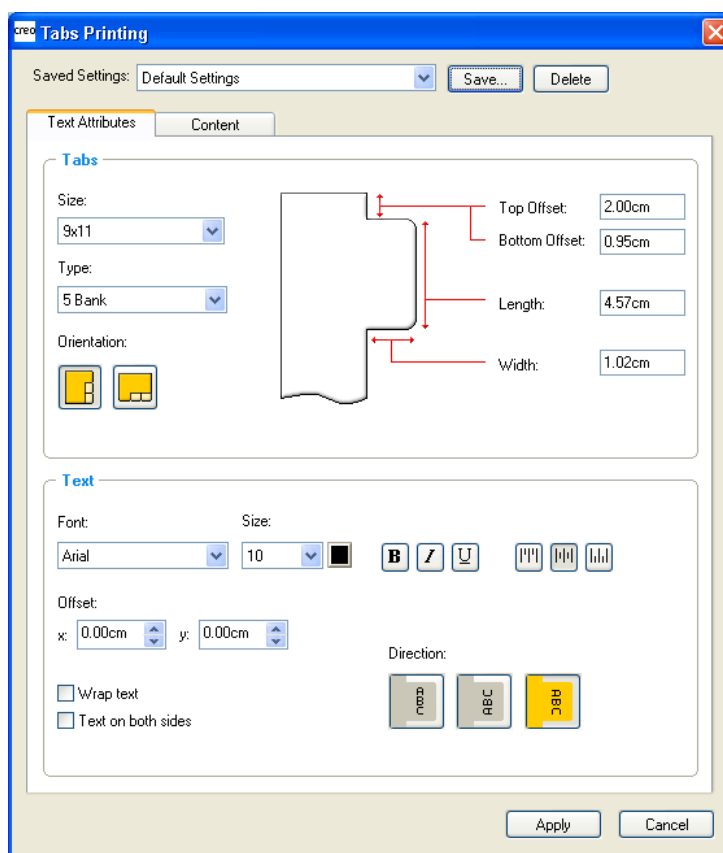
Exigences:

Vous pouvez créer uniquement des onglets dans un fichier **PDF** ou *PostScript*.

1. Dans la fenêtre Stockage, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail non traité et sélectionnez **Prévisualisation et éditeur du travail**.

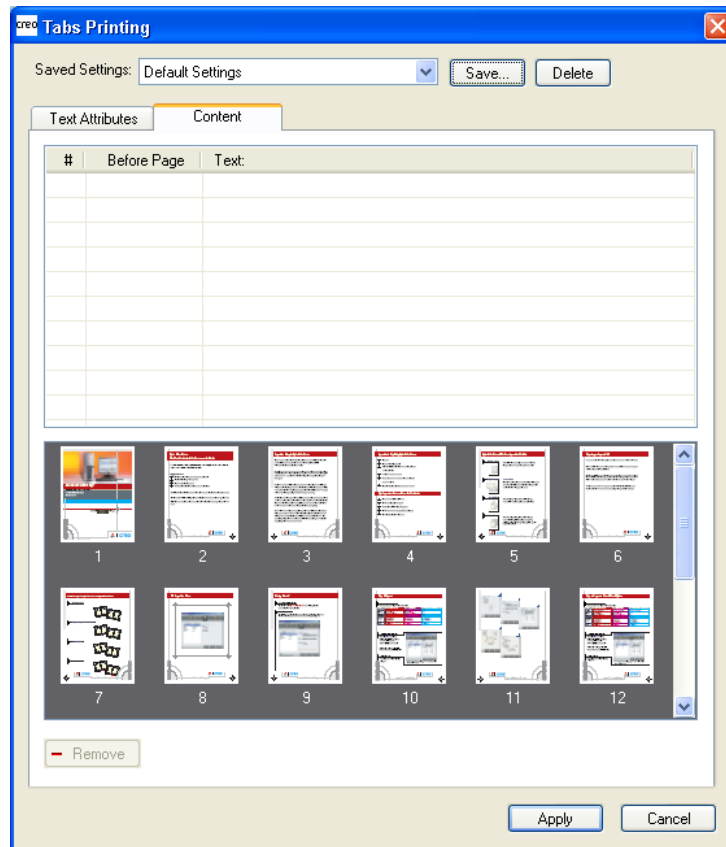
Le travail s'ouvre dans *le logiciel* Acrobat.

2. Dans le menu **Plug-Ins**, sélectionnez **Tabs Printing** (Impression d'onglets).
La fenêtre Tabs Printing (Impression d'onglets) s'ouvre, et affiche l'onglet **Text Attributes** (Attributs de texte).

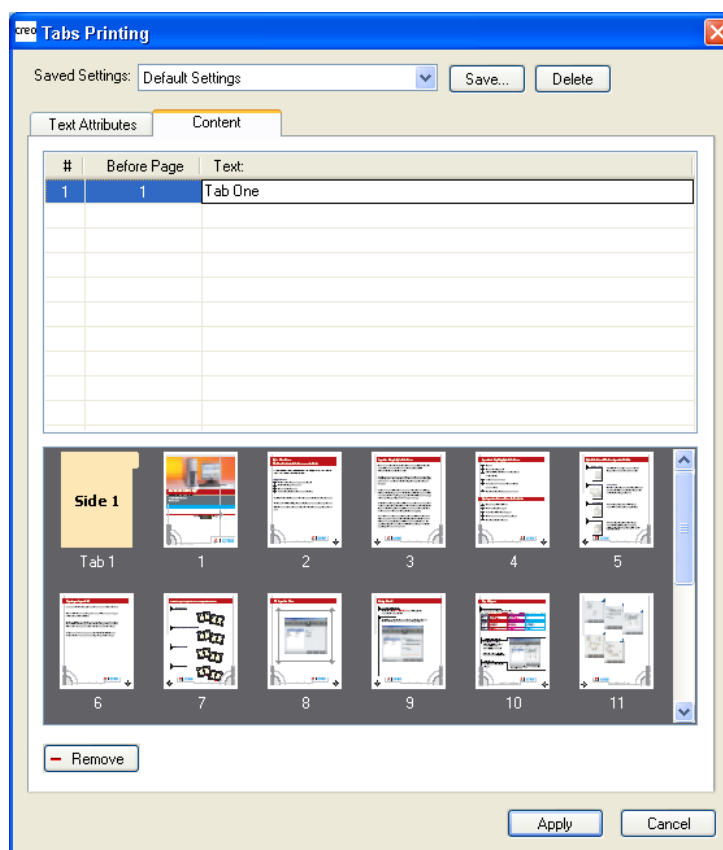


3. Dans la zone **Tabs** (Onglets), définissez les attributs des onglets.
4. (Optionnel) Dans la zone **Text** (Texte), configurez les attributs du texte des onglets.

5. Cliquez sur l'onglet **Content** (Contenu).



6. Dans la colonne **Before page** (Avant page), cliquez sur la première cellule puis saisissez le numéro de page qui doit suivre l'onglet.
 7. Dans la colonne **Text** (Texte), saisissez le texte de l'onglet.
- L'onglet apparaît dans la zone des miniatures.



8. Pour ajouter d'autres onglets, répétez les étapes 6 et 7.
9. Cliquez sur **Apply** (Appliquer) pour appliquer les paramètres d'onglets à votre document.
La fenêtre Tabs Printing (Impression des onglets) se referme et les onglets que vous avez ajoutés font désormais partie du document.
10. Dans le menu **Acrobat Fichier**, sélectionnez **Enregistrer**, puis fermez **Acrobat**.
11. Dans le logiciel du Serveur d'impression CX, cliquez avec le bouton droit sur le travail qui contient les onglets, et sélectionnez **Paramètres du travail**.
12. Dans **Imprimer**, sélectionnez **Stock papier**.
13. Cochez la case **Document avec taille de papier mixte**.
14. Traitez le travail et imprimez-le.

Gestion des onglets

Modification de l'emplacement d'un onglet

1. Dans la fenêtre Stockage, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail non traité, puis sélectionnez **Prévisualisation et Éditeur du travail**.

Le travail sélectionné s'ouvre dans *Acrobat* .

2. Dans le menu **Plug-Ins**, sélectionnez **Impression des onglets**.
La fenêtre Impression des onglets, qui contient l'onglet **Attributs de texte**, s'ouvre.
3. Cliquez sur l'onglet **Contenu**.
4. Dans la zone des miniatures, cliquez sur l'onglet à déplacer, puis faites-le glisser jusqu'à l'emplacement souhaité.

L'onglet se déplace vers l'emplacement sélectionné et la numérotation des onglets est modifiée en conséquence.

Remplacement d'une page par un onglet

1. Dans la fenêtre Stockage, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail non traité, puis sélectionnez **Prévisualisation et Éditeur du travail**.

Le travail sélectionné s'ouvre dans *Acrobat* .

2. Dans le menu **Plug-Ins**, sélectionnez **Impression des onglets**.
La fenêtre Impression des onglets, qui contient l'onglet **Attributs de texte**, s'ouvre.
3. Cliquez sur l'onglet **Contenu**.
4. Dans la zone des miniatures, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la page à remplacer par un onglet, puis sélectionnez l'option **Remplacer une page par un onglet**.
5. Tapez dans la table le texte correspondant à l'onglet choisi pour remplacer la page.

La page est supprimée du document, puis est remplacée par l'onglet sélectionné.

Insertion d'un onglet avant ou après une page

1. Dans la fenêtre Stockage, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail non traité, puis sélectionnez **Prévisualisation et Éditeur du travail**.
Le travail sélectionné s'ouvre dans *Acrobat* .
2. Dans le menu **Plug-Ins**, sélectionnez **Impression des onglets**.
La fenêtre Impression des onglets, qui contient l'onglet **Attributs de texte**, s'ouvre.
3. Cliquez sur l'onglet **Contenu**.
4. Dans la zone des miniatures, cliquez sur la page avec le bouton droit de la souris, puis sélectionnez l'option **Insérer onglet avant page** ou **Insérer onglet après page**.

Suppression d'une page ou d'un onglet contenu dans un fichier

1. Dans la fenêtre Stockage, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail non traité, puis sélectionnez **Prévisualisation et Éditeur du travail**.
Le travail sélectionné s'ouvre dans *Acrobat* .
2. Dans le menu **Plug-Ins**, sélectionnez **Impression des onglets**.
La fenêtre Impression des onglets, qui contient l'onglet **Attributs de texte**, s'ouvre.
3. Cliquez sur l'onglet **Contenu**.
4. Dans la zone des miniatures, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la page ou l'onglet à supprimer, puis sélectionnez **Supprimer**.

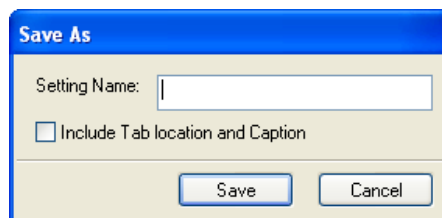
Enregistrement des paramètres d'onglet

Exigences:

Des onglets doivent avoir été créés dans un fichier **PDF** ou *PostScript* .

Une fois des onglets créés, vous pouvez enregistrer leurs paramètres d'attribut textuel, leur intitulé ainsi que leur emplacement.

1. En haut de la fenêtre **Impression des onglets**, cliquez sur **Enregistrer**.



2. Dans le champ **Nom du paramètre**, tapez un nom identifiant le paramètre d'onglet.
3. Pour enregistrer l'emplacement et le texte des onglets créés, cochez la case **Inclure emplacement et légende de l'onglet**.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Application de paramètres enregistrés à un fichier

Exigences:

Des paramètres d'onglet doivent avoir été précédemment enregistrés.

1. Dans la fenêtre Stockage, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail non traité, puis sélectionnez **Prévisualisation et Éditeur du travail**.

Le travail sélectionné s'ouvre dans *Acrobat* .

2. Dans le menu **Plug-Ins**, sélectionnez **Impression des onglets**.
La fenêtre Impression des onglets, qui contient l'onglet **Attributs de texte**, s'ouvre.
3. Dans la liste **Saved Settings** (Paramètres enregistrés), sélectionnez le nom de fichier correspondant aux paramètres souhaités.

Les paramètres ainsi choisis sont alors appliqués au fichier sélectionné.

Remarque: Tous les paramètres appliqués peuvent être modifiés.

Suppression des paramètres d'onglet enregistrés

1. Dans la fenêtre Stockage, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail non traité, puis sélectionnez **Prévisualisation et Éditeur du travail**.
Le travail sélectionné s'ouvre dans *Acrobat* .
2. Dans le menu **Plug-Ins**, sélectionnez **Impression des onglets**.
La fenêtre Impression des onglets, qui contient l'onglet **Attributs de texte**, s'ouvre.
3. Dans la liste **Paramètres enregistrés**, sélectionnez les paramètres à supprimer.
4. Cliquez sur **Supprimer**.

14

Travaux d'impression de données variables

Travaux d'impression de données variables	254
Format de fichier VPS	254
Gestion des éléments VDP	256

Travaux d'impression de données variables

Les travaux de type VDP sont ceux dans lesquels le support imprimé est personnalisé pour des destinataires ou objectifs particuliers. Ce matériel peut comprendre des factures, de la publicité ciblée et des publipostages.

Les travaux VDP sont composés de livrets, qui sont des copies personnalisées d'un document. Un livret peut comprendre une ou plusieurs pages, mais le document complet est destiné à un individu particulier ou à une adresse spécifique. Par exemple : un livret peut être une facture de gaz d'une page ou un document personnalisé multipage.

Chaque page du livret est construite sous la forme d'un ensemble d'éléments rastérisés individuellement qui peuvent différer de livret en livret, y compris le texte, les graphiques, les images et les fonds de page. Ces éléments sont des entités graphiques autonomes qui peuvent être des dessins au trait, du texte, des images rastérisées ou une combinaison de toutes ces catégories. Il existe deux types d'éléments dans les travaux VDP :

- Les éléments uniques sont utilisés une seule fois pour une personne particulière ou dans un but spécifique. Le nom d'une personne est un exemple d'élément unique.
- Les éléments VDP réutilisables peuvent être utilisés plusieurs fois dans différentes pages, différents livrets ou différents travaux. Le logo d'une société est un exemple d'élément réutilisable.

Les pages sont assemblées à partir des éléments réutilisables pré-rastérisés et des éléments uniques rastérisés juste avant l'impression. Le travail est ensuite imprimé de la même manière que tous les autres travaux.

Format de fichier VPS

C'est le langage formel développé pour les serveurs couleur Creo. Il a été conçu pour la production efficace de documents VDP.

Il s'agit d'un langage complet qui peut spécifier une gamme entière de documents VDP. Il fournit les moyens d'une implémentation efficace par un traitement et un stockage efficaces et rapides des données avant l'impression.

Un travail VPS se compose des éléments suivants :

Livret	Une copie personnalisée d'un document dans un tirage unique où les pages et/ou les éléments de la page peuvent varier d'un livret à l'autre.
--------	--

Sous-travail Toutes les copies d'un document particulier (par ex. un livre, une brochure ou un prospectus) issues d'un seul tirage. Sur leServeur d'impression CX , des sous-travaux peuvent être supprimés, archivés ou réimprimés à n'importe quel moment. Toutefois, vous pouvez toujours conserver les éléments réutilisables pour des tirages ultérieurs. Les éléments réutilisables sont mis ailleurs en antémémoire, donc seules les données uniques qui sont imbriquées dans le travail seront supprimées.

Éléments réutilisables Des entités graphiques autonomes qui peuvent être des dessins au trait, du texte, des images tramées ou une combinaison de toutes ces catégories. Les éléments réutilisables sont représentés dans *PostScript* et peuvent être stockés comme des fichiers EPS le cas échéant. Les éléments réutilisables comprennent les instructions de détournage et de mise à l'échelle ainsi que les données d'images.

Les éléments réutilisables peuvent être réappliqués constamment sur différentes pages, ainsi que dans d'autres livrets et travaux. Sur leServeur d'impression CX , tous les éléments réutilisables sont traités une seule fois et mis en cache comme éléments pour une utilisation ultérieure. Ils peuvent alors être réutilisés soit dans le sous-travail même, soit dans un tirage supplémentaire des sous-travaux.

Remarque: Les images TIFF et EPS en niveau de gris créées dans les applications CMJN (telles que PhotoShop) sont comptabilisées correctement comme des images en **noir et blanc** au lieu d'images **couleur** à la fois dans leServeur d'impression CX et dans les compteurs de facturation de l'imprimante bizhub PRO C6500 .

Éléments en ligne Des informations uniques sont prises de la base de données et incorporées dans le sous-travail. Ces données seront imprimées une seule fois par livret individuel.

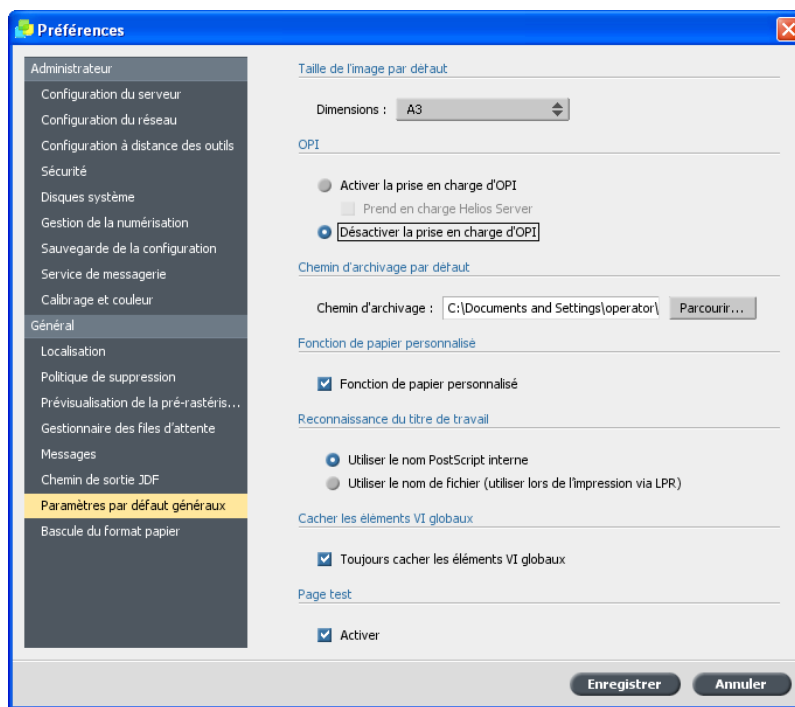
Gestion des éléments VDP

Sélection de Cacher les éléments VDP globaux

Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

Pour gérer vos éléments VDP, vous devez vérifier que vous avez choisi l'option Cacher les éléments VDP globaux.

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Préférences**.
La fenêtre Préférences apparaît.
2. Sélectionnez **Paramètres par défaut généraux**.



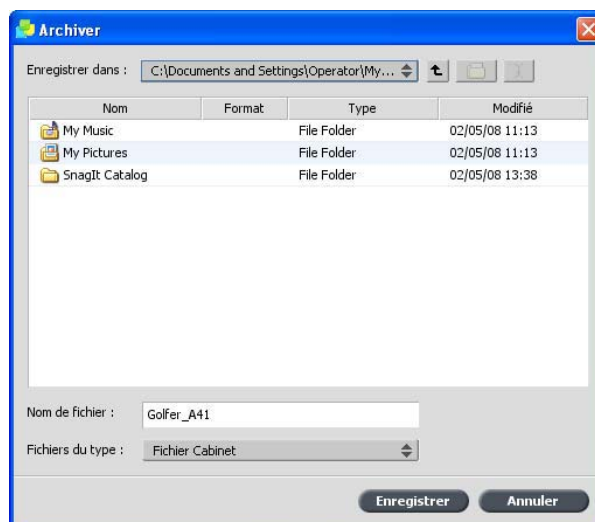
3. Dans **Cacher les éléments VDP globaux**, vérifiez que la case **Toujours cacher les éléments VDP globaux** est cochée.
4. Cliquez sur **Enregistrer**.

Archivage des éléments VDP

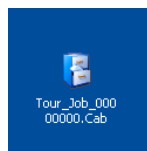
Si vous avez terminé d'imprimer un gros travail VDP et que vous savez que vous devrez le réimprimer ultérieurement, il est conseillé d'archiver les éléments VDP et de les récupérer lorsque vous en avez besoin. Vous pouvez archiver le dossier de votre travail VDP dans l'emplacement que vous spécifiez.

Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Centre de ressources**.
2. Dans la liste **Ressource**, sélectionnez **Éléments VDP en antémémoire**.
3. Sélectionnez le dossier VDP dans lequel archiver et cliquez sur **Archiver**.



4. Dans la boîte de dialogue Archiver, sélectionnez l'emplacement où vous voulez archiver vos éléments VDP.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.
Les éléments VDP sont enregistrés sous des fichiers Cabinet (compressés). Ils possèdent l'extension « ***.Cab** ».

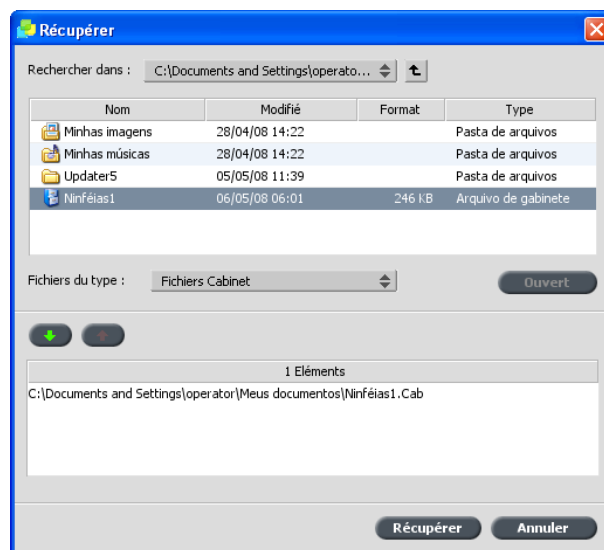



Récupération des éléments VDP

Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

Lorsque vous devez réimprimer votre travail, vous pouvez récupérer les éléments VDP archivés.

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Récupérer de l'archivage**. La fenêtre Récupérer apparaît.
2. Indiquez le dossier dans lequel vos éléments VDP sont archivés.



3. Sélectionnez le fichier souhaité et cliquez sur le bouton **Ajouter** .

Remarque: Utilisez MAJ ou CTRL pour sélectionner plusieurs fichiers ou CTRL+A pour sélectionner tous les fichiers.

4. Cliquez sur **Récupérer**.
Le Serveur d'impression CX récupère les éléments VDP archivés et les affiche à la fin de la liste du fichier dans la boîte de dialogue Éléments VDP en antémémoire.

Suppression des éléments VDP

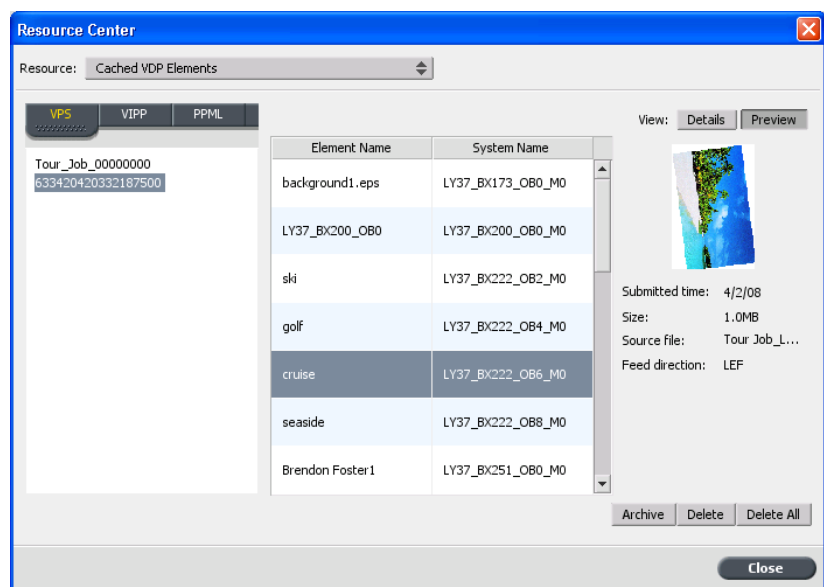
Supprimez les éléments VDP en antémémoire devenus inutiles.

Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

Les éléments VDP qui ne sont plus utilisés occupent de l'espace disque important sur le Serveur d'impression CX . Pour libérer de l'espace disque, vous pouvez supprimer des éléments VDP devenus inutiles.

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Centre de ressources**.
2. Dans la liste **Ressource**, sélectionnez **Éléments VDP en antémémoire**.

Dans la zone **Éléments VDP en antémémoire**, votre travail VDP est répertorié dans la liste de gauche. À droite, vous pouvez voir tous les éléments VDP associés au travail. De plus, un afficheur de miniatures vous permet de vérifier visuellement les éléments.



3. Sélectionnez l'élément que vous souhaitez supprimer et cliquez sur **Supprimer**.

Remarque: Cliquez sur **Tout supprimer** pour supprimer le dossier complet.

15

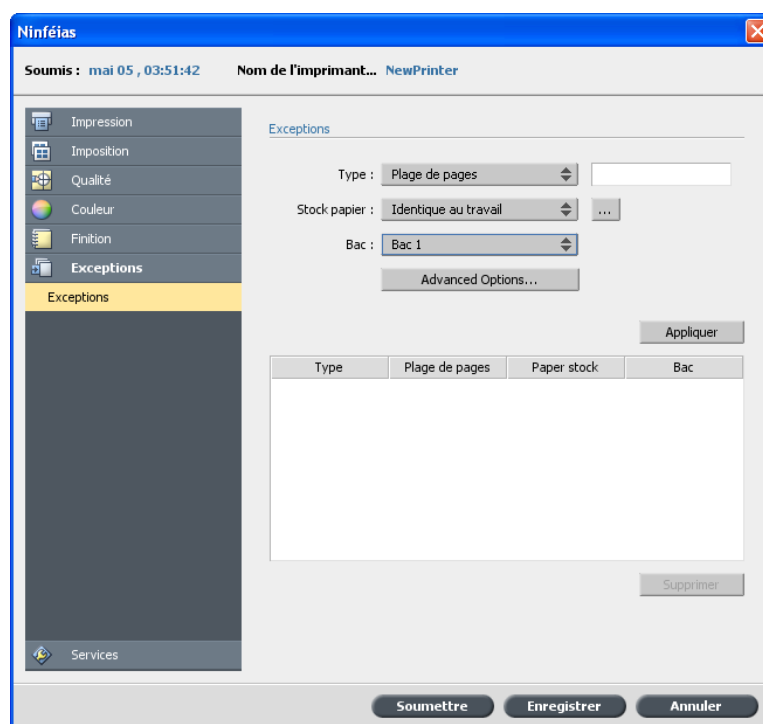
Impression avec exceptions

Ajout d'exceptions à votre travail	262
Suppression des exceptions de votre travail	264
Pages exceptionnelles dynamiques et commandes setpagedevice	264
Impression de pages exceptionnelles dynamiques	265

Ajout d'exceptions à votre travail

Les exceptions servent à utiliser différents types de supports à l'intérieur d'un travail ou à ajouter des encarts (intercalaires).

1. Ouvrez la fenêtre Paramètres du travail de votre travail.
2. Cliquez sur **Exceptions**.

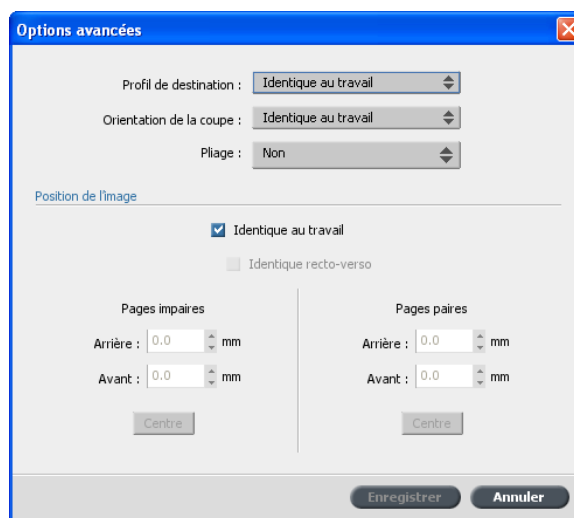


3. Dans la liste **Type**, sélectionnez les pages du travail pour lesquelles le support est différent.
4. En fonction de l'option sélectionnée dans la liste **Type**, effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans la zone **Plage de pages**, tapez la plage de pages souhaitée.
 - Pour **Couverture avant** ou **Couverture arrière**, cochez la case **Recto-verso** pour imprimer les deux premières (ou les deux dernières) pages du travail comme première (ou dernière) page de couverture.

Remarque: Si l'**Encartage** est sélectionné comme type d'imposition, sélectionnez **Couverture** pour imprimer une couverture avant ainsi qu'une couverture arrière sur un type de

support différent. Sélectionnez Feuille **intermédiaire** pour imprimer les feuilles internes sur un type de support différent.

- Pour **Encarts**, sélectionnez **Avant** ou **Après**, puis tapez le numéro de page qui précèdera ou suivra l'encart. Ensuite, dans la zone **Quantité**, entrez le nombre total d'encarts que vous souhaitez ajouter.
5. Dans la liste **Stock papier**, sélectionnez le type de support requis.
 6. Dans la liste **Bac**, sélectionnez le bac dans lequel le type de support spécifié a été chargé.
 7. Cliquez sur **Options avancées**.



8. Dans la liste **Profil de destination**, sélectionnez un profil de destination.
9. Dans la liste **Orientation de la coupe**, sélectionnez l'orientation de la coupe pour les pages en accordéon.
10. Si un outil de finition de reliure parfaite est connecté et que vous souhaitez un pliage en Z dans votre travail, dans la liste **Pliage**, sélectionnez Pliage en Z.
11. Dans **Position de l'image**, effectuez l'une des actions suivantes:
 - Pour que la position de l'image soit identique au reste du travail, cochez la case **Identique au travail**.
 - Cochez la case **Identique recto verso** pour décaler l'image sur le second côté de la feuille, en fonction du décalage de l'image sur le premier côté.
12. Cliquez sur **Enregistrer**.
13. Cliquez sur **Appliquer**.

14. Cliquez sur **Enregistrer** ou **Soumettre**.

Suppression des exceptions de votre travail

1. Ouvrez la fenêtre Paramètres du travail de votre travail.
2. Cliquez sur **Exceptions**.
3. Sélectionnez l'exception que vous voulez supprimer.
4. Cliquez sur **Supprimer**.

Pages exceptionnelles dynamiques et commandes setpagedevice

Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

Une commande setpagedevice est une commande PostScript standard incorporée dans un fichier et qui vous permet d'imprimer un travail complexe avec différentes tailles de papier, de couche, différents poids, etc. Ces commandes indiquent que l'imprimante doit faire basculer le support au cours de l'impression d'un travail. When a job is RIPed the that specify different paper types are embedded into the incoming files and enable you to print complex jobs of varying paper size, stocks, and paperweight. Lorsqu'un travail est rastérisé, le Serveur d'impression CX identifie les commandes setpagedevice et les associe aux types de papier sélectionnés. L'imprimante utilise ensuite ces types de papiers pour le travail.

Les pages exceptionnelles et les encarts compris dans les commandes setpagedevice sont appelés pages exceptionnelles dynamiques. Le Serveur d'impression CX prend en charge les pages exceptionnelles dynamiques pour les formats de fichiers suivants :

- PostScript
- VPS
- VIPP
- PDF

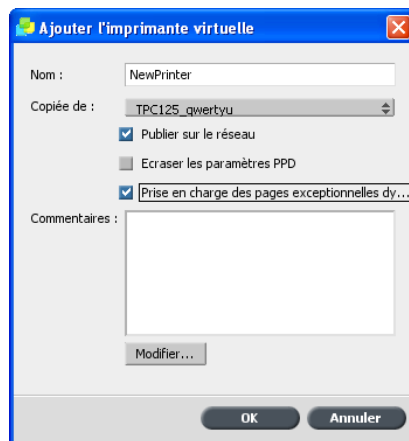
Impression de pages exceptionnelles dynamiques

Exigences:

Un fichier pourvu de commandes setpagedevice intégrées doit être disponible.

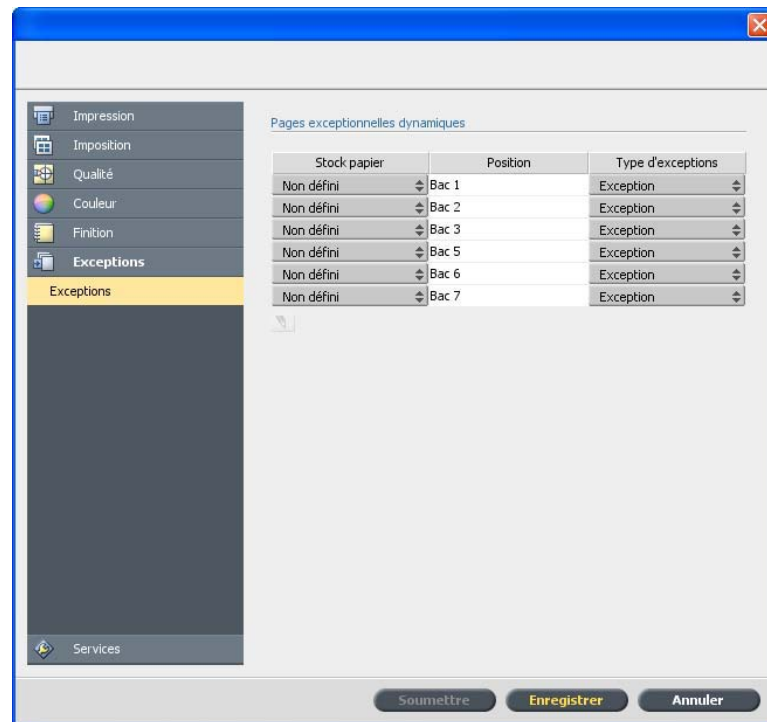
Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Productivity.

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Centre de ressources**.
2. Dans la liste **Ressources**, sélectionnez **Stock papier**, puis définissez le stock de papier dont vous avez besoin pour imprimer votre fichier.
3. Configurez une nouvelle imprimante virtuelle, puis cochez la case **Prise en charge des pages exceptionnelles dynamiques**.



4. Cliquez sur **Modifier** pour ouvrir la fenêtre Paramètres du travail.

5. Dans la section **Exceptions**, sélectionnez le stock de papier utilisé pour chaque exception ou encart.



6. Importez le fichier dans le Serveur d'impression CX à l'aide de l'imprimante virtuelle dédiée, puis soumettez le travail.

Remarque: Si cette imprimante est basée sur une imprimante virtuelle ProcessStore ou SpoolStore, vous pouvez effectuer un contrôle de Preflight sur le travail avant de l'imprimer.

Le travail est rastérisé et les commandes setpagedevice sont identifiées, puis mappées en fonction des types de papier sélectionnés.

Important:

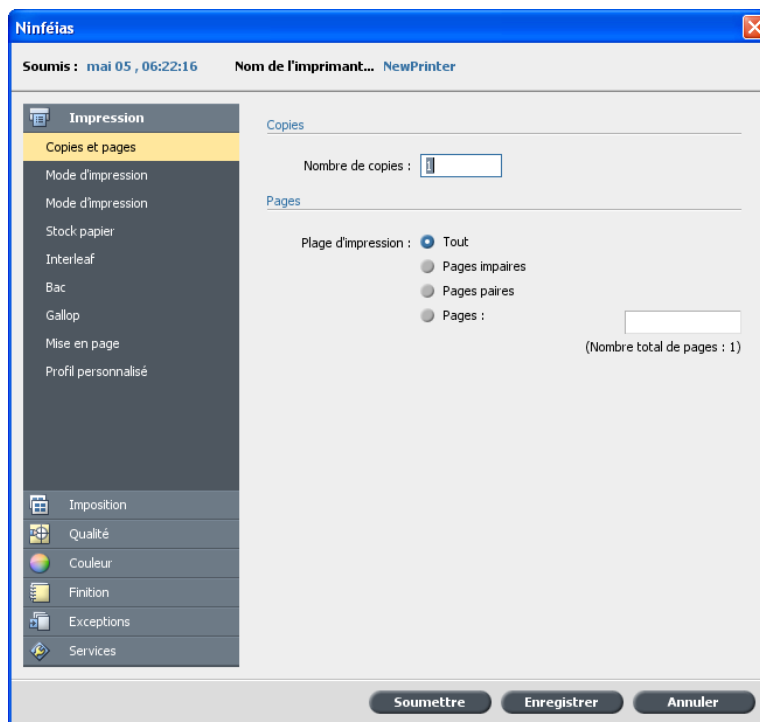
- Les imprimantes virtuelles qui prennent en charge les pages exceptionnelles dynamiques ne prennent en charge ni les pages exceptionnelles ordinaires ni l'imposition.
- Les imprimantes virtuelles dédiées aux pages dynamiques exceptionnelles peuvent uniquement imprimer des travaux contenant de telles pages. Ne tentez pas d'effectuer d'autres types de travaux que ceux mentionnés ci-dessus à l'aide de ce genre d'imprimantes.

16

Paramètres du travail

Onglet Impression dans la fenêtre Paramètres du travail.	268
Onglet Imposition dans la fenêtre Paramètres du travail.	275
Onglet qualité dans la fenêtre Paramètres du travail.	281
Onglet Couleur dans la fenêtre Paramètres du travail.	285
Onglet Finition dans la fenêtre Paramètres du travail.	291
Ajout d'exceptions à votre travail	295
Onglet Services dans la fenêtre Paramètres du travail.	297

Onglet Impression dans la fenêtre Paramètres du travail.



Copies et pages

Nombre de copies

Nombre de copies que vous souhaitez imprimer.

Plage d'impression

Fournit les options suivantes :

- Tout
- Pages impaires
- Pages paires
- Pages

Pour les travaux VI, l'option **Pages** change en **Livrets**.
Pour les travaux imposés, saisissez les feuilles à imposer
au lieu d'entrer les numéros de pages souhaitées.

Copies et pages

Pour sélectionner les pages, livrets ou plages de pages, spécifiez les pages ou les livrets à imprimer comme suit :

- Saisissez un ou plusieurs nombres séparés par une virgule et sans espace (par exemple, **1,3,5**).
- Saisissez une plage de pages ou de livrets avec un trait d'union entre le premier et le dernier nombre de la plage (par exemple, **1-5**).

Mode d'impression

Recto

Pour l'impression recto.

Recto-verso tête-tête

Pour des copies papier de style ouvrage normal (option généralement utilisée pour les travaux en orientation Portrait).

Recto-verso tête au pied

Pour des copies papier de style calendrier (option généralement utilisée pour les travaux en orientation Paysage).

Recto-verso manuel

Vous permet d'imprimer votre travail d'un côté, puis de retourner manuellement le papier dans le bac pour imprimer de l'autre côté. Un assistant vous indiquera comment et quand retourner le papier.

Lorsque vous sélectionnez un stock de papier de 220 gm minimum, et l'impression recto verso, le paramètre **Recto verso manuel** est sélectionné automatiquement.

Mode d'impression

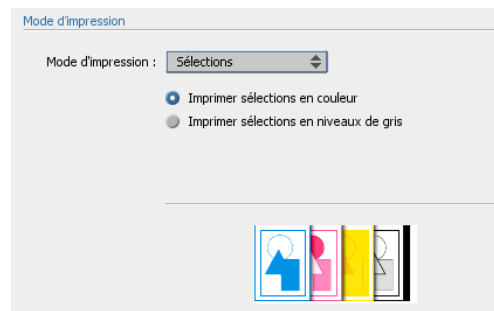
Remarque: Cette fonctionnalité est uniquement disponible avec le pack Advanced Color Tools.

Mode d'impression

Composite

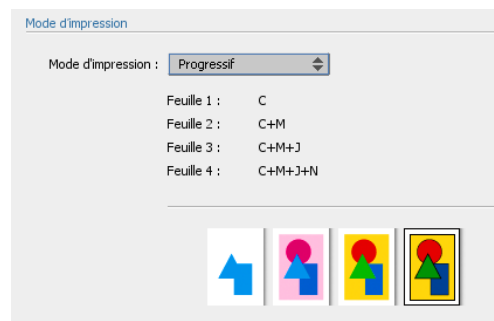
(paramètres par défaut) imprime le travail sans sélections. Chaque page du travail est imprimée une fois.

Sélections



Imprime le travail avec des sélections en couleurs ou en niveaux de gris. Si vous choisissez des sélections de couleurs, chaque page du travail est imprimée séparément en quatre couleurs: cyan, magenta, jaune et noir. Si vous choisissez les niveaux de gris, chaque page du travail est imprimée séparément quatre fois dans des tons différents de niveaux de gris (N).

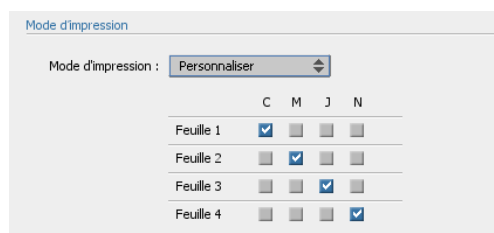
Progressif



Imprime chaque page du travail quatre fois selon des sélections de couleurs progressives.

Mode d'impression

Personnaliser



Vous permet de sélectionner les sélections que vous souhaitez imprimer pour chaque feuille de chaque page du travail.

Stock papier

Stock papier

Sélectionnez le stock de papier voulu. Si vous sélectionnez Indéfini, vous pouvez régler les paramètres souhaités dans les listes **Dimension du papier**, **Type de support**, et **Poids du support**.

Dimension du papier

La dimension du papier que vous voulez utiliser. Pour les formats de papier personnalisés, vous devez préciser la hauteur et la largeur requises.

Remarque: Les unités de mesure (mm ou pouces) sont sélectionnées dans l'onglet **Localisation** de la fenêtre Préférences.

Type de support

Le type de média que vous voulez utiliser. Lorsque le paramètre par défaut, **Use Printer defaults** (Utiliser les paramètres par défaut de l'imprimante) est sélectionné, votre travail est imprimé sur le type de support défini sur l'imprimante.

Remarque: Si le type de support sélectionné n'est pas disponible, le travail actuel est mis en attente jusqu'à ce que le jeu correspondant soit disponible (une icône indiquant l'état **En suspens** apparaît, ainsi qu'un message dans la fenêtre Affichage des messages).

Stock papier

D'autres travaux peuvent s'imprimer pendant que les travaux sont mis en attente.

Brillant amélioré

Apporte un effet de brillance à votre document imprimé.

Grammage du support

Le poids du média que vous voulez utiliser. Lorsque le paramètre par défaut, **Use Printer defaults** (Utiliser les paramètres par défaut de l'imprimante) est sélectionné, votre travail est imprimé sur le poids du papier défini sur l'imprimante.

Document avec taille de papier mixte

Vous permet d'imprimer un travail ayant différentes dimensions de papier.

Intercalaire

Ajouter un intercalaire

Insère une page vierge entre les transparents.

Remarques:

- Les intercalaires et/ou les pages vierges (intercalaires) dans un travail transparent sont comptés par le nombre de feuilles, et non pas par le nombre de pages, (pages rastérisées) figurant sur le rapport dans la page Admin.
- Si le travail est imposé, l'intercalaire a le format de la feuille d'imposition et est inséré entre chaque feuille.

Stock papier

Sélectionnez le stock de papier voulu.

Bac

Le stock spécifique que vous voulez utiliser est chargé dans ce bac.

Remarque: L'option bac Auto utilise le papier dans le bac sélectionné seulement s'il est conforme à tous les

Intercalaire

autres paramètres de stock de papier. Si le stock de papier dans le bac assigné ne correspond pas à l'ensemble des paramètres du travail, le travail est mis en attente.

Bac

Bac 1, Bac 2, Bac 3

Le stock spécifique que vous voulez utiliser est chargé dans ce bac. Bac 5, Bac 6, et Bac 7 sont des bacs optionnels.

Remarque: Les bacs disponibles indiquent les bacs actuellement installés sur votre imprimante couleur numérique Xerox 700 .

Automatique

L'imprimante utilise n'importe quel bac avec le papier défini.

Remarque: L'option bac Auto utilise le papier dans le bac sélectionné seulement s'il est conforme à tous les autres paramètres de stock de papier. Si le stock de papier dans le bac assigné ne correspond pas à l'ensemble des paramètres du travail, le travail est mis en attente.

Gallop

Imprimer après

Gallop vous permet de démarrer l'impression d'un nombre de pages défini avant que l'intégralité du travail soit rastérisée.

Pages

Le nombres de pages qui doivent être rastérisées par le système avant le démarrage de l'impression.

Mise en page

Orientation de la page

Sens dans lequel votre travail est imprimé.

Mise à l'échelle

Les options suivantes sont disponibles :

Manuel 100 %

Imprime le format de l'image d'origine (par défaut).

Personnalisation manuelle

Augmente ou diminue proportionnellement la taille de l'image selon le pourcentage saisi.

Adapter au format de la feuille

Adapte l'image au format de papier sélectionné.

Remarque: L'option **Adapter au format de la feuille de sortie** permet également de mettre à l'échelle la mise en page des travaux imposés.

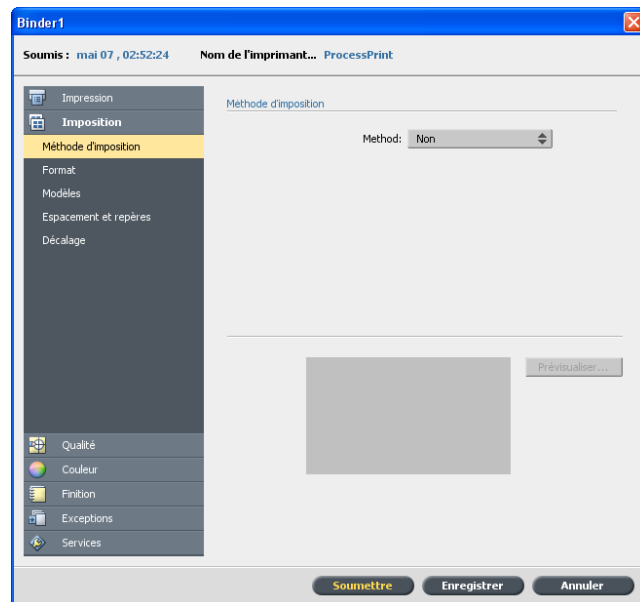
Pivoter à 180

Fait pivoter votre travail à 180°.

Miroir

Permet d'inverser une image, comme par exemple lorsque vous imprimez sur du papier de transfert pour créer des T-shirts.

Onglet Imposition dans la fenêtre Paramètres du travail.



Méthode d'imposition

Aucune

Option par défaut. Les paramètres d'imposition ne sont pas disponibles et le visualiseur de miniatures n'affiche pas d'image.

Copier et répéter

Utiliser cette option pour imprimer des copies multiples de la même image de manière à ce qu'elle remplisse une feuille plus grande. Cette méthode est principalement utilisée pour l'impression des cartes de visite.

Copier et Continuer

Imprime différentes pages d'un travail sur une même feuille, selon le montage sélectionné, de sorte qu'elle soit utilisée au maximum de sa capacité.

Couper et Empiler

Imprime, coupe, empile et coupe les travaux copier et répéter le plus efficacement possible, tout en gardant le

Méthode d'imposition

tri d'origine. Les pages, les livrets ou les livres d'un travail sont triés sous la forme d'un Z. En d'autres termes, chaque pile de pages est triée dans l'ordre consécutif. Par conséquent, lorsque les piles sont superposées, l'intégralité du travail est déjà triée par ordre croissant ou décroissant.

Encartage

Technique de finition des ouvrages selon laquelle les pages sont attachées par piqûre ou par agrafage dans le pli dorsal (par exemple, pour des brochures).

Collage parfait

Technique de finition selon laquelle les pages d'un ouvrage sont attachées grâce au rognage du pli dorsal, au durcissement des bords des pages assemblées et à leur collage (par exemple, pour les ouvrages cartonnés).

Prévisualiser

Permet de visualiser votre montage ainsi que vos paramètres d'imposition. Vous pouvez ouvrir la fenêtre Prévisualisation à tout moment et la laisser ouverte pour vérifier vos paramètres d'imposition à mesure que vous les sélectionnez. La fenêtre Prévisualisation reflète de façon dynamique tout changement effectué.

Format

Format de coupe

Taille du document finalisé et rogné. Pour les formats de coupe personnalisés, vous devez préciser la hauteur et la largeur requises.

Astuce: Vous pouvez ajuster la taille de votre page en réglant le format de coupe. Si vous réglez un format de coupe plus petit que la taille de la page réglée dans l'application de PAO, certaines données seront détournées. Si vous réglez un format de coupe plus grand, cela se traduira par une plus grande bordure sur la page imprimée.

Format

Orientation de la coupe

Remarque: Cette option est en lecture seule.

Orientation, portrait ou paysage, du format de coupe que vous avez sélectionné.

Si une orientation erronée est sélectionnée, un modèle inapproprié peut être sélectionné et le travail peut être détourné en conséquence.

Modèles

Mise en page

Les options suivantes sont disponibles :

Le mieux adapté

Calcule automatiquement le nombre de colonnes et de lignes le mieux adapté.

Personnaliser

Pour les mises en page personnalisées, vous devez préciser les colonnes et lignes requises.

Colonnes

Nombre de pages à placer horizontalement.

Lignes

Nombre de pages à placer verticalement.

Mode d'impression

Mise en page désirée.

Recto

Recto-verso HTH

Recto-verso HTT

Modèles

Choix de la reliure

Cette option est disponible lorsque la méthode d'imposition est soit **Encartage** soit **Collage parfait**, et le modèle est 2x1, 2x2, or 4x2.

Nord Sud

Utilisez cette option lorsqu'un modèle 1x2 ou 2x1 copier et répéter est sélectionné. Les pages seront placées à 180 degrés les unes de autres, sur le même côté de la feuille imposée.

Pivoter de 90°

Fait pivoter toutes les pages de 90 degrés vers la droite. Ce pivotement peut jouer un rôle dans la correction des conflits d'imposition.

Espacement et repères

Repères

Repères de cadrage

Imprime les lignes indiquant où la feuille doit être cadrée.

Lorsque la case **Recto verso** est cochée, les repères de cadrage sont imprimés sur les deux côtés de la page.

Remarques:

- Si vous voulez que les repères de cadrage soient incorporés à l'application de PAO, vérifiez qu'il y a assez de place autour de votre page dans le fichier *PostScript* Pour que la page soit imprimée avec les repères de cadrage.
- Si votre travail comprend déjà des repères de cadrage intégrés à l'application de PAO, vous n'avez pas besoin ici d'en rajouter. Si vous ajoutez des repères de cadrage, les deux jeux de repères de cadrage peuvent être imprimés.

Espacement et repères

Repères de pliage Imprime les lignes indiquant où la feuille doit être pliée.

Repères de cadrage et de pliage Imprime les lignes indiquant où la feuille doit être cadrée et pliée.

Fond perdu

La valeur saisie dépend du format de papier et de la méthode d'imposition choisie.

Fond perdu :

- Étire une partie ou la totalité de l'image imprimée au delà de la limite de rognage.
- L'option de fond perdu garantit qu'un paramètre de découpe imprécis ne laissera pas d'espace blanc indésirable au bord de la page.
- Elle produit des limites de page nettes avec une couleur qui s'étend jusqu'à l'extrémité de la page.

Remarques:

- La taille de fond perdu ne doit pas dépasser les lignes de pliage de la feuille. Le fond perdu n'affecte pas la position du cadrage.
- Le fond perdu doit être défini dans votre application de PAO pour que le Serveur d'impression CX puisse appliquer les options de fond perdu.

Marges

La valeur entrée ajuste l'espace entre les bords extérieurs des pages et les bords de la feuille sur laquelle les marges sont imprimées.

Remarques:

- Les paramètres de marges doivent correspondre à l'équipement et aux exigences de finition.
- Confirmez les paramètres de reliure avec votre relieur lors de l'élaboration du plan de votre feuille.

Gouttière

La valeur saisie dépend du format de papier et de la méthode d'imposition choisie.

Espacement et repères

La taille de gouttière désigne l'espace entre les paires de pages (selon le format de coupe) sur une feuille. Lorsque les pages sont pliées en livret, la gouttière laisse de l'espace pour le rognage.

Dos

La valeur saisie dépend du format de papier et de la méthode d'imposition choisie.

Décalage

Décalage intérieur

Automatique

Sert à définir automatiquement une valeur en fonction du grammage du support.

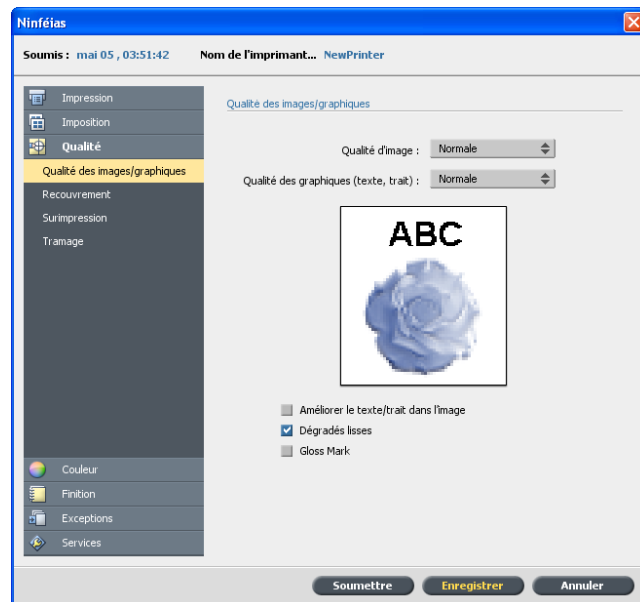
Personnaliser

Valeur personnalisée.

Décalage extérieur

La valeur saisie dépend du format de papier et de la méthode d'imposition choisie.

Onglet qualité dans la fenêtre Paramètres du travail.



Qualité des images/graphiques

Qualité des images

Sélectionnez l'option **Élevée** pour améliorer la qualité des images d'un travail.

La qualité de l'image fait référence à la capacité de conserver les mêmes qualités de détails et d'adoucissement à différents niveaux d'agrandissement. Cette fonctionnalité est particulièrement utile lorsque votre fichier *PostScript* inclut plusieurs images de qualité différente, par exemple des images numérisées à des résolutions différentes, réorientées ou téléchargées sur internet.

Qualité des graphiques (texte, trait)

L'option **Élevée** améliore la qualité du texte et des traits d'un travail.

Remarque: il est recommandé d'utiliser cette option uniquement si votre fichier source contient des lignes diagonales ou du texte avec crénelage.

Qualité des images/graphiques

L'option **Qualité des graphiques (texte, trait)** fait référence à l'algorithme d'anticrénelage de Creo pour la qualité du texte. Cette option permet le lissage des fondus sans effet de bande et affiche des lignes diagonales serrées sans (ou avec un minimum de) crénelage (bords bruts) résultant de la résolution limitée du moteur d'impression.

Améliorer le texte/trait dans l'image

Améliore considérablement la qualité de l'image lorsque la qualité des données en haute résolution doit être réduite durant la rastérisation.

Dans certains cas, les images dans le fichier PDL contiennent des données appartenant à la couche LW (LineWork), comme des captures d'écran et du texte rastérisé en haute résolution. Durant la rastérisation, ces images sont rendues dans la couche CT—300 ppp et compression JPEG. L'option **Améliorer le texte/trait dans l'image** reconnaît ces images et les rend dans la couche CT, améliorant la qualité d'image.

Dégradés lisses

Améliore l'apparence des fonds dégradés ou modifications d'ombres fines sur l'image imprimée.

Repère de vernis

Technologie d'impression Xerox qui permet d'imprimer des hologrammes comme des images dans des impressions classiques. Cette technologie utilise une méthode de passage unique pour imprimer à la fois une image d'arrière-plan et une image de repère de vernis sur le même papier.

Les images de repère de vernis peuvent être vues comme des éléments séparés lors de l'affichage de l'impression avec un angle légèrement différent.

Recouvrement

Activer le recouvrement

Applique le recouvrement à votre travail.

Le recouvrement est une solution qui résout les problèmes de défaut d'alignement entre les sélections de couleurs à la fois dans l'impression offset et numérique. Ceci intervient quelle que soit la précision du périphérique d'impression et produit des lignes blanches autour des objets en haut de l'arrière-plan (dans une procédure d'élimination) et aussi entre les couleurs adjacentes.

Remarque: si vous ne sélectionnez pas cette option, le recouvrement intégré aux applications de PAO telles que Photoshop® n'est pas affecté. FAF ne devrait pas être utilisé avec le recouvrement fonctionnant à partir de l'application. Cependant si un fichier *PostScript* contient déjà un recouvrement provenant de l'application d'origine, il n'est pas nécessaire d'utiliser le recouvrement du Serveur d'impression CX.

Épaisseur du cadre Valeur souhaitée d'épaisseur du cadre de recouvrement. Plus le cadre de recouvrement est épais, moins il y a de risques de recouvrement de zones blanches entre les images.

Protéger les petits caractères

Les caractères inférieurs ou égaux à 12 pt. sont protégés et ne sont pas cadrés lorsque l'algorithme FAF est appliqué. C'est une option que vous pouvez appliquer aux images petites ou complexes, étant donné que l'épaisseur du cadre peut diminuer la qualité en masquant certaines parties d'une image.

Surimpression

Surimpression du noir

Cette option permet au texte en noir d'être imprimé de façon nette dans une zone teintée ou sur une image. Le texte apparaît en noir plus riche et plus foncé, avec des

Surimpression

valeurs CMJ sous-jacentes égales à celles du fond imprimé.

Surimpression PS

Utilise les informations de surimpression qui existent dans le fichier *PostScript*. Ce paramètre détermine également si les paramètres de surimpression *PostScript* de l'application PAO sont acceptés dans la rastérisation.

Tramage

L'option Tramage convertit les images CT (Continuous Tone) et LW (Line Work) en informations (points de simili) pouvant être imprimées. L'œil humain homogénéise ces informations, qui semblent visuellement cohérentes avec l'image originale. Ainsi, plus il y a de lignes, plus l'image semble naturelle. Le tramage est obtenu en imprimant des points sur de nombreuses formes ou lignes dans un modèle espacé uniformément. La distance entre les lignes ou les points de tramage est fixe et détermine la qualité de l'image. Grâce au tramage, les imprimantes peuvent produire une grande variété de couleurs avec la même quantité de toner. Plus la couleur est sombre, plus le point est gros ou la ligne épaisse. De cette manière, les tramages donnent l'apparence de différentes quantités de toner imprimées dans une certaine zone.

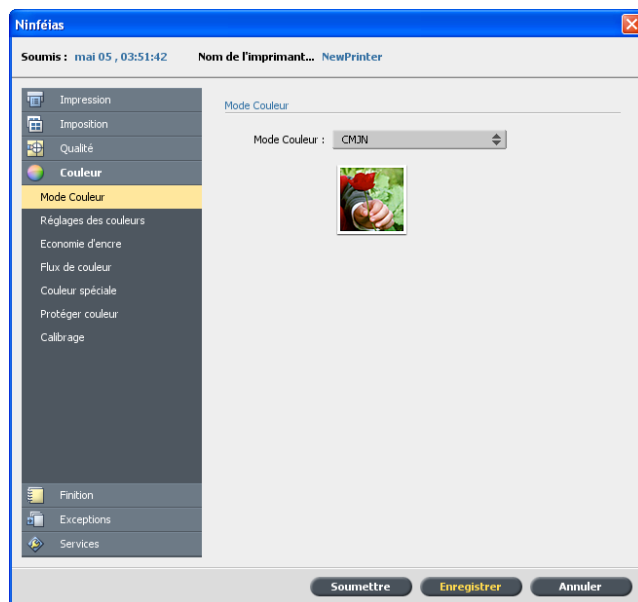
Point

Utilisé pour les images CT.

Ligne

Utilisée pour les images LW.

Onglet Couleur dans la fenêtre Paramètres du travail.



Mode Couleur

CMJN

Imprime le travail en couleur (CMJN).

Niveaux de gris

Imprime le travail en noir et blanc à l'aide du toner noir (N) uniquement. Les sélections cyan (C), magenta (M) et jaune (J) sont aussi imprimées avec le toner noir (N), apportant une apparence dense, identique à l'image en gammes de gris CMJN.

Remarque: Les images en gamme de gris créées dans les applications RVB, telles que PowerPoint, devraient être spécifiées comme Monochrome ou soumises au système avec **Niveaux de gris** sélectionné dans le fichier PPD. Cette sélection garantit que les images en gamme de gris sont comptées comme images noir et blanc au lieu d'images couleurs à la fois dans le Serveur d'impression CX et dans les compteurs de facturation de l'imprimante.

Réglages des couleurs

Luminosité

Niveau de luminosité du travail d'impression. La plage va de **La plus claire**, qui applique -15 %, à **La plus sombre**, qui applique +15 %.

L'option **Luminosité** est généralement utilisée pour apporter les réglages de dernière minute au travail d'impression après le tirage de l'épreuve. En changeant le paramètre de **Luminosité**, vous pouvez contrôler le degré de clarté ou d'obscurité de votre sortie.

Contraste

Niveau de contraste du travail d'impression. La plage va de **Moins**, qui applique -10 %, à **Plus**, qui applique +10 %.

L'option **Contraste** sert généralement à effectuer des réglages de dernière minute sur le travail d'impression après le tirage de l'épreuve. Le réglage du **Contraste** vous permet de contrôler la différence entre les tons clairs et foncés de votre image.

Gradation

Les options suivantes sont disponibles :

Aucun	L'imprimante applique la couverture d'encre sèche maximale. Il s'agit du paramètre par défaut.
Froid	Les tons bleus sont plus nets.
Vif	Augmente la saturation de couleur.
Saturé	Augmente l'intensité (saturation ou pureté).
Netteté	Augmente le contraste.
Tons chauds	Définit les teintes aux densités les plus basses sur une couleur plus rouge et brillante.

L'option **Gradation** contient une liste des tables de gradation créées dans la fenêtre Outil gradation du

Réglages des couleurs

Serveur d'impression CX . Chaque table de gradations contient des paramètres spécifiques de luminosité, de contraste et d'équilibre des couleurs.

Lorsque vous sélectionnez votre table de gradations prédéfinie, votre travail est ajusté en fonction des paramètres de la table spécifique.

Économie d'encre

GCR

Économise du toner en remplaçant le composant gris (CMJ) des pixels par du toner noir.

Sélectionnez **Aucun** pour avoir une qualité d'image plus lisse, mais cette option est plus onéreuse. Sélectionnez **Élevé** pour avoir une image de qualité moindre (ajoute du noir aux carnations), cette option est plus économique.

Le remplacement du composant gris évite également les conséquences d'une formation excessive de toner avec effritement et craquelure ou bien l'effet d'enroulement qui risque d'apparaître lors de l'impression de transparents.

Alors que le composant gris de chaque couleur est remplacé par du noir, la qualité de la couleur de l'image imprimée reste inchangée.

Imprimer les gris en noir

Imprime les graphiques et textes gris RVB uniquement avec le toner noir. Les noirs sont alors plus intenses et plus sombres.

Flux de couleur

profil source CMJN

Sélectionnez un profil source CMJN.

Flux de couleur

Intention de rendu CMJN

L'intention de rendu CMJN.

Pour les profils d'émulation, les options suivantes sont disponibles :

Émuler la
teinte du
papier
d'origine

Émule la teinte du papier d'origine si elle est incluse dans le profil.

Remarques:

- Vous ne pouvez pas sélectionner **Préserver les couleurs CMJ pures** lorsque vous sélectionnez **Émuler la teinte du papier d'origine**.
- Si le travail est en mode recto, seul le recto sera imprimé, à l'aide de l'émulation de la teinte.
- Lorsque cette case est cochée, l'option **Colorimétrie absolue** est utilisée comme mode de rendu.

Appliquer le
profil CMJN

Applique le profil CMJN désiré.

Profil source RVB

Sélectionnez un profil source RVB.

Intention de rendu RVB

L'intention de rendu RVB.

Profil de destination

Les options suivantes sont disponibles :

Lié

Utilise le profil de destination mappé sur une couleur papier dans le Gestionnaire des profils.

SpireDC700

Profil prédéfini.

Couleurs d'accompagnement

Dictionnaire des couleurs spéciales

Utilise les valeurs CMJN à partir du dictionnaire des couleurs spéciales.

Valeurs de fichier d'origine

Utilise les valeurs CMJN à partir du fichier.

Profil de destination

Utilise le profil de destination sélectionné dans **Couleur > Flux de couleur**, et l'applique aux valeurs CMJN spéciales équivalentes.

Protéger couleur

Remarque: Si vous protégez les couleurs RVB, niveaux de gris ou CMJN, toutes les couleurs trouvées dans le travail avec cette combinaison spécifique seront protégées. Par exemple, une combinaison de couleurs spécifique utilisée dans un logo peut correspondre à une couleur utilisée dans une image du travail. La transformation spéciale affecte la couleur de l'image ainsi que celle du logo, produisant parfois des résultats indésirables.

CMJN

Préserver les couleurs CMJ pures

Préserve la pureté du cyan, du magenta et du jaune au cours de la transformation.

Préserver la couleur noire

Préserve la pureté du noir au cours de la transformation.

Utiliser les valeurs protégées CMJN

Pour préserver les couleurs CMJN selon la définition.

RVB

Utiliser les valeurs protégées RVB

Pour préserver les couleurs RVB selon la définition.

Protéger couleur

Gris du périphérique

Utiliser les valeurs protéger niveaux de gris

Pour préserver les couleurs grises selon la définition.

Calibrage

Lié

Utilise la table de calibrage créée pour le type de support, le poids du papier et le mode de tramage sélectionné pour votre travail.

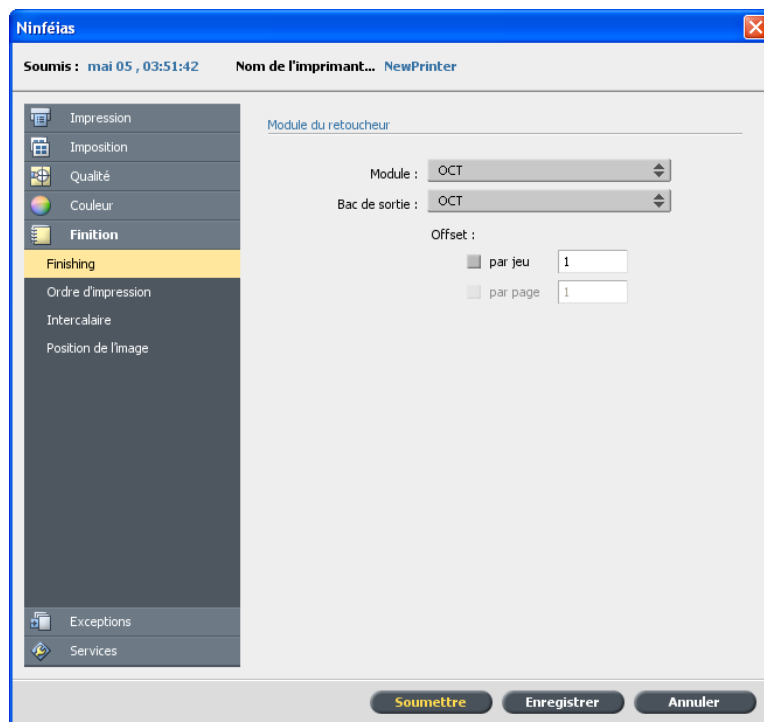
Normal

Table par défaut qui ne peut pas être modifiée. Si une table de calibrage n'a pas été créée pour le type de support, le poids et le mode de tramage utilisé, la table de calibrage **Normal** est utilisée lors du traitement et de l'impression de votre travail.

Aucun

Option par défaut qui ne peut pas être modifiée. Les travaux pour lesquels cette option est sélectionnée sont traités et imprimés sans utiliser de table de calibrage.

Onglet Finition dans la fenêtre Paramètres du travail.



Retoucheur

Module

OCT	Bac à décalage (Offset catch tray)
Avancé	Retoucheur C
Édition professionnelle	Retoucheur C avec bac de création de livrets
Production claire	Retoucheur C de production claire
HCS	Bac d'alimentation grande capacité (High capacity stacker tray)

Bac de sortie

Bac de sortie pour vos documents imprimés.

Bac supérieur

Retoucheur

Empileuse

Bac du créateur de livrets

Bac de sortie de pliage triple

Options de finition du bac de sortie

Remarque: L'option **Module** et le **bac de sortie** que vous sélectionnez déterminent quels sont les modes disponibles.

Décalage

par jeu Décale le nombre de jeux que vous entrez.

par page Décale le nombre de pages que vous entrez.

Agrafeuse

Agrafe le travail imprimé.

Position

Position de l'agrafeuse souhaitée.

Remarque: Lors de l'envoi des travaux au **Bac du créateur de livrets**, vous ne pouvez pas sélectionner la position.

Poinçonneuse

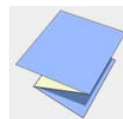
Perfore le travail imprimé.

Type

Nombre de trous perforés.

Demi-feuille en accordéon

Plie une feuille en deux en forme d'accordéon, comme par exemple lorsque vous avez besoin d'insérer une feuille A3 dans un travail en A4.



Retoucheur

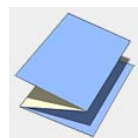
Pli de base

Plie une feuille en forme de C.



Pli en
accordéon

Plie une feuille en forme de Z.



Ordre d'impression

Collationné

Imprime une copie complète du travail avant l'impression de la première page de la copie suivante.

Inverser l'ordre d'impression

Définit l'ordre d'impression de la dernière à la première page.

Face vers le haut

Le travail imprime face vers le haut.

Face vers le bas

Le travail imprime face vers le bas.

Intercalaires

Intercalaire entre les copies

Imprime des intercalaires avec votre travail.

Intercalaires

Si le travail est assemblé, les intercalaires seront imprimés entre les jeux. Si le travail n'est pas assemblé, les intercalaires seront imprimés entre les groupes.

Stock papier Type de support utilisé pour les intercalaires

Bac Bac dans lequel le type de support spécifié est chargé.

Fréquence Nombre d'intercalaires que vous souhaitez imprimer. Le paramètre par défaut est 1 ; un intercalaire est imprimé entre chaque jeu.

Position de l'image

Modifie l'emplacement de l'image complète imprimée sur la feuille (recto ou recto-verso).

Identique recto-verso

Décale l'image sur le second côté de la feuille (image face vers le bas) en fonction du décalage sur le premier côté (image face vers le haut).

Remarque: Utilisez cette option pour éloigner les données de la page recto verso du dos.

Arrière

Remarque: Les bords avant et arrière de la page sont déterminés juste après l'impression de la page, avant toute modification de l'orientation de la page.

Le bord de la feuille près de l'arrière de l'imprimante, où l'impression s'arrête.

Avant

Remarque: Les bords avant et arrière de la page sont déterminés juste après l'impression de la page, avant toute modification de l'orientation de la page.

Bord d'une feuille à partir duquel l'impression commence.

Position de l'image

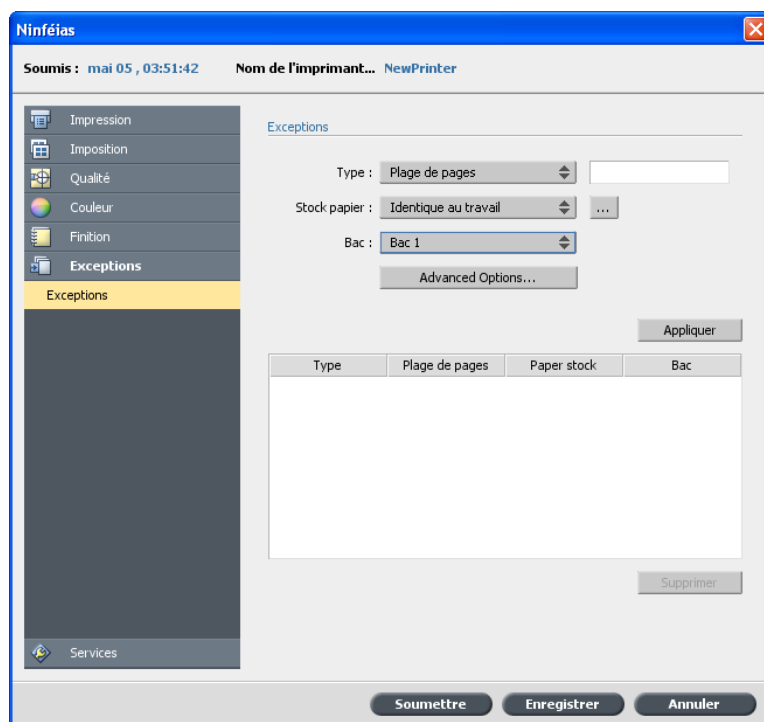
Centre

Imprime votre travail au centre de la page.

Ajout d'exceptions à votre travail

Les exceptions servent à utiliser différents types de supports à l'intérieur d'un travail ou à ajouter des encarts (intercalaires).

1. Ouvrez la fenêtre Paramètres du travail de votre travail.
2. Cliquez sur **Exceptions**.



3. Dans la liste **Type**, sélectionnez les pages du travail pour lesquelles le support est différent.

4. En fonction de l'option sélectionnée dans la liste **Type**, effectuez l'une des actions suivantes :

- Dans la zone **Plage de pages**, tapez la plage de pages souhaitée.
- Pour **Couverture avant** ou **Couverture arrière**, cochez la case **Recto-verso** pour imprimer les deux premières (ou les deux dernières) pages du travail comme première (ou dernière) page de couverture.

Remarque: Si l'**Encartage** est sélectionné comme type d'imposition, sélectionnez **Couverture** pour imprimer une couverture avant ainsi qu'une couverture arrière sur un type de support différent. Sélectionnez Feuille **intermédiaire** pour imprimer les feuilles internes sur un type de support différent.

- Pour **Encarts**, sélectionnez **Avant** ou **Après**, puis tapez le numéro de page qui précèdera ou suivra l'encart. Ensuite, dans la zone **Quantité**, entrez le nombre total d'encarts que vous souhaitez ajouter.
5. Dans la liste **Stock papier**, sélectionnez le type de support requis.
6. Dans la liste **Bac**, sélectionnez le bac dans lequel le type de support spécifié a été chargé.
7. Cliquez sur **Options avancées**.

Options avancées

Profil de destination : Identique au travail

Orientation de la coupe : Identique au travail

Plage : Non

Position de l'image

☒ Identique au travail

☐ Identique recto-verso

Pages impaires

Arrière : 0,0 mm

Avant : 0,0 mm

Centre

Pages paires

Arrière : 0,0 mm

Avant : 0,0 mm

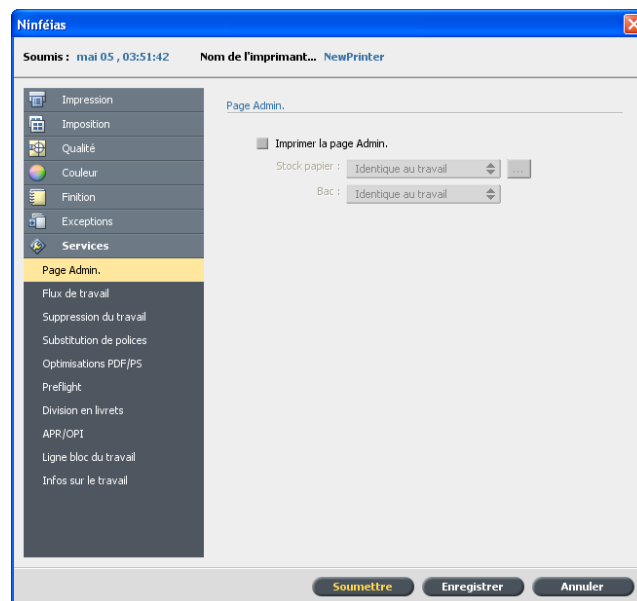
Centre

Enregistrer Annuler

8. Dans la liste **Profil de destination**, sélectionnez un profil de destination.
9. Dans la liste **Orientation de la coupe**, sélectionnez l'orientation de la coupe pour les pages en accordéon.

10. Si un outil de finition de reliure parfaite est connecté et que vous souhaitez un pliage en Z dans votre travail, dans la liste **Pliage**, sélectionnez Pliage en Z.
11. Dans **Position de l'image**, effectuez l'une des actions suivantes:
 - Pour que la position de l'image soit identique au reste du travail, cochez la case **Identique au travail**.
 - Cochez la case **Identique recto verso** pour décaler l'image sur le second côté de la feuille, en fonction du décalage de l'image sur le premier côté.
12. Cliquez sur **Enregistrer**.
13. Cliquez sur **Appliquer**.
14. Cliquez sur **Enregistrer** ou **Soumettre**.

Onglet Services dans la fenêtre Paramètres du travail.



Page Admin

Page Admin

La page d'administration contient des informations sur le travail telles que le titre du travail, le format de page, le nombre de pages ou de jeux et le nom de l'expéditeur.

La page d'administration est imprimée dans le même ordre que le travail, avant chaque jeu pour l'impression Face vers le bas et après chaque jeu pour l'impression Face vers le haut.

Remarque: Si vous changez les options dans le paramètre **Page Admin**, le travail doit être re-rastérisé

Flux de travail

Le flux de travail est importé vers le Serveur d'impression CX depuis le réseau ou depuis les dossiers du Serveur d'impression CX .

Impression

Rastérise, imprime et stocke les fichiers PDL dans la Zone de stockage (sauf si le paramètre **Suppression du travail** est défini sur **Supprimer les travaux imprimés de la zone de stockage**).

Traitement

Rastérise et déplace les fichiers PDL vers la Zone de stockage en tant que travaux RTP.

Stockage

Place les fichiers PDL directement dans la Zone de stockage sans les traiter.

Suppression du travail

Supprimer les travaux imprimés du stockage

Supprime les pages ou les travaux du Serveur d'impression CX une fois l'impression terminée.

Suppression du travail

Supprimer les travaux échoués du stockage

Supprime les travaux échoués pendant le traitement ou l'impression à partir du Serveur d'impression CX .

Remarques:

- L'option **Supprimer les travaux échoués du stockage** permet de conserver suffisamment d'espace libre sur le disque pour toute la durée du tirage et affecte uniquement le sous-travail.
- Le fichier VPS (Variable Print Specification) est aussi supprimé.

Substitution de polices

Utiliser la substitution de police

Pour remplacer une police de caractères manquante par la police par défaut définie dans le centre de ressources.

Remarques:

- Si une police est substituée, un message apparaît dans la fenêtre Historique du travail.
- Vous pouvez uniquement substituer des polices latines.

Optimisations PDF/PS

Optimisation PS

Augmente considérablement le temps de traitement des travaux PostScript avec les éléments répétés en appliquant le flux de travail PS.

Optimisation PDF

Augmente considérablement le temps de traitement des travaux PDF avec les éléments répétés en appliquant le flux de travail PDF.

Preflight

Exécuter le contrôle en amont Preflight

Permet de vérifier l'état des composants principaux du travail avant l'envoi du travail pour impression.

Votre travail est rastérisé et les composants manquants identifiés.

Division en livrets

Divisé en livrets

Permet de diviser un travail **PostScript, PDF**, ou un gros travail VI dont la structure n'est pas divisée en livrets.

Remarque: Des résultats inattendus peuvent intervenir lorsque vous utilisez cette option pour les travaux VDP qui ont déjà une structure de livret.

Nombre de pages par livret

Nombre souhaité de livrets.

Remarque: Si le nombre de pages par livret spécifié n'est pas suffisant pour produire des livrets entiers et qu'il reste des pages, les dernières pages formeront un livret contenant moins de pages que spécifié.

APR/OPI

Images à haute résolution

Remplace les images à basse résolution de votre travail par des images à haute résolution situées dans un chemin APR ou OPI défini.

Images à basse résolution

Imprime le travail avec les images à basse résolution existantes (par exemple, pour des tirages d'épreuves).

Ligne bloc du travail

Imprime une ligne bloc dans les marges du travail avec les options sélectionnées.

Gamme de couleurs

Imprime une gamme de couleurs mesurables. Si vous regardez cette barre, vous pouvez juger l'état de l'imprimante et voir si la qualité est homogène. Il faudra peut-être procéder au calibrage de l'imprimante couleur numérique Xerox 700 ou réaliser des tirages d'épreuves couleur.

Nom du travail**Numéro et côté de la feuille (recto/verso)****Date et heure****Remarque sur la ligne bloc du travail**

Ajoute des commentaires contenant jusqu'à 30 caractères.

Infos sur le travail

Titre du travail

Nom d'origine du fichier lié à ce travail.

Expéditeur

Nom d'utilisateur du système à partir duquel ce fichier provient.

Compte

Numéro de compte d'un client ou groupe spécifique.

Destinataire

Nom du client.

Commentaires sur le travail

Toute information spéciale que vous souhaitez joindre à votre travail.

Infos sur le travail

Lien du travail

Ce paramètre affiche l'URL correspondant aux éléments liés des travaux JDF.

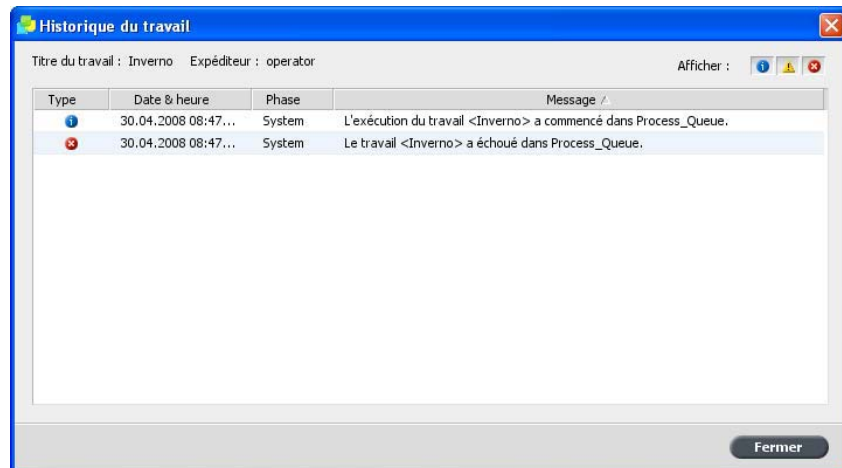
17

Dépannage

Fenêtre Historique du travail	304
Gestion des alertes et des travaux bloqués	305
Fenêtre Alertes	306
Impression de messages système	307
Édition des tables de calibrage	308

Fenêtre Historique du travail

La fenêtre Historique du travail répertorie tous les messages qui ont été générés durant le flux de production du travail sélectionné. Vous pouvez afficher le titre et le propriétaire du travail (le nom d'utilisateur du système duquel provient le travail) près de la partie supérieure de la fenêtre.



Informations sur le travail

Titre du travail

Nom du fichier du travail.

Expéditeur

Utilisateur qui a envoyé le fichier à l'impression.

Afficher

Cliquez sur un des types d'icône (Information, Avertissement ou Erreur) pour visualiser ou non (basculer) ces types de messages dans la fenêtre Historique du travail.

Type

On distingue trois types de messages :




- i Information
- ⚠ Avertissement
- ✖ Erreur

Informations sur le travail	
Date et heure	La date et l'heure à laquelle le message a été émis (l'horodatage).
Phase	L'étape dans le flux de production (par exemple, File d'attente d'impression ou File d'attente de traitement).
Message	Le texte du message.

Gestion des alertes et des travaux bloqués

Si votre travail a échoué ou est bloqué, vous pouvez visualiser un message d'alerte concernant ce problème.

1. Dans l'espace de travail, effectuez l'une des actions suivantes :

- Dans la File d'attente d'impression cliquez sur l'icône bloqué  qui apparaît à côté du travail bloqué.
- Dans la zone de Stockage cliquez sur l'icône échec  qui apparaît à côté du travail bloqué.
- Sélectionnez le travail qui se trouve à côté de l'icône, et cliquez sur le bouton **Alerte**  de la barre d'outil.

Une fois que vous avez cliqué, le message suivant s'affiche.

Stockage

Total 6

Outil de recherche

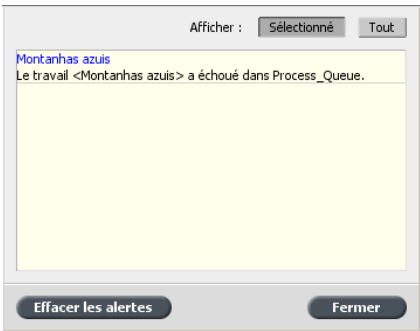
Afficher :

Ninféias

Le travail <Ninféias> a échoué dans Process_Queue.

	Expéditeur	Horodatage de ...	Taille de la page	Pages	Taille du travail	Autosuppress...
	operator	5 mai 2008 ...	N/A	#	1.57 K	5 mai 200...
	operator	5 mai 2008 ...	Personnali...	1	1.01 K	5 mai 200...
	operator	5 mai 2008 ...	Personnali...	1	1.01 K	5 mai 200...
	operator	5 mai 2008 ...	Personnali...	1	1.01 K	5 mai 200...
	operator	5 mai 2008 ...	Personnali...	1	1.0 K	5 mai 200...
	operator	5 mai 2008 ...	8.5X11	1	0.07 M	5 mai 200...

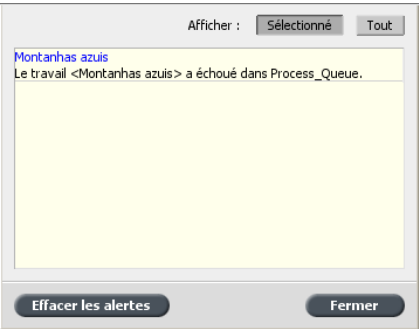
Si vous avez cliqué sur le bouton **Alerte**, la fenêtre Alertes apparaît.



- 2. Fermez les informations sur les alertes.
- 3. Si un travail a été bloqué, suivez les instructions du message d'alerte pour résoudre le problème (stock de papier incorrect ou manquant ou retoucheur).

Fenêtre Alertes

Dans la fenêtre Alertes vous pouvez visualiser les alertes système et les alertes du travail sélectionné.



Options de la fenêtre Alertes	
Afficher la sélection	Affiche l'alerte du travail sélectionné dans la file d'attente ou dans la zone de Stockage.
Afficher tout	Affiche les alertes système et les alertes du travail sélectionné.

Options de la fenêtre Alertes

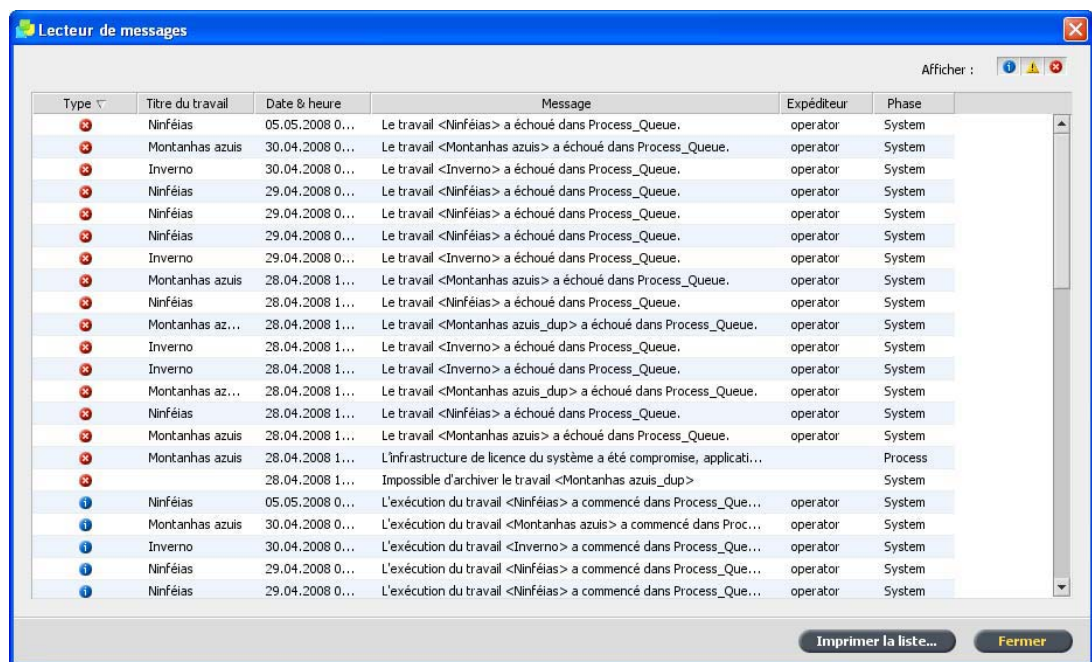
Effacer les alertes

Effacer toutes les alertes de la fenêtre.

Impression de messages système

Impression d'une liste de messages système depuis la fenêtre Affichage des messages

1. Dans le menu **Infos**, sélectionnez l'option **Affichage des messages**.



2. Filtrez et triez la liste des messages à votre convenance.

- Cliquez sur l'une des icônes ✖ d'un type de message, par exemple sur **Erreur** pour que la catégorie de message correspondante soit ignorée.
- Pour trier la liste des messages en fonction d'une colonne particulière, cliquez sur l'en-tête de cette colonne.

3. Cliquez ensuite sur **Imprimer la liste**.

La fenêtre Imprimer s'affiche.

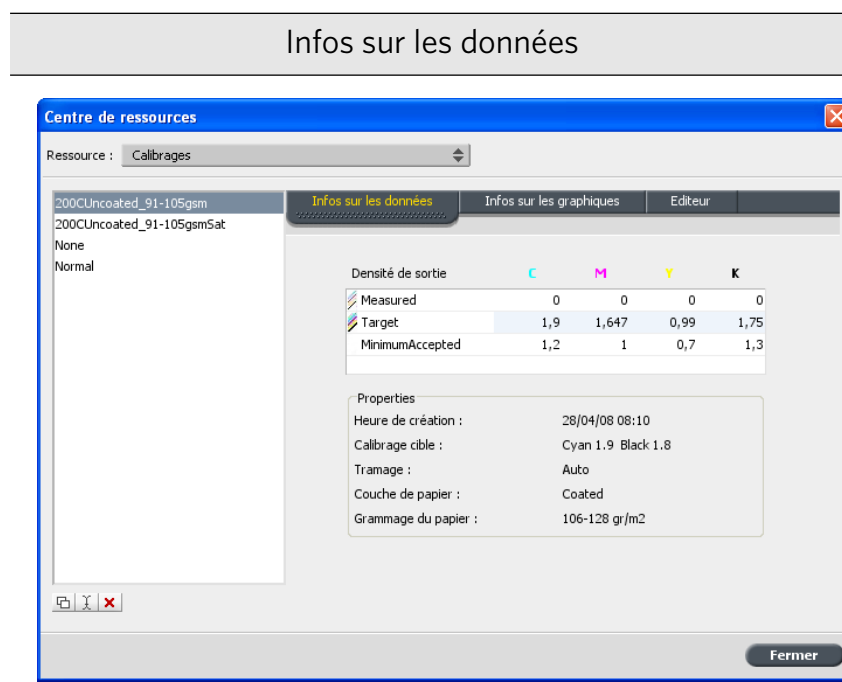
4. Définissez les options d'impression à votre convenance, puis cliquez sur **OK**.

Les données sont imprimées en fonction du filtrage et du tri actuels.

Édition des tables de calibration

Fenêtre Table de calibration

Vous trouverez des informations sur la table de calibration dans **Outils > Centre de ressources > Calibrages**.



Densité de sortie

Mesuré(e)	Valeurs mesurées à partir de la cible imprimée.
Cible	Valeurs de densité de sortie prévues.
Minimum accepté	Valeur minimum mesurée de densité de sortie acceptée pour la correction.

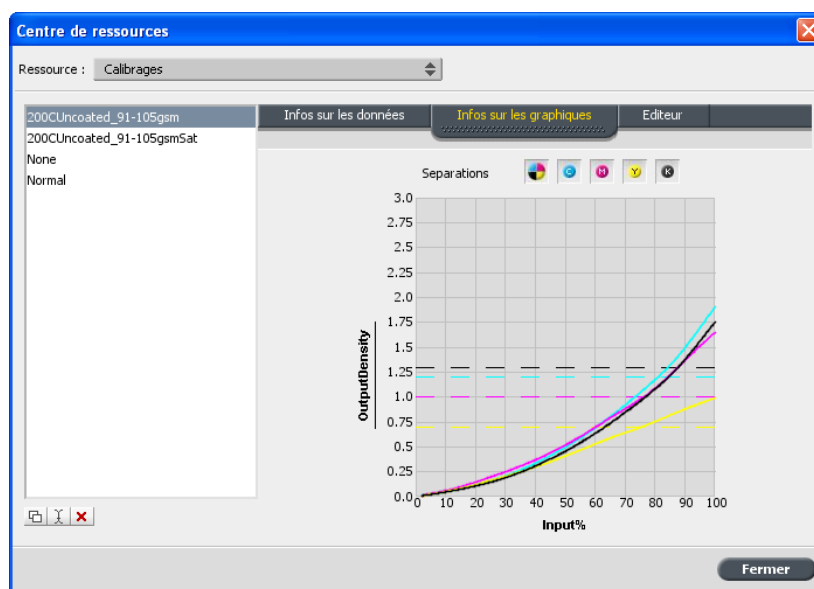
Infos sur les données

Propriétés


Les paramètres ont été sélectionné au moment de la création de la table de calibrage.

Infos sur les graphiques

Pendant l'impression, leServeur d'impression CX remplace automatiquement les valeurs CMJN du fichier RTP par de nouvelles valeurs qui compensent le niveau de performance actuel de l'imprimante.



Sélections

Le diagramme affiche les sélections Cyan, Magenta, Jaune et Noir. Vous obtiendrez les informations sur chaque sélection en cliquant sur le bouton de sélection souhaité. Vous pouvez aussi visualiser toutes les sélections ensemble en cliquant sur le bouton  qui indique les quatre couleurs.

Densité de sortie

L'axe vertical représente les valeurs de pourcentage du point des données de sortie finales (après application de la table de calibrage) envoyées vers l'imprimante.

Infos sur les graphiques

Entrée %

Cet axe horizontal représente les valeurs de pourcentage du point du fichier RTP.

Liste de table de calibrage

Les tables de calibrage suivantes sont répertoriées :

- Tables de calibrage que vous avez créées
- **Aucune**
- **Normale** (table par défaut)

**Aucune**

Option par défaut qui ne peut pas être modifiée. Les travaux pour lesquels cette option est sélectionnée sont traités et imprimés sans utiliser de table de calibrage.

Normal

Table par défaut qui ne peut pas être modifiée. Si une table de calibrage n'a pas été créée pour le type de support, le poids et le mode de tramage utilisé, la table de calibrage **Normale** est utilisée lors du traitement et de l'impression de votre travail.

Ajout d'une entrée dans la table de calibrage

Il est possible de revoir une table de calibrage pour vérifier si les courbes sont relativement douces et continues. Si vous n'êtes pas satisfait du résultat, l'option Éditer vous permet de régler les valeurs de l'image dans la table des valeurs.

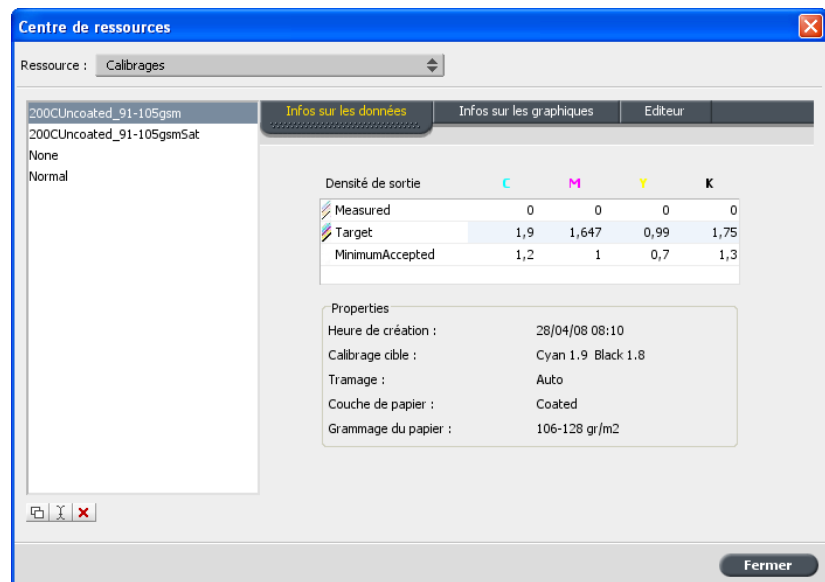
Exigences:

Pour réaliser cette procédure, vous devez avoir créé des tables de calibrage.

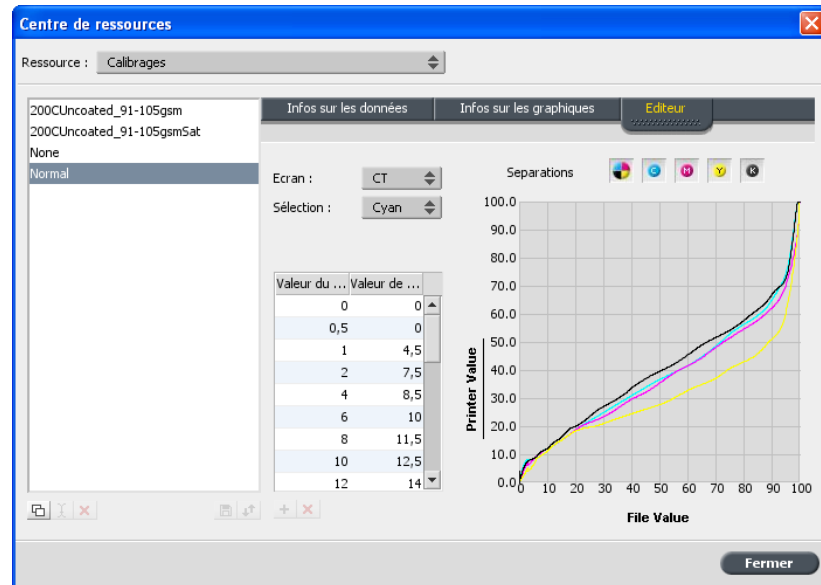
1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Centre de ressources**.

La fenêtre Centre de ressources s'affiche.


2. Dans la liste **Ressource**, sélectionnez **Calibrages**.



- Sélectionnez la table de calibrage dans laquelle vous voulez ajouter une entrée, et cliquez sur l'onglet **Éditeur**.



- Dans la liste **Sélection**, choisissez la sélection à laquelle vous souhaitez ajouter une entrée.
Le fichier et les valeurs de l'imprimante pour la sélection que vous avez choisie apparaissent dans les listes **Valeur du fichier** et **Valeur de l'imprimante**.
- Sélectionnez une ligne dans la table des valeurs, et cliquez sur le bouton **Ajouter** **+**.

- Dans la fenêtre **Ajouter entrée**, des listes **Valeur du fichier** et **Valeur de l'imprimante**, sélectionnez les valeurs souhaitées.
- Cliquez sur **OK**.
La table de valeurs est mise à jour et le diagramme de calibrage est ajusté.
- Pour enregistrer vos modifications, cliquez sur le bouton **Enregistrer** .

Suppression d'une entrée dans une table de calibrage

Vous pouvez supprimer une entrée d'une table de calibrage si vous n'êtes pas satisfait des résultats.

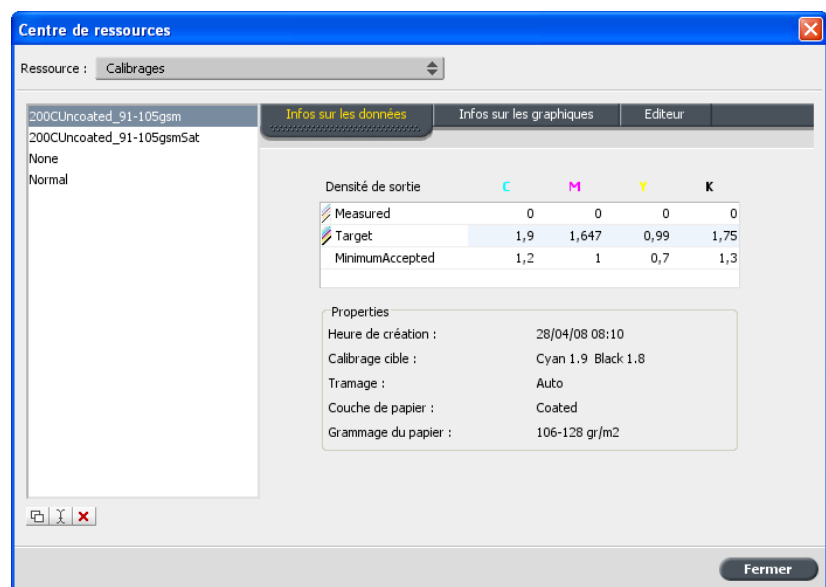
Exigences:

Pour réaliser cette procédure, vous devez avoir créé des tables de calibrage.

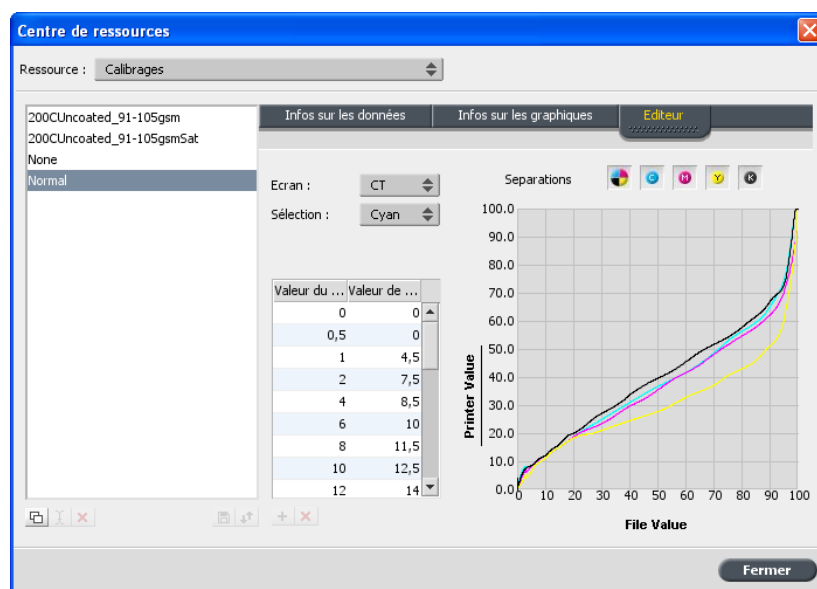
1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Centre de ressources**.


La fenêtre Centre de ressources s'affiche.

2. Dans la liste **Ressource**, sélectionnez **Calibrages**.



- Sélectionnez la table de calibrage dans laquelle vous voulez supprimer une entrée, et cliquez sur l'onglet **Éditeur**.



- Dans la liste **Sélection**, choisissez la sélection à laquelle vous souhaitez ajouter une entrée.
Le fichier et les valeurs de l'imprimante pour la sélection que vous avez choisie apparaissent dans les listes **Valeur du fichier** et **Valeur de l'imprimante**.
- Sélectionnez une ligne dans la table des valeurs, et cliquez sur le bouton **Supprimer** .

L'entrée est supprimée.

