



Gebruikershandleiding
Nederlands

Xerox CX Print Server, ondersteund door Creo

voor Xerox 700 digitale kleurenpers

Versie 1.0

731-01341A-NL

XEROX®

Creo Color Servers

**PRINT ON-DEMAND
SOLUTIONS**

Copyright

© 2008 Creo. Alle rechten voorbehouden.

Dit document wordt ook verspreid in de indeling PDF (Portable Document Format) van Adobe Systems Incorporated. U mag het PDF-bestand reproduceren voor intern gebruik. Kopieën van het PDF-bestand moeten in hun geheel worden weergegeven.

Handelsmerken

Creo is een handelsmerk van Creo.

Kodak, Briskie en InSite zijn handelsmerken van Kodak.

Adobe, Acrobat, Adobe Illustrator, Distiller, Photoshop, PostScript en PageMaker zijn gedeponeerde handelsmerken van Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleShare, AppleTalk, iMac, ImageWriter, LaserWriter, Mac OS, Power Macintosh en TrueType zijn gedeponeerde handelsmerken van Apple Computer, Inc. Macintosh is een handelsmerk van Apple Computer, Inc., dat is gedeponeerd in de Verenigde Staten en in andere landen.

PANTONE, Hexachrome, PANTONE Goe, PANTONE Hexachrome en PANTONE MATCHING SYSTEM zijn eigendom van Pantone, Inc.

PEARL, PEARLsetter, PEARLhdp, PEARLdry en PEARLgold zijn gedeponeerde handelsmerken van Presstek, Inc.

XEROX is een handelsmerk van XEROX CORPORATION.

FCC-regels

Alle apparatuur van Creo die in dit document wordt beschreven, voldoet aan de eisen in deel 15 van de FCC-regels voor een digitaal apparaat van Klasse A. Gebruik van de apparatuur van Creo in een woonomgeving kan tot onaantvaardbare storing van radio- en tv-ontvangst leiden, waardoor de gebruiker stappen moet ondernemen om de storing te verhelpen.

Producten afdanken en hergebruiken

Als u het beheer hebt over het afdanken van de Xerox-producten, moet u er rekening mee houden dat het product perchlooraat, lood, kwik en andere materialen bevat, die moeten worden afgedankt volgens de geldende milieunormen. De aanwezigheid van perchlooraat, lood en kwik is geheel in overeenstemming met de mondiale regelgeving die van toepassing was op het moment dat het product op de markt kwam.

Toepassing van dit symbool op uw apparaat is een bevestiging dat u dit apparaat moet afdanken conform de overeengekomen nationale procedures.

Krachtens de Europese wetgeving moet de verwerking van afval van gebruikte elektrische en elektronische apparatuur geschieden overeenkomstig de daarvoor geldende procedures.

Xerox heeft een wereldomvattend programma voor het terugnemen en opnieuw bruikbaar maken van apparatuur. Neem contact op met uw Xerox-verkoper (1-800-ASK-XEROX) om te zien of dit Xerox-product deel uitmaakt van het programma. Voor meer informatie over milieuprogramma's van Xerox, gaat u naar <http://www.xerox.com/environment>.

Voor informatie over het afdanken van perchlooraat en opnieuw bruikbaar maken van producten, neemt u contact op met de plaatselijke instanties. In de Verenigde Staten kunt u ook meer informatie opvragen bij California Department of Toxic Substances Control (DTSC) of bezoek <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate>.

Dit elektronische informatieproduct voldoet aan de norm SJ/T 11363 - 2006 van de elektronische industrie van de Volksrepubliek China.

Beperking van aansprakelijkheid

Het product, de software of de services worden geleverd "zoals ze zijn" en "indien beschikbaar". Creo en haar moedermaatschappijen, dochtermaatschappijen en aangesloten maatschappijen wijzen hierbij uitdrukkelijk alle garanties, uitdrukkelijk en impliciet, van de hand, met inbegrip van maar niet beperkt tot eventuele impliciete garanties van verkoopbaarheid, geschiktheid voor een bepaald doel en het niet inbreuk maken, uitgezonderd de gevallen die specifiek in het contract worden vermeld.

U begrijpt en gaat ermee akkoord dat, uitgezonderd de gevallen die specifiek in het contract worden vermeld, Creo en haar moedermaatschappijen, dochtermaatschappijen en aangesloten maatschappijen niet aansprakelijk kunnen worden gesteld voor enige directe, indirecte, incidentele of speciale schade, gevolgschade met verstrekende gevolgen, waaronder maar niet beperkt tot inkomstenderving, goodwill, gebruik, gegevens of andere immateriële verliezen (zelfs indien Creo op de hoogte was van de mogelijkheid van dergelijke schade) die voortvloeien uit: (i) het gebruik of het niet kunnen gebruiken van het product of de software; (ii) de kosten voor vervangende goederen

en services voor aangeschafte producten, goederen, gegevens, software, informatie of services; (iii) onrechtmatig gebruik of wijziging van uw producten, software of gegevens; (iv) verklaringen of handelwijzen van derden; (v) elke andere aangelegenheid aangaande het product, de software of de services.

De tekst en tekeningen in dit document dienen alleen ter illustratie en referentie. De specificaties waarop deze zijn gebaseerd, kunnen worden gewijzigd. Creo kan op elk moment en zonder voorafgaande kennisgeving wijzigingen aanbrengen in dit document. Creo kan, voor zichzelf en voor haar moedermaatschappijen, dochtermaatschappijen en aangesloten maatschappijen, niet aansprakelijk worden gesteld voor technische of redactionele fouten of weglatingen in dit document, en is niet aansprakelijk voor incidentele, indirecte, speciale of gevolgschaden, met inbegrip van maar niet beperkt tot, het verlies van gebruik, het verlies of de wijziging van gegevens, vertragingen, inkomstenderving of verlies van besparingen die voortvloeien uit het gebruik van deze documentatie.

Print On-Demand Solutions Group

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

Internal 731-01341A-NL

Revised May 2008

Inhoud

1	Uw kleurenservers leren kennen	1
	Systeemoverzicht.....	2
2	Uw kleurenservers aan- en uitzetten	5
	De CX Print Server inschakelen.....	6
	Uitschakelen van de CX Print Server.....	6
3	Uw kleurenservers instellen	7
	Instellingen voor de kleurenservers opgeven.....	8
	Lokalisatieopties instellen.....	8
	De servernaam wijzigen.....	9
	Instellingen voor IPX afdrucken wijzigen.....	10
	De TCP/IP-instellingen wijzigen.....	12
	IPv6-instellingen wijzigen.....	14
	AppleTalk-instellingen wijzigen.....	15
	De wachtwoordinstellingen wijzigen.....	16
	De optie Schijf schoonmaken instellen.....	18
	Kalibratieopties instellen.....	19
	Een virtuele printer instellen.....	20
	Virtuele printers.....	20
	Een virtuele printer toevoegen.....	21
	De instellingen van een virtuele printer bewerken.....	23
	Een virtuele printer verwijderen.....	24
	Uw instellingen onderhouden.....	25
	Een back-up van de configuratie maken.....	25
	De configuratie herstellen.....	27
4	Uw clientwerkstation configureren	29
	Uw Windows-clientwerkstation configureren.....	30
	Een virtuele printer aan uw Windows-clientwerkstation toevoegen.....	30
	Met de wizard Printer toevoegen van Windows een virtuele printer definiëren.....	30
	Een virtuele printer definiëren met gebruikmaking van Netwerkomgeving	32
	De software voor het afdrukstuurprogramma uitschakelen.....	32
	Het stuurprogramma verwijderen.....	33
	Lettertypen downloaden naar een Windows-clientwerkstation.....	33
	Uw Macintosh-clientwerkstation configureren.....	34
	Het PPD-bestand voor Mac OS X kopiëren.....	34
	Een virtuele printer instellen voor Mac OS X - IP, SMB of Appletalk	35
	Lettertypen downloaden naar Mac OS 9.....	35
	De software voor het afdrukstuurprogramma op Macintosh OS X (10.4 of later) installeren.....	36
	Met de software voor het afdrukstuurprogramma een printer op een Macintosh-clientwerkstation definiëren.....	42
	De software voor het afdrukstuurprogramma op een Macintosh-clientwerkstation inschakelen.....	46
	Het stuurprogramma verwijderen.....	47

5	Een bestand afdrukken	49
	Vanaf een Windows-clientwerkstation afdrukken.....	50
	Een job afdrukken met gebruikmaking van de software voor het afdrukstuurprogramma.....	50
	Een job veilig afdrukken	52
	Een job vergrendelen.....	52
	Een job afdrukken met behulp van PPD-bestandsparameters.....	53
	Een job afdrukken met gebruikmaking van hot folders	54
	Vanaf een Macintosh-clientwerkstation afdrukken.....	55
	Een job afdrukken met gebruikmaking van het PPD-bestand.....	55
	Een job afdrukken met gebruikmaking van een hot folder.....	56
	Een bestand afdrukken met gebruikmaking van de software voor het afdrukstuurprogramma (Mac OS X 10.4 of later).....	57
	Afdrukken vanaf de kleurenservers.....	59
	Een job importeren en afdrukken.....	59
	Preflightfuncties.....	61
	Een job ontgrendelen en afdrukken.....	69
	Een nieuwe gradatietabel maken.....	70
	Een voorbeeldpagina afdrukken met gebruikmaking van de knop Dynamische proef.....	71
	Een bestand afdrukken dat meer dan een papierformaat bevat.....	71
	Dubbelzijdig afdrukken met gebruikmaking van zwaar papier.....	73
	Een job afbreken.....	75
	Een voorbeeld van een bestand of job weergeven.....	75
6	Kalibratie	85
	Kalibratieoverzicht.....	86
	Kalibratie vanaf de glasplaat.....	86
	De kaart voor kalibratie vanaf de glasplaat afdrukken.....	87
	Een kalibratietabel maken met gebruikmaking van de scanner en printer.....	89
	Een kalibratietabel maken met gebruikmaking van de spectrofotometer.....	92
	Jobs aan kalibratietabellen toewijzen.....	95
7	Jobs beheren	97
	Jobs archiveren en ophalen.....	98
	Een job archiveren.....	98
	Een job ophalen.....	99
	Een job naar een andere Creo-kleurenservers doorsturen.....	100
	Jobs dupliceren.....	101
	Naar jobs zoeken.....	101
	Een job verwijderen.....	101
	Een job opnieuw indienen.....	102
	Een job in zijn oorspronkelijke bestandstype terugzetten.....	102
	Jobrapporten.....	102
	Overzicht van de administratieweergave	102
	Administratieweergave	103
	Het logbestand voor administratie exporteren.....	104
	Het jobrapport afdrukken.....	105
	Het jobrapport exporteren.....	107
8	Werken met de kleurenserversfuncties op clientwerkstations	109

Overzicht van het hulpprogramma Eenvoudig verbinden.....	110
Het hulpprogramma Eenvoudig verbinden op uw clientwerkstation installeren.....	110
Een kleurenservers aan het venster Eenvoudig verbinden toevoegen.....	111
De naam van een kleurenservers in het venster Eenvoudig verbinden wijzigen.....	113
Een job zoeken op een kleurenservers in het venster Eenvoudig verbinden.....	114
Een kleurenservers uit het venster Eenvoudig verbinden verwijderen.....	115
Verbinding maken met het hulpmiddel Externe werkruimte.....	116
Verbinding maken met de Webviewer.....	117
Creo Office hot folders.....	118
Het hulpmiddel Office HF installeren.....	118
Creo Office hot folders maken.....	119
Microsoft Office-bestanden via via Creo office hot folders afdrukken.....	119
Creo Color Server Job Ticket-software.....	120
Overzicht.....	120
Installatie.....	121
Jobtickets maken en beheren.....	122
Updates.....	127
VDP-toolbox.....	128
Overzicht van VDP-toolbox.....	128
VDP samenvoegen.....	129
VDP weergave.....	129
Optimized Mail Merge.....	130
Beginnen.....	130
Postscript-bestanden samenvoegen met VPS-bestanden.....	133
VPS- en VIPP-bestanden controleren.....	152
Instellingen voor VDP weergave configureren.....	155
Optimized Mail Merge.....	163
Externe scantoepassing.....	166
Overzicht van Externe scantoepassing.....	166
De Externe scantoepassing op een Windows-clientwerkstation installeren.....	167
De Externe scantoepassing op een Macintosh-clientwerkstation installeren.....	167
Verbinding maken met de Externe scantoepassing.....	169
Een map voor gescande jobs maken.....	169
Een scanbox maken.....	170
Een lijst met gescande beelden weergeven.....	175
Gescande jobs op een clientwerkstation opslaan.....	175
Gescande beelden uit een scanbox verwijderen.....	176
Alle scanjobs uit de openbare scanbox verwijderen.....	176
Automatische updatefunctie.....	177
Het hulpmiddel Automatische update installeren.....	177
Updates voor de kleurenserverssoftware downloaden en installeren.....	179
 9 Profielen beheren.....	 183
Een bestemmingsprofiel importeren.....	184
Een bronbestand importeren.....	185
Een profiel verwijderen.....	186
 10 Steunkleuren.....	 187
Een steunkleur toevoegen.....	188
Een steunkleur bewerken.....	189
Een steunkleur verwijderen.....	190

Een steunkleurvariant selecteren.....	190
Een steunkleurvariant afdrukken.....	195
Specifieke steunkleuren beveiligen.....	197
Een RGB-kleur als een steunkleur definiëren.....	197
Een grijstintkleur als een steunkleur definiëren.....	200
Een CMYK-kleur als een steunkleur definiëren.....	202
11 Afdrukken met gebruikmaing van impositie	205
Impostieoverzicht.....	206
Een voorbeeld van een impositielay-out weergeven.....	206
Voorbeeldvenster Impositielay-out.....	207
Een job voor visitekaartjes afdrukken.....	209
Een Uitvoeren en doorgaan-job afdrukken.....	215
Een in de vouw gehechte job afdrukken.....	219
Een brochure afdrukken.....	221
Een katern naar de katernmakerlade afdrukken.....	226
Opbouwfunctie voor impositiesjablonen.....	228
Overzicht van de opbouwfunctie voor impositiesjablonen.....	228
Een impositiesjabloon maken.....	228
Weergavevenster voor impositiesjabloon.....	230
Een impositiesjabloon bewerken.....	232
Een impositiesjabloon verwijderen.....	234
Een impositiesjabloon dupliceren.....	235
De naam van een impositiesjabloon wijzigen.....	235
Een impositiesjabloon importeren.....	235
Een impositiesjabloon exporteren.....	236
Een job met behulp van een sjabloon simuleren.....	237
12 Scannen	239
Een beeld scannen op de Xerox 700 digitale kleurenpers	240
13 Tabblad afdrukken met gebruikmaking van de invoegtoepassing Tabs (Tabbladen) voor Acrobat van Creo-kleurenservers	241
Overzicht van de invoegtoepassing Tabs (Tabbladen).....	242
Venster van de invoegtoepassing Tabs (Tabbladen).....	242
Tabbladen maken.....	247
Tabbladen beheren.....	251
De locatie van een tabblad wijzigen.....	251
Een pagina door een tabblad vervangen.....	251
Een tabblad voor of na een specifieke pagina invoegen.....	252
Een pagina of tabblad uit het bestand verwijderen.....	252
De instellingen voor het tabblad opslaan.....	252
Opgeslagen instellingen op een bestand toepassen.....	253
Opgeslagen tabbladinstellingen verwijderen.....	254
14 Variable Data Printing-jobs	255
Variable Data Printing-jobs.....	256
De bestandsindeling VPS.....	256
VDP-elementen beheren.....	258

Algemene VDP-elementen in cache plaatsen.....	258
VDP-elementen archiveren.....	259
VDP-elementen ophalen.....	260
VDP-elementen verwijderen.....	260
 15 Afdrukken met uitzonderingen.....	 263
Uitzonderingen aan een job toevoegen.....	264
Uitzonderingen uit uw job verwijderen.....	266
Dynamische pagina-uitzonderingen en setpagedevice-opdrachten.....	266
Dynamische pagina-uitzonderingen afdrukken.....	266
 16 Jobparameters.....	 269
Tabblad Afdrukken in het venster Jobparameters.....	270
Tabblad Impositie in het venster Jobparameters.....	277
Tabblad Kwaliteit in het venster Jobparameters.....	282
Tabblad Kleur in het venster Jobparameters.....	286
Tabblad Afwerking in het venster Jobparameters.....	292
Uitzonderingen aan een job toevoegen.....	296
Tabblad Services in het venster Jobparameters.....	298
 17 Problemen oplossen.....	 305
Het venster Jobgeschiedenis.....	306
Waarschuwingen en bevroren jobs.....	307
Venster Waarschuwingen.....	308
Systeemberichten afdrukken.....	309
Kalibratietabellen bewerken.....	310
Venster Kalibratietabel.....	310
Een item aan een kalibratietabel toevoegen.....	312
Een item uit een kalibratietabel verwijderen.....	314

1

Uw kleurenservers leren kennen

Systeemoverzicht	2
------------------------	---

Systeemoverzicht

Informatie over de server, de hardware- en softwareonderdelen en de systeemwerkstroom.

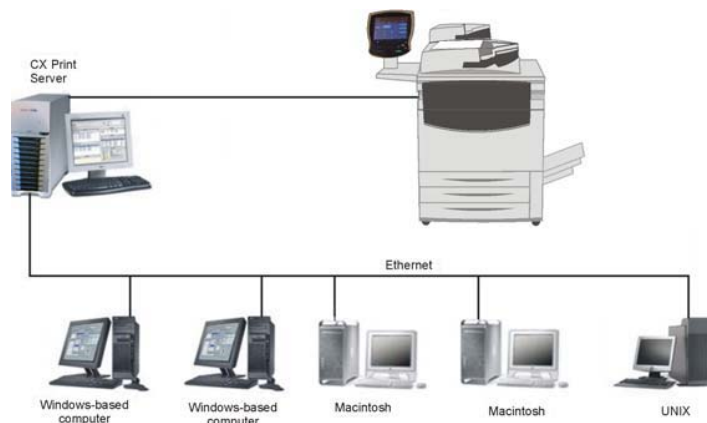
Serveroverzicht

De Xerox® CX Print Server, ondersteund door Creo, voor de Xerox 700 digitale kleurenpers is een on-demand pre-presssysteem dat gebruikmaakt van geavanceerde pre-pressstechnologieën om de de pers aan te sturen.

De CX Print Server biedt de mogelijkheid om vanuit *Microsoft Windows*®, *Macintosh*® en *UNIX*® clientwerkstations af te drukken. De CX Print Server bewerkt beeldbestanden in 'page-description language'-indelingen (PDL)—bijvoorbeeld Adobe® PostScript®, PDF en Variable data printing—met gebruikmaking van de RIP-technologie (Raster Image Processor). Het systeem zet beeldbestanden om in een geschikt RTP (Ready-To-Print) formaat voor directe, digitale afdruk van hoge kwaliteit. De CX Print Server stroomlijnt het afdrukproces door de mogelijkheid te bieden om met vooraf ingestelde werkstromen af te drukken.

In combinatie met de pers, de CX Print Server kunt u efficiënt folders, brochures, pamfletten, dummycatalogi, korte proefverwerkingen en print-on-demand publicaties afdrukken. Wanneer deze als een snelle netwerkprinter met de CX Print Server, wordt geïnstalleerd, drukt de de pers 70 full-color A4 (210 mm x 297 mm) of Letter (8,5 inch x 11 inch) enkelzijdige pagina's op volledige snelheid af, op materiaal van elk soort en gewicht.

De CX Print Server combineert RIP-functionaliteiten, automatisering, besturinghulpmiddelen en speciaal ontwikkelde hardwaremogelijkheden met PC-architectuur.



Hardware- en softwareonderdelen

De CX Print Server is een speciaal toegewezen Creo-platform dat in een *Windows XP Professional* -omgeving wordt uitgevoerd.

De CX Print Server omvat:

- Creo-hardware, inclusief de interfacekaart
- Kant-en-klare hardware
- DVD-R/W-station met Nero Express-software
- De software die uit de volgende onderdelen bestaat:
 - ❑ CX Print Server-software
 - ❑ Windows XP Professional-besturingssysteem
 - ❑ Adobe Acrobat® versie 8.0 en PDF 1.7
 - ❑ Internet Explorer®6

Ondersteunde indelingen

De CX Print Server ondersteunt de volgende bestandsindelingen:

- Post-script (samengestelde of vooraf gescheiden bestanden)
- PDF
- EPS
- Creo VPS (Variable Print Specification)
- VIPP (Variable Data Intelligent PostScript Params)
- PPML (Personalized Print Markup Language)
- GAP (Graphic Art Port) bestanden (bestandsindelingen van verschillende prepress-systemen, bijvoorbeeld Brisque® en TIFF/IT)

Opmerking: Deze indeling wordt door het Advance Productivity-pakket ondersteund.

- CT & LW
- JPEG, TIFF
- Vooraf gescheiden indelingen

Werkstroom

De CX Print Server ontvangt en verwerkt bestanden van de volgende clientwerkstations:

- Macintosh: Mac® OS® 9 en Mac OS X
- Windows: Windows 2000, Windows XP, Windows Vista®
- UNIX-werkstations en -servers

De CX Print Server heeft een basiswerkstroom die er als volgt uitziet:



2

Uw kleurenservers aan- en uitzetten

De CX Print Server inschakelen	6
Uitschakelen van de CX Print Server	6

De CX Print Server inschakelen

1. Zet het beeldscherm aan.
2. Open het voorpaneel van de CX Print Server en druk vervolgens op de aan/uit-knop.

Het voedingslampje op het voorpaneel gaat branden en het Windows-besturingssysteem start. Het introductiescherm van de CX Print Server, gevolgd door de werkruimte.

Als de werkruimte niet automatisch verschijnt, selecteert u in het menu Start van Windows **Start > CX700 > CX700**.

Uitschakelen van de CX Print Server

1. Selecteer **Afsluiten** in het menu **Bestand** van de werkruimte. Er verschijnt een bevestigingsbericht.
2. Klik op **Ja**.
De software van de CX Print Server wordt gesloten.
3. Controleer of het pictogram van de CX Print Server niet meer op de taakbalk staat.
4. Selecteer **Uitschakelen** in het menu Start van Windows en klik op **OK**.
5. Wanneer Windows volledig is afgesloten, zet u de monitor uit.

3

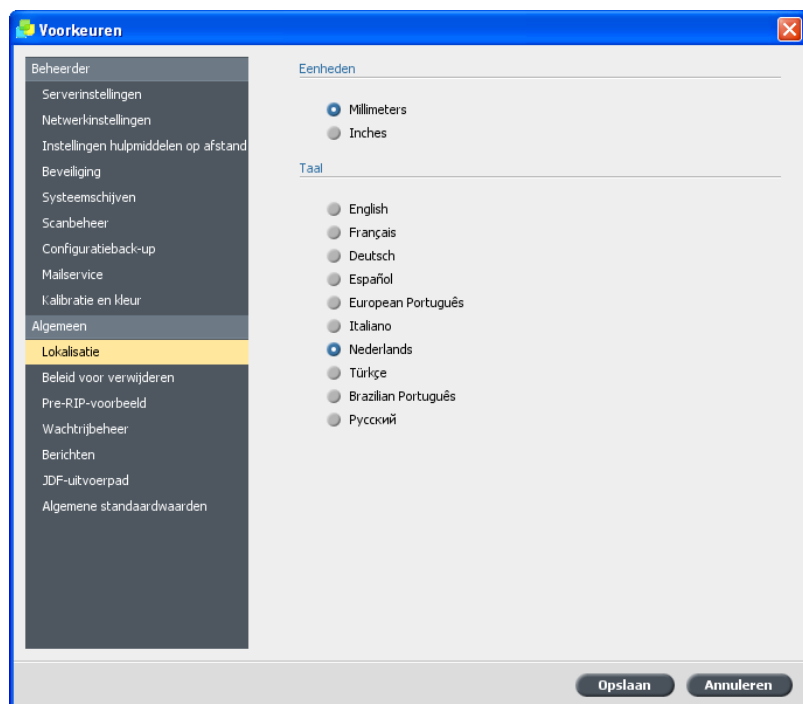
Uw kleurenservers instellen

Instellingen voor de kleurenservers opgeven	8
Een virtuele printer instellen	20
Uw instellingen onderhouden	25

Instellingen voor de kleurenservers opgeven

Lokalisatieopties instellen

1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Voorkeuren**.
Het venster Voorkeuren verschijnt.
2. Selecteer **Lokalisatie**.

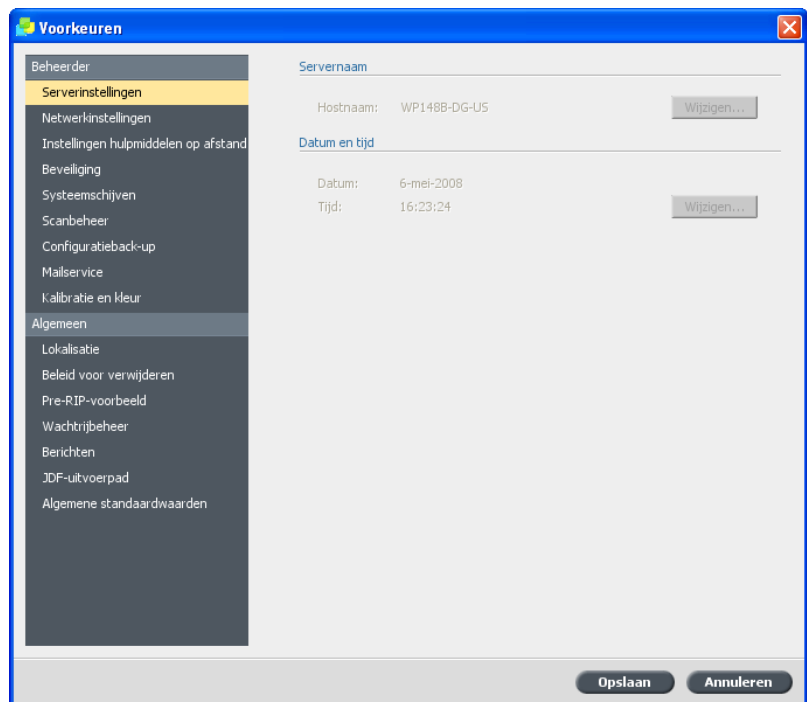


3. Selecteer in het gebied **Eenheden** de gewenste maateenheid.
4. Selecteer in het gebied **Taal** de gewenste taal.
Opmerking: Als u naar een andere taal overschakelt, moet u de software van de CX Print Server opnieuw starten.
5. Klik op **Opslaan**.

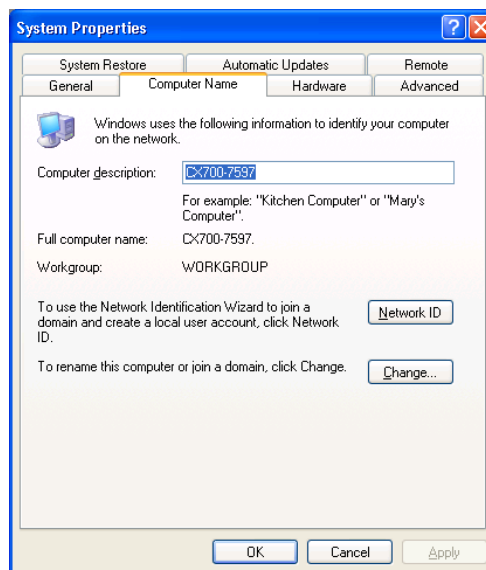
De servernaam wijzigen

U wijzigt de naam van een server met gebruikmaking van de parameter **Serverinstellingen** in het venster Voorkeuren.

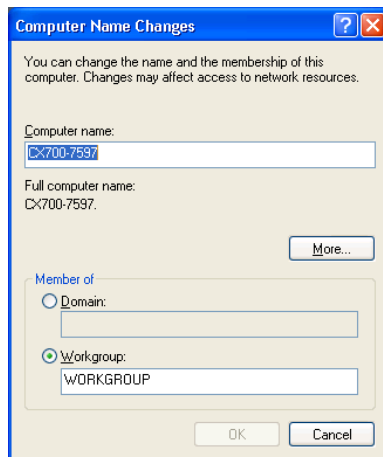
1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Voorkeuren**.



2. Klik in het gebied **Servernaam** op **Wijzigen**.



3. Klik op het tabblad **Computernaam** op **Wijzigen**.



4. Typ een nieuwe naam voor de computer in het vak **Computernaam**.
5. Als u de **werkgroep** of het **domein** waarin de computer verschijnt wilt veranderen, selecteert u de gewenste optie en typt u een nieuwe naam in het corresponderende vak.

Belangrijk: Verander de werkgroep of domein alleen als u hiertoe de opdracht krijgt. Als u van domein verandert, wordt verzocht om het wachtwoord voor het domeinaccount in te typen. Als het wachtwoord niet beschikbaar is, wordt de computer geblokkeerd.

6. Klik op **OK**.
7. Klik op **OK** in het dialoogvenster Systeemeigenschappen.
Het systeem verzoekt u om de computer opnieuw op te starten om de nieuwe instellingen door te voeren.
8. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik op **Nee** als u nog andere systeemparameters wilt wijzigen.
 - Klik op **Ja** om de computer opnieuw te starten.

Instellingen voor IPX afdrukken wijzigen

U wijzigt de instellingen voor IPX afdrukken met gebruikmaking van de parameter Netwerkinstellingen in het venster Voorkeuren.

Opmerking: Wanneer u deze procedure hebt uitgevoerd, dient de netwerkbeheerder nog enkele instellingen op te geven.

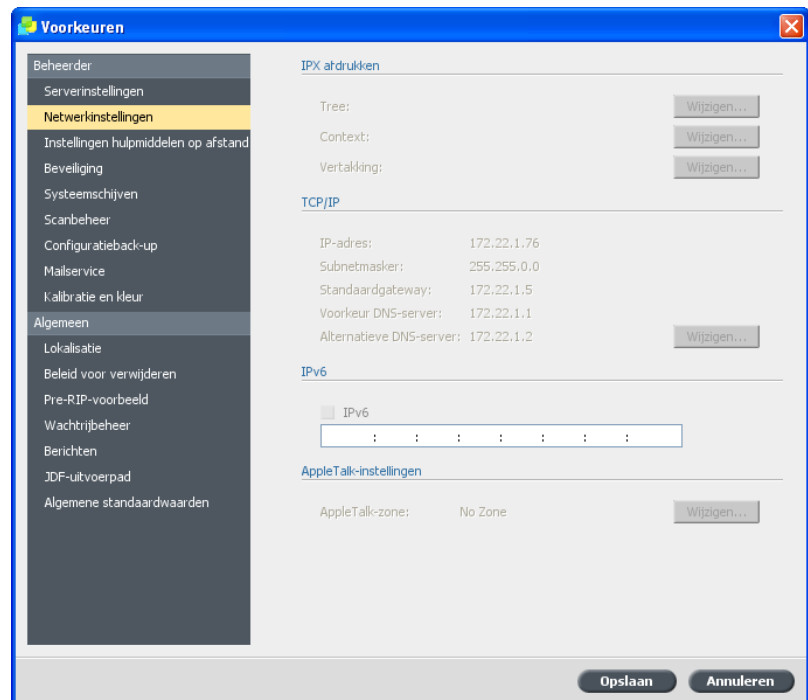
IPX afdrukken zorgt dat de CX Print Server als jobserver kan fungeren voor de Novell -wachtrij. Een jobserver controleert iedere aangewezen wachtrij met gespecificeerde tussenpozen en zorgt ervoor dat de Jobs

op een first-in first-out-basis worden verwerkt. Wanneer een job is verwerkt, wordt het bijbehorende bestand uit de wachtrijmap verwijderd.

1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Voorkeuren**.

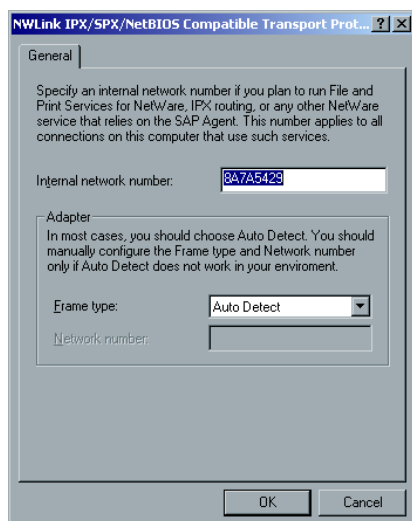
Het venster Voorkeuren verschijnt.

2. Selecteer **Netwerkinstellingen**.



3. Klik in het gebied **IPX afdrukken** op **Wijzigen** naast de parameter **Tree**.

Het dialoogvenster Eigenschappen voor LAN-verbinding verschijnt, gevolgd door het dialoogvenster NWLink IPX/SPX Eigenschappen.



4. Om het frametype te veranderen selecteert u een frametype in de lijst **Frametype** en klikt u vervolgens op **OK**.
5. Klik in het venster Eigenschappen voor LAN-verbinding op **OK**.
U wordt gevraagd om de computer opnieuw te starten.
6. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik op **Nee** als u nog meer wijzigingen wilt doorvoeren in het venster Voorkeuren.
 - Klik op **Ja** om opnieuw op te starten.

De TCP/IP-instellingen wijzigen

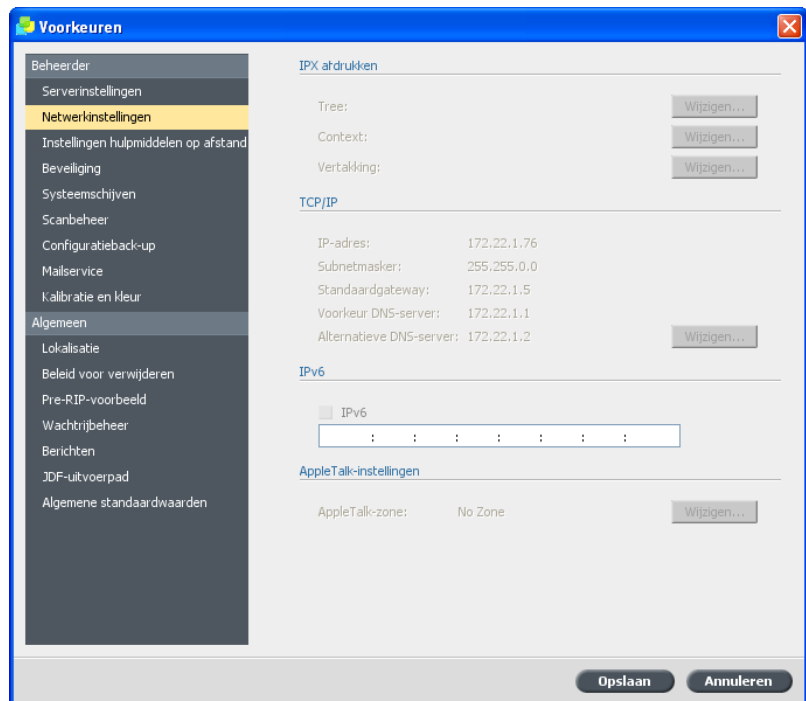
U wijzigt de TCP/IP-instellingen met gebruikmaking van de parameter Netwerkinstellingen in het venster Voorkeuren.

Opmerking: Raadpleeg eerst uw systeembeheerder voordat u netwerkinstellingen gaat wijzigen.

De CX Print Server is vooraf gedefinieerd met een standaard IP-adres. Met de optie TCP/IP kunt u dit IP-adres en andere TCP/IP-instellingen wijzigen.

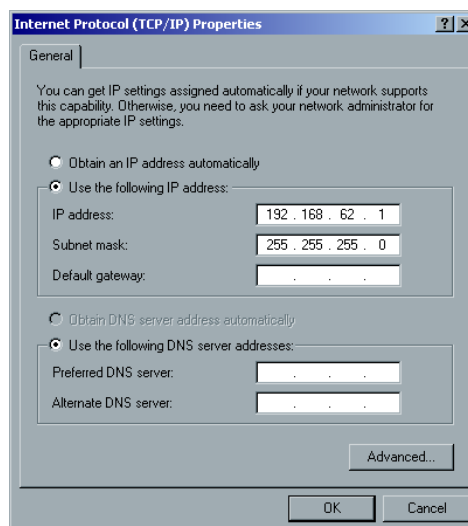
1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Voorkeuren**.
Het venster Voorkeuren verschijnt.

2. Selecteer **Netwerkinstellingen**.



3. Klik in het gebied **TCP/IP** op **Wijzigen**.

Het dialoogvenster Eigenschappen voor LAN-verbinding verschijnt, gevolgd door het dialoogvenster Internetprotocol (TCP/IP).



4. Selecteer een van de volgende opties:
 - **Automatisch een IP-adres verkrijgen** om het IP-adres te wijzigen.
 - **Het volgende IP-adres gebruiken**
 - a. Typ het gewenste adres, bijvoorbeeld 192.168.62.1
 - b. Typ het gewenste subnetmasker, bijvoorbeeld 255.255.255.0
5. Klik op **OK**.
6. Klik op **OK** in het venster Eigenschappen voor LAN-verbinding. U wordt gevraagd om de computer opnieuw te starten.
7. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Klik op **Nee** als u nog meer wijzigingen wilt doorvoeren in het venster Voorkeuren.
 - Klik op **Ja** om opnieuw op te starten.

IPv6-instellingen wijzigen

U wijzigt de IPv6-instellingen met gebruikmaking van de parameter Netwerkinstellingen in het venster Voorkeuren.

1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Voorkeuren**.
Het venster Voorkeuren verschijnt.
2. Selecteer **Netwerkinstellingen**.
3. In het **IPv6**-gebied selecteert u het selectievakje **IPv6** om IPv6-adressering in te schakelen.
4. Typ het nieuwe IPv6-adres (volgens de informatie van de netwerkbeheerder).
5. Klik op **Opslaan**.

AppleTalk-instellingen wijzigen

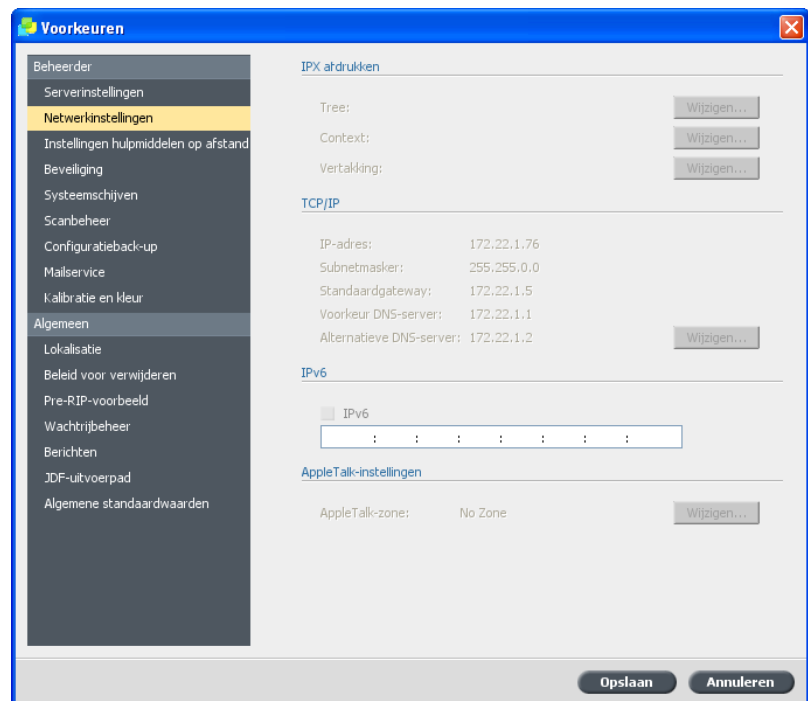
U wijzigt de AppleTalk-instellingen met gebruikmaking van de parameter Netwerkinstellingen in het venster Voorkeuren.

Het hulpprogramma voor het instellen van AppleTalk® biedt u de mogelijkheid de AppleTalk-zone te wijzigen waarin de CX Print Server zich bevindt.

1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Voorkeuren**.

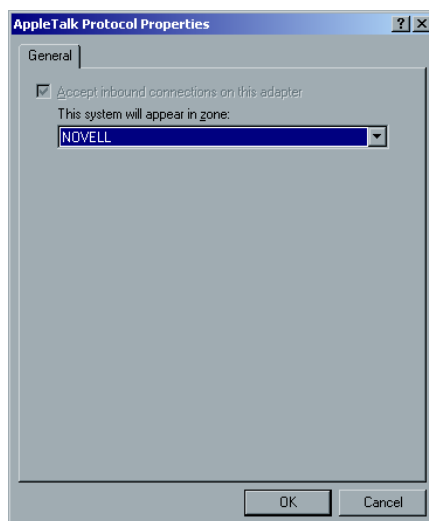
Het venster Voorkeuren verschijnt.

2. Selecteer **Netwerkinstellingen**.



3. Klik in het gebied **AppleTalk-instellingen** op **Wijzigen**.

Het dialoogvenster Eigenschappen voor LAN-verbinding verschijnt, gevolgd door het dialoogvenster Eigenschappen AppleTalk-protocol.



4. Selecteer in de zonelijst de gewenste AppleTalk-zone voor de computer en klik op **OK**.
5. Klik in het venster Local Area op **OK**.
6. Klik in het venster Voorkeuren op **Opslaan**.

Wanneer u de software van de CX Print Server hebt afgesloten, verschijnt het bericht dat de AppleTalk-zone is gewijzigd. U moet de CX Print Server om de wijzigingen in werking te laten treden.

De wachtwoordinstellingen wijzigen

U kunt de gebruikerswachtwoorden en toegangsniveaus in het venster Voorkeuren wijzigen.

1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Voorkeuren**.
Het venster Voorkeuren verschijnt.

2. Selecteer in het venster Voorkeuren de optie **Beveiliging**.

The screenshot shows the 'Voorkeuren' window with the 'Beveiliging' option selected. The 'Wachtwoorden' section is active, showing settings for administrator and operator passwords. The 'Automatisch aanmelden' checkbox is checked. The 'Gastverbinding uitschakelen' checkbox is unchecked. The 'Schijf schoonmaken' section has a checkbox for 'Schijf schoonmaken als het systeem wordt afg...'. The 'Opslaan' and 'Annuleren' buttons are at the bottom right.

3. Als u wilt dat alle gebruikers zich bij de CX Print Server moeten aanmelden, maakt u de selectie van **Automatisch aanmelden** in het gebied **Wachtwoorden** ongedaan.

Opmerking: Het selectievakje **Automatisch aanmelden** is standaard geselecteerd.

4. Voer in het gedeelte **Beheerder** de volgende stappen uit:
- Als u een bestaand wachtwoord wijzigt, typt u het wachtwoord in het vak **Oud wachtwoord invoeren**.
 - Typ in het vak **Nieuw wachtwoord invoeren** een nieuw wachtwoord.
 - Typ het nieuwe wachtwoord nogmaals in het vak **Nieuw wachtwoord verifiëren**.
 - Klik op **Toepassen**.
5. Als u een wachtwoord wilt instellen voor operators, herhaalt u stappen 4a-d in het gedeelte **Operator**.
6. Als u niet wilt dat gastgebruikers toegang tot de CX Print Server kunnen krijgen, schakelt u het selectievakje **Gastverbinding uitschakelen** in.

Opmerking: Deze optie is niet beschikbaar als u de optie **Automatisch aanmelden** hebt geselecteerd.

7. Klik op **Opslaan**.

De optie Schijf schoonmaken instellen

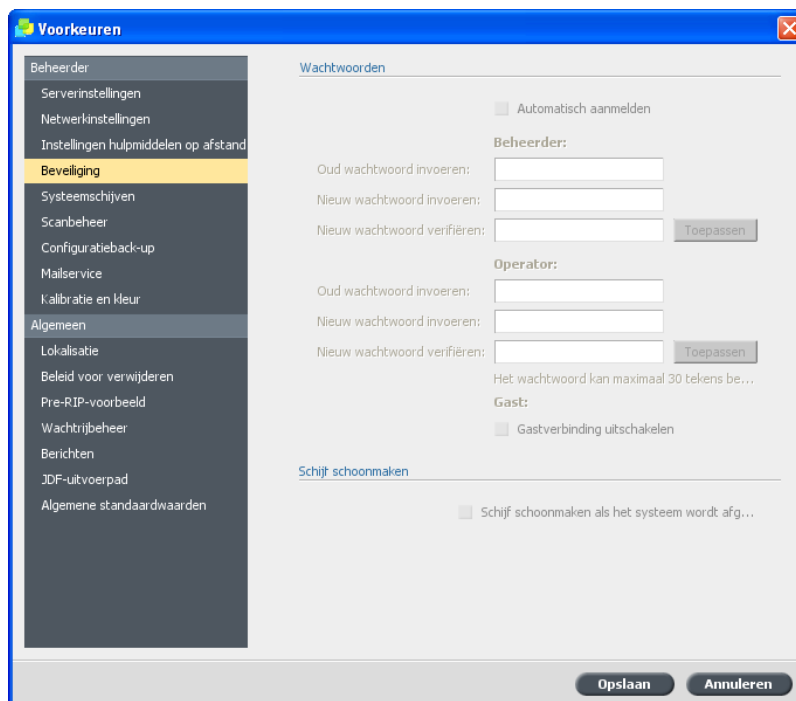
Vereisten:

De *Norton Utilities* -software mag niet op de CX Print Server zijn geïnstalleerd, omdat het hulpprogramma Schijf schoonmaken niet goed met deze software werkt.

Het hulpprogramma Schijf schoonmaken biedt u de mogelijkheid om in een veiligere omgeving te werken, door de gegevens van de bestanden die u hebt verwijderd, definitief te verwijderen. Dit hulpprogramma verwijdert de inhoud van uw verwijderde bestanden door alle lege sectoren op zowel het systeem als de imageschijven te scannen en ze door nullen te vervangen. Sectoren die niet leeg zijn, worden niet gewijzigd.

Het hulpprogramma Schijf schoonmaken wordt automatisch gestart telkens wanneer u de software van de CX Print Server afsluit.

1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Voorkeuren**.
2. Selecteer in het venster Voorkeuren de optie **Beveiliging**.



3. Voer een van de volgende handelingen uit in het gebied **Schijf schoonmaken**:
 - Schakel het selectievakje **Schijf schoonmaken als het systeem wordt afgesloten** in om het hulpprogramma Schijf schoonmaken in te schakelen.
 - Schakel het selectievakje **Schijf schoonmaken als het systeem wordt afgesloten** uit om het hulpprogramma Schijf schoonmaken uit te schakelen.
4. Klik op **Opslaan**.

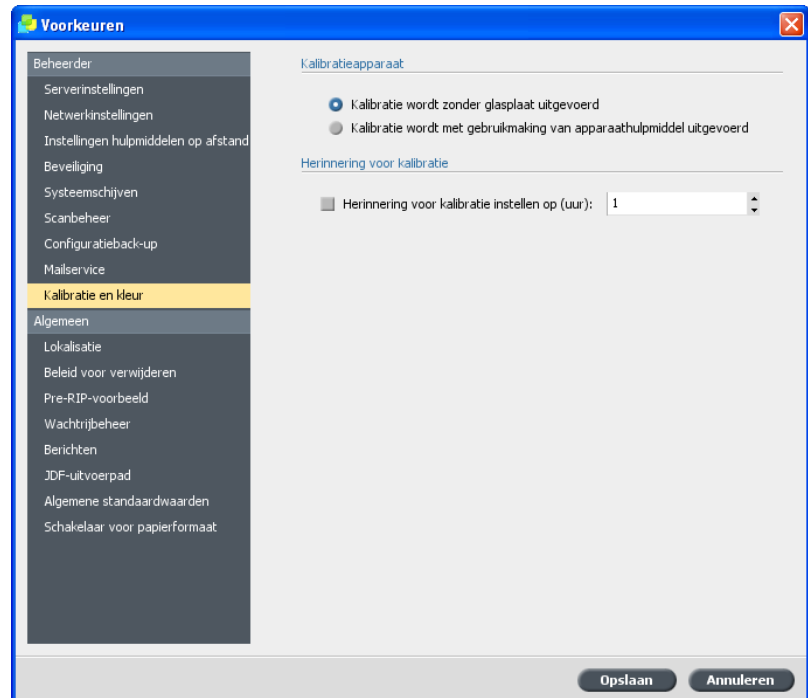
Kalibratieopties instellen

Selecteer de kalibratiemethode en stel een herinnering voor de kalibratie in.


1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Voorkeuren**.

Het venster Voorkeuren verschijnt.

2. Selecteer **Kalibratie en kleur**.



3. Selecteer in het gebied **Kalibratieapparaat** een van de volgende opties:
 - **Kalibratie wordt vanaf de glasplaat uitgevoerd**—gebruikt de glasplaat van de scanner om de kalibratiekaarten te meten
 - **Kalibratie wordt met behulp van apparaathulpmiddel uitgevoerd**—gebruikt de spectrofotometer om de kalibratiekaarten te meten
4. In het gebied **Herinnering voor kalibratie** selecteert u het selectievakje **Herinnering voor kalibratie instellen op (uur)** en selecteert u het aantal uren in de lijst, zodat u een herinnering krijgt voor het uitvoeren van de kalibratie.

De indicator **kalibratieherinnering** indicator  wordt weergegeven als het tijd is om te kalibreren.



Een virtuele printer instellen

Virtuele printers

De CX Print Server biedt drie standaard virtuele printers (netwerkprinters).

De virtuele printers worden voor werkschema-automatisering gebruikt, die op hun beurt de jobdoorstroming definiëren. Zij bevatten vooraf ingestelde werkschema's die automatisch zijn toegepast op alle afdrukjobs die met die virtuele printer worden verwerkt. Het is niet nodig om jobinstellingen opnieuw voor iedere job te definiëren, waardoor de afdruk efficiënter wordt geregeld.

De drie standaard virtuele printers zijn:

- **SpoolStore**: Bestanden worden direct naar het gebied Opslag gespoold waar deze wachten om te worden verwerkt. U kunt alleen

PDL-bestanden (zoals PostScript, PDF, VPS) naar deze virtuele printer importeren, niet geRIPte, verwerkte bestanden.

- ProcessPrint: Bestanden die naar deze virtuele printer worden gestuurd, worden direct afgedrukt op de Xerox 700 digitale kleurenpers via de CX Print Server.
- ProcessStore: Bestanden die naar deze virtuele printer worden gestuurd, worden automatisch verwerkt. De bestanden worden na verwerking opgeslagen in het gebied Opslag van de CX Print Server, totdat zij opnieuw voor het afdrukken worden ingediend.

U kunt behalve de standaard virtuele printers ook een virtuele printer maken of de instellingen van een virtuele printer wijzigen.

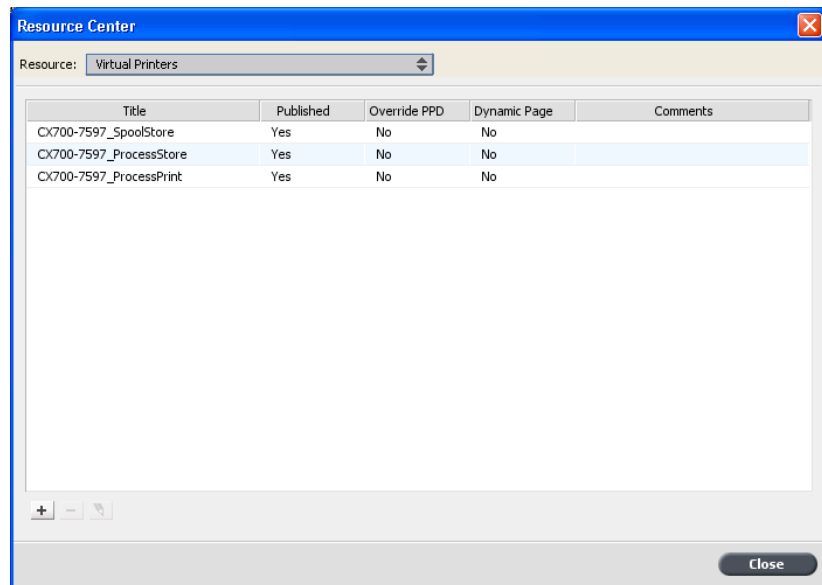
Een virtuele printer toevoegen

In deze procedure wordt beschreven hoe u een nieuwe virtuele printer toevoegt en vervolgens de jobparameters van de virtuele printer aanpast.

Wanneer u een nieuwe virtuele printer toevoegt, kan worden gespecificeerd of deze printer op het netwerk wordt gepubliceerd en of de parameters van de virtuele printer de PPD-parameters zullen overschrijven. Als een job die verzonden is vanaf de client of gedownload naar een bepaalde virtuele printer vooraf ingestelde PPD-parameters bevat, worden met deze opties de parameters die in de virtuele printer voor deze job zijn ingesteld, overschreven. De opties **Printerstandaard**

die in het PPD-bestand zijn gedefinieerd gerbuiken de standaardparameters die voor die bepaalde virtuele printer zijn ingesteld.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Bronnencentrum**.



2. Zorg dat **Virtuele printers** in de lijst **Bron** is geselecteerd.
3. Click **Toevoegen** +.



4. Typ in het vak **Naam** een naam voor de nieuwe printer in die u wilt toevoegen.
5. Selecteer in de lijst **Gebaseerd op** een bestaande printer met overeenkomstige instellingen.
6. Het selectievakje **Publiceren op het netwerk** is standaard ingeschakeld. Schakel het selectievakje uit als u de printer niet op het netwerk wilt publiceren.

7. Schakel het selectievakje **PPD-parameters overschrijven** in als u wilt dat de instellingen van de virtuele printer de parameters in het PPD-bestand zullen overschrijven.
8. In het vakje **Opmerkingen** kunnen eventueel opmerkingen met betrekking tot de virtuele printerparameters worden ingetypt (optioneel).
9. Klik op **Bewerken** om de jobparameters van uw nieuwe virtuele printer te wijzigen.

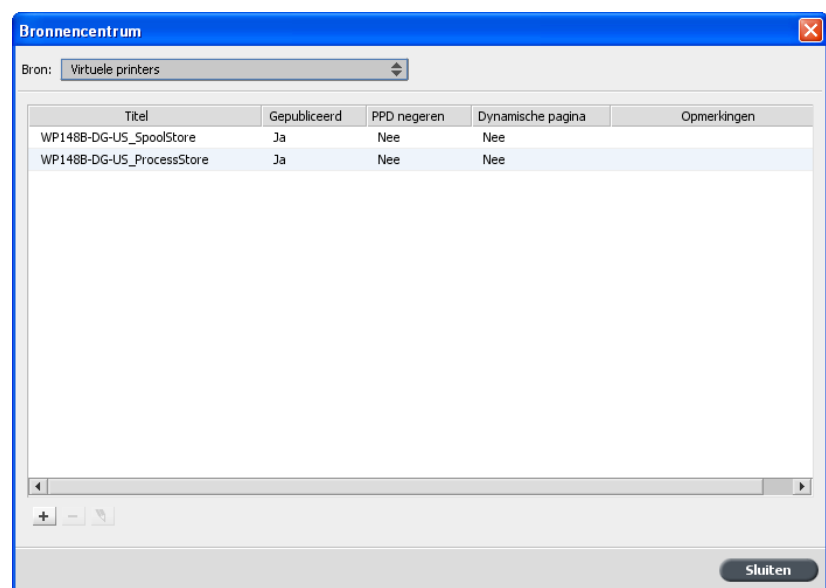
Opmerking: Als de jobparameters niet worden bewerkt, zullen de instellingen van de nieuwe virtuele printer van de printer worden genomen waarop deze was gebaseerd.

10. Klik op **OK**.

De nieuwe printer verschijnt in de lijst met virtuele printers.

De instellingen van een virtuele printer bewerken

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Bronnencentrum**.



2. Zorg dat **Virtuele printers** in de lijst **Bron** is geselecteerd.

3. Selecteer in de lijst met virtuele printers de virtuele printer die u wilt bewerken en klik op **Bewerken** .

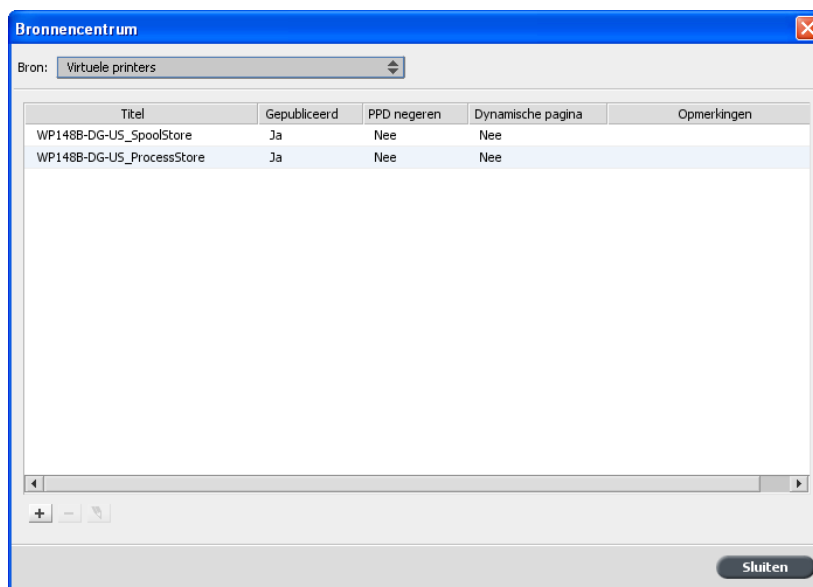



4. Schakel de gewenste selectievakjes in of uit.
5. Klik op de knop **Bewerken** om jobparameters te wijzigen.
6. Klik op **OK**.

Een virtuele printer verwijderen

De drie standaard virtuele printers kunnen niet worden verwijderd.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Bronnencentrum**.



2. Zorg dat **Virtuele printers** in de lijst **Bron** is geselecteerd.
3. Selecteer in de lijst met virtuele printers de virtuele printer die u wilt verwijderen en klik op **Verwijderen** .



4. Klik op **Ja**.

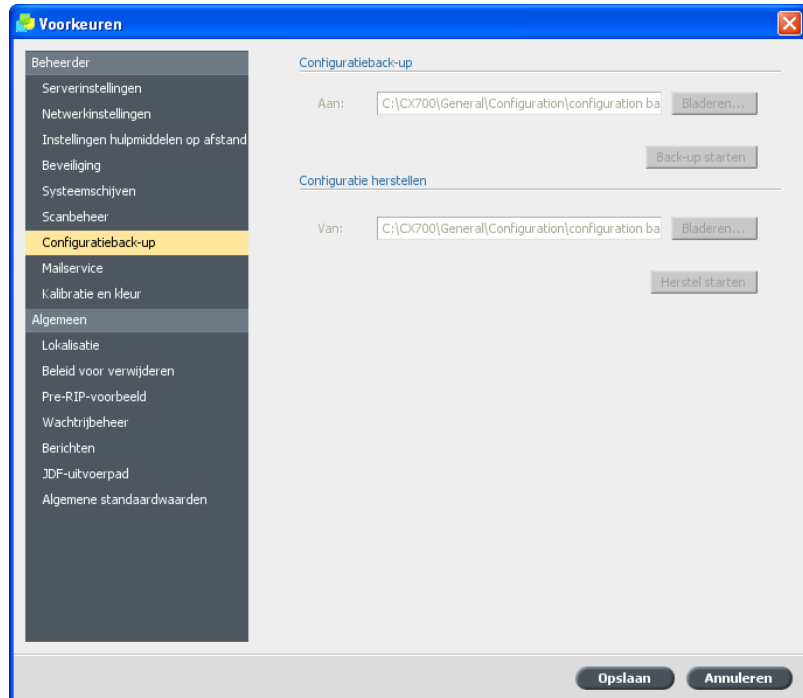
Uw instellingen onderhouden

Een back-up van de configuratie maken

U kunt van uw configuratie een back-up maken op een lokale harde schijf, een netwerkstation of een cd of dvd.

1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Voorkeuren**.
Het venster Voorkeuren verschijnt.

2. Selecteer in het venster **Voorkeuren** de optie **Configuratieback-up**.



3. Klik in het gebied **Configuratieback-up** op **Bladeren**.
Het dialoogvenster Opslaan verschijnt.
4. Selecteer de map die u voor de back-up wilt gebruiken.
5. Voer de bestandsnaam in.

Opmerking: Aanbevolen wordt de huidige datum als onderdeel van de bestandsnaam te gebruiken.
6. Klik op **Opslaan**.
7. Klik in het gebied **Configuratieback-up** op **Back-up starten**.
Na enkele ogenblikken verschijnt het bericht dat de back-up is voltooid.

Opmerking: Het laatste pad wordt opgeslagen en verschijnt in het vak voor het pad. Wanneer de back-up naar externe media is gemaakt, zal het weergegeven pad het standaardpad worden: **C:\CX700\General\Configuration**.

De configuratie herstellen

Vereisten:

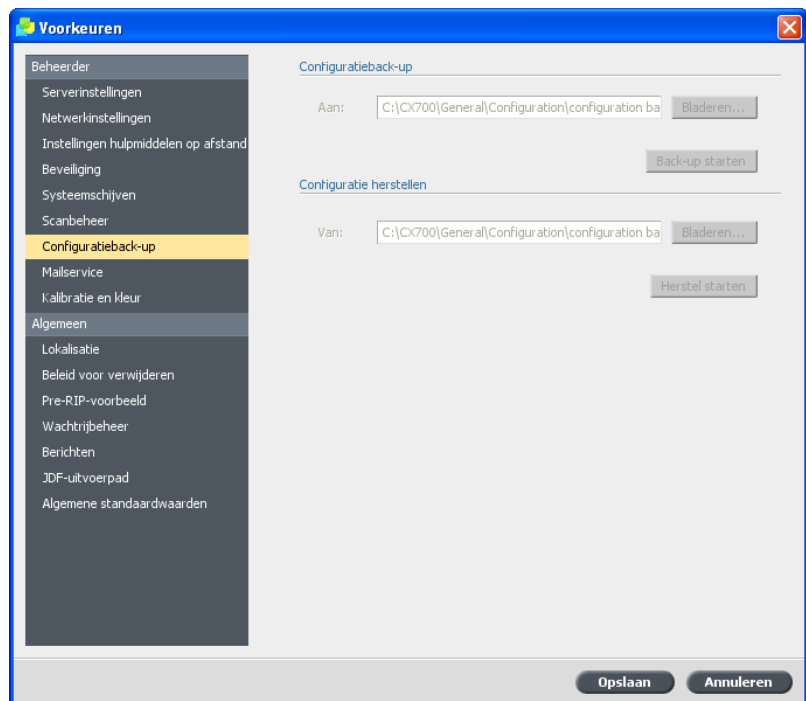
Voor deze procedure moet u een back-up van uw configuratie hebben gemaakt.

De extensie van het configuratiebestand is **.cnf**

1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Voorkeuren**.

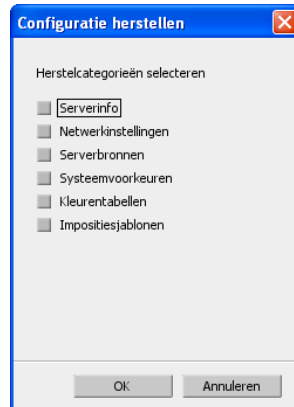
Het venster Voorkeuren verschijnt.

2. Selecteer in het venster **Voorkeuren** de optie **Configuratieback-up**.



3. Klik in het gebied **Configuratie herstellen** op **Bladeren**.
Het dialoogvenster Openen verschijnt.
4. Ga naar de map waarin u een back-up van de configuratie hebt gemaakt.
5. Selecteer het bestand en klik vervolgens op **Openen**.

6. Klik op **Herstel starten**.



7. Selecteer de categorieën die u wilt herstellen en klik op **OK**.

Bij het herstellen van de configuratie worden alle aangepaste tabellen en sets, bijvoorbeeld nieuwe virtuele printers, aan het systeem toegevoegd.

4

Uw clientwerkstation configureren

Uw Windows-clientwerkstation configureren	30
Uw Macintosh-clientwerkstation configureren	34

Uw Windows-clientwerkstation configureren

Een virtuele printer aan uw Windows-clientwerkstation toevoegen

Voordat u vanaf een clientwerkstation kunt afdrucken, moet u een CX Print Server virtuele printer toevoegen.

Voordat u vanaf een Windows-clientwerkstation kunt afdrucken, moet u een CX Print Server virtuele printer aan uw clientwerkstation toevoegen. Gebruik een van de volgende methoden om een virtuele printer toe te voegen:

- Wizard Printer toevoegen
- Netwerkomgeving

Wanneer u een virtuele printer toevoegt, worden het printerstuurprogramma en het Postscript printer description-bestand (PPD) automatisch naar uw computer gekopieerd.

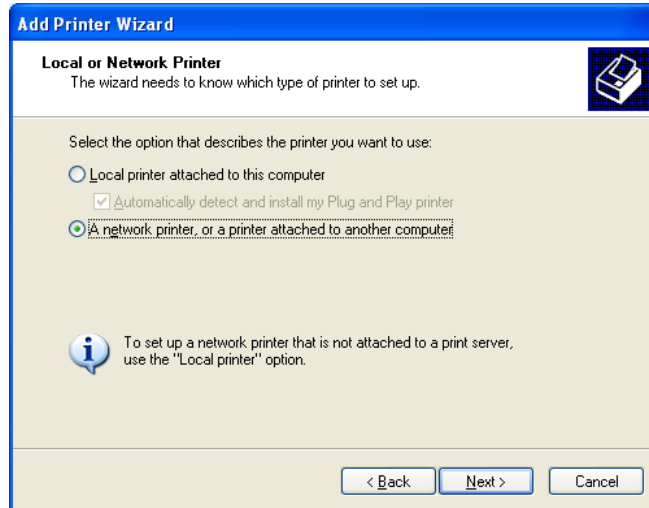
Met de wizard Printer toevoegen van Windows een virtuele printer definiëren

Vereisten:

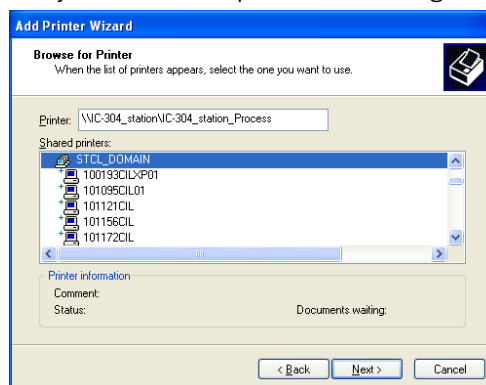
Gebruik deze procedure voor *Windows XP* of *Windows 2000*.

1. Selecteer in het menu **Start Instellingen > Printers en faxapparaten**.
De Wizard Printer toevoegen verschijnt.
2. Klik op **Volgende**.

3. Selecteer onder **Printertaken Een printer toevoegen**.



4. Selecteer **Netwerkprieter of een printer die met een andere computer is verbonden** en klik op **Volgende**.
5. Selecteer **Een printer zoeken** en klik op **Volgende**.
6. Zoek de CX Print Server en dubbelklik op de de weergave hiervan om de lijst van netwerkprinters weer te geven.



7. Selecteer de gewenste printer en klik op **Volgende**.
8. Maak een keuze:
- Selecteer **Ja** als u deze printer wilt instellen als de standaardprinter van uw computer.
 - Selecteer **Nee** als u deze printer niet wilt instellen als de standaardprinter van uw computer.
9. Klik op **Volgende**.
10. Klik op **Voltooien** om de wizard af te sluiten.

De CX Print Server virtuele printer wordt toegevoegd aan uw printerlijst. Bovendien worden de software voor het afdrukstuurprogramma en het **PPD**-bestand automatisch geïnstalleerd.

Een virtuele printer definiëren met gebruikmaking van Netwerkomgeving

Vereisten:

Hiervoor hebt u nodig: *Windows XP* of *Windows Vista*.

1. Selecteer **Uitvoeren** in het menu **Start**.
2. Typ in het vak **Openen** \, gevolgd door de hostnaam of het IP-adres van de kleurenservers en klik op **OK**.
Het servervenster wordt geopend.
3. Dubbelklik op het pictogram van de gewenste netwerkprinter.

De CX Print Server virtuele printer wordt toegevoegd aan uw printerlijst. Bovendien worden het stuurprogramma en het **PPD**-bestand automatisch geïnstalleerd.

De software voor het afdrukstuurprogramma uitschakelen

De software voor het afdrukstuurprogramma is standaard ingeschakeld. Schakel de software voor het afdrukstuurprogramma uit als u toegang wilt kunnen hebben tot de **PPD**-bestandsparameters.

1. Selecteer in het menu **Start Instellingen > Printers en faxapparaten** op het bureaublad van Windows.
2. Klik met de rechtermuisknop op het printerpictogram en selecteer **Eigenschappen**.
3. Selecteer het tabblad **Afdrukstuurprogramma**.
4. Selecteer in de lijst **Uitgebreide gebruikersinterface inschakelen** de optie **uit**.
5. Klik op **Toepassen**.
6. Klik op **OK** om het dialoogvenster te sluiten.

Het stuurprogramma verwijderen

Voer deze procedure uit als u naar een latere versie van het stuurprogramma wilt upgraden of als u het stuurprogramma wilt installeren voor een printer met een andere naam.

1. Selecteer **Start Instellingen > Printers en faxapparaten** op het bureaublad van Windows.
2. Rechtsklik op de CX Print Server virtuele printer en selecteer **Verwijderen**.
De printer wordt verwijderd van uw clientwerkstation.
3. Selecteer **Servereigenschappen** in het menu **Bestand** van het venster Printers en faxapparaten.
4. Klik op het tabblad **Stuurprogramma's** in het dialoogvenster Eigenschappen voor afdrukserver.
5. Selecteer de printer en klik op **Verwijderen**.
Het stuurprogramma wordt verwijderd.
6. Selecteer **Uitvoeren** in het menu **Start** van Windows.
7. Ga naar de server.
8. Ga naar **D:\Utilities\PC Utilities\Driver Extension**.
9.
 - Als u *Windows XP* gebruikt, dubbelklikt u op **Creo_Driver_Uninstall.exe**.
 - Als u *Windows Vista* gebruikt, rechtsklikt u op **Creo_Driver_Uninstall.exe** en selecteert u **Als administrator uitvoeren**.

De software voor het afdrukstuurprogramma wordt verwijderd.

Lettertypen downloaden naar een Windows-clientwerkstation

Gebruik de hot folder **HF_Fontdownloader** in **D:\HotFolders** om nieuwe of ontbrekende lettertypen te installeren naar de lettertypemap op de CX Print Server. Sleep de lettertypen van uw clientwerkstation naar de hot folder.

De hot folder **HF_Fontdownloader** kan met de volgende besturingssystemen worden gebruikt:

- *Windows Vista*
- *Windows 2000*
- *Windows XP*
- *Windows 2003*

Uw Macintosh-clientwerkstation configureren

Het PPD-bestand voor Mac OS X kopiëren

Deze procedure is de eerste stap voor het toevoegen van een virtuele printer op uw Macintosh-clientwerkstation.

1. Selecteer **Verbinden met server** in het menu **Ga**.
Het dialoogvenster Verbinden met server verschijnt.
2. Zoek naar de gewenste CX Print Server in het netwerk op en dubbelklik hierop.
3. Selecteer in het dialoogvenster Verbinden met server de optie **Gast**.
4. Klik op **Verbinden**.
5. Selecteer de map **Hulpprogramma's** en klik op **OK**.
6. Dubbelklik op het bureaublad op het pictogram **Hulpprogramma's**.
7. Dubbelklik op de map **PPD**.
8. Dubbelklik op de map met de gewenste taal.
9. Dubbelklik op de map **MACOSX** en zoek het bestand **CX700_V1.PPD** op.
U krijgt het beste resultaat als u het **PPD**-bestand kopieert door dit naar de opgegeven map op uw lokale schijf te slepen. Om dit te doen opent u nog een Finder-venster.
10. Selecteer in het menu **Ga** de optie **Computer**.
11. Klik op het schijfpictogram en navigeer naar de gewenste map, bijvoorbeeld **Bibliotheek\Printers\PPDs\Inhoud\Bronnen**.
12. Selecteer de map met de gewenste taal, bijvoorbeeld **en.lproj** voor Engels.
13. Selecteer de map **Europe_A4** of **US_Letter**.
14. Sleep het bestand **CX700_V1.PPD** naar de map.

Een virtuele printer instellen voor Max OS X - IP, SMB of Appletalk

Stel een netwerkprinter in. Dit is de tweede stap van het toevoegen van een netwerkprinter op uw Macintosh-clientwerkstation.

Vereisten:

Controleer of het **PPD**-bestand naar de juiste map op uw clientwerkstation is gekopieerd.

1. Selecteer van het menu **Programma's** in het menu **Ga**.
2. Open de map **Hulpprogramma's** en dubbelklik op **Printerconfiguratie**.
3. Klik op de knop **Voeg printer toe**.
4. Selecteer **Standaardbrowser** of **IP-printer**.
5. Blader naar de CX Print Server virtuele printer (als u een IP-printer definieert, voert u van de CX Print Server het IP-adres of de hostnaam in, en de exacte naam van de printer waarnaar u wilt afdrukken, bijvoorbeeld, **<servernaam>_Print**).
6. Selecteer in de lijst **Gebruik printer** de optie **Andere**.
7. Blader naar de map waarnaar u het **CX700_V1.PPD**-bestand hebt gekopieerd en selecteer het bestand.
8. Klik op **Openen** om het bestand **CX700_V1.PPD** aan de geselecteerde netwerkprinter toe te wijzen.
9. Klik op **Toevoegen** om de nieuwe printer aan de printer toe te voegen.

U hebt nu met succes een netwerkprinter geïnstalleerd voor de CX Print Server en u bent klaar om af te drukken.

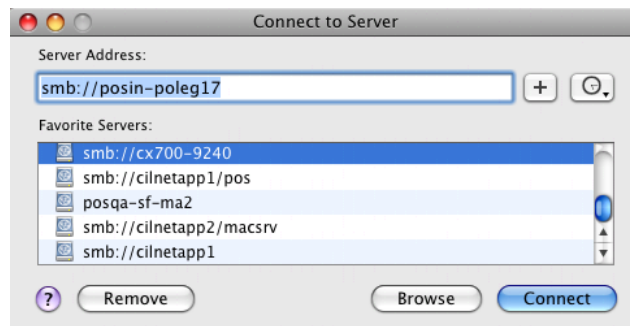
Lettertypen downloaden naar Mac OS 9

1. Selecteer **Chooser** in het Apple-menu.
2. Selecteer **Appleshare** en zoek de CX Print Server op.
3. Selecteer de CX Print Server en klik op **OK**.
Het dialoogvenster Aanmelden verschijnt.
4. Meld u als **Gast** aan en klik op **Verbinden**.
Het venster van de CX Print Server verschijnt.
5. Selecteer de map **Hulpprogramma's** en klik op **OK**.
6. Dubbelklik op de map **Adobe Downloader 5.0.5**.
7. Kopieer de map **Adobe Downloader 5.0.5** naar uw bureaublad.

8. Selecteer **Chooser** in het **Apple®**-menu.
Het venster Chooser verschijnt.
9. Selecteer **LaserWriter®(8.x)** en selecteer de benodigde fontdownloader.
10. Klik op **Maak**.
11. Dubbelklik op **Downloader 5.05** op het bureaublad.
12. Selecteer **Download Fonts** (Lettertypen downloaden) in het menu **File** (Bestand).
13. Selecteer de gewenste map met lettertypen in de lijst **Fonts** (Lettertypen).
14. Controleer of het geselecteerde apparaat **Disk 0** (Schijf 0) is.
15. Voeg alle gewenste PostScript-lettertypen toe en klik op **Download** (Downloaden).

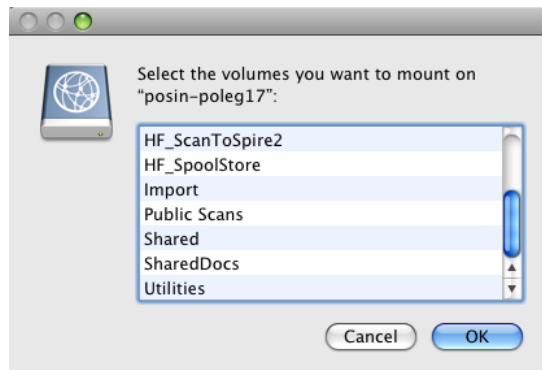
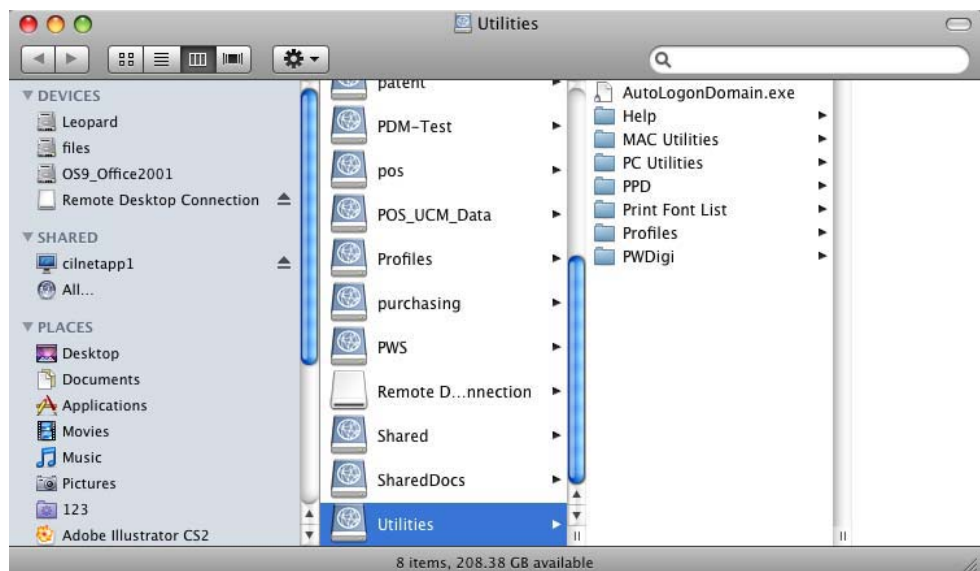
De software voor het afdrukstuurprogramma op Macintosh OS X (10.4 of later) installeren

1. Selecteer **Verbinden met server** in het menu **Ga**.

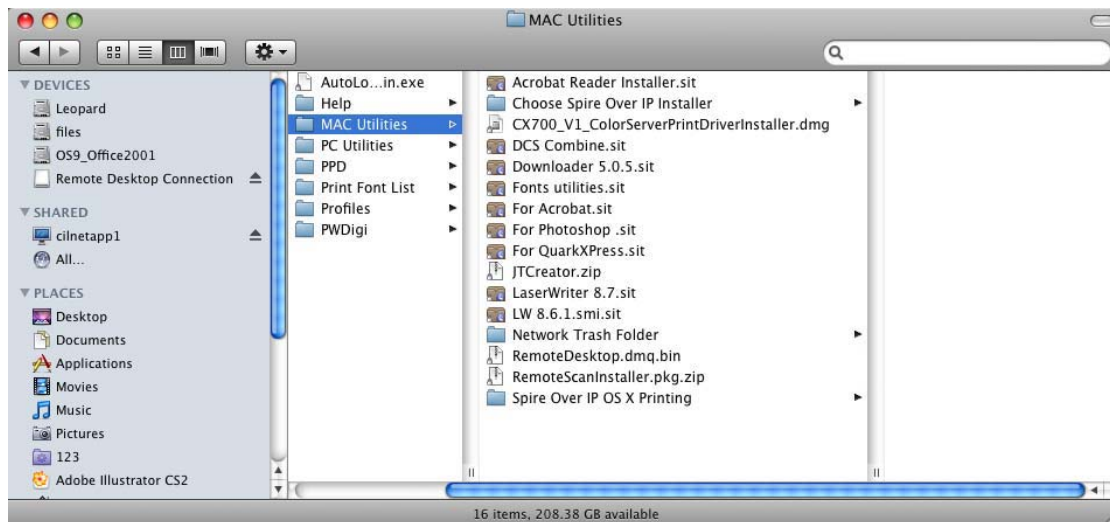


2. Typ het adres van uw server in het vak **Serveradres** en klik op **Verbind**.
3. Selecteer in gebied **Verbind als** de optie **Gast**.

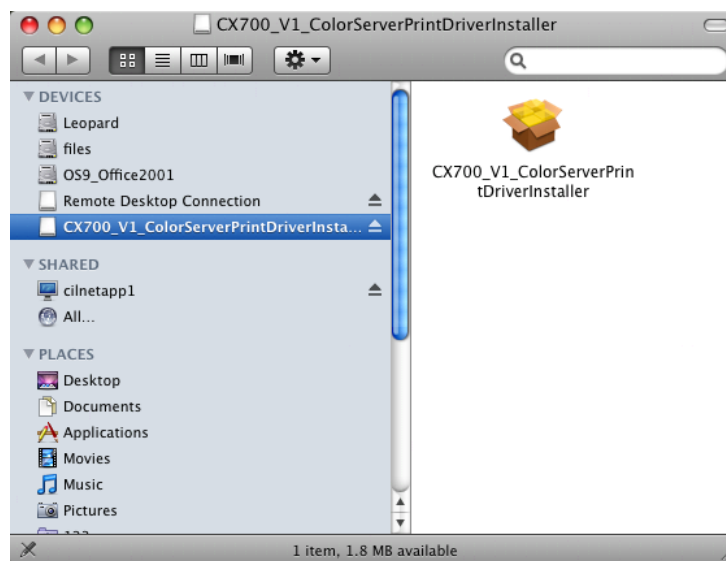


4. Klik op **Verbind**.5. Selecteer **Hulpprogramma's** en klik op **OK**.

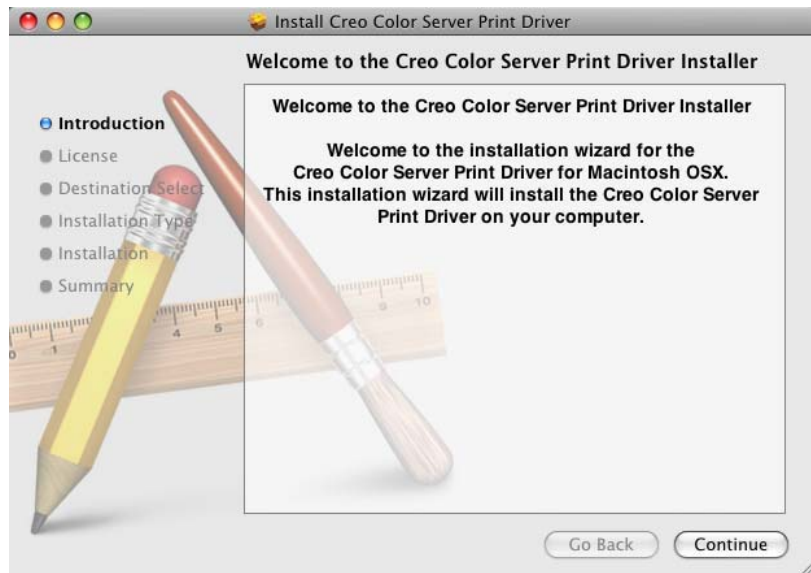
6. Selecteer de map **Mac-hulpprogramma's**.



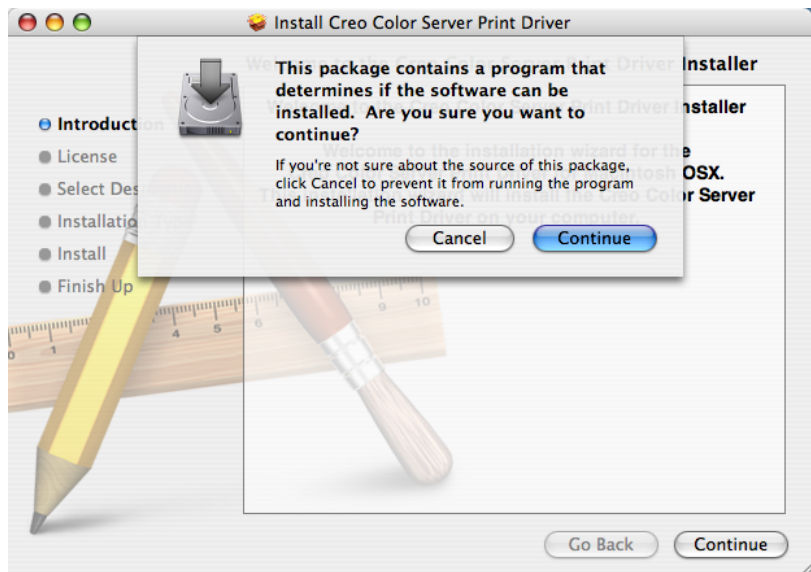
7. Dubbelklik op **CX700_V1_ColorServerPrintDriverInstaller.dmg**.



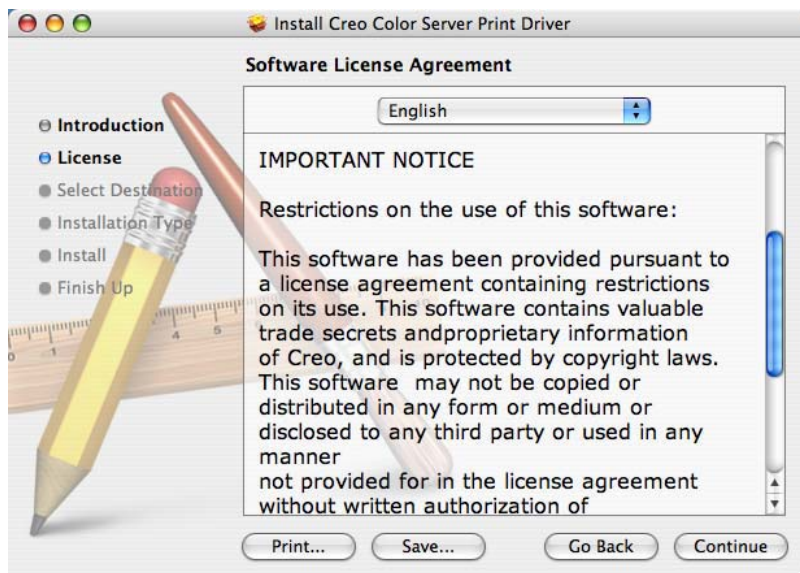
8. Dubbelklik op het bestand **CX700_V1_ColorServerPrintDriverInstaller**.



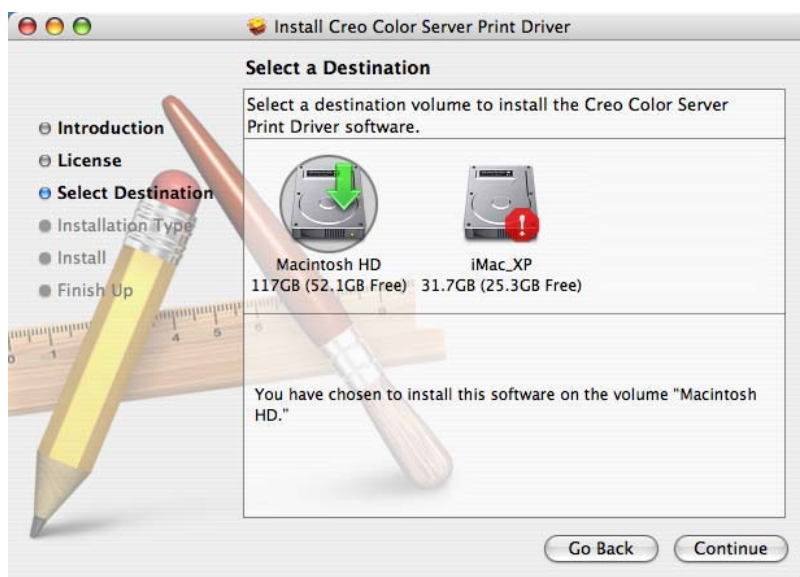
9. Klik op **Ga door**.



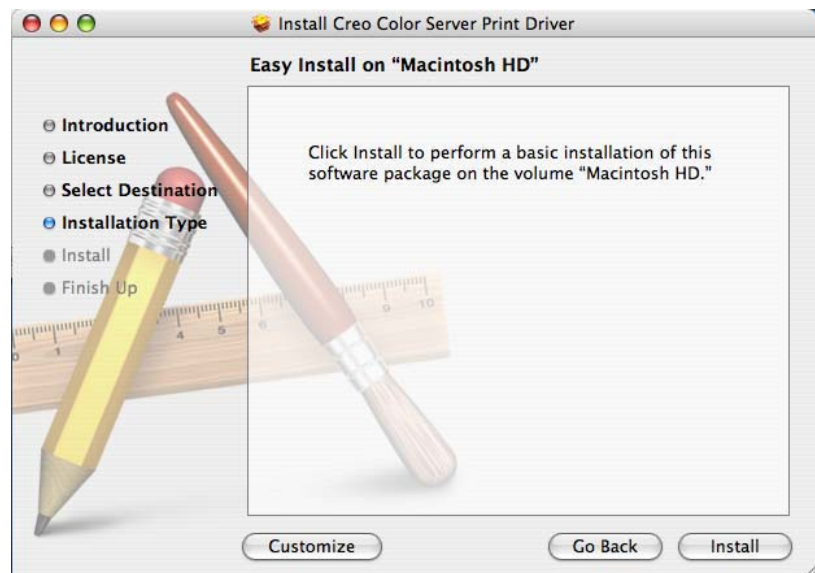
10. Klik op **Ga door** in het venster met de waarschuwing.



11. Klik in het venser Softwarelicentieovereenkomst op **Ga door**.
12. Klik op **Akkoord** om aan te geven dat u akkoord gaat met de voorwaarden en door te gaan met de installatieprocedure.



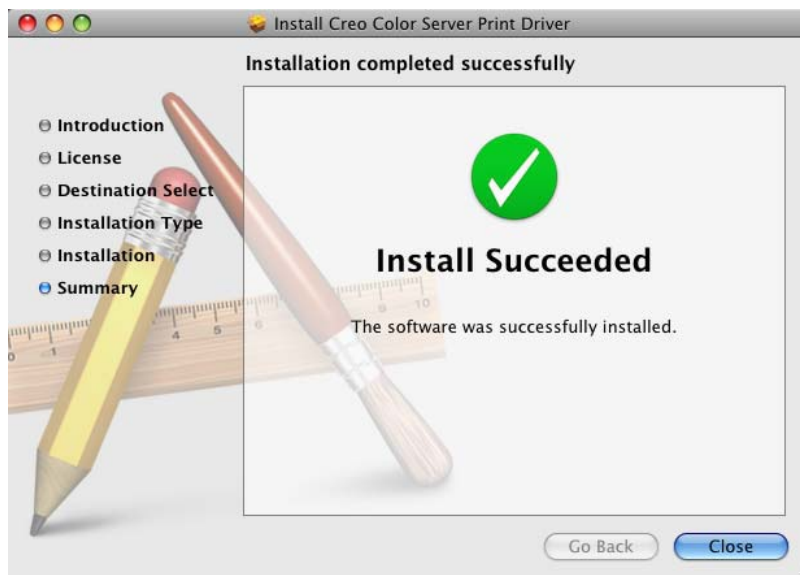
13. Selecteer de harde schijf in het venster Doelvolumen en klik op **Ga door**.



14. Klik op **Installeer**.



15. Typ uw naam (indien nodig) en het wachtwoord en klik op **OK**.



16. Klik op **Sluiten**.

De software voor het afdrukstuurprogramma is geïnstalleerd. Tijdens de installatie van deze software worden ook de PPD-bestanden geïnstalleerd.


Met de software voor het afdrukstuurprogramma een printer op een Macintosh-clientwerkstation definiëren

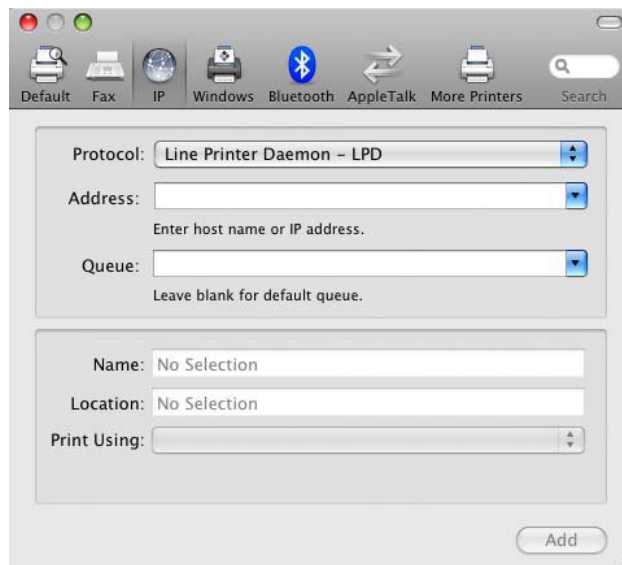
Vereisten:

Zorg dat u de volgende informatie bij de hand hebt voordat u met deze procedure begint:

- Het netwerkadres van de CX Print Server
- Naam van de virtuele printer die u met de software voor het afdrukstuurprogramma wilt gebruiken

1. Open het venster Systeemvoorkeuren en dubbelklik op **Afdrukken en faxen**.

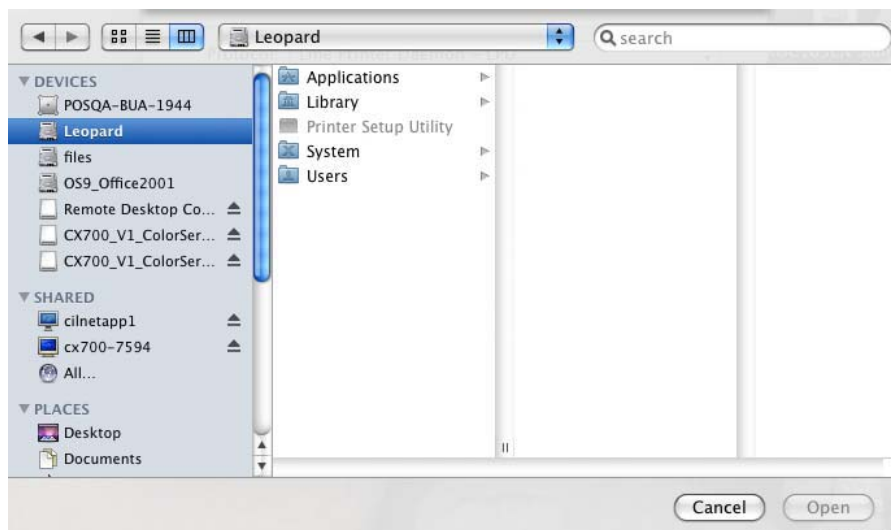
2. Voer in het venster Afdrukken en faxen een van de volgende handelingen uit:
 - Klik in Mac OS X 10.5 op de knop **Voeg toe** om een printer toe te voegen.
 - Klik in Mac OS X 10.4 op de knop **Voeg toe** .



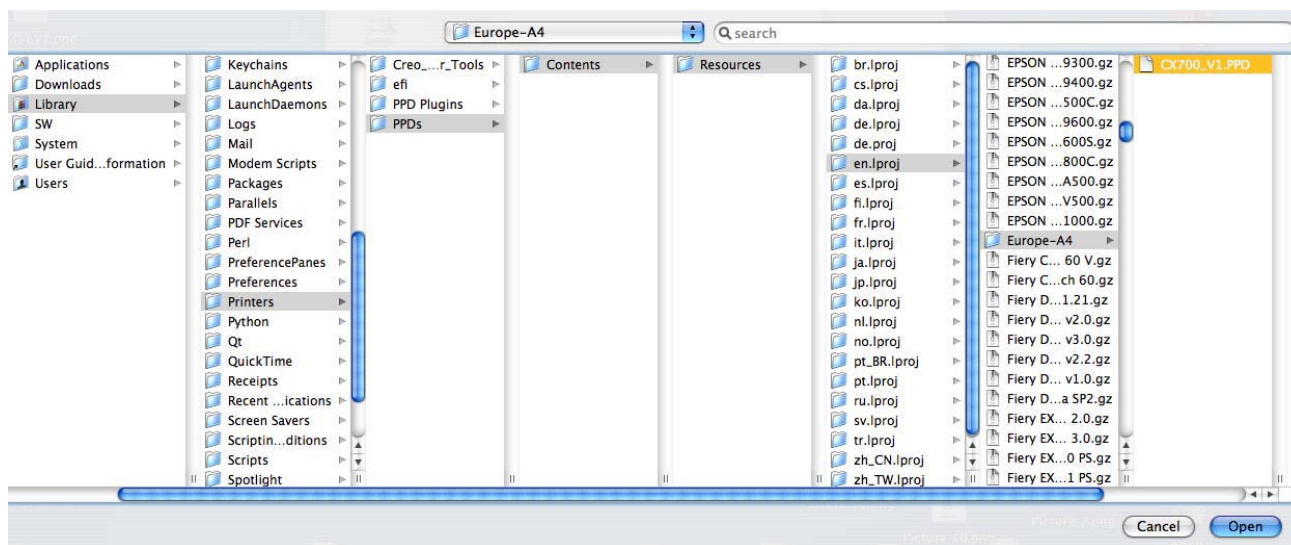
Opmerking: U kunt uw printer ook definiëren met gebruikmaking van de optie **Standaard**.

3. Voer de volgende informatie in in het venster Voeg printer toe.
 - Typ het adres van uw server in het vak **Adres**.
 - Typ in het vak **Wachtrij** de volledige naam van de virtuele printer die u met de software voor het afdrukstuurprogramma wilt gebruiken.
 - Typ de naam van de server in het vak **Naam**.

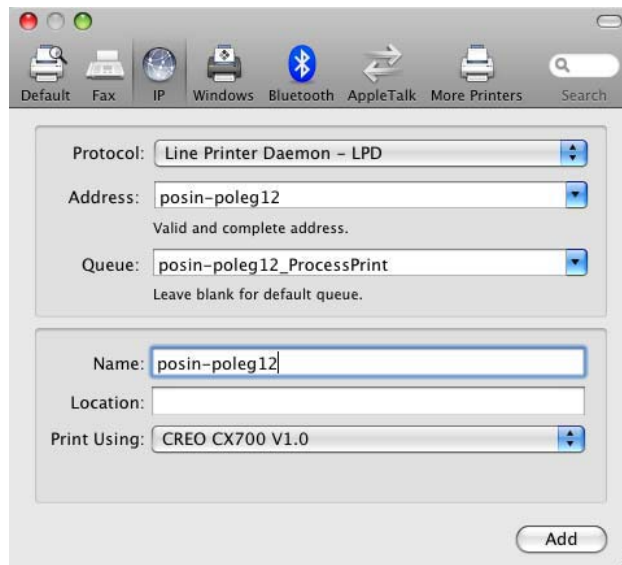
- Selecteer in de lijst **Afdrukken met gebruikmaking van de optie Andere**.



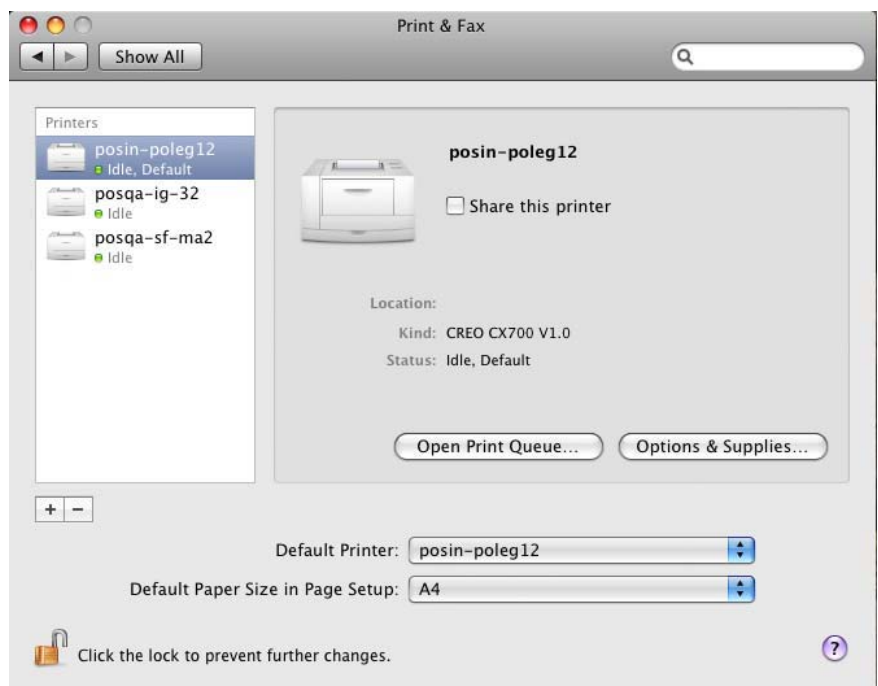
4. Ga naar **Bibliotheek > Printers > PPDS > Inhoud > Bronnen > en.lproj**, selecteer **Europe_A4** of **US_Letter** en selecteer vervolgens het **PPD-bestand CX700_V1.PPD**.



5. Klik op **Open**.



6. Klik op **Voeg toe**.

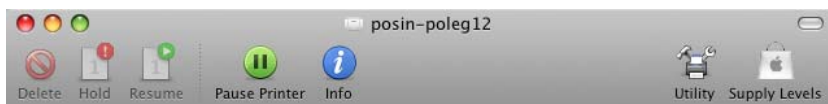


7. Sluit het venster Afdrukken en faxen.

De virtuele printer is nu gedefinieerd op basis van het **PPD**-bestand.

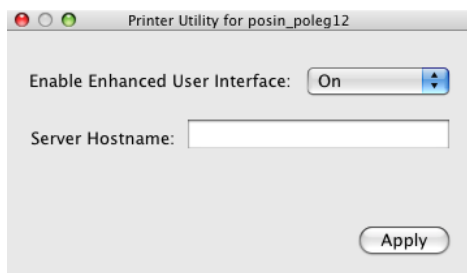
De software voor het afdrukstuurprogramma op een Macintosh-clientwerkstation inschakelen

1. Dubbelklik op de virtuele printer in het venster Afdrukken en faxen.

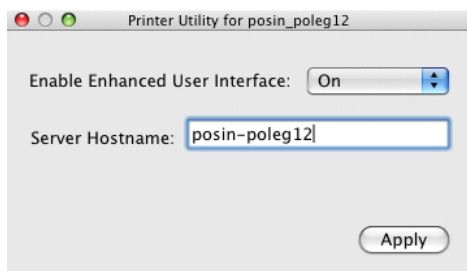


Status	Name	User	When	Completed

2. Klik op **Hulpprogramma**.



3. Zorg dat in de lijst **Uitgebreide gebruikersinterface inschakelen** de optie **Aan** is geselecteerd.
4. Typ de naam van de server in het vak **Hostnaam server**.




5. Klik op **Toepassen**.

Het stuurprogramma verwijderen

Voer deze procedure uit als u naar een latere versie van het stuurprogramma wilt upgraden of als u het stuurprogramma wilt installeren voor een printer met een andere naam.

Vereisten:

Sluit alle geopende toepassingen af.

1. Open het venster Systeemvoorkeuren en dubbelklik op **Afdrukken en faxen**.
2. Selecteer de virtuele printer in het venster Afdrukken en faxen.
3. Klik op **Verwijderen**  om de virtuele printer te verwijderen en klik op **OK**.
4. Blader naar **Bibliotheek > Printers > Creo_Color_Server_Tools** en verwijder de map **Creo_Color_Server_Tools**.
5. Blader naar de map **Bibliotheek > Ontvangen** en verwijder alle **CX700_V1*.pkg**-bestanden.

De software voor het afdrukstuurprogramma wordt verwijderd.

5

Een bestand afdrukken

Vanaf een Windows-clientwerkstation afdrukken	50
Vanaf een Macintosh-clientwerkstation afdrukken	55
Afdrukken vanaf de kleurenservers	59

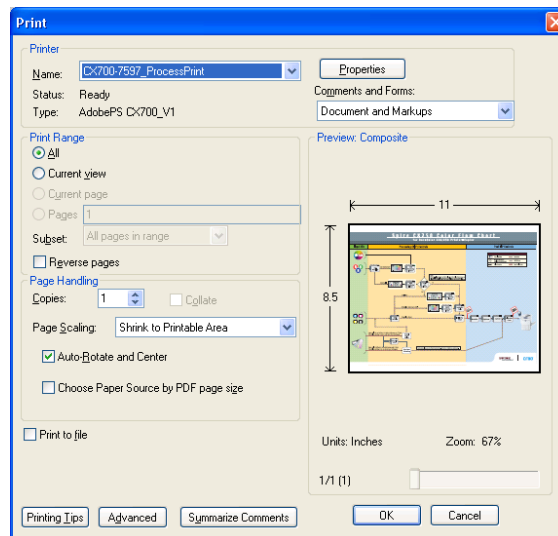
Vanaf een Windows-clientwerkstation afdrukken

Een job afdrukken met gebruikmaking van de software voor het afdrukstuurprogramma

Vereisten:

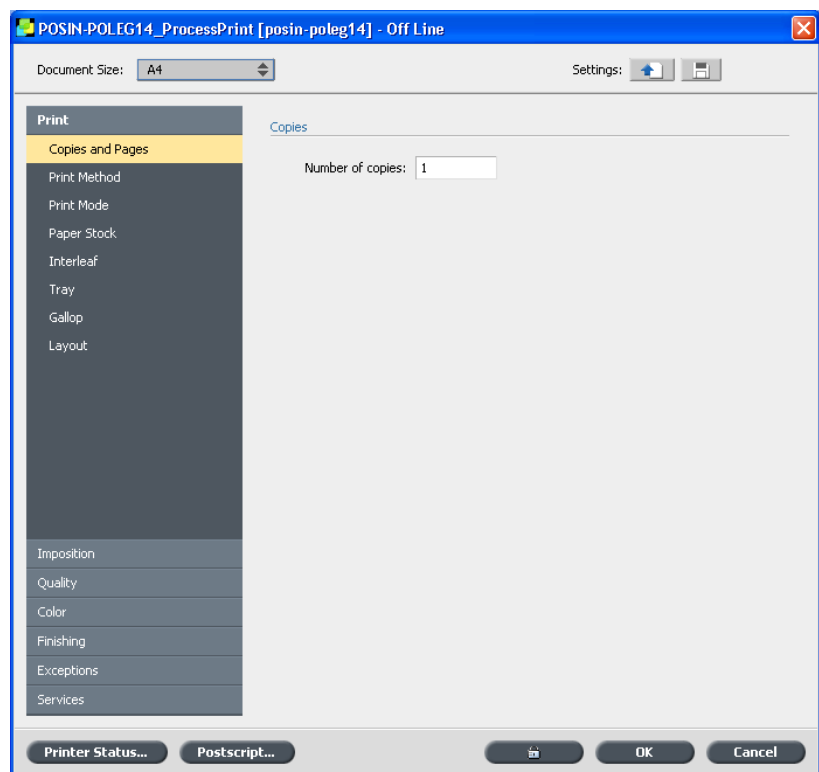
Er moet op uw clientwerkstation een virtuele printer zijn gedefinieerd.

1. Open het bestand dat u wilt afdrukken in de bijbehorende toepassing. Open bijvoorbeeld een PDF-bestand in *Adobe Acrobat*.
2. Selecteer **Afdrukken** in het menu **Bestand**. Het dialoogvenster Afdrukken verschijnt.
3. Selecteer in de lijst **Naam** de gewenste CX Print Server virtuele printer—bijvoorbeeld **<servernaam>_ProcessPrint**.

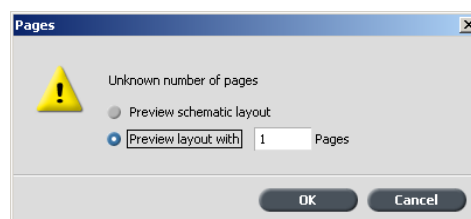


4. Klik op **Eigenschappen** om de jobparameters te wijzigen. Als dit de eerste keer is dat u de software voor het afdrukstuurprogramma gebruikt, verschijnt een bericht dat aangeeft dat de software wordt geladen. Vervolgens verschijnt een dialoogvenster met de afdrukparameters.

Opmerking: Dit kan enige minuten in beslag nemen.



5. (Optioneel) als u de impositieparameters bewerkt en u een voorbeeld van de lay-out wilt zien, doet u het volgende:
- a. Klik onder **Impositie** op **Voorbeeld**.



- b. Selecteer de optie **Voorbeeld van lay-out met** en typ het aantal pagina's in uw bestand.
- c. Klik op **OK**.
6. Klik op **OK** wanneer u klaar bent met het aanpassen van de jobparameters.
7. Klik op **OK** in het dialoogvenster Afdrukken.
Het bestand wordt verzonden naar de CX Print Server.

Een job veilig afdrukken

De CX Print Server biedt u de mogelijkheid gevoelige gegevens te beveiligen en het afdrukken hiervan onder controle te houden.. U kunt een job op uw clientwerkstation met een wachtwoord beveiligen en deze indienen bij een van de virtuele (netwerk)printers op de CX Print Server. De job verschijnt in de afdrukwachttijf of het gebied **Opslag** in het venster met een **vergrendelings** indicator. Wanneer u de jobparameters wilt wijzigen of de job wilt afdrukken, moet u eerst de job ontgrendelen (het wachtwoord opgeven).

Zodra de job is afgedrukt, wordt deze automatisch verwijderd. Als de verwerking of het afdrukken van de job mislukt, wordt deze verplaatst naar het gebied **Opslag** van het venster .

Wanneer u de job opnieuw wilt afdrukken, moet u het wachtwoord opgeven.

Een job vergrendelen

Vereisten:

- Er moet op uw clientwerkstation een CX Print Server (netwerk)printer bestaan.
- Op Mac-clientwerkstations moet de software voor het afdrukstuurprogramma zijn geïnstalleerd en ingeschakeld.
- De printerstatus op de CX Print Server moet **Gereed** zijn.

U kunt met gebruikmaking van de software voor het afdrukstuurprogramma een job in elke toepassing op uw clientwerkstation met een wachtwoord beveiligen.

1. Open op uw clientwerkstation een *PowerPoint*[®]-bestand.
2. Klik op **Afdrukken** in het menu **Bestand**.
3. Selecteer in het dialoogvenster Afdrukken in de lijst **Naam** de naam van de CX Print Server virtuele printer waarbij u uw bestand wilt indienen.
4. Klik op de knop **Eigenschappen** .

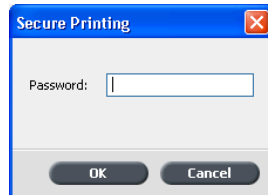
Opmerking: Wanneer dit de eerste keer is dat u met de CX Print Server virtuele (netwerk)printer afdrukt, wordt de installatiewizard voor het **Afdrukstuurprogramma** gestart. Klik op **Voltoeien** wanneer het proces voltooid is.

Het venster Afdrukstuurprogramma verschijnt.

5. Klik in het venster Afdrukstuurprogramma op de knop **Vergrendelen**



Het dialoogvenster Veilig afdrukken verschijnt.



6. Typ in het vakje **Wachtwoord** een wachtwoord van vier numerieke tekens, bijvoorbeeld 9999.
Opmerking: Het wachtwoord moet uit precies vier numerieke tekens bestaan.
7. Klik op **OK**.
De job wordt vergrendeld.
8. Klik in het venster Afdrukstuurprogramma op **OK**.
9. Klik in het dialoogvenster Afdrukken op **OK** om de vergrendelde job in te dienen bij de CX Print Server virtuele printer.

Een job afdrukken met behulp van PPD-bestandsparameters

Vereisten:

- De optie **Printerstandaard** is standaard geselecteerd voor alle PPD-bestandsparameters. De optie **Printerstandaard** komt overeen met de instellingen van de geselecteerde virtuele printer.
- Grijstintbeelden gemaakt in RGB-toepassingen (zoals *PowerPoint*) moeten als monochroom worden gespecificeerd, of in het PPD-bestand. Selecteer **Color > Kleur, Grijstinten met zwarte toner afdrukken** in het PPD-bestand wanneer u de job indient bij de CX Print Server. Als dit is geselecteerd kunt u er zeker van zijn dat grijs tintbeelden als zwart-wit worden geteld in plaats van als kleur in zowel de rekening meters van de CX Print Server als van de Xerox 700 digitale kleurenpers.

1. Voer in het dialoogvenster Afdrukken een van de volgende handelingen uit (afhankelijk van de software die u gebruikt):

- Klik op **Eigenschappen** en klik vervolgens op **Geavanceerd**.
- Klik op **Geavanceerd**.

Het venster Geavanceerde opties verschijnt. De PPD-bestandsparameters worden vermeld onder **Documentopties** > **Printerfuncties**.

2. Klik op de gewenste parameter en selecteer vervolgens de gewenste optie in de vervolgkeuzelijst. Herhaal dit voor elke parameter die u wilt veranderen.
3. Klik op **OK** om het venster Geavanceerde opties te sluiten.

De job wordt afgedrukt met de PPD-bestandsparameters die u hebt geselecteerd.

Een job afdrukken met gebruikmaking van hot folders

Gebruik hot folders om uw werkstroom te automatiseren.

Vereisten:

Hiervoor moet u de procedure Een virtuele printer aan uw Windows-clientwerkstation toevoegen met succes hebben uitgevoerd.

Hot folders bieden u de mogelijkheid uw werkstroom te automatiseren en tijd te besparen wanneer u bestanden voor het afdrukken indient. U kunt met hot folders bestanden vanaf iedere computer verwerken en afdrukken.

1. Dubbelklik op het bureaublad van Windows op het pictogram **Mijn netwerklocaties**.
2. Zoek de CX Print Server op en dubbelklik hierop.
Een lijst met alle gedeelde mappen, hot folders en virtuele printers wordt weergegeven.
3. Dubbelklik op de gewenste hot folder, bijvoorbeeld **HF_ProcessPrint**.

Tip: U kunt ook het hot folder-pictogram naar het bureaublad slepen om voor toekomstig gebruik een snelle koppeling naar de map te maken.

De gewenste bestanden kunnen nu naar de hot folder worden gesleept. Alle bestanden worden automatisch volgens de hot folder-werkstroom verwerkt en naar de printer afgedrukt.

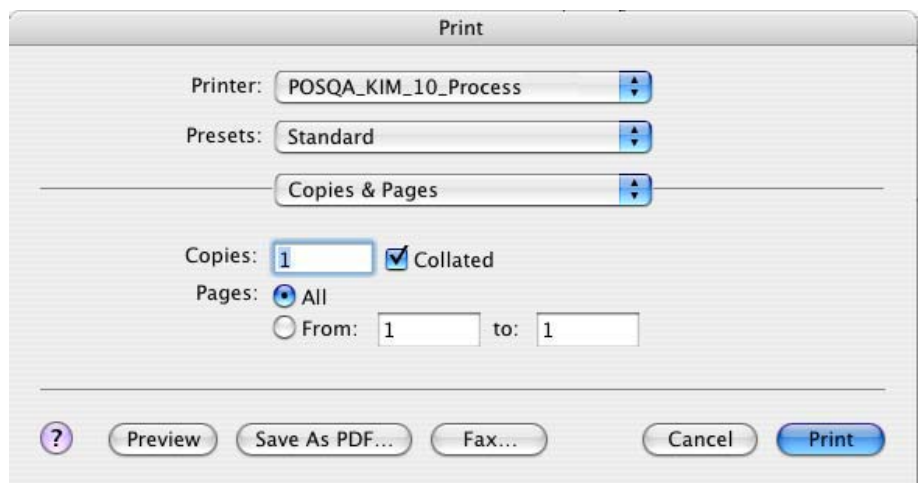
Vanaf een Macintosh-clientwerkstation afdrukken

U kunt jobs indienen met gebruikmaking van de CX Print Server printers via een TCP/IP-protocol. Met deze verbinding wordt een beduidend hogere spoolsnelheid verkregen.

Een job afdrukken met gebruikmaking van het PPD-bestand

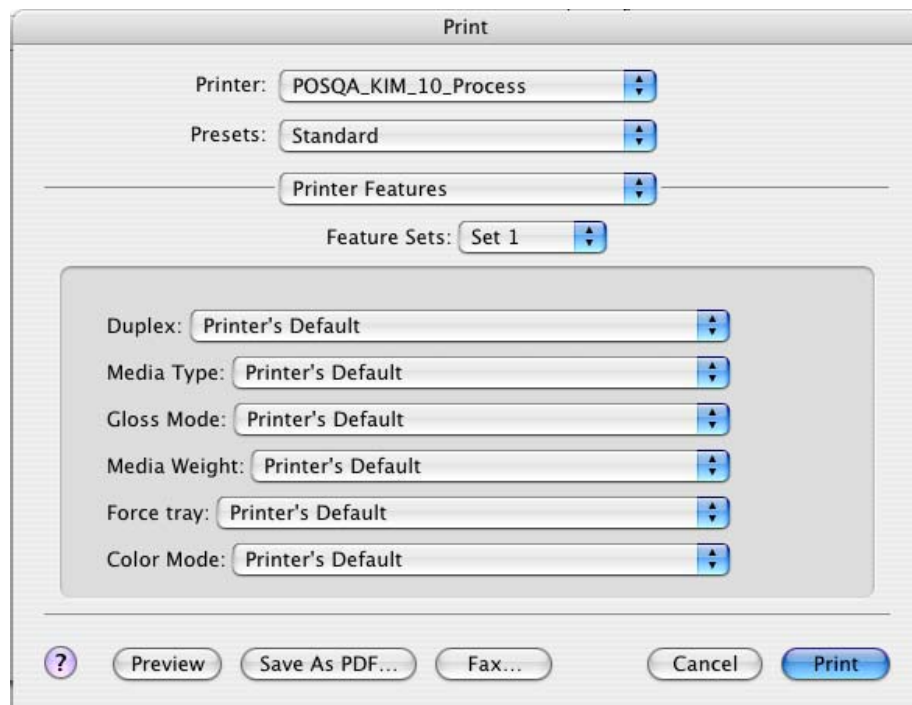
U kunt vanuit elke DTP-toepassing bestanden voor het afdrukken verzenden.

1. Open het bestand dat u wilt afdrukken in de juiste toepassing. Open bijvoorbeeld een Quark-bestand.
2. Selecteer **Afdrukken** in het menu **Bestand**.



3. Selecteer de gewenste printer in de lijst **Printer**.

4. Selecteer **Printerfuncties** in de lijst **Exemplaren en pagina's**.



5. Pas de printeropties naar wens aan.

Opmerking: De PPD-parameters zijn in sets verdeeld in de lijst **Functiesets**. De optie Printerstandaard geeft aan dat de waarde is overgenomen van de gepubliceerde virtuele printer die momenteel is geselecteerd.

6. Klik op **Afdrukken** nadat de jobinstellingen zijn aangepast.

Het bestand wordt verzonden naar de CX Print Server.

Een job afdrukken met gebruikmaking van een hot folder

Vereisten:

Hiervoor moet u de procedure Een virtuele printer aan uw Mac-clientwerkstation toevoegen met succes hebben uitgevoerd.

1. Selecteer op de menubalk **Finder Ga > Verbinden met server**. Het venster Verbinden met server verschijnt.

2. Zoek de CX Print Server op het netwerk en klik op **Verbinden**.
3. Selecteer **Gast** en klik op **Verbinden**.
4. Selecteer de gewenste hot folder in de lijst, bijvoorbeeld **HF_ProcessPrint** , en klik vervolgens op **OK**.

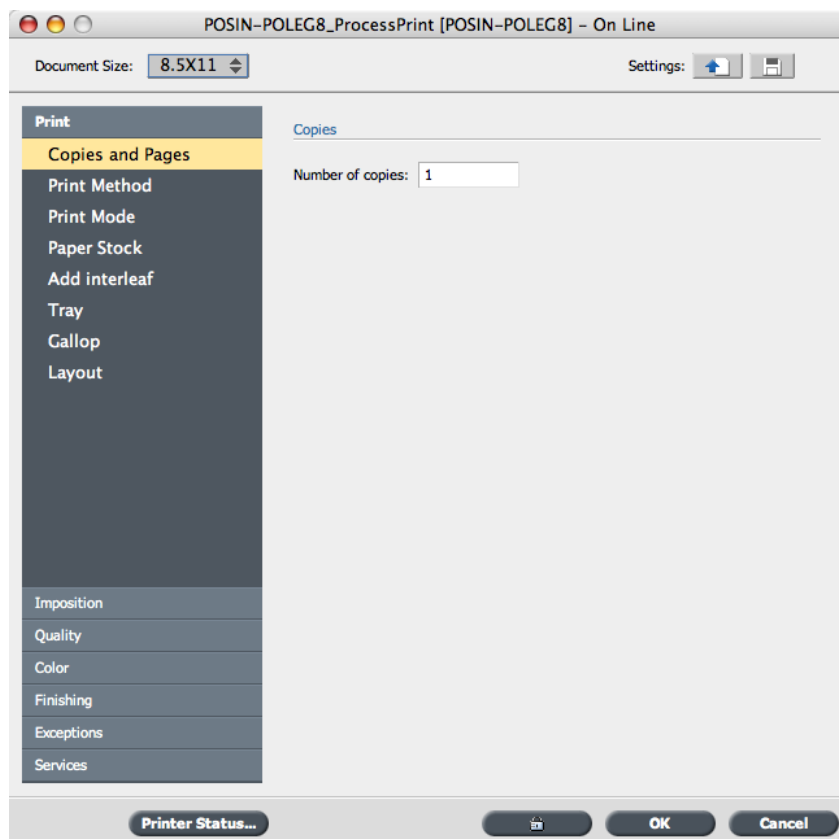
Het pictogram van de hot folder verschijnt op het bureaublad. De gewenste bestanden kunnen nu naar het pictogram hot folder worden gesleept. Alle bestanden worden automatisch volgens de hot folder-werkstroom verwerkt en naar de printer afgedrukt.

Een bestand afdrukken met gebruikmaking van de software voor het afdrukstuurprogramma (Mac OS X 10.4 of later)

1. Open het bestand dat u wilt afdrukken, bijvoorbeeld een PDF-bestand.
2. Selecteer **Afdrukken** in het menu **Bestand**.
3. Doe het volgende in het dialoogvenster Afdrukken:
 - a. Selecteer de gewenste printer.
 - b. Select **Speciale functies**.
 - c. Klik op **Jobparameters**.

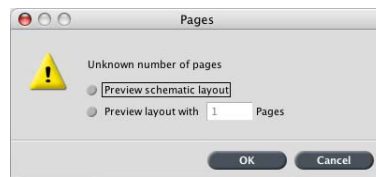
Als dit de eerste keer is dat u de software voor het **afdrukstuurprogramma** gebruikt, verschijnt een bericht dat aangeeft dat de software wordt geladen. Vervolgens verschijnt een dialoogvenster met de afdrুকinstellingen.

Opmerking: Het laden kan enkele minuten duren. Daarna wordt de software sneller geopend.



In het venster van de software voor het **afdrukstuurprogramma** kunt u het volgende doen:

- Jobparameters instellen
 - Parameters wijzigen en de instellingen opslaan als een profiel
 - Een opgeslagen profiel laden
 - De status controleren van de CX Print Server
 - PostScript-instellingen voor de job definiëren
4. Wijzig de gewenste parameters.
 5. (Optioneel) Als u de impositieparameters bewerkt en u een voorbeeld van de lay-out wilt zien, doet u het volgende:
 - a. Klik onder **Impositie** op **Voorbeeld**.



- b. Selecteer de optie **Voorbeeld van lay-out met** en typ het aantal pagina's in uw bestand.
- c. Klik op **OK**.
- 6. Klik in het venster **Afdrukstuurprogramma** op **OK**.
- 7. Klik op **Afdrukken**.

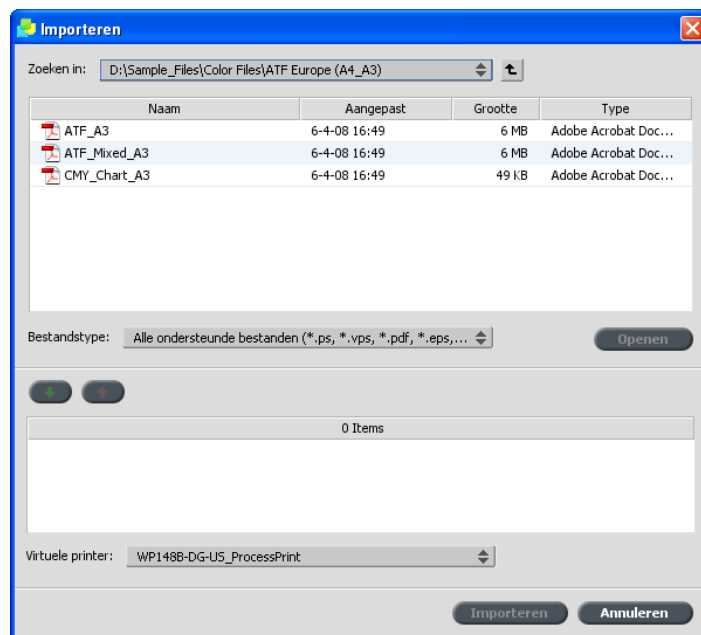
Afdrukken vanaf de kleurenservers

Een job importeren en afdrukken

U kunt een job importeren:

- Als een page-description language-bestand (PDL), bijvoorbeeld **PDF** of PostScript, op een clientwerkstation is aangemaakt dat niet is aangesloten op de CX Print Server
- Als een PDL-bestand zich op een extern medium zoals een cd-rom bevindt
- Als het gewenste bestand lokaal staat op de CX Print Server

1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Importeren**.



2. Om de gewenste bestanden te openen, klikt u op de knop **Eén niveau hoger** of dubbelklikt u op de bestandsmappen om in de bestandsstructuur omlaag te gaan.
3. Selecteer de gewenste bestanden in de bovenste lijst van het venster Importeren en klik op de knop **Toevoegen** .

Opmerking: Gebruik SHIFT of CTRL om meerdere bestanden te selecteren of CTRL+A om alle bestanden te selecteren. U kunt desgewenst hetzelfde bestand meerdere keren toevoegen.

Het bestand of de bestanden verschijnen in de onderste lijst.

4. Selecteer een printer in de lijst **Virtuele printer**.

Opmerking: Als u een bestand wilt verwijderen, selecteert u het gewenste bestand in de onderste lijst van het venster Job importeren en klikt u op de knop **Verwijderen** .

5. Klik op **Importeren**.

Alle bestanden die in de onderste lijst worden vermeld, worden naar de CX Print Server om te worden verwerkt en afgedrukt, zoals gedefinieerd in de geselecteerde virtuele printer.

6. Als de job is verplaatst naar het venster Opslag, biedt u de job aan voor afdrukken.

Preflightfuncties

Gebruik Preflightfuncties om uw document te controleren voordat u een job verzendt om te worden verwerkt of afgedrukt.

De volgende preflightfuncties zijn beschikbaar:

- PDF-analyse
- Preflightcontrole
- Preflightrapport

PDF-analyse

U kunt PDF-analyse gebruiken om geïmporteerde PDF-bestanden te controleren die de verwerking zouden kunnen verstoren. PDF-analyse controleert de volgende elementen:

- Document: identificeert in hoeverre Acrobat-software niet compatibel is met compressie, codering, beveiliging en andere eigenschappen.
- Pagina's: detecteert lege pagina's en identificeert het paginaformaat, aantekeningen en andere eigenschappen.
- Lettertypen: bepaalt of het PDF-bestand specifieke lettertypen bevat en of deze zijn ingesloten.
- Kleuren: detecteert informatie over de kleurruimte, steunkleuren, rendering en kleurbeheerinstellingen.
- Beelden: bepaalt de beeldresolutie, of beelden scheef staan of gespiegeld zijn, en of beelden gecomprimeerd zijn.
- OPI: bepaalt of OPI wordt gebruikt. Als dit het geval is, detecteert PDF-analyse de OPI-versie en bepaalt of er hogeresolutiebeelden in het OPI-pad ontbreken.
- Tekst en lijntekeningen: identificeert de grootte van de tekst, de breedte van de lijnen, witte tekst, objecten en de "flatness"-tolerantie.
- PDF/X: bepaalt of het bestand voldoet aan PDF/X-1a of PDF/X-3 en of het bestand PostScript-fragmenten bevat.

Preflightcontrole

Met de parameter **Preflight uitvoeren** kunt u de status van de belangrijkste jobonderdelen controleren voordat de job wordt afgedrukt.

Tijdens de preflightcontrole wordt de job geRIPped en worden de ontbrekende onderdelen geïdentificeerd. Met de preflightcontrole wordt de status van de volgende belangrijke jobonderdelen gedetecteerd:

- Hogeresolutiebeelden of de verkeerde koppelingen naar de map voor hogeresolutiebeelden
- Ontbrekende fonts
- Steunkleuren die niet zijn gedefinieerd in de kleurenbibliotheek van de CX Print Server
- Opdrachten voor dynamische uitzonderingen voor een bestand dat via een virtuele printer voor dynamische pagina-uitzonderingen was ingediend.

Preflightrapport

Het preflightrapport is een jobgericht rapport dat informatie over de status van de belangrijkste (ontbrekende of gevonden) jobonderdelen geeft voordat wordt afgedrukt, waardoor u uw bestanden kunt corrigeren.

In het bijzonder wordt aangeraden om de preflightcontrole uit te voeren voordat u een complexe job met een grote hoeveelheid pagina's of exemplaren gaat afdrukken. Via de preflightcontrole worden de ontbrekende jobonderdelen gedetecteerd en weergegeven in het dialoogvenster Preflightrapport. U kunt het rapport bekijken en de ontbrekende onderdelen herstellen. Op deze manier voorkomt u dat er tijdens de verwerking voortdurend berichten over fouten of mislukte bewerkingen worden weergegeven.

Als u een preflightcontrole uitvoert en alle belangrijke onderdelen beschikbaar zijn, wordt de job verwerkt en afgedrukt volgens het geselecteerde werkschema. Als de test mislukt (er zijn ontbrekende belangrijke elementen gevonden), wordt de job teruggezet in het venster Opslag met het preflightrapport waarmee de job kan worden gecontroleerd.

Het preflightrapport geeft altijd de laatst uitgevoerde preflight weer. Als meer dan een preflightcontrole van een job wordt gegenereerd, zal het laatste preflightrapport het vorige overschrijven. Als er een preflightrapport wordt geproduceerd, zijn datum en tijd van de preflightcontrole te zien in het venster Jobgeschiedenis.

Opmerking: Aangezien het dialoogvenster Preflightrapport alle belangrijke jobonderdelen (ontbrekende en gevonden) weergeeft, kunt u dit rapport gebruiken om alle bestaande (gevonden) belangrijke jobonderdelen te bekijken, bijvoorbeeld de lijst met de bestaande lettertypen in een job en de bijbehorende paden.

Een PDF-job analyseren

U kunt de PDF-analyse niet gebruiken en geen preflightcontrole uitvoeren op PDF-bestanden die zijn vergrendeld of beveiligd. Als u dat doet, wordt er een bericht weergegeven dat het bestand is gecodeerd.

1. Rechtsklik op het PDF-bestand in de map Opslag en selecteer **PDF-analyse**.



2. Voer een van de volgende handelingen uit in het gebied **PDF Preflight-instellingen**:
 - Selecteer **Volledig document** wanneer u het volledige PDF-bestand wilt controleren.
 - Wanneer u specifieke pagina's wilt controleren, selecteert u **Pagina's** en voert u het gewenste paginabereik in.
3. Als u niet wilt dat het rapport automatisch wordt geopend nadat dit is gegenereerd, schakelt u **Rapport automatisch weergeven** uit.
4. U kunt de bestandsnaam van het rapport desgewenst wijzigen. De bestandsnaam van het rapport bestaat standaard uit de naam van het oorspronkelijke bestand en de toevoeging **_rep**. Wanneer het te controleren bestand bijvoorbeeld de naam **sample.pdf** heeft, krijgt het rapportbestand de naam **sample_rep.pdf**.
5. Wanneer u het rapport op een specifieke locatie wilt opslaan, klikt u op **Bladeren** en gaat u naar de gewenste locatie.
6. Klik op **Uitvoeren**.

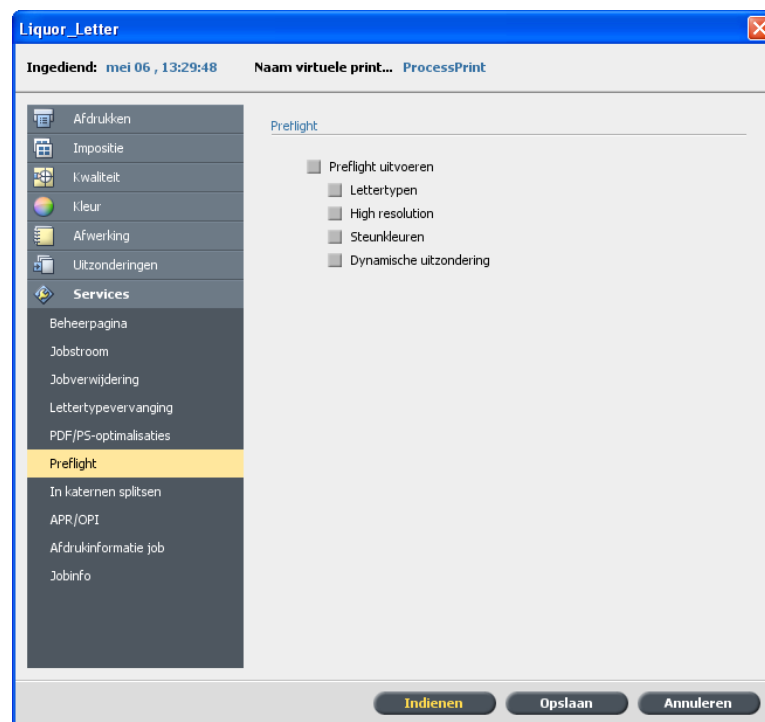
Het PDF-rapport wordt gegenereerd en automatisch geopend.

Een preflightcontrole uitvoeren

Controleert de status van de belangrijkste onderdelen voordat de job naar de printer wordt verzonden.

U kunt de PDF-analyse niet gebruiken en geen preflightcontrole uitvoeren op PDF-bestanden die zijn vergrendeld of beveiligd. Als u dat doet, wordt er een bericht weergegeven dat het bestand is gecodeerd.

1. Open het venster Jobparameters van de job waarvoor u een preflightcontrole wilt uitvoeren.
2. Selecteer **Services** en vervolgens **Preflight**.



3. Schakel het selectievakje **Preflight uitvoeren** in.
Alle drie de selectievakjes van de belangrijkste jobonderdelen worden automatisch geselecteerd.
4. Maak de selectie ongedaan van het onderdeel dat u niet in de preflightcontrole wilt opnemen.

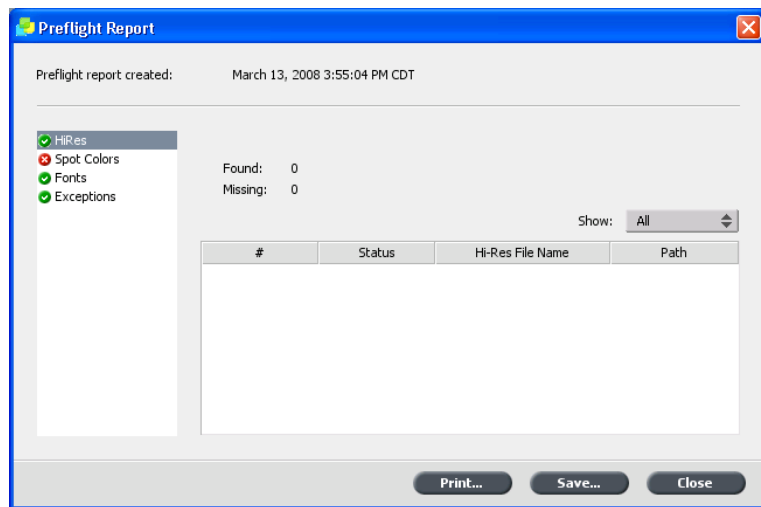
Opmerking: Als een van de geselecteerde jobonderdelen ontbreekt, is de jobstatus aan het einde van de preflightcontrole Mislukt en wordt de job verplaatst naar het venster Opslag. Informatie over ontbrekende onderdelen wordt in het venster Jobgeschiedenis weergegeven.

5. Klik op **Indienen**.

De resultaten van de preflightcontrole worden in een preflightrapport weergegeven.

Een preflightrapport weergeven en afdrukken

1. Rechtsklik op de job in het venster Opslag en selecteer **Preflightrapport** in het menu.



2. Klik op de gewenste rapportoptie om de resultaten voor die optie te zien.
3. Klik op **Afdrukken** om het rapport af te drukken.
4. Klik op **Opslaan** en blader naar de gewenste locatie om het preflightrapport op te slaan.

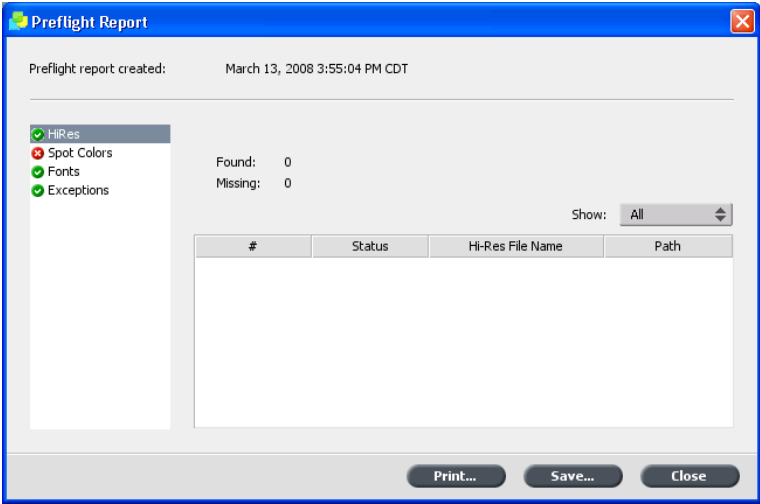
Opmerking: Als meer dan een preflightcontrole van een job wordt gegenereerd, zal het laatste preflightrapport het vorige overschrijven.

Venster Preflightrapport

Op opent het venster Preflightrapport door op uw job te rechtsklikken en **Preflightrapport** te selecteren.

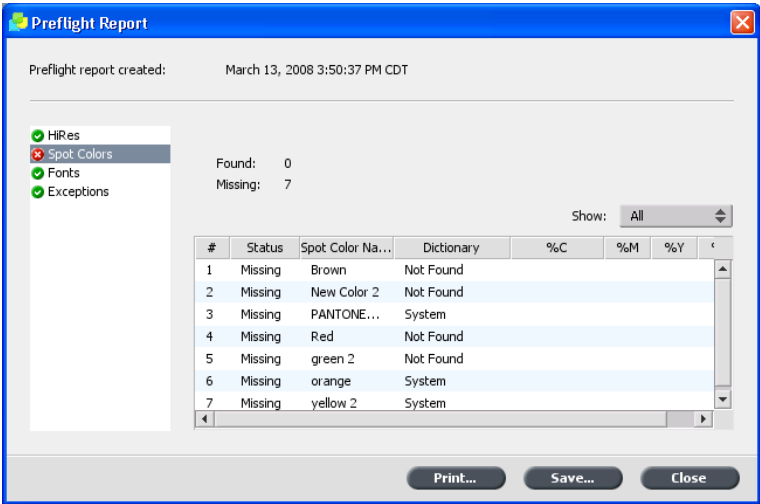
Preflightopties

Hoge resolutie



Vermeldt de ontbrekende en gevonden hogeresolutiebeelden. Als er verkeerde koppelingen naar de map met hogeresolutiebeelden zijn, worden deze ook vermeld.

Steunkleuren



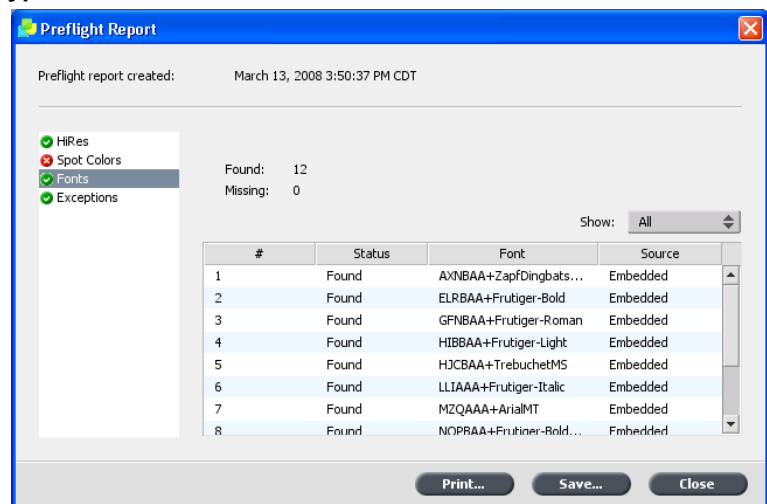
Preflightopties

Vermeldt de ontbrekende steunkleurnamen (steunkleuren die niet in de steunkleurenbibliotheek zijn gevonden) en de gevonden steunkleurnamen (steunkleuren die in de steunkleurenbibliotheek zijn gevonden). In de kolommen **C,M,Y** en **K** worden de CMYK-equivalenten van de steunkleuren getoond.

Als de status **Ontbreekt** is, worden de oorspronkelijke CMYK-waarden die in het PS-bestand zijn ingesloten, gebruikt om de gewenste steunkleur te emuleren.

Als de status **Gevonden** is, worden de CMYK-waarden in de steunkleurenbibliotheek gebruikt.

Lettertypen

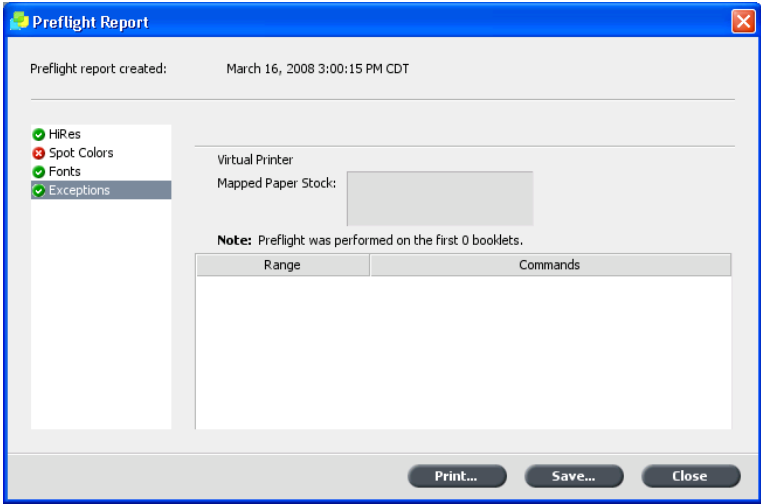


Vermeldt de namen van de ontbrekende lettertypen die niet in het bestand zijn opgenomen en niet voorkomen in de **Lettertypebibliotheek**, evenals de lettertypen die zijn gevonden.

In de kolom **Bron** wordt aangegeven of het lettertype in het bestand is ingesloten of in de **Lettertypebibliotheek** is gevonden.


Preflightopties


Uitzonderingen




Vermeldt de opdrachten voor dynamische pagina-uitzonderingen die in het bestand zijn gevonden.

Aanduidingen

-  **Ontbreekt**

Verschijnt wanneer de hoofdonderdelen in de job niet zijn gevonden.
-  **Geen preflight**

Verschijnt als u geen preflightoptie voor de preflightcontrole hebt geselecteerd.
-  **Gevonden**

Verschijnt wanneer alle bestanden voor de geselecteerde optie zijn gevonden.

Lijst weergeven

Alle	Geeft zowel de ontbrekende als de gevonden opties weer.
Alleen gevonden	Geeft de gevonden opties weer.
Alle ontbrekende	Geeft de ontbrekende opties weer.

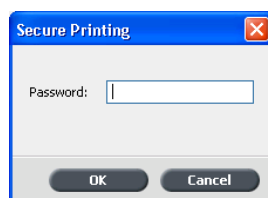
Een job ontgrendelen en afdrucken

Een job die in de **Stuurprogramma**-software is vergrendeld, moet met een wachtwoord worden ontgrendeld voordat u de jobparameters kunt wijzigen of de job kunt afdrucken.

Een vergrendelde job wordt in de afdrukwachtrij van de CX Print Server weergegeven met de aanduiding **vergrendeld**.

Status	Titel	Type	Afzender	Tijdstip van indi...	Paginaformaat	Pagina's	Jobgrootte	Automatisch...
🔒	SciMark_Ver...	PDF	operator	8-mei-2008 ...	Aangepast ...	1	2,73 K	8-mei-...
✖	SciMark_Hor...	PDF	operator	8-mei-2008 ...	Aangepast ...	1	2,73 K	8-mei-...
✖	PDFSigQFor...	PDF	operator	8-mei-2008 ...	8,5X11	1	0,32 M	8-mei-...
✖	Pdfmark1	PDF	operator	8-mei-2008 ...	Aangepast ...	1	0,1 M	8-mei-...
✖	Distparm1	PDF	operator	8-mei-2008 ...	8,5X11	1	0,09 M	8-mei-...
✖	ExtremeZ-I...	PDF	operator	8-mei-2008 ...	Aangepast ...	12	0,48 M	8-mei-...

- Om de job af te drukken rechtsklikt u in het gebied **Afdrukwachtrij** en selecteert u **Vrijgeven voor afdrucken**. Het dialoogvenster Veilig afdrucken verschijnt.



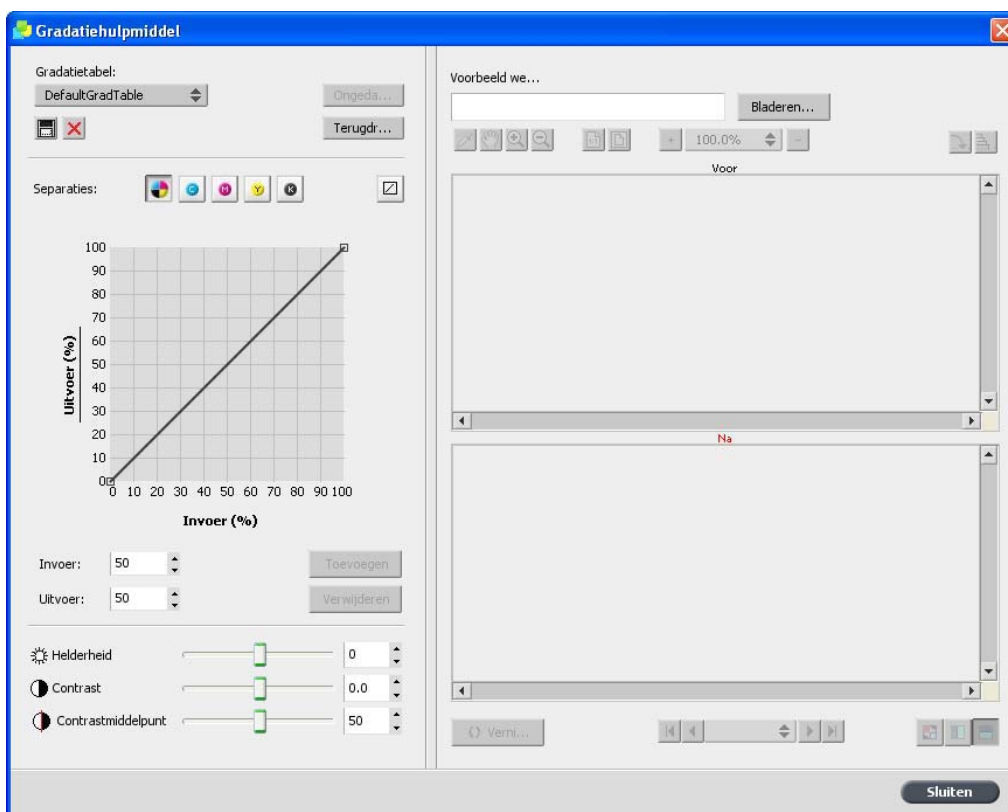
- Typ in het vak **Wachtwoord** het wachtwoord dat u voor deze job hebt opgegeven.


3. Klik op **OK**.

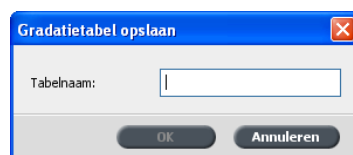
Uw job wordt ontgrendeld en het afdrukken wordt gestart. Wanneer het afdrukken is voltooid, wordt de job automatisch verwijderd.

Een nieuwe gradatietabel maken

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Gradatie**.



2. Pas in het venster Gradatiehulpmiddel de gradatietabel naar wens aan.
3. Klik op **Opslaan** .



4. Typ in het vak **Tabelnaam** de naam van de nieuwe gradatietabel.

5. Klik op **OK**.

De gradatietabel wordt opgeslagen en aan de lijst **Gradatietabel** en het tabblad **Kleurcorrecties** in het venster Jobparameters toegevoegd.

Een voorbeeldpagina afdrukken met gebruikmaking van de knop Dynamische proef

Om uw job testen kunt u één pagina of een set pagina's uit de job naar de bovenste laden afdrukken wanneer uw job naar de HCS-finisher wordt afgedrukt.

Vereisten:

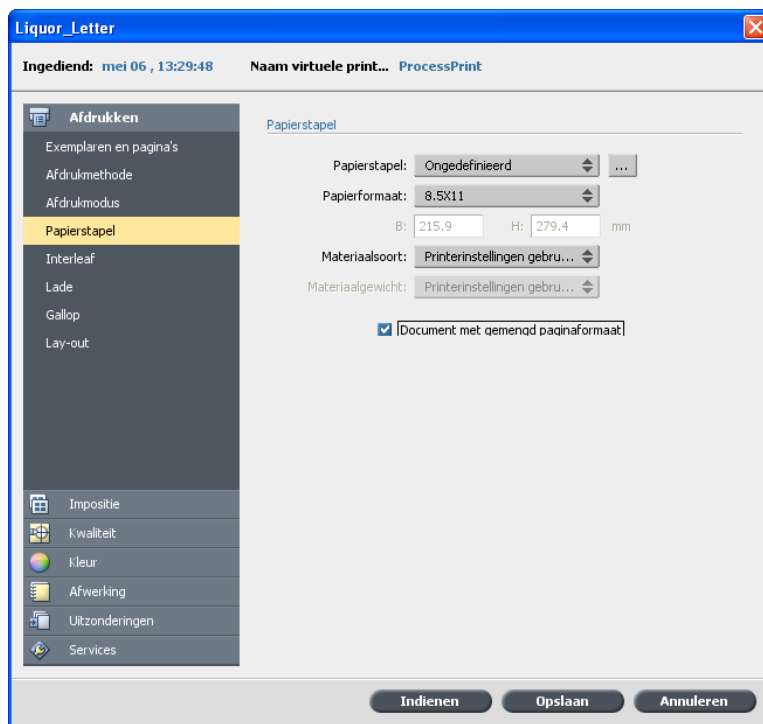
Een HCS-finisher.

➤ Druk op de knop Dynamische proef op de HCS-finisher.

Een bestand afdrukken dat meer dan een papierformaat bevat

1. Stel de verwerkingswachtrij uit.
2. Dubbelklik op uw job in de uitgestelde verwerkingswachtrij.
3. Klik in het venster Jobparameters op **Afdrukken**.

4. Klik op **Papierstapel** en schakel het selectievakje **Document met gemengd paginaformaat** in.



5. Klik op **Opslaan**.
6. Geef de verwerkingswachtrij vrij.

Uw job wordt verwerkt en volgens de definities voor gemengd papierformaat afgedrukt.

Dubbelzijdig afdrukken met gebruikmaking van zwaar papier


U kunt dubbelzijdige impositieafdrukken, VDP of lange jobs afdrukken met gebruikmaking van papier van 220 gms of meer.

Vereisten:

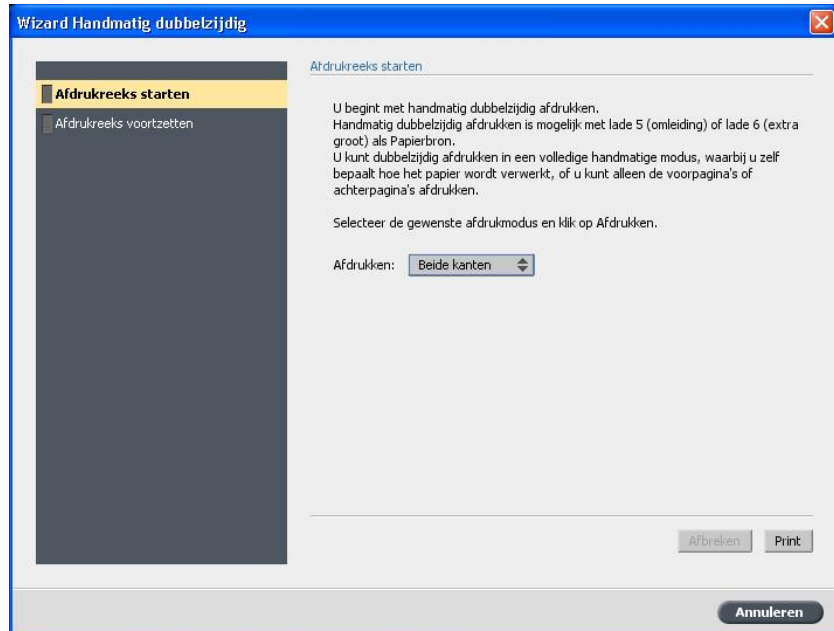
- De job mag slechts één papierformaat gebruiken.
- De job mag geen uitzonderingen bevatten of naar een finisherlade worden verzonden.
- De oorspronkelijke job moet dubbelzijdig zijn.
- In het venster Jobparameters moet het volgende worden geselecteerd:
 - ☐ Een papersoort van 220 gms of zwaarder
 - ☐ **Duplex boven naar onder** of **Duplex boven naar boven**
 - ☐ **Voorkant naar boven**

Wanneer u papier van 220 gm of zwaarder selecteert en dubbelzijdig afdrukt, wordt **Handmatig dubbelzijdig** automatisch geselecteerd. Dit biedt u de mogelijkheid op één zijde van de job af te drukken en vervolgens het papier in de papierlade handmatig om te draaien om op de andere zijde af te drukken. Een wizard laat u zien hoe en wanneer u het papier moet omdraaien.

1. Verzend uw job om te worden verwerkt en afgedrukt.

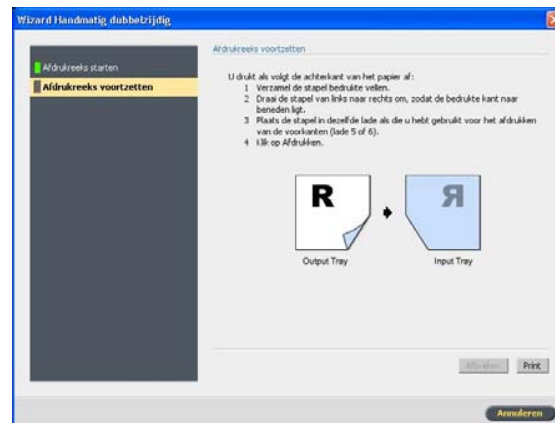
De job wordt verwerkt en komt vervolgens in de afdrukwachtrij terecht met een pictogram  ernaast.

2. Rechtsklik op de job en selecteer **Vrijgeven voor afdrukken**.



3. In het venster Wizard Handmatig dubbelzijdig is **Beide kanten** standaard geselecteerd. Klik op **Afdrukken**.

De voorpagina's worden afgedrukt. De volgende stap in de wizard verschijnt.



4. Pak de stapel gedrukte vellen en draai de stapel om volgens de aanwijzingen in de wizard.

5. Klik op **Afdrukken**.

De achterpagina's van uw job worden afgedrukt, het venster Wizard Handmatig dubbelzijdig wordt automatisch gesloten en uw job wordt weergegeven in het gebied **Opslag**.

U moet wachten tot het afdrukken van uw job voltooid is voordat u andere jobs kunt afdrukken.

Opmerking: U kunt uitproberen hoe uw job wordt afgedrukt door deze eerst op lichter papier af te drukken. Nadat u de papierstapel hebt geselecteerd, selecteert u in het venster Jobparameters onder **Afdrukken** > **Afdrukmethode** het selectievakje **Handmatig dubbelzijdig**.

U kunt ook één zijde afdrukken en de andere zijde later afdrukken.

Een job afbreken

Vereisten:

Een job wordt verwerkt of afgedrukt.

- Rechtsklik op een actieve job in een van de wachtrijen en selecteer **Afbreken**.

De job wordt vanuit de wachtrij verplaatst naar het venster **Opslag**. Aan de job wordt de status **Afgebroken** toegewezen en de volgende job in de wachtrij wordt uitgevoerd.

Een voorbeeld van een bestand of job weergeven

Een voorbeeld van een PDF-bestand weergeven en het bestand bewerken

- Rechtsklik in het venster Opslag op het PDF-bestand waarvan u een voorbeeld wilt zien of dat u wilt bewerken en selecteer **Jobvoorbeeld en editor**.

Het PDF-bestand wordt geopend in *Acrobat*.

Een voorbeeld van een RTP-job bekijken en een RTP-job bewerken

Overzicht van Jobvoorbeeld en editor

U kunt in het venster Jobvoorbeeld en editor alle details van een RTP-job zien en de kwaliteit en inhoud controleren voordat u de job afdrukt.

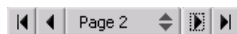
In het venster Jobvoorbeeld en editor kunt u de miniaturen van een job bekijken terwijl u door de verschillende pagina's van een job loopt. Voor een impositiejob kunt u de vellen met impositie bekijken, waaronder de lay-out van de pagina's op elk vel. U kunt ook de afdrukstand, snijtekens en vouwlijnen van de pagina's bekijken.

U kunt jobs die u in het venster Jobvoorbeeld en editor bewerkt, niet opnieuw RIPpen. Als een job eenmaal in het venster Jobvoorbeeld en editor is opgeslagen, is deze een nieuw RTP-bestand zonder een bijbehorend PDL-bestand. U kunt geen parameters toepassen waarvoor opnieuw een RIP-bewerking van dergelijke jobs noodzakelijk is.

Het venster Jobvoorbeeld en editor

Navigatieknoppen

U kunt met de navigatieknoppen de pagina's van de job in het voorbeeld bekijken.



Pagina

Met de navigatieknoppen **Pagina** kunt u een specifiek katern of een specifieke pagina selecteren die u wilt bekijken, en door de pagina's van de huidige job bladeren.



Katern

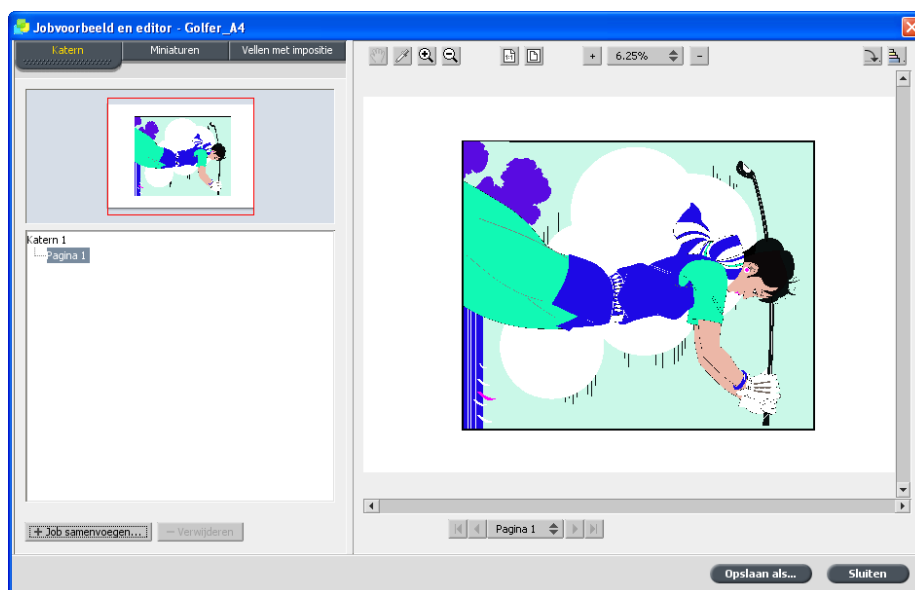
U kunt met de navigatieknop **Katern** een specifiek katern selecteren om te bekijken.

Als de eerste pagina van een katern wordt weergegeven, gaat u met de navigatieknop **Vorige pagina** naar het vorige katern. Als de laatste pagina van een katern wordt weergegeven, gaat u met de knop **Volgende pagina** naar het volgende katern.

Knoppen in Voorbeeld		
	Schuiven	Hiermee kunt u een ander gebied van het beeld bekijken.
	Pipet	Hiermee kunt u de CMYK-waarden van een specifiek gebied op de pagina zien.
	Inzoomen	Hiermee vergroot u het geselecteerde deel van de pagina.
	Uitzoomen	Hiermee verkleint u het geselecteerde gebied van de pagina met 50%.
	Een-op-een zoom	Hiermee zoomt u in op een pagina om de afzonderlijke pixels te zien. Elke pixel op het scherm vertegenwoordigt een pixel in het beeld.
	Aanpassen aan scherm	Hiermee past u de pagina dusdanig aan dat deze in de beschikbare schermruimte past.
	Percentage	Hiermee geeft u de afbeelding weer met een vergrotingsfactor (percentage) uit de lijst.
	Weergave roteren	Hiermee roteert u de pagina 90°, 180° of 270°.
	Separatie weergeven/verbergen	Hiermee schakelt u een of meer separaties aan of uit.

Tabbladen

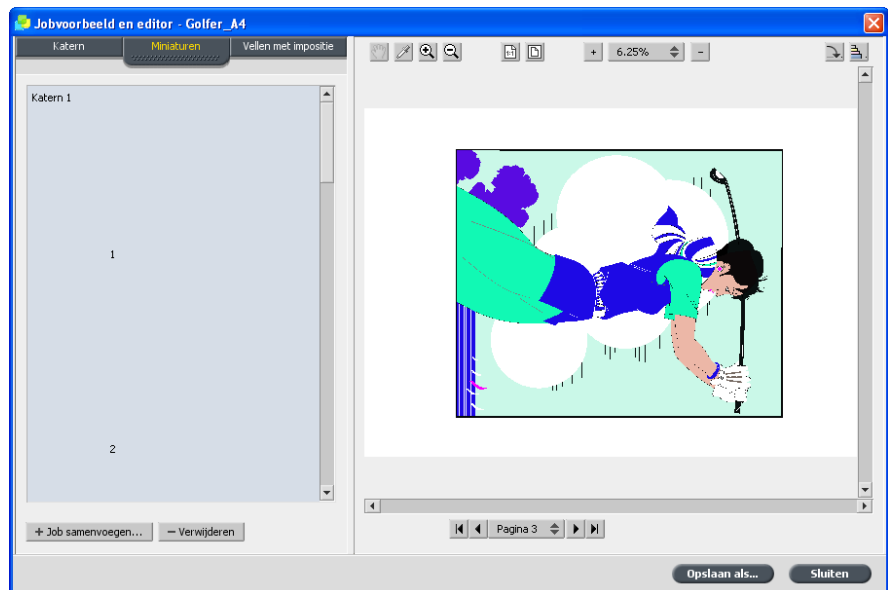
Katern



Toont de katernen die in de geselecteerde job zijn opgenomen en de namen en nummers van de pagina's in elke katern. Dit tabblad wordt standaard geopend wanneer u een voorbeeld weergeeft van een RTP-job zonder impositie.

Tabbladen

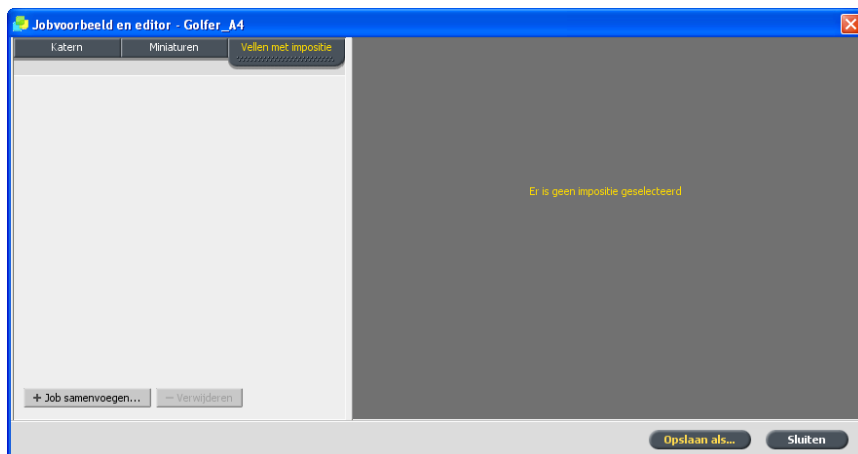
Miniaturen



Hiermee geeft u de miniweergave ("miniaturen") van elke pagina in het geselecteerde katern weer. Met deze miniaturen kunt een bepaalde pagina gemakkelijker vinden. Dit biedt u de mogelijkheid om door pagina's in een job te lopen, pagina's uit een job te verwijderen en pagina's uit een andere job samen te voegen.

Tabbladen

Vellen met impositie



Hiermee geeft u RTP-impositiejobs weer. Met dit tabblad kunt u de impositievellen bekijken en de impositieparameters controleren. U kunt op dit tabblad geen jobs bewerken.

De CMYK-waarden van een bepaald gebied vinden

Gebruik het hulpmiddel **Pipet** in het venster Jobvoorbeeld en editor om te zien van de CMYK-waarden van een specifiek gebied op de pagina zijn.

Vereisten:

Er moet een verwerkte job in het venster Jobvoorbeeld en editor staan.

1. Klik in het venster Jobvoorbeeld en editor op de knop **Pipet**  .
2. Beweeg de pipet naar een punt op de pagina waarvan u de kleurwaarden wilt meten en klik erop.
De CMYK-puntpercentagewaarden en equivalente CMYK-waarden van de steunkleur worden weergegeven.

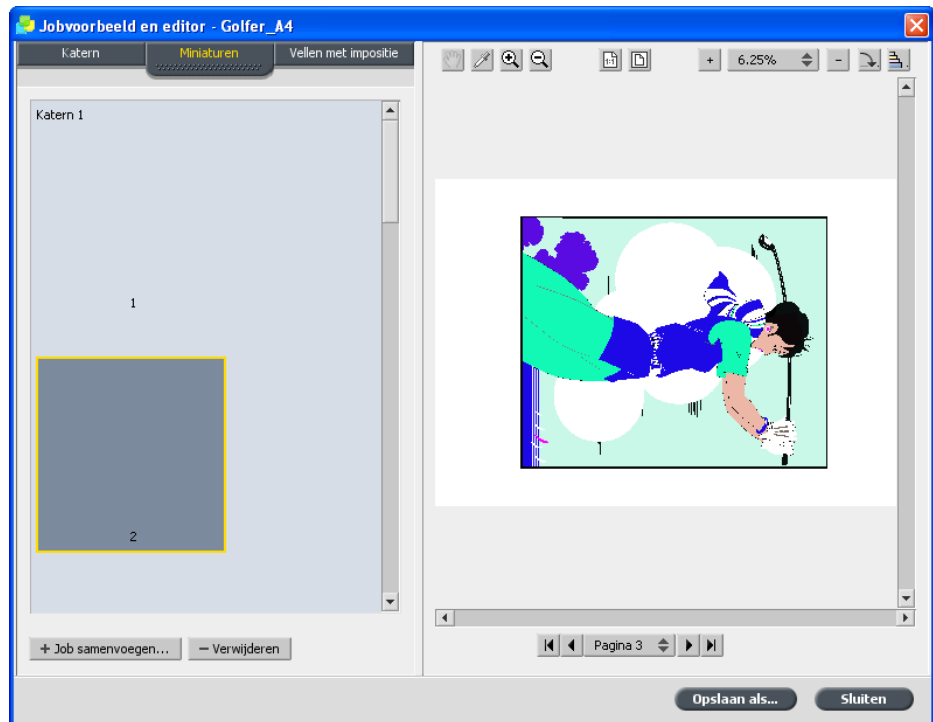
Een pagina in een job verplaatsen

U kunt een pagina in een RTP-job naar een nieuwe locatie in de job verplaatsen.

Wanneer u een pagina verplaatst, worden de paginanummers overeenkomstig bijgewerkt.

1. Klik in het venster Jobvoorbeeld en editor op het tabblad **Miniaturen**.
2. Klik in het miniaturengebied op de pagina die u wilt verplaatsen.
3. Sleep de pagina naar de doellocatie.

Opmerking: De rode markering geeft aan waar de pagina wordt ingevoegd.



4. Klik op **Opslaan als** om de wijzigingen in de job op te slaan.

Een pagina uit een job verwijderen

1. Klik in het venster Jobvoorbeeld en editor op de pagina die u wilt verwijderen en klik vervolgens op **Verwijderen**.
De pagina wordt verwijderd en de paginanummers worden overeenkomstig bijgewerkt.
2. Klik op **Opslaan als** om de wijzigingen op te slaan.

Een of meer pagina's met een job samenvoegen

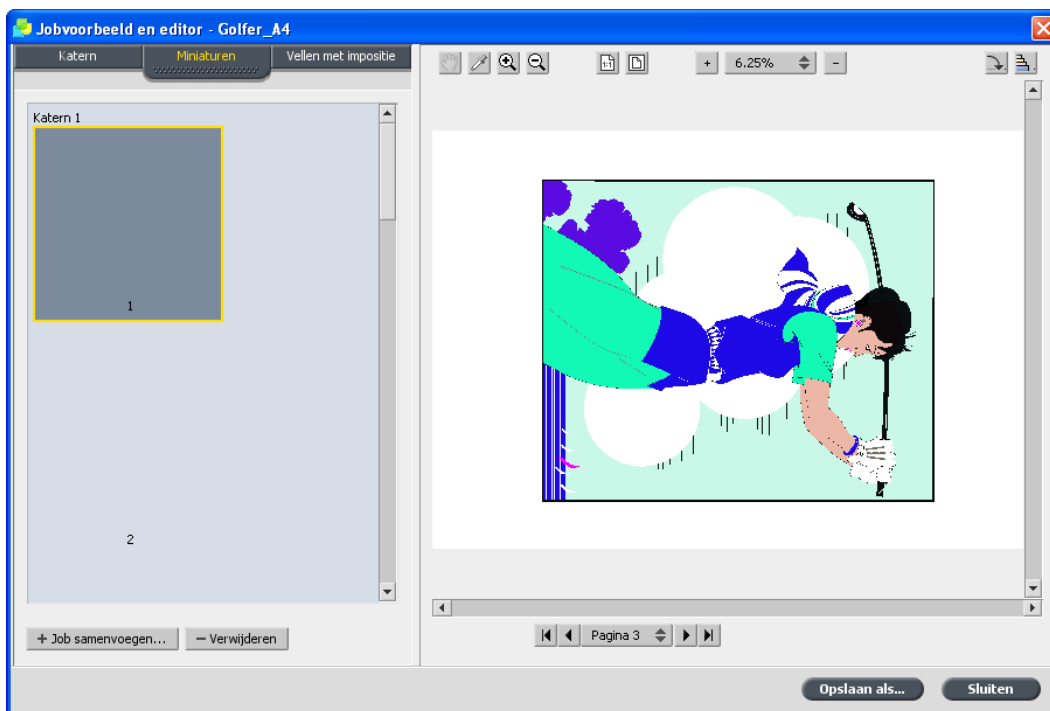
U kunt één pagina, meerdere pagina's of alle pagina's uit een job met een andere job samenvoegen.

Vereisten:

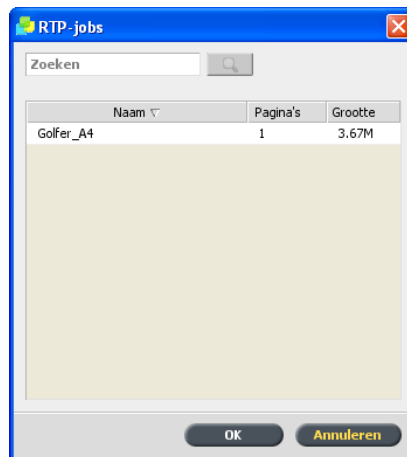
De RTP-job met de pagina die u wilt kopiëren, moet hetzelfde paginaformaat en dezelfde afdrukstand hebben als de job die u aan het bewerken bent.

1. Klik in het venster Jobvoorbeeld en editor op het tabblad **Miniaturen**.
2. Bepaal in het linkerpaneel van het tabblad **Miniaturen** een locatie voor de samengevoegde pagina. Klik op de pagina die voorafgaat aan deze locatie.

Er verschijnt een gele rand rond de geselecteerde pagina.

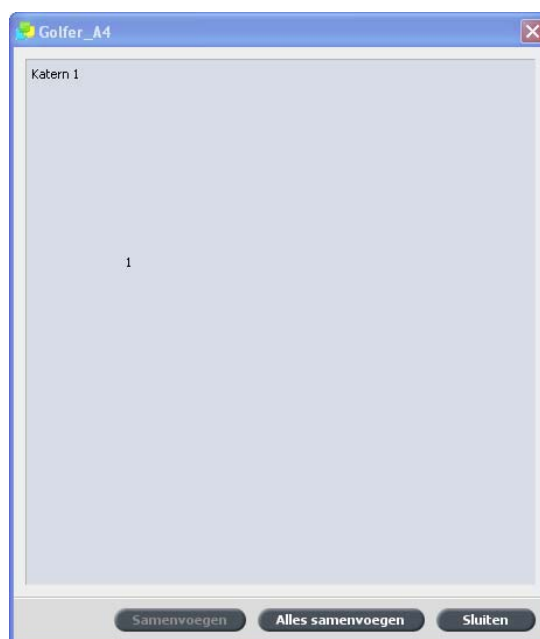


3. Klik op **Jobs invoegen**.



Opmerking: In de lijst worden alleen de RTP-jobs weergegeven die hetzelfde paginaformaat en dezelfde afdrukstand hebben als de job die u bewerkt.

4. Selecteer de job met de pagina die u wilt samenvoegen en klik op **OK**. De job wordt in een apart venster geopend.



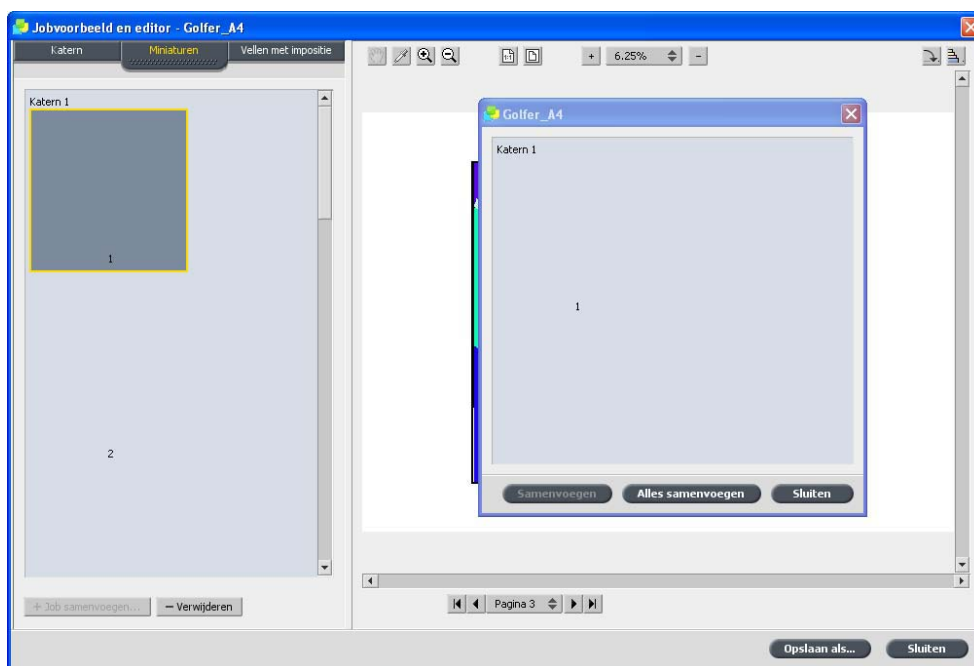
5. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Wanneer u één pagina wilt samenvoegen, selecteert u de pagina die u wilt samenvoegen en klikt u op **Samenvoegen**.

Opmerking: U kunt ook de pagina uit het jobvenster naar de gewenste locatie in het linkerpaneel van het tabblad **Miniaturen** verslepen.

Wanneer u meer dan een pagina wilt samenvoegen, herhaalt u deze stap tot alle gewenste pagina's zijn samengevoegd. U kunt ook andere locaties voor de samengevoegde pagina's selecteren in het venster Jobvoorbeeld en editor.

- Wanneer u alle pagina's met de job wilt samenvoegen, klikt u op **Alles samenvoegen**.

De samengevoegde pagina's worden op de aangegeven locatie ingevoegd en de paginanummers worden overeenkomstig bijgewerkt.



6. Klik op **Sluiten** om het jobvenster te sluiten.
7. Klik op **Opslaan als** om de wijzigingen op te slaan.

6

Kalibratie

Kalibratieoverzicht	86
Kalibratie vanaf de glasplaat	86
Een kalibratietabel maken met gebruikmaking van de spectrofotometer	92
Jobs aan kalibratietabellen toewijzen	95

Kalibratieoverzicht

Het bereiken van de meest aanvaardbare afdrukkwaliteit op uw printer is van een aantal zaken afhankelijk. Een van de belangrijkste is een regelmatige tonerdichtheid. Tonerdichtheid wordt door veel factoren beïnvloed, zoals warmte, vochtigheid en de service-instellingen. Tonerdichtheid kan met het verloop van de tijd ook variëren. Dergelijke variaties zijn niet helemaal te vermijden, maar u kunt het kalibratieproces uitvoeren om deze te compenseren.

Het kalibratieproces bestaat uit het maken van kalibratietabellen die worden toegewezen aan een specifieke materiaalsoort, een specifiek papiergewicht en een specifieke rastermethode.

U maakt kalibratietabellen met behulp van de kalibratiewizard. De kalibratiewizard begeleidt u bij het afdrukken van een kleurendiagram, het scannen van de stromen kleurvlakken in het kleurendiagram en het maken van een kalibratietabel op basis van de gescande metingen.

De CX Print Server gebruikt de gegevens van deze tabel om de verschillen tussen het werkelijke, gemeten dichtheidsniveau en het doelniveau, de doeldensiteit te compenseren.

U kunt het kleurendiagram met gebruikmaking van een van de volgende methoden scannen:

- De scanoptie van de printer
- De spectrofotometer, een scanapparaat voor zeer snelle kleurmetingen

U moet in de volgende gevallen kalibratietabellen maken:

- Als u een nieuwe papierstapel gebruikt
- Als afdrukken "kleurzwemen" hebben
- Na apparaatonderhoud of veranderingen aan de hardware, als u bijvoorbeeld een laadcoroton verwisselt
- Bij hoge schommelingen in de temperatuur en vochtigheid
- Om de 24 uur, om mogelijke variaties in tonerdichtheid te compenseren

Kalibratie vanaf de glasplaat

U kunt een kalibratie vanaf de glasplaat uitvoeren vanaf de CX Print Server of vanaf het tipscherm van de Xerox 700 digitale kleurenpers via de webinterface.

Voer de volgende taken uit voordat u het kalibratieproces start. Hierdoor zal de kalibratie succesvol verlopen.

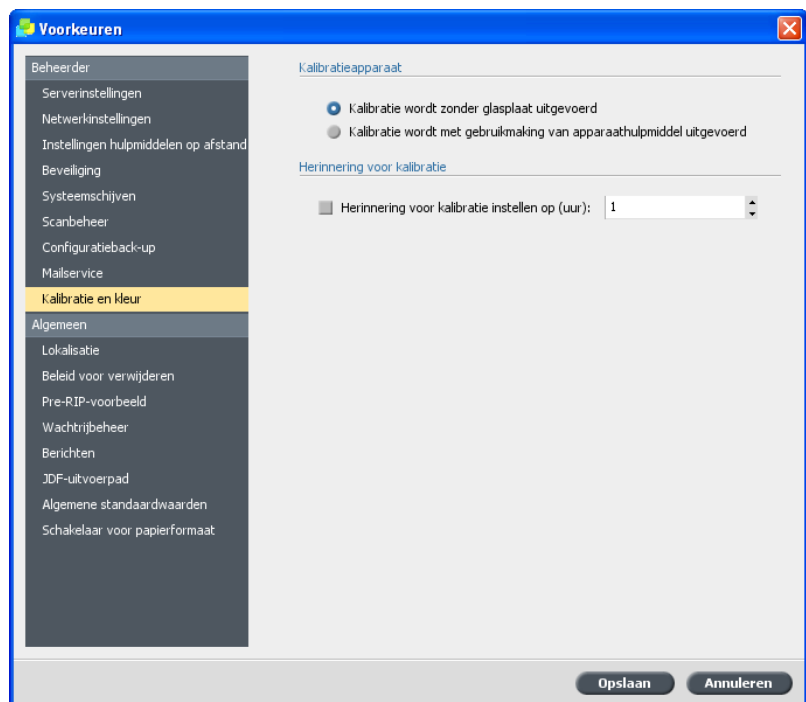
- Procedure voor het automatisch aanpassen van de gradatie
- Druk de kaart voor automatische gradatie af en kopieer deze met behulp van de Xerox 700 digitale kleurenpers. Vergelijk de resultaten.

Als de resultaten niet hetzelfde zijn en er grote verschillen tussen de kopieën zijn, voert u het kalibratieproces voor de printer uit. Start het kalibratieproces alleen als de afdrukresultaten ongeveer hetzelfde zijn.

- Druk ten minste 25 kopieën van een bestand af om de printer op te warmen.

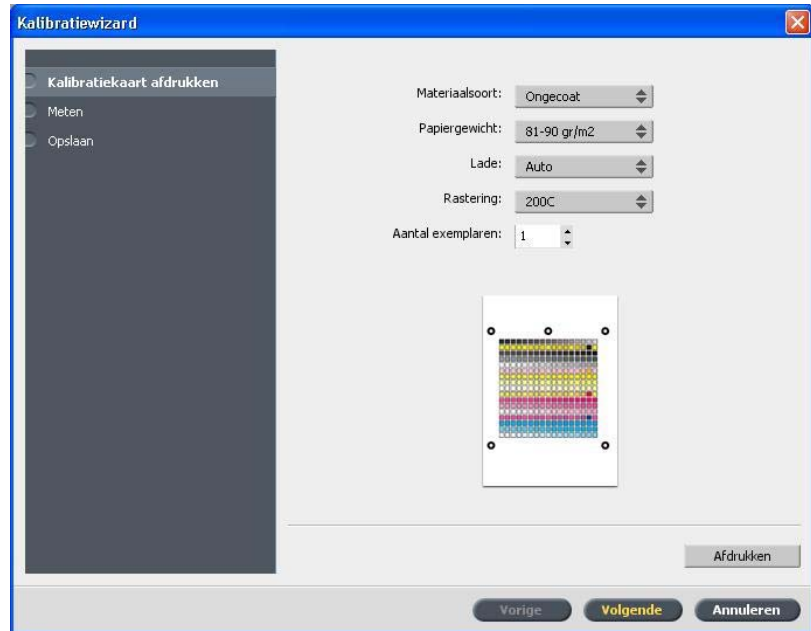
De kaart voor kalibratie vanaf de glasplaat afdrukken

1. Op de CX Print Server selecteert u in het menu **Bestand** de optie **Voorkeuren**.
2. Selecteer in het venster Voorkeuren onder **Beheerder** de optie **Kalibratie en kleur**.



3. Selecteer onder **Kalibratieapparaat** de optie **Kalibratie wordt vanaf de glasplaat uitgevoerd** en klik vervolgens op **Opslaan**.

4. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Kalibratie**.



5. Selecteer in de lijst **Materiaal soort** de materiaal soort die u voor de afdrukjob wilt gebruiken. U kunt alleen de materiaal soorten selecteren die zijn geïnstalleerd op de Xerox 700 digitale kleurenpers-papierladen. Naast de geïnstalleerde materiaal soorten staat het pictogram . Alle andere materiaal soorten zijn niet beschikbaar.

U kunt de kalibratiekaart op ieder formaat papier afdrukken dat zo groot is als A4/Letter of groter.

6. Selecteer het papiergewicht in de lijst **Papiergewicht**. Alleen de papiergewichten die zich in de laden van de Xerox 700 digitale kleurenpers worden in de lijst vermeld.
7. Selecteer de gewenste lade in de lijst **Lade**. Alleen de laden met de door u gekozen materiaal soorten en de papiergewichten worden in de lijst vermeld. De standaardinstelling is **Auto**.
8. Selecteer de gewenste rastermethode in de lijst **Rastermethode**.
9. Typ in het vak **Aantal exemplaren** het aantal exemplaren dat u wilt afdrukken.

Opmerking: Het wordt aanbevolen ten minste 25 exemplaren van de kalibratiekaart af te drukken en dan een van de laatste exemplaren te gebruiken.

10. Klik op **Afdrukken**.
De kalibratiekaart wordt afgedrukt.

11. Klik op **Volgende**.

Een kalibratietabel maken met gebruikmaking van de scanner en printer

Vereisten:

Voordat u deze procedure uitvoert, moet u de kalibratiekaart voor kalibratie vanaf de glasplaat afdrukken.

De Kalibratiewizard is geopend en de tweede stap **Metten** wordt weergegeven.



1. Leg de KODAK-grijs tintkalibratiekaart en de kalibratiekaart voor kalibratie vanaf de glasplaat met de beeldzijde omlaag naast elkaar op de glasplaat van de printer.

Opmerkingen:

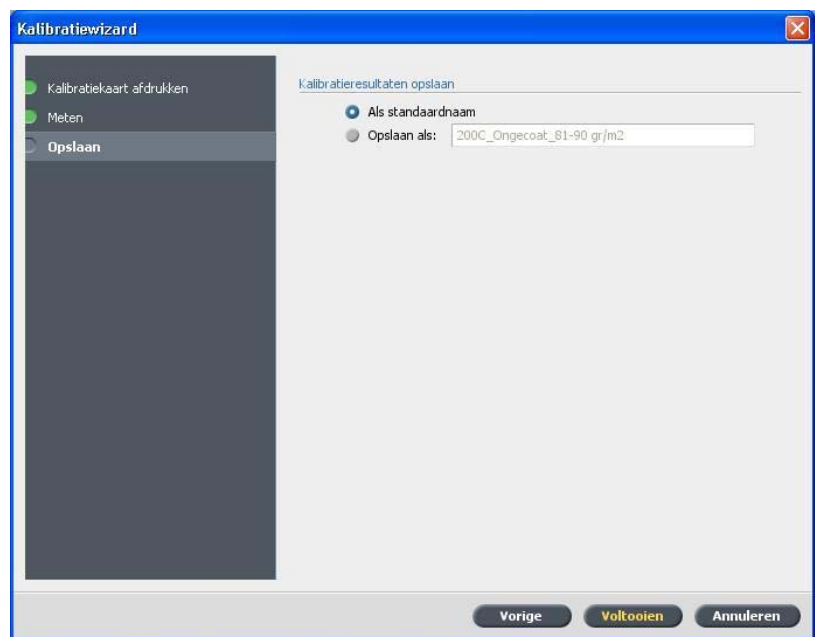
- De KODAK-grijs tintkalibratiekaart kunt u vinden in de Calibration Chart Kit-envelop (onderdeelnr. 518-00961A). Gebruik alleen de KODAK-grijs tintkalibratiekaart wanneer u de scanner en printer

kalibreert. Gebruik niet de scannerkalibratiekaart, die u ook in deze envelop kunt vinden.

- Als u alleen de grijsintkalibratiekaart op de glasplaat legt, wordt de printer gekalibreerd. Als u alleen de kaart voor kalibratie vanaf de glasplaat op de glasplaat legt, wordt de scanner gekalibreerd. Aangeraden wordt zowel de kaart voor kalibratie vanaf de glasplaat als de grijsintkalibratiekaart op de glasplaat te leggen, zodat u zowel de printer als de scanner kalibreert.
 - Als u voor een groot papierformaat, bijvoorbeeld A3 of groter, moet kalibreren, knipt u het papier kleiner zodat de kaart voor kalibratie vanaf de glasplaat en de grijsintkalibratiekaart op de glasplaat passen.
2. Raak **Alle services** op het aanraakscherm van de printer aan.
 3. Raak **Netwerkscannen** aan.
 4. Raak op het tabblad **Netwerkscannen** het vak **kalibratie** aan.
 5. Raak het tabblad **Geavanceerde instellingen** aan.
 6. Raak de knop **Kleurruimte** aan om de specifieke kleurruimte te selecteren van de Xerox 700 digitale kleurenpers.
 7. Raak de knop **Kleurruimte apparaat** aan.
 8. Raak **Opslaan** aan.
 9. Druk op Start op het bedieningspaneel om het scannen van de kaarten te starten.

De kaarten worden gescand en gemeten en er wordt een kalibratietabel gecreëerd. In de Kalibratiewizard van de CX Print Server verschijnt stap 3 van de Kleurkalibratiewizard, als de kalibratie met succes is verlopen.

Als tijdens het scannen een fout optreedt, verschijnt een foutbericht.



10. Voer een van de volgende handelingen uit om de kalibratietabel op te slaan:

- Selecteer **Als standaardnaam** om de kalibratietabel automatisch een naam te geven, op basis van de rastermethode, de materiaalsoort en de datum.
- Selecteer **Opslaan als** om uw eigen naam te typen.

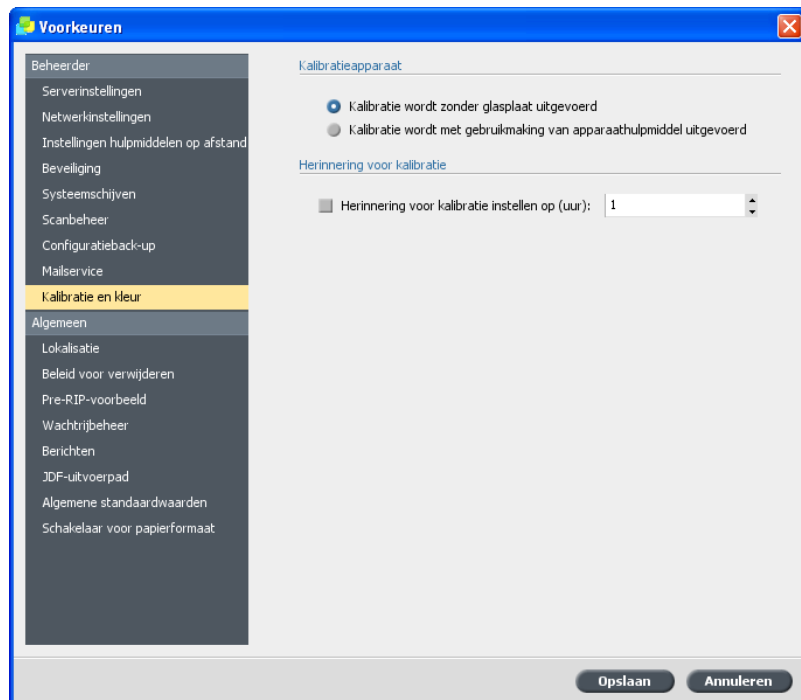
Opmerking: Wij raden u ten eerste aan om de materiaalsoort, het gewicht en de rastermethode in de naam van kalibratietabelbestand op te nemen.

11. Klik op **Voltooien**.

Een kalibratietabel maken met gebruikmaking van de spectrofotometer

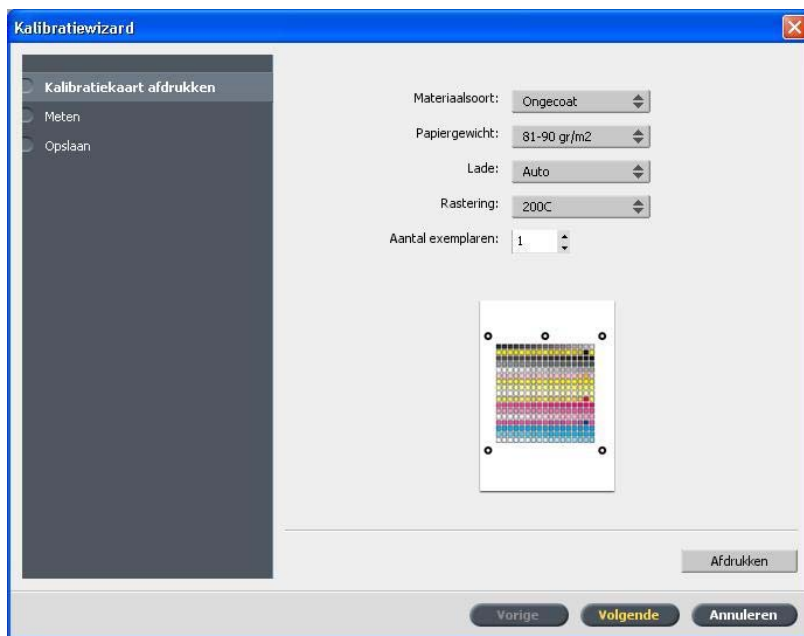
Vereisten:

- Zorg dat de spectrofotometer is aangesloten op de USB-poort van de CX Print Server.
 - Kalibreer de spectrofotometer door deze op zijn plaat te plaatsen.
 - Druk ten minste 25 dubbelzijdige vellen van een vierkleuren testjob op een willekeurige materiaalsoort af om de printer op te warmen.
 - Druk een referentiejob af en gebruik hetzelfde materiaalsoort en rastertype als waarmee u de uiteindelijke job zult afdrukken.
1. Op de CX Print Server selecteert u in het menu **Bestand** de optie **Voorkeuren**.
 2. Selecteer in het venster Voorkeuren onder **Beheerder** de optie **Kalibratie en kleur**.



3. Selecteer onder **Kalibratieapparaat** de optie **Kalibratie wordt met behulp van apparaathulpmiddel uitgevoerd** en klik vervolgens op **Opslaan**.

4. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Kalibratie**.



5. Selecteer in de lijst **Materiaal soort** de materiaal soort die u voor de afdrukjob wilt gebruiken. U kunt alleen de materiaal soorten selecteren die zijn geselecteerd op de Xerox 700 digitale kleuren pers. De gedefinieerde materiaal soorten zijn aangegeven met een pictogram . Alle andere materiaal soorten zijn niet beschikbaar.

U kunt de kalibratie kaart op ieder formaat papier afdrukken dat zo groot is als A4 of Letter of groter.

6. Selecteer het papiergewicht in de lijst **Papiergewicht**. Alleen de papiergewichten die zich in de laden van de Xerox 700 digitale kleuren pers worden in de lijst vermeld.
7. Selecteer de gewenste lade in de lijst **Lade**. Alleen de laden met de door u gekozen materiaal soorten en de papiergewichten worden in de lijst vermeld. De standaardinstelling is **Auto**.
8. Selecteer de gewenste rastermethode in de lijst **Rastermethode**.

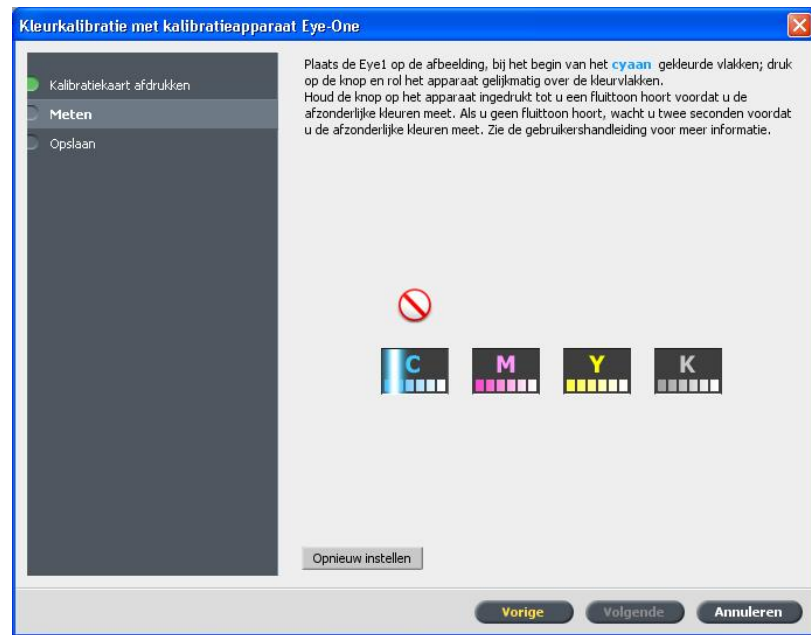
Opmerking: Zorg ervoor dat u de rastermethode instelt op de methode waarmee u de job wilt afdrukken.

9. Typ in het vak **Aantal exemplaren** het aantal exemplaren dat u wilt afdrukken.

Opmerking: Het wordt aanbevolen ten minste 25 exemplaren van de kalibratie kaart af te drukken en dan een van de laatste exemplaren te gebruiken.

10. Klik op **Afdrukken**.
De kalibratiekaart wordt afgedrukt.
11. Neem de kaart uit de printer.

Stap 2 van de Kleurkalibratiewizard verschijnt. In deze stap kunt u de beginpuntkaart zo scannen dat de wizard iedere separatie kan meten en het punt vindt waarop de toner op het papier verschijnt.



12. Houd de knop aan de zijkant ingedrukt en lijn de kop uit met de pijlpunt met de kleur cyan. De pijl bevindt zich links van de kolom cyan van de kaart Beelddichtheid-kalibratiecurve. De top kruist de stippellijn.
13. Haal de Eye-One-spectrofotometer over de cyaankolom.
Er verschijnt een vinkje op de cyaankolom en er verschijnen instructies voor de volgende haal, namelijk voor de magentakolom.
14. Wacht iedere keer tot het vinkje naast het desbetreffende pictogram verschijnt en volg de instructies die worden weergegeven.

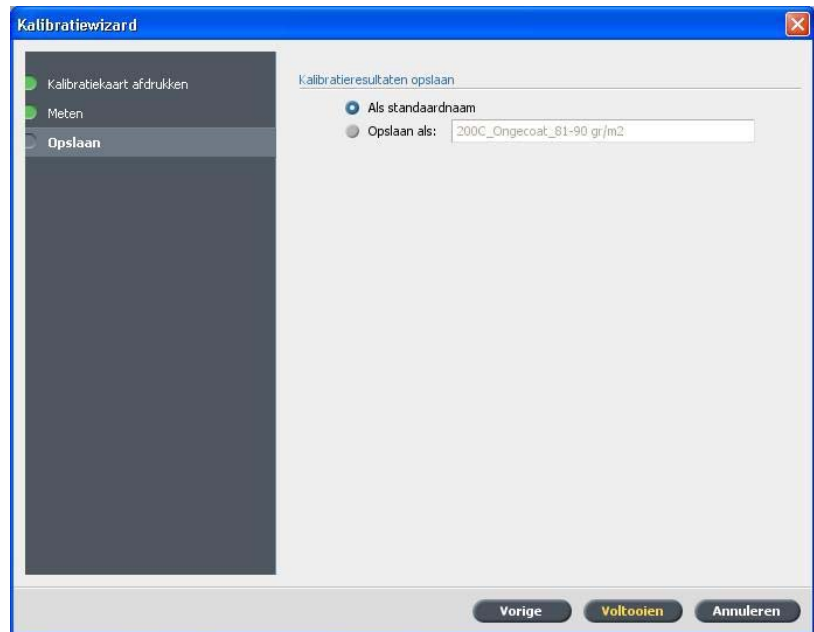
Opmerking: Zorg ervoor dat de separatiekolommen op de kaart in dezelfde volgorde worden gescand als waarin zij in de pictogrammen verschijnen: Cyan > Magenta > Geel > Zwart.

Als alle separatiekolommen met succes zijn gescand, zal een vinkje naast alle pictogrammen verschijnen.

Stap 3 van de Kleurkalibratiewizard verschijnt.

Opmerkingen:

- Als in een van de stappen het scannen niet met succes is uitgevoerd, klikt u op **Opnieuw instellen** en voert u het scannen nogmaals uit.
- Als er een fout is terwijl u de kaart aan het scannen bent, verschijnt een foutbericht. Klik op **OK** en scan de kaarten opnieuw.



15. Voer een van de volgende handelingen uit om de kalibratietabel op te slaan:

- Selecteer **Als standaardnaam** om de kalibratietabel automatisch een naam te geven, op basis van de rastermethode, de materiaalsoort en de datum.
- Selecteer **Opslaan als** om uw eigen naam te typen.

Opmerking: Wij raden u ten eerste aan om de materiaalsoort, het gewicht en de rastermethode in de naam van kalibratietabelbestand op te nemen.

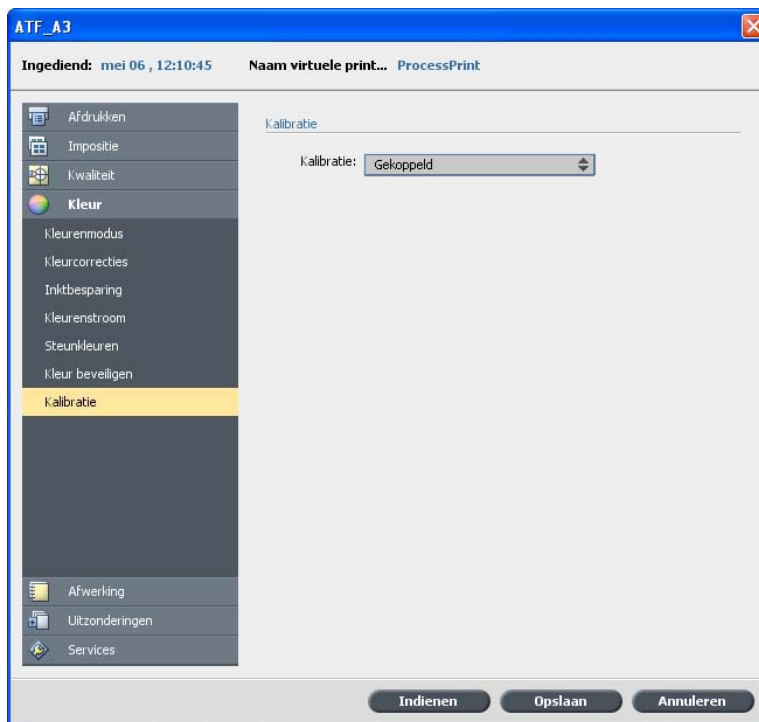
16. Klik op **Voltooien**.

Jobs aan kalibratietabellen toewijzen

Wanneer u een kalibratietabel maakt, wordt deze gebaseerd op de materiaalsoort, het papiergewicht en de rastermethode die u tijdens het kalibratieproces hebt geselecteerd. Een job met de materiaalsoort, het papiergewicht en de

rastermethode die/dat u hebt geselecteerd, wordt automatisch aan deze kalibratietabel toegewezen of gekoppeld.

In het venster Jobparameters onder **Kleur > kalibratie** is de optie **Gekoppeld** standaard geselecteerd.



Wanneer u uw job voor het afdrukken verstuurt, wordt de kalibratietabel bij het afdrukken van de job automatisch gebruikt, omdat de tabel aan de job is gekoppeld.

7

Jobs beheren

Jobs archiveren en ophalen	98
Een job naar een andere Creo-kleurenservers doorsturen	100
Jobs dupliceren	101
Naar jobs zoeken	101
Een job verwijderen	101
Een job opnieuw indienen	102
Een job in zijn oorspronkelijke bestandstype terugzetten	102
Jobrapporten	102

Jobs archiveren en ophalen

Om voldoende schijfruimte vrij te houden, wordt aanbevolen om back-ups van jobs en de bijbehorende bestanden naar een externe server op te slaan en de jobs vervolgens uit het gebied **Opslag** te verwijderen. U kunt de gearchiveerde jobs en bestanden later weer voor gebruik ophalen.

Archiveren is een methode voor het maken van een back-up en het opslaan van een job, zodat u meer ruimte op uw schijf kunt vrijmaken. Een cabinetbestand (een gecomprimeerd bestand) dat alle bestanden bevat die betrekking hebben op de gearchiveerde job, wordt op de geselecteerde locatie aangemaakt. De gearchiveerde job behoudt de huidige status (voltooid, mislukt, vastgehouden of afgebroken) en wordt samen met de informatie in de jobparameters en het venster Jobgeschiedenis gearchiveerd.

Wanneer een gearchiveerde job wordt opgehaald behoudt deze de oorspronkelijke jobnaam en niet de naam die werd toegewezen toen de job werd gearchiveerd.

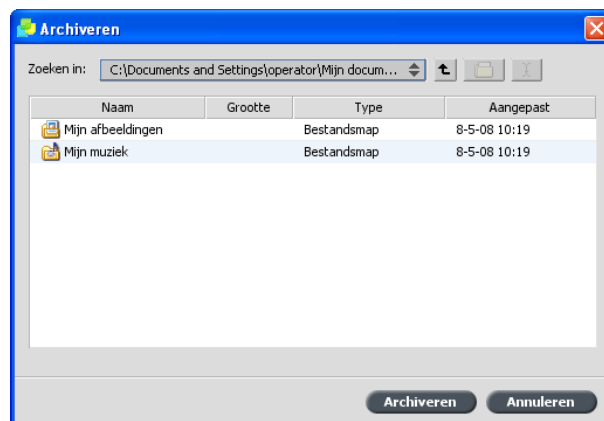
Een job archiveren

Maak een back-up van een job en sla deze op, zodat er meer schijfruimte beschikbaar komt.

Vereisten:

Een map voor het opslaan van de gearchiveerde job.

1. Klik met de rechtermuisknop op de job die u wilt archiveren in het gebied **Opslag** en selecteer **Archiveren**.



2. Selecteer de gewenste map en klik op **Archiveren**.
Een cabinetbestand (een gecomprimeerd bestand) dat alle bestanden bevat die betrekking hebben op de gearchiveerde job, wordt op de geselecteerde locatie aangemaakt.
3. Verwijder de job uit het gebied **Opslag**.

Een job ophalen

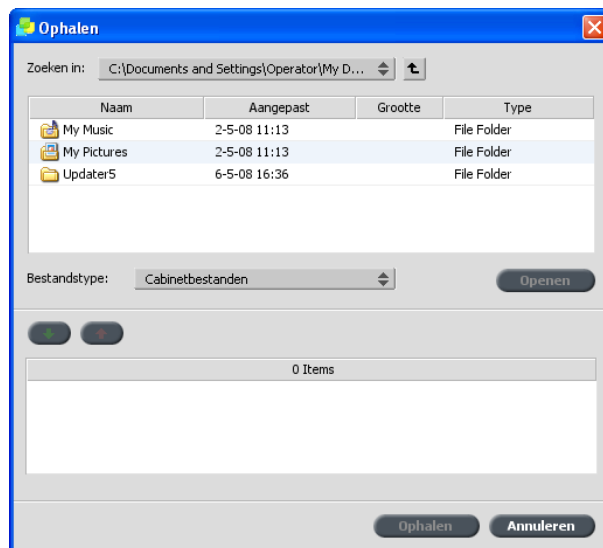
Vereisten:

U kunt alleen jobs ophalen die zijn gearchiveerd.

Wanneer een gearchiveerde job wordt opgehaald, behoudt deze de oorspronkelijke jobnaam en niet de naam die werd toegewezen toen de job werd gearchiveerd. Ook de bestanden die bij de job behoren (bijvoorbeeld de PDL-bestanden) worden opgehaald, en het cabinetbestand wordt niet verwijderd.

U kunt meerdere jobs tegelijk ophalen.

1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Ophalen uit archief**.
2. Zoek de gearchiveerde job onder zijn archiefnaam en selecteer het bijbehorende cabinetbestand.



3. Klik op de knop **toevoegen** .
De geselecteerde job verschijnt in de onderste lijst.

4. Klik op **Ophalen**.
De geselecteerde job verschijnt boven aan de lijst in het gebied **Opslag**. De job krijgt de status toegewezen die hij had voordat hij werd gearchiveerd.
5. Controleer in het venster Jobgeschiedenis of het bestand is opgehaald.

Een job naar een andere Creo-kleurenservers doorsturen

Vereisten:

U kunt een job alleen doorsturen als deze zich in het gebied **Opslag** bevindt.

1. Rechtsklik op de job in het gebied **Opslag** en selecteer **Doorsturen naar > andere**.

Opmerking: Wanneer u een samengevoegde job wilt doorsturen en wijzigingen aan de job aanbrengt, kunt u de job niet reRIPpen op de server waarnaar u de job hebt doorgestuurd.



2. Typ in het vak **Hostnaam/IP-adres** de naam of het IP-adres van de server waarnaar u de job wilt doorsturen.
3. Klik op **Zoeken**.
4. Maak een keuze:
 - **Verzenden naar opslag**: om de job naar het gebied **Opslag** van de geselecteerde server te sturen.
 - **Verzenden voor afdrukken**: om de job naar de **Afdruk**wachtrij van de geselecteerde server te sturen.
5. Klik op **Verzenden**.

Jobs dupliceren

Vereisten:

U kunt een job alleen dupliceren als deze zich in het gebied **Opslag** bevindt.


- Rechtsklik op de job in het gebied **Opslag** en selecteer **Dupliceren**.

Het geselecteerde bestand wordt gedupliceerd en krijgt de naam van de oorspronkelijke job gevolgd door het suffix **_dup**.

Naar jobs zoeken

Vereisten:

U kunt alleen naar een job zoeken als deze zich in het gebied **Opslag** bevindt.

1. Typ in het bovenste paneel van het gebied **Opslag** in het vak **Zoeken** de naam van de job die u zoekt.
2. Klik vervolgens op het vergrootglas pictogram . Uw job wordt gemarkeerd.

Een job verwijderen

U kunt een job alleen verwijderen als deze in een wachtrij staat. U kunt geen jobs verwijderen die worden verwerkt of afgedrukt.

1. Rechtsklik op de gewenste job in de wachtrij of in het gebied **Opslag** en selecteer **Verwijderen**.



2. Klik op **Ja**.

Een job opnieuw indienen

- Rechtsklik op de job die u opnieuw wilt indienen in het gebied **Opslag** en selecteer **Indienen**.

Opmerking: U kunt het aantal exemplaren dat opnieuw moet worden ingediend, wijzigen door te klikken op de kolom **Exemplaren** en het gewenste aantal exemplaren te typen.

RTP-jobs worden bij de afdrukwachtrij ingediend. Alle andere jobs worden bij de verwerkingswachtrij ingediend.

Een job in zijn oorspronkelijke bestandstype terugzetten

Het is mogelijk dat u een job in zijn oorspronkelijke bestandstype moet terugzetten om de job opnieuw te RIPpen met nieuwe instellingen of om de job te archiveren.

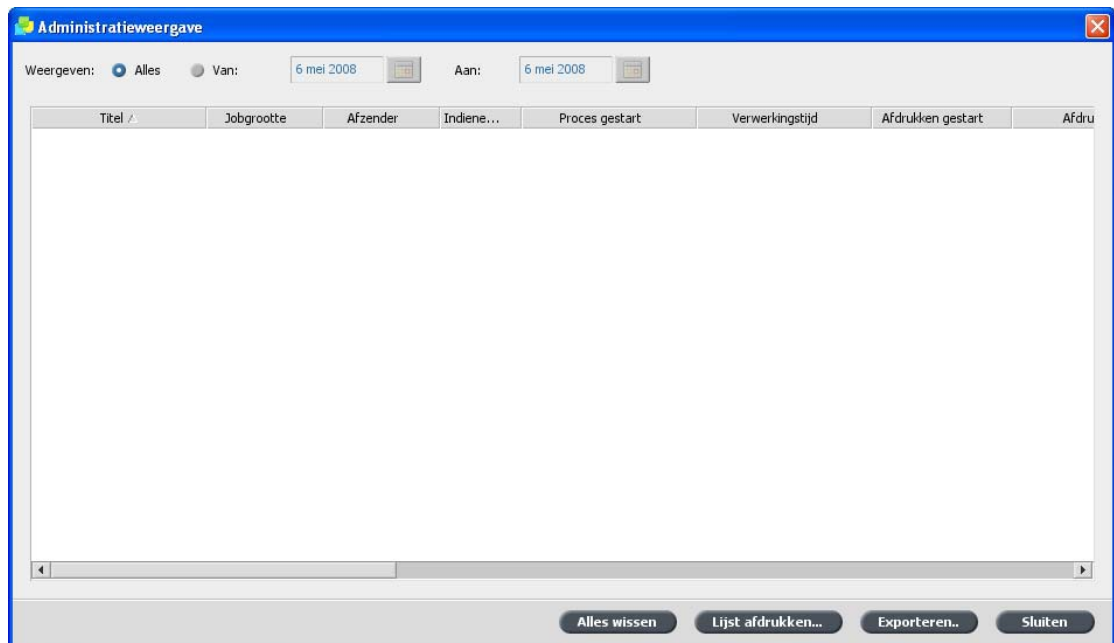
- Rechtsklik op de gewenste job in het gebied **Opslag** en selecteer **Terug naar oorspronkelijke bestandstype**.

Jobrapporten

Overzicht van de administratieweergave

De Administratieweergave biedt informatie over alle jobs die met succes zijn afgedrukt via de CX Print Server. Het rapport heeft de vorm van een bestand met tabs als scheidingstekens. U kunt de jobs in het rapport filteren, sorteren en afdrukken en ook het rapport naar een spreadsheettoepassing exporteren, bijvoorbeeld *Microsoft Excel*[®], waar u de gegevens verder kunt verwerken. Standaard worden alle jobs vermeld die in de afgelopen 90 dagen zijn verwerkt.

Administratieweergave



Kolommen in de administratieweergave

De kolommen in de Administratieweergave bevatten de volgende informatie:

Titel	De oorspronkelijke naam van het bestand behorende bij deze job (zonder extensie).
Jobgrootte	De jobgrootte in MB.
Afzender	De gebruikersnaam van het systeem waarop de job is aangemaakt.
Indienen van jobs	De datum waarop de job is ingediend.
Proces gestart	Datum en tijd waarop de verwerking van de job is gestart.
Verwerkingstijd	De totale tijd benodigd voor de verwerking van de job
Afdrukken gestart	Datum en tijd waarop de job voor het eerst is afgedrukt.

Kolommen in de administratieweergave	
Afdruktijd	De totale tijd benodigd voor het afdrukken van de job
Papierformaat	Het formaat van het materiaal dat voor de job is ingesteld, bijvoorbeeld Letter, A3, A4.
Materiaalsoort	Papiersort.
Gewicht	Gewicht van het papier in gs/m.
Zwart-wit pagina's	Aantal zwart-wit pagina's in het oorspronkelijke PDL-bestand.
Kleurenpagina's	Aantal kleurenpagina's in het oorspronkelijke PDL-bestand.
Blanco pagina's	Aantal blanco pagina's, inlegvellen of tussenbladen in het oorspronkelijke PDL-bestand.
Totaal aantal pagina's	Aantal pagina's dat is afgedrukt.
Account	[Optioneel] Tekst, indien opgegeven in het venster Jobparameters.
Ontvanger	[Optioneel] Tekst, indien opgegeven in het venster Jobparameters.
Opmerkingen bij job	[Optioneel] Tekst, indien opgegeven in het venster Jobparameters.

Het logbestand voor administratie exporteren

U kunt het administratielogbestand als een ASCII-bestand met tabs als scheidingstekens naar een opgegeven locatie exporteren en opslaan.

Vereisten:

Maak een map voor het exporteren van het administratielogbestand.

Het administratielogbestand bevat alle kolommen (zelfs de verborgen kolommen) in de oorspronkelijke volgorde en sortering. De gegevens die u exporteert, worden niet uit het administratierapport verwijderd (dat wil zeggen dat deze nog steeds in de Administratieweergave worden vermeld). Wanneer u de gegevens in een *.txt-bestand hebt opgeslagen, kunt u deze in een tekstprogramma of spreadsheettoepassing verder verwerken, bijvoorbeeld in *Microsoft® Excel*.

1. Selecteer **Administratie** in het menu **Info**.
2. U kunt de informatie in de Administratieweergave naar wens filteren.
3. Klik op **Exporteren**.
4. Blader naar de map waarin u het rapport wilt opslaan.
5. Klik op **Exporteren**.

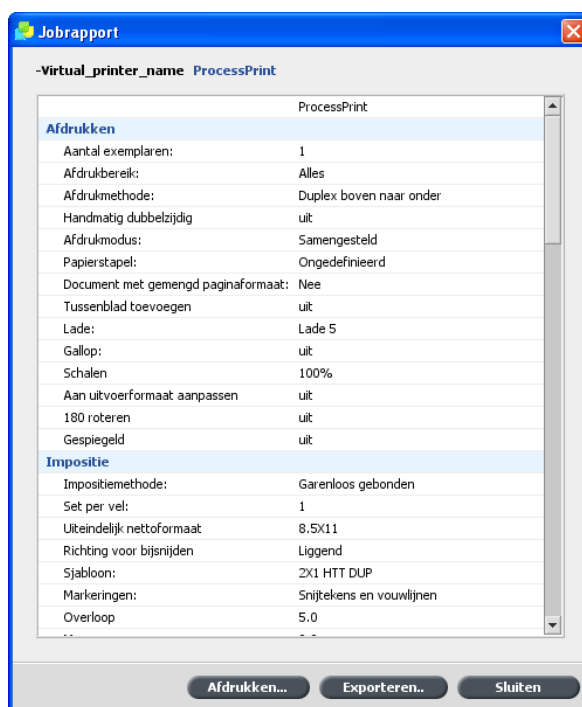
U kunt de administratiegegevens (gefilterd en gesorteerd) op een willekeurige, aangesloten printer afdrukken.

Het jobrapport afdrukken

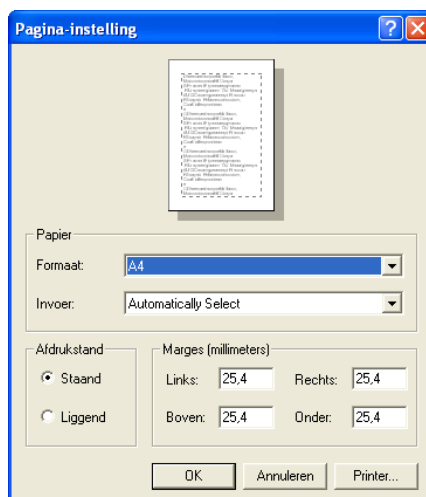
Het jobticketrapport bevat alle informatie van het venster Jobparameters (inclusief de titelbalkgegevens van het venster Jobparameters). In het

jobticketrapport worden de jobparameters op één vel weergegeven dat kan worden uitgevoerd of op papier afgedrukt.

1. Rechtsklik op de gewenste job in het gebied **Opslag** en selecteer **Jobrapport**.



2. Klik op **Afdrukken** om het rapport als een tekstbestand af te drukken.



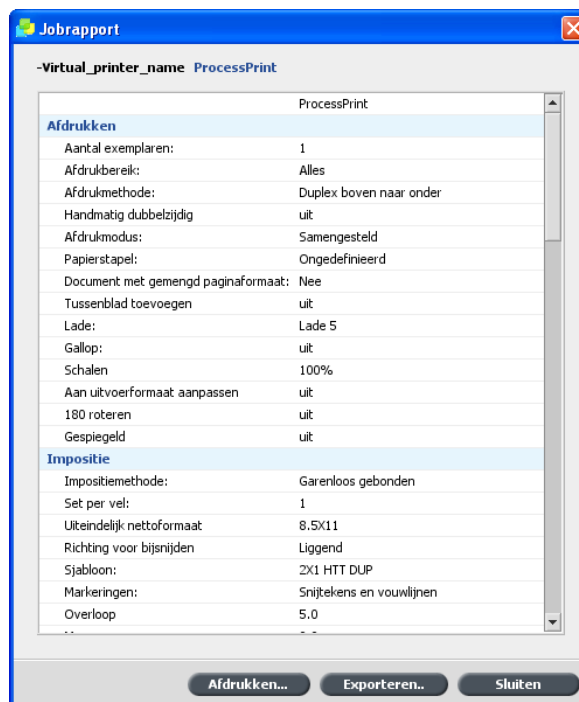
3. Stel de gewenste afdrুকopties in en klik op **OK**. Het dialoogvenster Afdrukken verschijnt.

4. Klik op **OK**.
Het jobrapport wordt afgedrukt
5. Klik op **Sluiten** om het dialoogvenster Jobrapport te sluiten.

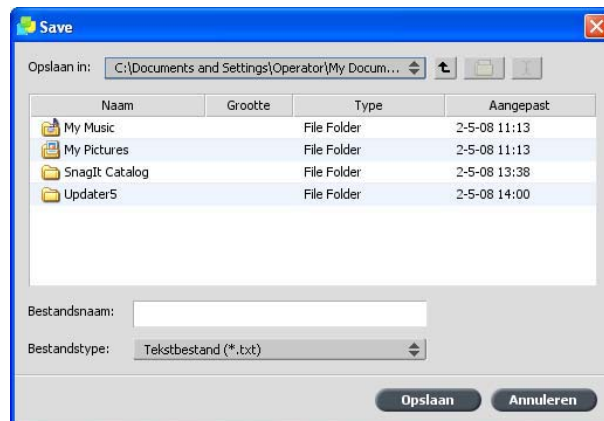
Het jobrapport exporteren

Het jobticketrapport bevat alle informatie van het venster Jobparameters (inclusief de titelbalkgegevens van het venster Jobparameters). In het jobticketrapport staan de jobparameters op een enkel vel en u kunt dit rapport exporteren.

1. Rechtsklik op de gewenste job in het gebied **Opslag** en selecteer **Jobrapport**.



2. Klik op **Exporteren** om het rapport als een tekstbestand te exporteren.



3. Blader naar de map waarin u het rapport wilt opslaan.
4. Typ in het vak **Bestandsnaam** een naam voor het bestand.
5. Klik op **Opslaan**.

Het jobrapport wordt als een tekstbestand op de opgegeven locatie opgeslagen.

8

Werken met de kleurenserversfuncties op clientwerkstations

Overzicht van het hulpprogramma Eenvoudig verbinden	110
Creo Office hot folders	118
Creo Color Server Job Ticket-software	120
VDP-toolbox	128
Externe scantoepping	166
Automatische updatefunctie	177

Overzicht van het hulpprogramma Eenvoudig verbinden

U kunt met het hulpprogramma Eenvoudig verbinden een locatiemanager inschakelen om de status van de CX Print Server en andere Creo-kleurenservers die zijn verbonden met printers in een netwerk, in de gaten te houden. U kunt met het hulpprogramma Eenvoudig verbinden het volgende doen:

- De printeraansluiting, laden, kabel, voeding en andere aspecten van de printer bekijken
- Actuele informatie over de printerstatus bekijken
- Naar jobs zoeken

Het hulpprogramma Eenvoudig verbinden heeft twee hulpmiddelen:

- Webviewer: hiermee kunt u de status van de printer, afdruk- en verwerkingsrijen, het gebied **Opslag** in het venster en informatie over de server weergeven.
- Externe werkruimte: hiermee opent u een werkruimte voor de geselecteerde server waarin u jobs kunt importeren en afdrukken en bepaalde werkschema's kunt uitvoeren. Meerdere gebruikers kunnen tegelijk een verbinding met de server maken, vanaf verschillende externe werkstation.

Opmerking: U kunt Eenvoudig verbinden op uw bureaublad uitvoeren, terwijl u andere toepassingen op uw computer gebruikt. Eenvoudig verbinden heeft geen nadelig effect op serveractiviteit.

Het hulpprogramma Eenvoudig verbinden op uw clientwerkstation installeren

Vereisten:

Zorg dat u de optie voor externe verbinding op de CX Print Server hebt gestart.

1. Klik op **Start > Uitvoeren** op het bureaublad.
2. Typ in het dialoogvenster Uitvoeren de exacte naam van de server waarop het hulpprogramma Eenvoudig verbinden zich bevindt, als volgt: \\<server_name>.
3. Klik op **OK**.
4. Zoek in de map **D:Utilites/PC Utilities** op de CX Print Server het bestand **EZConnect_v1_0_Setup.exe** op.

5. Dubbelklik op het bestand **EZConnect_v1_0_Setup.exe** op uw clientwerkstation.
Het hulpprogramma Eenvoudig verbinden wordt op uw computer geïnstalleerd. Het installatieprogramma voor Eenvoudig verbinden laat weten wanneer het installatieproces is voltooid.
6. Klik op **OK**.

Wanneer het hulpprogramma Eenvoudig verbinden op uw clientwerkstation is geïnstalleerd, verschijnt dit onder **Start > Programma's > EZConnect > EZConnect Runner**.

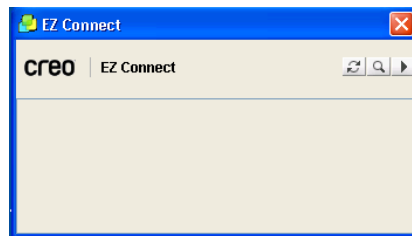
U kunt nu servers toevoegen, de status van de servers in de gaten houden en informatie over de printer verkrijgen.

Een kleurenservers aan het venster Eenvoudig verbinden toevoegen

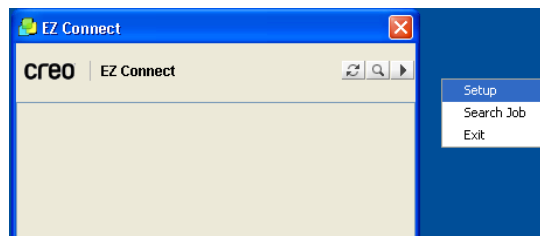
1. Klik op **Start > Programma's > EZConnect > EZConnect Runner** op het bureaublad.

Het pictogram **Eenvoudig verbinden**  wordt aan de taakbalk toegevoegd. Dit is toegankelijk terwijl u in andere toepassingen werkt.

2. Dubbelklik op het pictogram **Eenvoudig verbinden** op de taakbalk.



3. Klik in het venster Eenvoudig verbinden op de knop **Instellingen** .



4. Selecteer **Instellen**.

Het dialoogvenster Eenvoudig verbinden verschijnt.



5. Klik op **Nieuw** om een server toe te voegen.

Het dialoogvenster Nieuwe server toevoegen verschijnt.

6. Typ in het vak **Hostnaam/IP** de naam of het IP-adres van de server, bijvoorbeeld `Server_4`.
7. Typ in het vak **Weergavenaam** de servernaam die in het venster van Eenvoudig verbinden moet worden gebruikt, bijvoorbeeld `Server_Peter`.
8. Selecteer het type Creo-kleurenservers in de lijst **Type**.



9. Klik op **Verbinden**.

De nieuwe server verschijnt in het venster Eenvoudig verbinden instellen.




10. Selecteer de nieuwe server die u zojuist hebt toegevoegd en klik op **Omhoog verplaatsen** of **Omlaag verplaatsen**, wanneer u de positie van de server in de lijst wilt wijzigen.
11. Selecteer in de lijst **Standaard starttoepassing** de toepassing (Externe werkruimte of WebViewer) die u wilt gebruiken om toegang te krijgen tot de server.

Opmerking: De toepassing Externe werkruimte is alleen beschikbaar voor Spire-kleurenservers die deze functie ondersteunen.

12. Selecteer de gewenste taal in de lijst **Taal**.
13. Schakel het selectievakje **Kennisgeving van foutstatus** in om een kennisgeving van fouten weer te geven.
14. Klik op **Opslaan**.
De server verschijnt in het venster Eenvoudig verbinden.
15. Herhaal stap 5 tot en met 14 wanneer u nog een server wilt toevoegen.

Hiermee hebt u een server aan het venster Eenvoudig verbinden toegevoegd.

De naam van een kleurenservers in het venster Eenvoudig verbinden wijzigen

1. Open het dialoogvenster **Eenvoudig verbinden**.
2. Klik in het venster Eenvoudig verbinden op de knop **Instellingen**  en selecteer **Instellen** in de lijst.

3. Selecteer de gewenste server in de lijst met servers.

4. Klik op **Bewerken**.

Het venster Server bewerken verschijnt.



5. Typ in het vakje **Weergavenaam** de nieuwe weergavenaam voor de server.

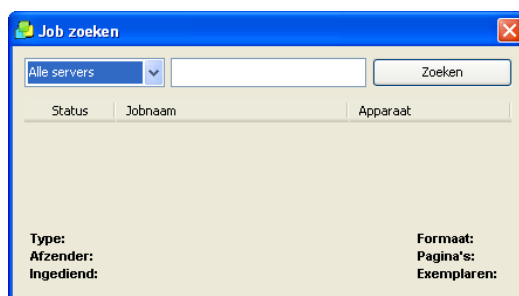
6. Klik op **Opslaan**.

De nieuwe naam verschijnt in het venster Eenvoudig verbinden instellen.

Een job zoeken op een kleurenservers in het venster Eenvoudig verbinden

1. Open het dialoogvenster **Eenvoudig verbinden**.

2. Klik in het dialoogvenster Eenvoudig verbinden op de knop **Zoeken**



3. Selecteer in de lijst met servers een van de volgende opties voor de zoekactie:

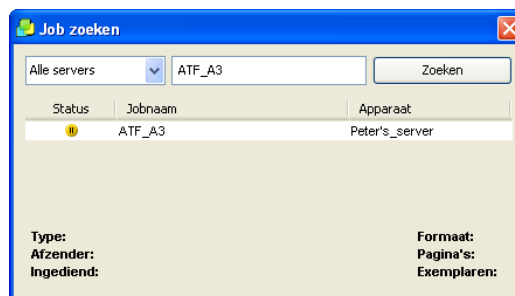
- **Alle servers**
- Een specifieke server

4. Voer in het lege witte vak een van de volgende handelingen uit:

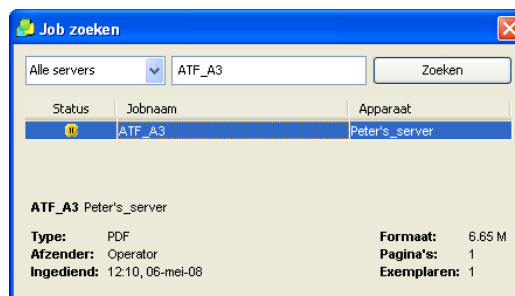
- Typ de exacte naam van de job
- Typ * (asterisken) om een lijst te krijgen van alle jobs op de server(s)

5. Klik op **Zoeken**.


De job verschijnt in het venster Job zoeken.



6. Selecteer de job om informatie over de job te zien.



Een kleurenservers uit het venster Eenvoudig verbinden verwijderen

1. Open het dialoogvenster **Eenvoudig verbinden**.
2. Klik in het venster Eenvoudig verbinden op de knop **Instellingen**  en selecteer **Instellen** in de lijst.
3. Selecteer de gewenste server in de lijst met servers.
4. Klik op **Verwijderen**.
De server wordt uit de lijst verwijderd.

Verbinding maken met het hulpmiddel Externe werkruimte

Vereisten:

- Installatie van het hulpprogramma Eenvoudig verbinden.
- U kunt alleen met het hulpmiddel Externe werkruimte verbinding maken op servers die dit hulpmiddel ondersteunen.

Het hulpmiddel Externe werkruimte opent een werkruimte voor de geselecteerde server en biedt u de mogelijkheid het volgende te doen.

- jobs importeren
- jobs bekijken en beheren
- printerinformatie bekijken
- jobparameters instellen
- kalibratie vanaf de glasplaat uitvoeren
- kalibratie uitvoeren met gebruikmaking van de spectrofotometer die met uw clientwerkstation is verbonden

1. Open het hulpprogramma Eenvoudig verbinden.
2. Rechtsklik in het venster Eenvoudig verbinden op de gewenste server en selecteer **Externe werkruimte**.

Wanneer u de toepassing Externe werkruimte voor de eerste keer opent, verschijnt het dialoogvenster RWS downloaden.

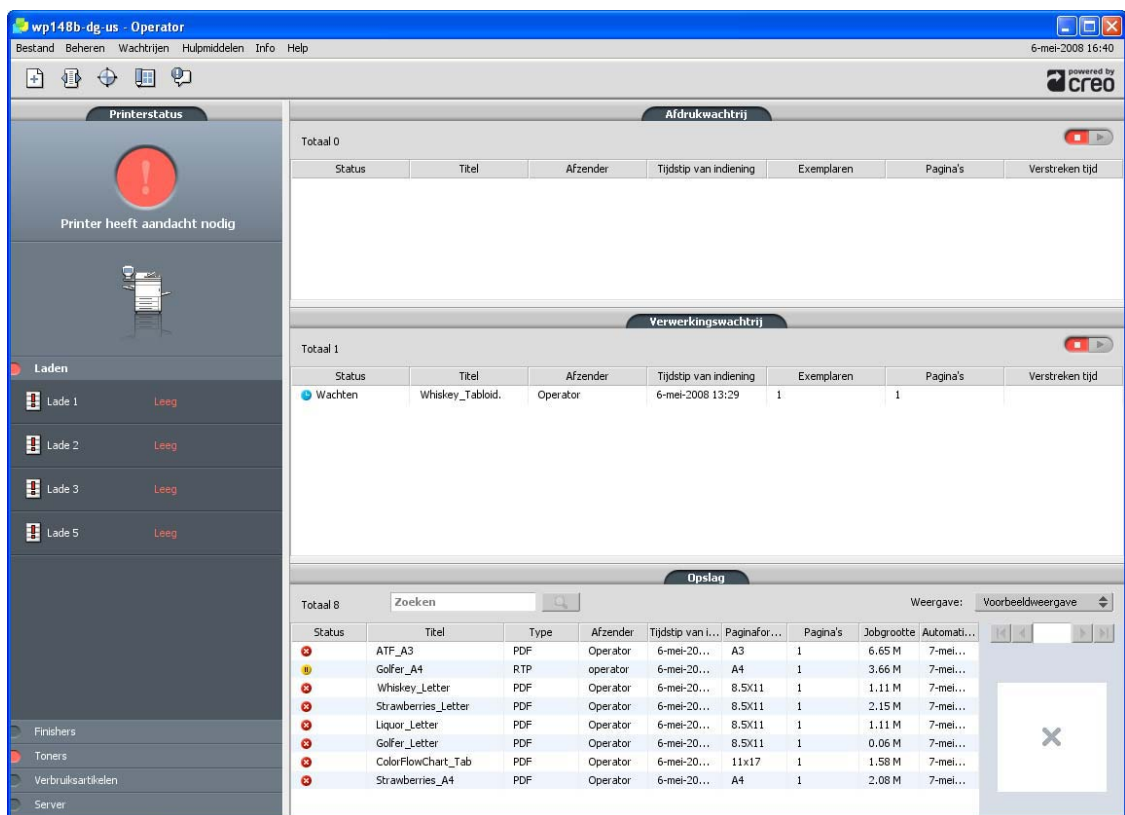
Wanneer u de toepassing Externe werkruimte al hebt gedownload, gaat u door met stap 4.

Opmerking: U kunt de Externe werkruimte als de **Standaard starttoepassing** voor een server in het venster Eenvoudig verbinden instellen.

3. Klik op **OK**.
Het hulpmiddel Externe werkruimte wordt gedownload en geïnstalleerd.
4. Klik op **Voltooien**.
Het dialoogvenster Aanmelden verschijnt.
5. Klik op **Aanmelden**.

Het venster Externe werkruimte verschijnt.

Sommige opties zijn niet beschikbaar.



Verbinding maken met de Webviewer

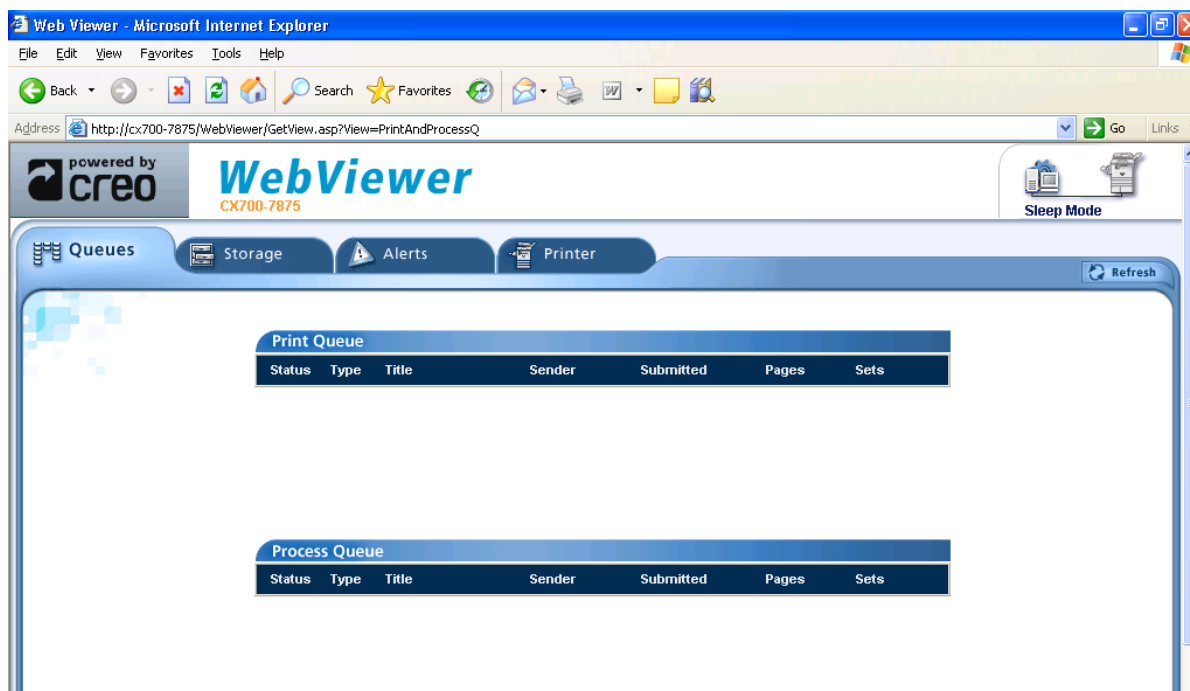
Vereisten:

Zorg dat het hulpprogramma Eenvoudig verbinden wordt uitgevoerd.

De Webviewer is een hulpmiddel dat bij het hulpprogramma Eenvoudig verbinden wordt geleverd. De Webviewer toont informatie over de server en stelt u in staat de status van de jobs in de afdrukwachtrij, de verwerkingswachtrij en het gebied **Opslag** te zien.

- Rechtsklik in het venster Eenvoudig verbinden op de gewenste server en selecteer **Webviewer**.

De Webviewer verschijnt met informatie over de afdrukwachtrij en de verwerkingswachtrij.



Opmerking: U kunt de Webviewer als de **Standaard starttoepassing** voor een server in het venster Eenvoudig verbinden instellen instellen.

Creo Office hot folders

Het hulpmiddel Office HF installeren

1. Ga naar de map **D:\Utilities\PC Utilities** op de CX Print Server.
2. Dubbelklik op het bestand **Office_HF.exe**.

Het hulpmiddel Office HF wordt op uw clientwerkstation geïnstalleerd.

Wanneer de installatie is voltooid, verschijnt het venster Creo Office hot folders.

Alle virtuele printers die op dat moment op uw clientwerkstation zijn geïnstalleerd, worden in het venster Creo Office hot folders weergegeven.



Creo Office hot folders maken

1. Selecteer in het venster Creo Office hot folders, in het paneel **Printers** de virtuele printer waarvoor u een hot folder wilt maken.
2. Klik op **HF maken**.



U kunt nu *Microsoft Office* -bestanden via deze hot folder afdrukken.

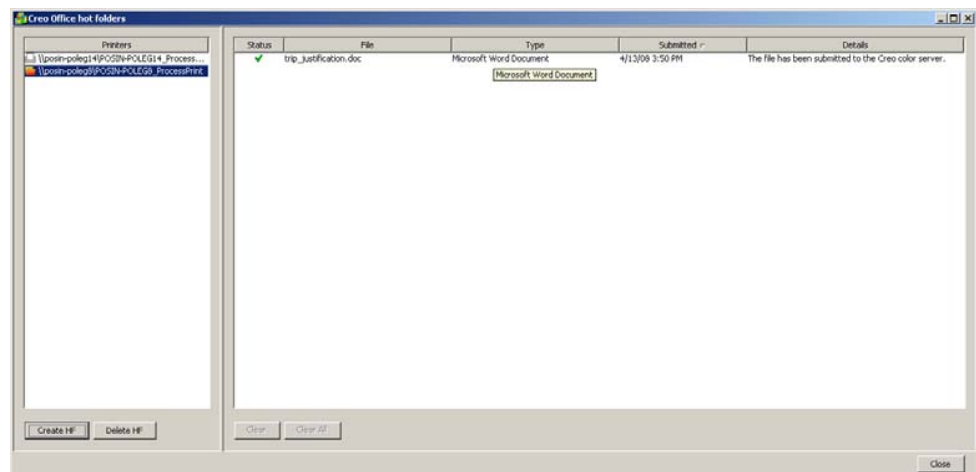
Microsoft Office-bestanden via via Creo office hot folders afdrukken

Vereisten:

Een Microsoft-bestand met een van deze bestandsindelingen:

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

1. Selecteer in het venster Creo Office hot folders de hot folder die u wilt gebruiken voor het indienen van uw bestand.
2. Sleep het bestand naar de hot folder.



Uw bestand wordt verwerkt en automatisch naar de printer afgedrukt, volgens de werkstroom van de hot folder.

Creo Color Server Job Ticket-software

Overzicht

Overzicht van de Creo Color Server Job Ticket-software

U kunt met de Creo Color Server Job Ticket-software een Job Definition Format-bestand (JDF[®]) maken. Dit **JDF**-bestand bevat een set met afdrukparameters (jobticket) en kan ook het pad bevatten naar een bestand dat moet worden afgedrukt en die parameters gebruikt.

Opmerking: Als u een bestand aan een jobticket toewijst, moet u ervoor zorgen dat de bestandslocatie voor de Creo-kleurenservers toegankelijk is.

Omdat u op een externe computer werkt, hoeft u niet met een Creo-kleurenservers verbonden te zijn om een jobticket te maken. U kunt een jobticket aan elk type bestand toewijzen.

U kunt met de Creo Color Server Job Ticket-software het volgende doen:

- Een jobticket maken
- Een jobticket openen
- Jobparameters vanaf een geselecteerde server laden
- Een job verzenden om af te drukken met de door u gemaakt jobticket

Talen

De Creo Color Server Job Ticket-software geeft de taal weer van de Windows-software op de computer. Om te zorgen dat de taal die de Creo Color Server Job Ticket-software weergeeft en de taal van het venster Jobparameters waar u mee werkt, hetzelfde zijn, stelt u de taal van het besturingssysteem in op dezelfde taal als de Creo-kleurenservers waarvoor u de jobticket maakt.

Installatie

De Creo Color Server Job Ticket-software op een Windows-werkstation installeren

1. Ga vanaf uw clientwerkstation naar de map **D:/Utilities/PC Utilities** op de Creo-kleurenservers.
2. Dubbelklik op het bestand **CreoColorServerJobTicket.exe**.

Wanneer het installatieproces is voltooid, wordt de Creo Color Server Job Ticket-software geopend. Er staat een snelkoppeling naar de Creo Color Server JT-software onder **Start Programma's > Creo Color Server > Creo Color Server Job Ticket**.

De Creo Color Server Job Ticket-software op een Kodak Prinergy-server installeren

Vereisten:

De Kodak® Prinergy-software moet geopend zijn.

1. Selecteer in het venster Jobfinder in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Beheerconsole digitale afdrukken > Configureren**. Het dialoogvenster Toepassing voor digitale afdrukken verschijnt.
2. Selecteer **Toevoegen**.
3. Typ in het vak **Naam toepassing** **Creo Color Server JT** en klik op **Bladeren**.
4. Dubbelklik in het dialoogvenster Selecteren op **CreoColorServerJobTicket.exe**.
5. Klik in het dialoogvenster Digitale toepassing toevoegen op **Toevoegen**.
6. Klik in het dialoogvenster Digitale afdruktoepassing configureren op **Klaar**.
De Creo Color Server Job Ticket is nu onderdeel van het menu **Beheerconsole digitale afdrukken**.
7. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Beheerconsole digitale afdrukken > Creo-kleurenservers JT**.
De Creo Color Server Job Ticket-software wordt op de Prinergy-server geïnstalleerd. Wanneer het installatieproces is voltooid, wordt de Creo Color Server Job Ticket-software geopend.

Jobtickets maken en beheren

Een jobticket maken op een Windows-clientwerkstation

Vereisten:

Kennis van het venster Jobparameters van de Creo-kleurenservers.

1. Selecteer in het menu **Start Programma's > Creo Color Server > Creo Color Server JT > Creo Color Server Job Ticket V1_0**.

Het venster Creo Color Server JT verschijnt met het venster Jobparameters van de geselecteerde server.

2. Stel de gewenste jobparameterinstellingen in.
3. Klik op **Opslaan**.



4. Typ in het dialoogvenster **Sjabloon opslaan** een naam voor de jobticket en klik op **Opslaan**.

De jobticket wordt opgeslagen in het pad dat is opgegeven in het venster Voorkeuren. Het standaardpad is: **C:\Program Files\Color_Server_Client_Tools\Creo_Color_Server_JT\V1_04\JT files\<servernaam>**.

Een jobticket maken via Prinergy

Vereisten:

- Het Prinergy-systeem moet actief zijn.
 - De Creo Color Server Job Ticket-software is op de Prinergy-server geïnstalleerd.
 - Kennis van het venster Jobparameters van de Creo-kleurenservers.
1. Selecteer in het venster Jobfinder in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Beheerconsole digitale afdrukken > Creo-kleurenservers JT**. De Creo Color Server Job Ticket-software wordt geopend.
 2. Stel in het venster Jobparameters de gewenste afdrukinstellingen in.
 3. Klik op **Opslaan**.
 4. Typ in het dialoogvenster **Sjabloon opslaan** een naam voor de jobticket.
 5. Klik op **Opslaan**.

De jobticket wordt opgeslagen in het pad dat is opgegeven in het venster Voorkeuren. Het standaardpad is: **C:\Program Files\Color_Server_Client_Tools\Creo_Color_Server_JTV1_04\JT files\<servernaam>**.

Een jobticket openen

Vereisten:

U kunt alleen jobtickets openen die u al hebt opgeslagen.

- Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Laden** en vervolgens de jobticketnaam.

De geselecteerde jobticket verschijnt met de vooraf gedefinieerde jobparameters.

Jobparameters vanaf een geselecteerde server laden

Vereisten:

U kunt jobparameters alleen vanaf een server laden nadat u de server aan de lijst met servers van Creo Color Server Job Ticket hebt toegevoegd. Raadpleeg Een server toevoegen voor meer informatie over het toevoegen van servers.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen JT-instellingen gebruiken uit..**
2. Selecteer op de gewenste server in de lijst met servers.

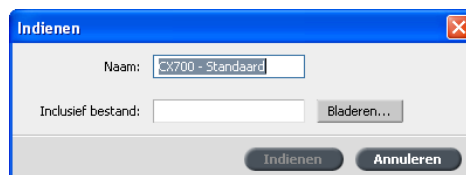
Er verschijnt een vinkje naast de geselecteerde server en de Creo Color Server Job Ticket-software laadt het bijbehorende jobparametervenster.

Een jobticket indienen om af te drukken

Vereisten:

U kunt alleen een jobticket voor het afdrukken indienen als er een bestand aan de jobticket is toegewezen.

1. Wanneer u alle jobparameters voor de jobticket hebt ingesteld, klikt u in het hoofdvenster van de Creo Color Server Job Ticket-software op **Indienen**.



2. Typ in het vak **Naam** de naam van de jobticket.

3. Klik op **Bladeren**.
4. Ga in het venster Bladeren naar het bestand dat u met gebruikmaking van de jobticket wilt afdrukken en klik op **Openen**.

Opmerking: Het bestand moet zich op een locatie bevinden die voor de Creo-kleurenservers toegankelijk is, anders wordt het bestand niet afgedrukt.

5. Klik op **Indienen**.

Het bestand wordt naar de Creo-kleurenservers verstuurd en afgedrukt volgens de instellingen die in de jobticket zijn opgegeven.

Afdrukken vanuit de Prinergy-software

Vereisten:

De Prinergy-software moet actief zijn.

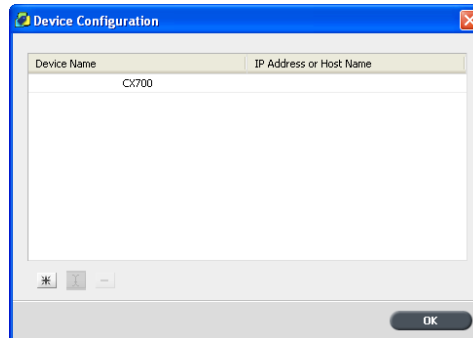
1. Selecteer in het venster Prinergy® Jobbeheer in het gebied **Pagina's** de job die u wilt afdrukken en sleep dit naar Sjabloon losse paginaproef.
2. Selecteer in het dialoogvenster Proces starten de optie **Verwerkingsjabloon bewerken**.
3. Open in het dialoogvenster Sjabloon losse paginaproef het tabblad **JDF opnemen voor digitale afdruk**.
4. Selecteer in de lijst **Apparaatselectie** de **Creo Spire-kleurenservers (Xerox)**.
5. Typ in het vak **PDF-pad** \\<Naam Creo-kleurenservers>\<een gedeelde map op de Creo-kleurenservers>


Opmerking: Aangeraden wordt de gedeelde map JobUploads te gebruiken.
6. Typ in het vak **JDF-pad** \\<Naam Creo-kleurenservers>\<een hot folder op de Creo-kleurenservers>
7. Klik in het gebied **JDF-sjablonen selecteren** op **Bladeren**.
8. Selecteer in het dialoogvenster Bestandsbrowser het gewenste JDF-bestand en klik op de knop **Selecteer <JDF-bestandsnaam>**.
9. Klik op **OK**.
10. Klik in het dialoogvenster Proces starten op **OK**.

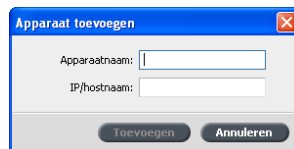
De job wordt afgedrukt met de instellingen die in het JDF-bestand zijn opgegeven.

Een server toevoegen

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen JT-instellingen gebruiken uit > Andere apparaten**.



2. Klik in het dialoogvenster Apparaatconfiguratie op de knop **Toevoegen** .



3. Typ in het vak **Apparaatnaam** een naam voor de server die u wilt gebruiken.
4. Typ in het vak **IP/hostnaam** het IP-adres of de hostnaam van de server die u wilt gebruiken.
5. Klik op **Toevoegen**.
6. Sluit het dialoogvenster Apparaatconfiguratie door op **OK** te klikken.

De nieuwe server verschijnt in de lijst.

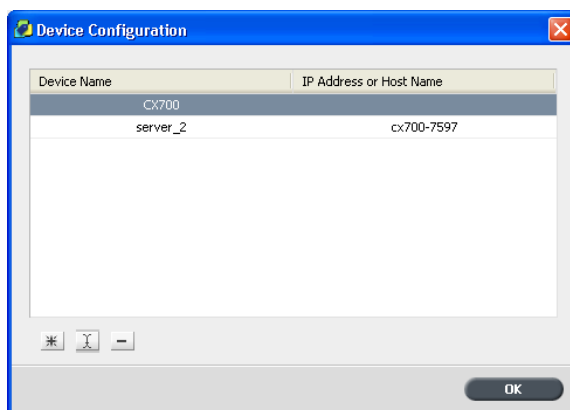
Een server verwijderen

Vereisten:

De knop **Verwijderen** is alleen beschikbaar als de lijst met servers meer dan een server bevat.

U installeert de Creo Color Server Job Ticket-software vanaf een externe computer.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen JT-instellingen gebruiken uit > Andere apparaten**.

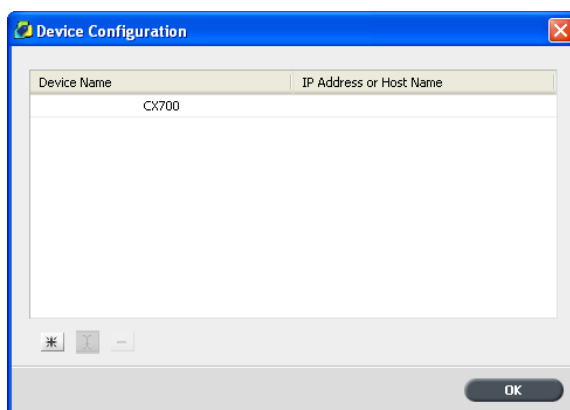


2. Selecteer onder **Apparaatnaam** de server die u wilt verwijderen.
3. Klik op de knop **Verwijderen**.
4. Klik in het bevestigingsbericht op **Ja**.
5. Sluit het dialoogvenster Apparaatconfiguratie door op **OK** te klikken.

De geselecteerde server wordt uit de lijst verwijderd.

De naam van een server wijzigen

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen JT-instellingen gebruiken uit > Andere apparaten**.



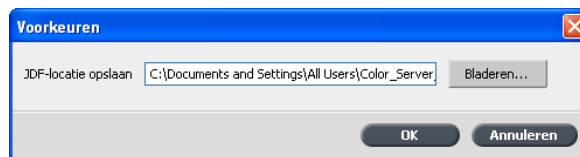
2. Dubbelklik onder **Apparaatnaam** op de server waarvan u de naam wilt wijzigen.

3. Typ een nieuwe naam voor de server en druk op Enter.
Opmerking: De naam van een server moet uniek zijn.
4. Als er al een server met dezelfde naam bestaat, verschijnt een vraag.
Klik op **Ja** als u de bestaande server wilt vervangen.
5. Sluit het dialoogvenster Apparaatconfiguratie door op **OK** te klikken.

Een nieuwe locatie voor opgeslagen jobtickets definiëren

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Voorkeuren**.
Het dialoogvenster Voorkeuren verschijnt met de standaardlocatie van de opgeslagen jobtickets.

Opmerking: Als u de locatie al hebt gewijzigd, wordt in het vak **JDF-locatie opslaan** de locatie vermeld die u eerder hebt geselecteerd.



2. Klik in het vak **JDF-locatie opslaan** op **Bladeren** en selecteer de gewenste locatie.
3. Klik op **OK**.
4. Klik in het dialoogvenster Voorkeuren op **OK**.

Jobtickets die u vanaf nu maakt, worden op de nieuwe locatie opgeslagen.

Updates

De updatefunctie

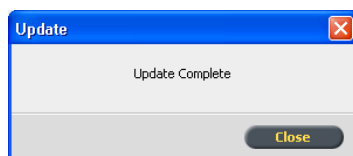
U gebruikt de functie **Controleren op updates** om te controleren of er een nieuwe versie van de Creo Color Server Job Ticket-software beschikbaar is, of of de jobparameterinstellingen van de server die op de Creo Color Server Job Ticket zijn geselecteerd, zijn gewijzigd.

De volgende soorten bronnen zijn voorbeelden van informatie die kan worden bijgewerkt:

- Papierstapel
- Gradatietabellen
- Impositiesjablonen
- Bestemmingsprofielen

Controleren op updates

1. Klik in het menu **Help** op **Controleren op updates**.
2. Afhankelijk van de situatie gebeurt het volgende:
 - Als een nieuwere versie van de Creo Color Server Job Ticket-software beschikbaar is of een nieuwe set parameters voor de geladen beschikbaar is, begint het updateproces. Klik op **Sluiten** wanneer het proces voltooid is.
 - Als er geen nieuwere versie van de software beschikbaar en er geen nieuwe paramaters zijn om te laden, klikt u in het updatebericht op **Sluiten**.



Een nieuwe versie van de Creo Color Server Job Ticket-software en/of een nieuwe set jobparameters voor de geladen server wordt geïnstalleerd.

VDP-toolbox

Overzicht van VDP-toolbox

De VDP-toolbox is een softwaretoepassing die uit de volgende drie toepassingen bestaat:

- VDP samenvoegen
- VDP weergave
- Optimized Mail Merge

De VDP-toolbox biedt u de mogelijkheid een Variable Print Specification-bestand (VPS) van PostScript-bestanden te maken en vervolgens het VPS-bestand naar PDF te converteren. Dit conversieproces versnelt het RIPpen van variabele informatie en biedt u de mogelijkheid

de uitvoer van uw bestanden te controleren voordat deze worden afgedrukt.

VDP-toolbox bevat ook hot folders waarmee u in één batch meerdere jobs in VDP samenvoegen kunt importeren en VPS-bestanden kunt genereren.

VDP samenvoegen

Met VDP samenvoegen kunt u twee of meer PostScript-bestanden—waarbij het ene bestand een VDP PostScript-bestand is en het andere hoofdgegevens bevat—samenvoegen en een VPS-bestand maken. De VDP PostScript-bestanden kunnen in een willekeurige DTP-toepassing zijn gemaakt, zoals *Microsoft WordAfdruk* samenvoegen of *PageMaker*. De hoofdbestanden kunnen in elk willekeurige DTP-toepassing zijn gemaakt en niet noodzakelijkerwijs dezelfde als die voor de VDP PostScript-bestanden.

Een VPS-bestand bestaat uit katernen, die u op basis van de hoofdbestanden en een bestand met variabele gegevens maakt. De hoofdbestanden bevatten de herbruikbare elementen die in alle katernen worden herhaald, bijvoorbeeld de afbeeldingen en tekst in een brief. Het bestand met variabele gegevens bevat de unieke gegevens die eenmaal in het katern voorkomen, bijvoorbeeld namen en adressen.

VDP weergave

U kunt met VDP weergave het VPS- of VIPP-bestand naar PDF converteren en de uitvoer van uw bestanden controleren voordat deze worden afgedrukt.

VDP weergave is een gebruiksvriendelijke en snelle toepassing, die de volgende twee methoden biedt voor het converteren van bestanden:

- **Interactief:** deze methode biedt u de mogelijkheid een invoerbestand te selecteren, de vereiste instellingen op te geven, het bestand te verwerken en de uitvoer-PDF te controleren.
- **Gecontroleerde mappen:** deze methode biedt u de mogelijkheid locaties voor **Gecontroleerde mappen** op te geven en automatisch de submappen **In** en **Uit** voor elke **Gecontroleerde map** te maken. Wanneer een bestand naar een map **In** wordt gekopieerd, wordt het bestand automatisch verwerkt en een PDF gemaakt en opgeslagen in de bijbehorende map **Uit**, die gereed is om te bekijken.

Optimized Mail Merge

Optimized Mail Merge is een invoegtoepassing van *Microsoft Word* waarmee de procedure voor het samenvoegen van afdrukken en het digitale afdrukproces sneller kan worden uitgevoerd door Mail Merge VDP-jobs naar VPS- of Optimized PostScript-uitvoerbestanden te converteren.

De VPS-indeling stroomlijnt en versnelt het volledige proces voor het afdrukken van variabele gegevens met kleine bestanden, biedt de mogelijkheid een onbeperkt aantal records te produceren en verkort de tijd benodigd voor het RIPpen. Gedeelde elementen worden in de cache geplaatst en slechts eenmaal geRIPt, in tegenstelling tot PostScript-bestanden, die voor elk variabele document moeten worden geRIPt.

Met Optimized Mail Merge kunt u efficiënt persoonlijke uitnodigingen, inlegvellen, nieuwsbrieven of ander promotiemateriaal in full-color maken.

Opmerking: Optimized Mail Merge is alleen beschikbaar voor clientwerkstations met *Microsoft Word XP*, *Word 2003* of *Word 2007*.

Bij de installatie van Optimized Mail Merge wordt het volgende aan Microsoft Word toegevoegd:

- knop voor **Optimized Mail Merge**  op de werkbalk **Afdruk samenvoegen**, waarmee u opties kunt kiezen voor het samenvoegen van afdrukken.
- Twee opties aan het menu **Extra > Brieven en verzendlijsten** waarmee u Optimized Mail Merge kunt openen om uitvoerindelingen te kiezen.

Beginnen

Hardwarevereisten

Voor de VDP-toolbox is de volgende hardware vereist:

- Processor: Pentium®III, 450 MHz
- Ruimte op de harde schijf: 200 MB
- RAM: minimaal 128 MB

Softwarevereisten

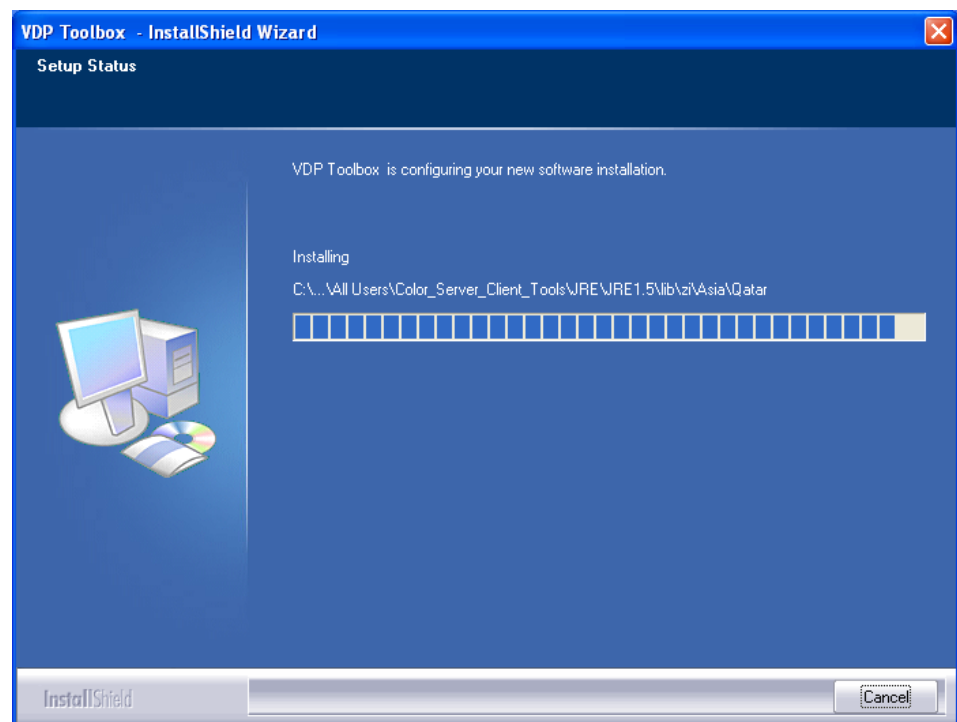
Voor de VDP-toolbox is de volgende software vereist:

- Besturingssysteem *Microsoft Windows NT® 4.0* , *Microsoft Windows 2000 Professional of Server* , *Microsoft Windows Server® 2003* , *Microsoft Windows XP* , *Microsoft Windows Vista*
- *Microsoft Internet Explorer 6.0* of hoger
- Voor VDP weergave en voor het gebruik van de voorbeeldoptie in VDP samenvoegen: *Adobe Acrobat 4.0* of hoger
- Voor Optimized Mail Merge: *Microsoft Word XP* , *Word 2003* of *Word 2007*
- Voor VDP weergave om een voorbeeld van VIPP-bestanden weer te geven: VIPP

De VDP-toolbox installeren

1. Ga op de CX Print Server naar **D:/Utilities/PC Utilities**.
2. Dubbelklik op het bestand **VDPToolbox.exe**.

De VDP Toolbox InstallShield Wizard verschijnt, gevolgd door de Microsoft XML Parser Setup Wizard.



3. Klik op **Voltooien**.

De VDP-toolbox wordt geïnstalleerd. VDP-toolbox verschijnt in **Start > Programma's > Creo-kleurenservers > VDP Toolbox** en de volgende pictogrammen zijn op het bureaublad geplaatst:



De VDP-toolbox verwijderen

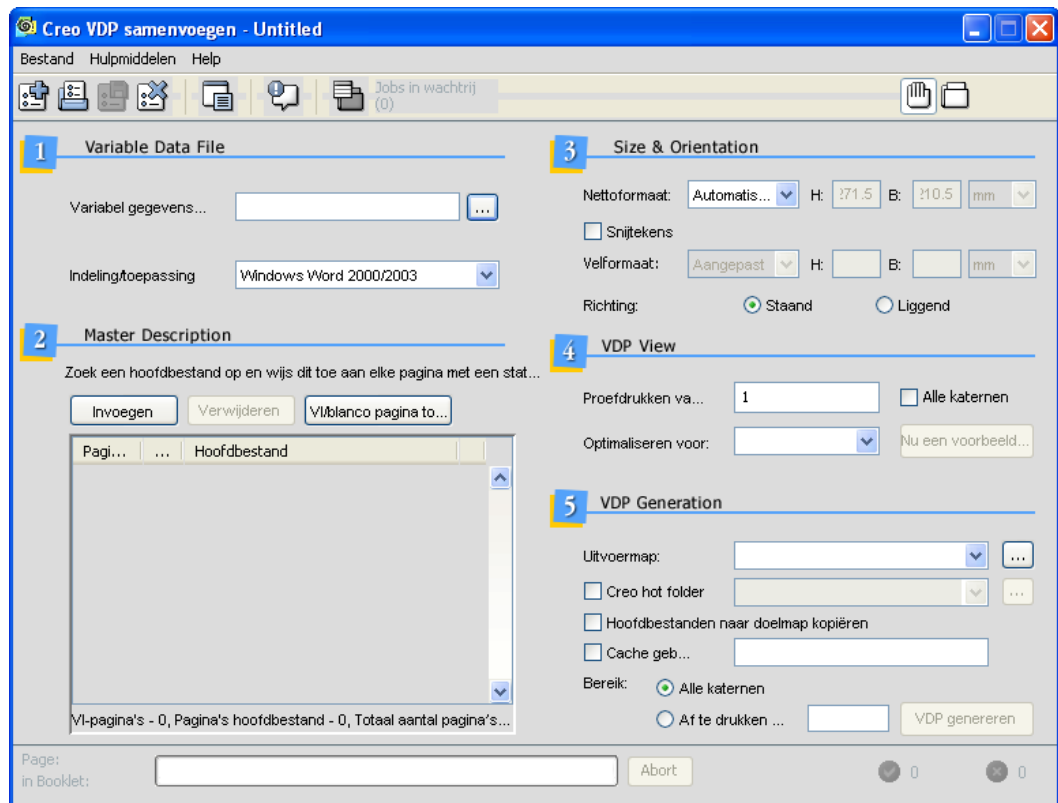
Opmerking: Toepassingen van andere leveranciers die met de VDP-toolbox zijn geïnstalleerd, worden niet verwijderd. Gebruik het venster Software om deze afzonderlijk te verwijderen.

- Klik op **Start** op de taakbalk en ga naar **Programma's > Creo-kleurenservers > VDP-toolbox > Verwijderen**. De VDP-toolbox wordt verwijderd.

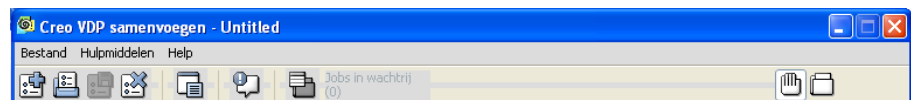
Postscript-bestanden samenvoegen met VPS-bestanden

VDP samenvoegen openen

- U opent het venster VDP samenvoegen door te dubbelklikken op het pictogram **VDP samenvoegen** op het bureaublad.



Werkbalk VDP samenvoegen



Knoppen op de werkbalk



Nieuwe jobinstellingen

Hiermee reset u het venster VDP samenvoegen, zodat u een nieuwe jobinstelling kunt maken.



Jobinstellingen openen

Opent het dialoogvenster **VDP-instellingen openen** waarin u een bestaande jobinstelling kunt openen.



Jobinstellingen opslaan

Hiermee kunt u de gemaakte jobinstelling opslaan.



Jobinstellingen verwijderen

Opent het dialoogvenster VDP-instellingen verwijderen waarin u een bestaande jobinstelling kunt verwijderen.



Indelingsbeheer

VDP samenvoegen heeft standaardinstellingen voor de indeling of toepassing van uw bestand met variabele gegevens. Als uw jobinstelling niet met een van de standaardinstellingen werkt, kunt u in **Indelingsbeheer** een nieuwe indeling maken.



Logweergave

Hiermee kunt u meer informatie zien over de bestanden die door VDP samenvoegen zijn verwerkt.



Wachtrijbeheer

Hiermee geeft u de bestanden weer die in de wachtrij staan. U kunt de bestanden naar vens omhoog of omlaag in de wachtrij verplaatsen.

Knoppen op de werkbalk



Handmatige verwerkingsmodus

Biedt u de mogelijkheid het volgende te doen:

- Een jobinstelling maken
- Een jobinstelling opslaan
- Een jobinstelling verwijderen
- Een jobinstelling openen
- Een bestand met de variabele gegevens selecteren
- Een katern samenstellen
- Een papierformaat en afdrukstand kiezen
- Een voorbeeld van een katern bekijken
- Een VPS-bestand genereren



Automatische verwerkingsmodus

Biedt u de mogelijkheid een bestaande jobinstelling te openen en vervolgens meerdere bestanden met variabele gegevens te importeren en te genereren door gebruik te maken van hot folders.

Werkstromen voor handmatige modus

Er zijn twee werkstromen voor het werken in handmatige modus:

- Het maken en genereren van het VPS-bestand
- Het gebruiken van een bestaande jobinstelling en het genereren van het VPS-bestand

Het maken en genereren van het VPS-bestand

1. Selecteer het bestand met de variabele gegevens.
2. Stel een katern samen.
3. Kies een papierformaat en afdrukstand.
4. Bekijk een voorbeeld van het katern met gebruikmaking van de weergavefunctie.

Opmerking: Op dit punt kunnen de geselecteerde opties als een jobinstelling worden opgeslagen voor toekomstig gebruik.

5. Genereer het VPS-bestand.

Het gebruiken van een bestaande jobinstelling en het genereren van het VPS-bestand

1. Selecteer een bestaande jobinstelling.
2. Selecteer het bestand met de variabele gegevens.
3. Bekijk een voorbeeld van het katern met gebruikmaking van de weergavefunctie.
4. Genereer het VPS-bestand.

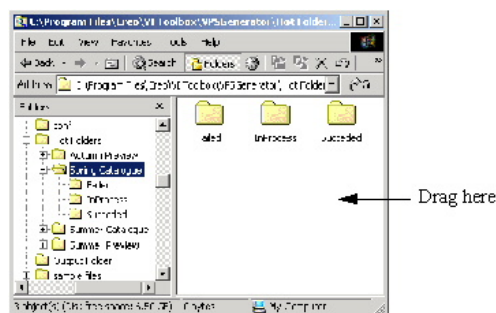
Werkstroom voor automatische modus

1. Selecteer **Handmatige modus** en maakt vervolgens een jobinstelling of gebruik een bestaande.
Wanneer u een jobinstelling maakt, wordt automatisch een hot folder gemaakt op dezelfde locatie als waar de VDP-toolbox is geïnstalleerd.

2. Selecteer **Automatische modus**.

Opmerking: In **Automatische modus** zijn de jobinstellingen en de knoppen van **Indelingsbeheer** op de werkbalk niet beschikbaar. In hoofddeel van het venster VDP samenvoegen is alleen het gebied **Genereren van VDP** beschikbaar.

3. Open *Windows Explorer* en sleep de variabele PostScript-bestanden naar de hot folder.



Het bestand of de bestanden worden automatisch door VDP samenvoegen verwerkt. Het verwerkingsproces wordt in het venster VDP samenvoegen getoond.

De hot folder bevat drie submappen:

- **Gelukt**
- **Mislukt**
- **Bezig**

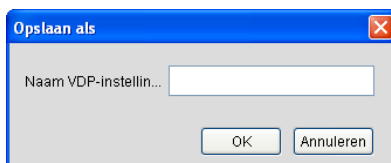
Wanneer de bestanden in de hot folder binnenkomen, worden zij onmiddellijk verwerkt. Daarna wordt elk bestand naar de map **Bezig** verplaatst, waar het gedurende de verwerking blijft staan. Als de verwerking succesvol verloopt, wordt het verwerkte bestand naar de toegewezen uitvoermap verzonden en wordt een kopie van het PostScript-bestand in de map **Gelukt** bewaard. Als de verwerking van een bestand niet lukt, wordt het naar de map **Mislukt** verplaatst.

Werken met jobinstellingen

Een jobinstelling kan als sjabloon voor uw katernen fungeren. Jobinstellingen kunnen worden voor een afzonderlijke job worden opgegeven en gebruikt, maar desgewenst ook voor toekomstig gebruik worden opgeslagen. Jobinstellingen kunnen aan andere computers in hetzelfde netwerk ter beschikking worden gesteld.

Een jobinstelling maken

1. Selecteer **Nieuwe jobinstellingen** in het menu **Bestand**.
2. Selecteer in het gebied **Hoofdbeschrijving** de hoofdbestanden voor uw katern.
3. Selecteer in het gebied **Formaat en richting** het papier formaat en de afdrukstand.
4. Als u een voorbeeld van een aantal katernen wilt bekijken voordat u de VPS-bestanden maakt, selecteert u de voorbeeldopties in het gebied **VDP weergave**.
5. Selecteer in het gebied **Genereren van VDP** de opties voor het genereren en verwerken van het VPS-bestand.
6. Klik op de knop **Jobinstellingen opslaan**.



7. Typ in het vak **Naam VDP-instellingen** een naam voor uw jobinstelling.

8. Klik op **OK**.

De jobinstelling wordt opgeslagen. Er wordt automatisch een hot folder gemaakt met dezelfde naam als de jobinstelling. De hot folder wordt op dezelfde locatie gemaakt als waar de VDP-toolbox is geïnstalleerd.

Een jobinstelling openen

1. Selecteer **Jobinstellingen openen** in het menu **Bestand**.



2. Selecteer het bestand waarin de jobinstellingen worden opgeslagen.
3. Klik op **Open**.

De job wordt in het dialoogvenster **VDP samenvoegen** weergegeven.

Een jobinstelling verwijderen

1. Selecteer **Jobinstellingen verwijderen** in het menu **Bestand**.



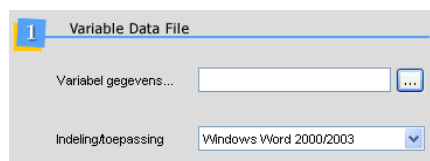
2. Selecteer de jobinstelling die u wilt verwijderen.

3. Klik op **Verwijderen**.

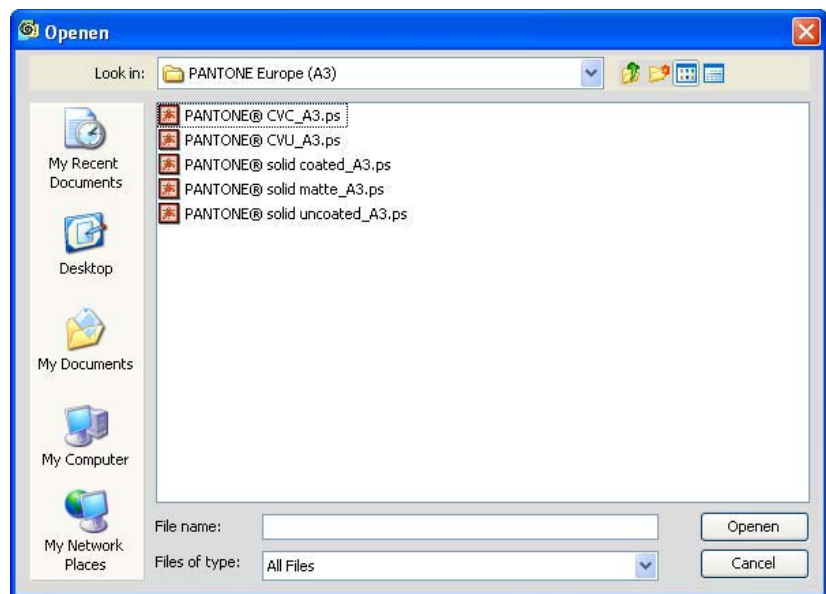
De jobinstelling wordt verwijderd en kan niet meer worden teruggehaald.

Een bestand met de variabele gegevens selecteren

1. Klik op de knop **Bladeren** naast het vak **Variabel gegevensbestand**.



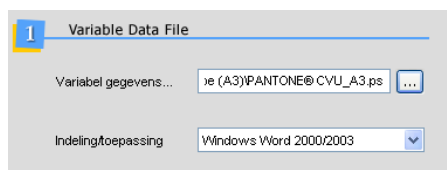
Het dialoogvenster Openen verschijnt.



2. Blader naar het bestand met variabele gegevens dat u in uw katern wilt opnemen, bijvoorbeeld **Corporate VDP.prn**.

3. Klik op **Openen**.

Het bestand wordt automatisch weergegeven in het vak **Variabel gegevensbestand**.



4. Selecteer in het vak **Indeling/toepassing** een van de volgende opties, afhankelijk van het programma waarmee u het VDP PostScript-bestand hebt gemaakt:

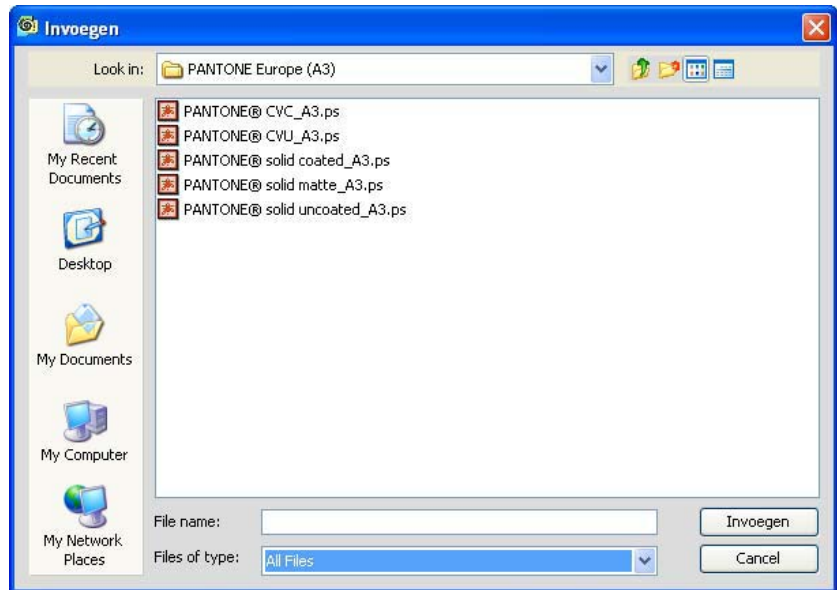
- Windows Word 2000/2003/2007
- Adobe Acrobat Driver
- MPI AFP Convertor
- Windows Page Maker
- Macintosh Page Maker
- MacintoshDarwin™

Opmerking: Het vak **Indeling/toepassing** heeft standaardinstellingen. Als uw jobinstellingen niet met een van de standaardinstellingen werken, kunt u in **Indelingsbeheer** een nieuwe indeling maken. Neem voor meer informatie contact op met uw leverancier.

Een katern samenstellen

Een VPS-bestand bestaat uit katernen die op basis van de hoofdbestanden en het bestand met variabele gegevens die u in een DTP-toepassing maakt, zijn samengesteld.

1. Klik in het gebied **Hoofdbeschrijving** op **Invoegen**.

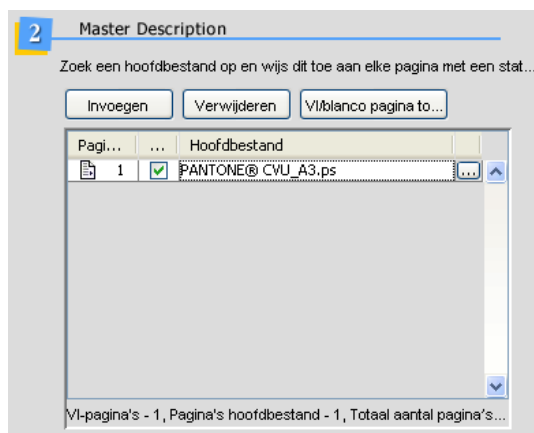


2. Blader naar en selecteer de eerste hoofdpagina, bijvoorbeeld **corporate master.prn**.

Opmerking: Het hoofdbestand kan een van de volgende bestandstypen zijn: **.eps**, **.tiff**, **.jpeg**, **.ps** of **.prn**

3. Klik op **Invoegen**.

Het bestand wordt in het hoofdbestand ingevoegd.



4. Wanneer u een blanco pagina aan uw katern wilt toevoegen, klikt u op **VDP/Blanco pagina toevoegen** en schakelt u het selectievakje **VDP** uit.

Er wordt een blanco pagina toegevoegd.

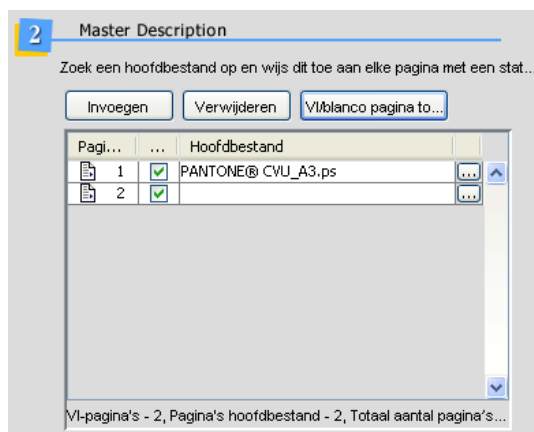
5. Wanneer u een VDP-pagina aan uw katern wilt toevoegen, klikt u op **VDP/Blanco pagina toevoegen**.

Er wordt een VDP-pagina toegevoegd.

6. Herhaal stap 3 en 5, zoals nodig, voor alle pagina's in het katern.

Opmerking: Wanneer u een pagina uit het katern wilt verwijderen, selecteert u het bestand en klikt u op **Verwijderen**.

De paginateller houdt de totalen voor elk type pagina bij, evenals het totale aantal pagina's in het katern.

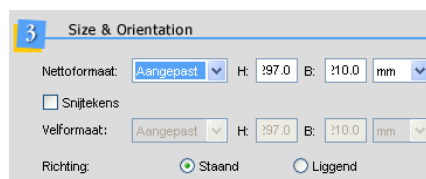


Een papierformaat en afdrukstand kiezen

De VDP-generator maakt automatisch gebruik van het papierformaat en de afdrukstand die in de VDP-bestanden zijn gedefinieerd. U kunt desgewenst hier nieuwe instellingen voor het VPS-bestand selecteren.

U kunt er ook voor kiezen om snijtekens te gebruiken om het netto- en velformaat voor uw job op te geven. Snijtekens worden in de voorbeeldweergave en het afgedrukte bestand weergegeven.

1. Selecteer het nettoformaat in het vak **Nettoformaat**, bijvoorbeeld **Aangepast**.



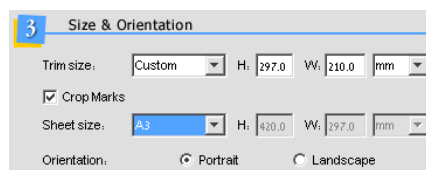
2. Typ in de vakken **H** en **B** de hoogte en breedte van de pagina en kies vervolgens **mm** of **inch**.

Opmerking: Als u een standaard papierformaat kiest, bijvoorbeeld A4, worden de vakken **H** en **B** automatisch ingevuld.

3. Als u snijtekens wilt gebruiken, schakelt u het selectievakje **Snijtekens** in.

Opmerking: Als u **Nettoformaat** instelt op **Automatisch**, past de VDP-toolbox het nettoformaat aan het papier in de printer aan. In dit geval is de functie Snijtekens niet beschikbaar.

4. Als u **Snijtekens** hebt ingeschakeld, moet u het papierformaat opgeven. Selecteer het velformaat in het vak **Velformaat**, bijvoorbeeld **A3**.



5. Typ in de vakken **H** en **B** de hoogte en breedte van het vel en kies vervolgens **mm** of **inch**.

Opmerking: Als u een standaard papierformaat kiest, bijvoorbeeld A4, worden de vakken **H** en **B** automatisch ingevuld.

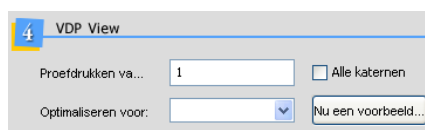
6. Selecteer een van de opties voor **Richting**.

Opmerking: Alle pagina's in het bestand moeten dezelfde richting hebben.

Een voorbeeld van een katern met de weergavefunctie bekijken

Voordat u het VPS-bestand genereert, kunt u een voorbeeld van een PDF van het bestand met de functie **Weergave** bekijken.

1. Wanneer u een voorbeeld wilt bekijken van een serie katernen, selecteert u in het vak **Proefdrukken van katernen** het aantal katernen met behulp van de pijltoetsen.
2. Wanneer u een voorbeeld van alle katernen wilt zien, schakelt u het selectievakje **Alle katernen** in.



3. Selecteer in het vak **Optimaliseren voor** de optie die het meest geschikt is voor het PDF-bestand, bijvoorbeeld een definitieve uitvoer van hoge kwaliteit.
4. Welke opties in het vak **Optimaliseren voor** worden weergegeven, is afhankelijk van de distilleropties die op uw computer beschikbaar zijn.
5. Klik op de knop **Nu een voorbeeld weergeven**.

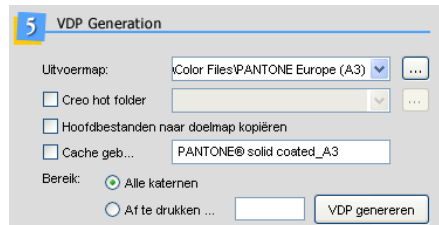
VDP weergave verwerkt het bestand automatisch en maakt een PDF.

Een Variable Print Specification-bestand (VPS) maken

Het pad voor de uitvoermap is standaard opgegeven. U kunt een ander uitvoerpad selecteren in de lijst met vooraf gedefinieerde locaties, of u kunt naar een nieuwe locatie bladeren.

1. Klik in het vak **Uitvoermap** en wijzig de locatie waar u het bestand wilt opslaan, zo nodig door een locatie te selecteren in de lijst met

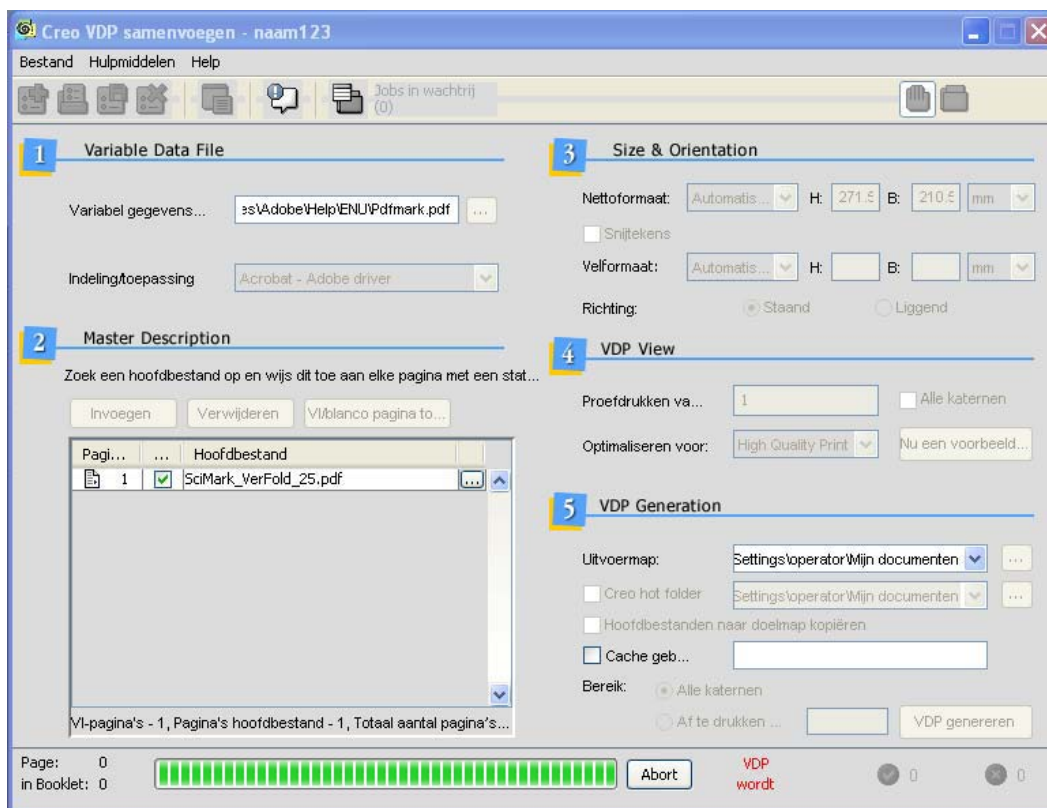
vooraf gedefinieerde locaties (indien beschikbaar). U kunt ook op de knop **Bladeren** klikken om naar een nieuw doelpad te bladeren.



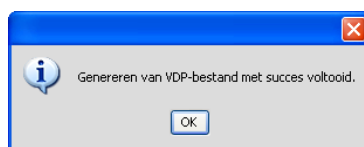
2. Wanneer u het .vps-bestand en de hoofdbestanden in hetzelfde doelpad wilt opslaan, schakelt u het selectievakje **Hoofdbestanden naar doelmap kopiëren** in.
3. Wanneer u hoofdbestanden wilt gebruiken die eerder zijn geRIPt, schakelt u het selectievakje **Cache gebruiken** in. De cache krijgt automatisch dezelfde naam als de jobinstelling.
4. Selecteer de gewenste optie bij **Bereik**.
 - a. Wanneer u alle katernen in het .vps-bestand wilt genereren, klikt u op **Alle katernen**.
 - b. Wanneer u een bereik aan katernen wilt genereren, selecteert u **Eerste** en vervolgens het aantal katernen.
5. Klik op de knop **VDP genereren**.

VDP samenvoegen genereert het bestand. De voortgang van de verwerking wordt getoond in de voortgangsbalk onder in het venster VDP samenvoegen.

Opmerking: In het volgende voorbeeld ziet u het genereren van VDP in handmatige modus.



Als u het VPS-bestand in handmatige modus hebt gegenereerd, verschijnt het volgende bericht:



6. Klik op **OK**.

Indelingsbeheer

VDP samenvoegen heeft standaardinstellingen voor de indeling of toepassing van uw bestand met variabele gegevens. Als uw jobinstelling niet met een van de standaardinstellingen werkt, kunt u in Indelingsbeheer een nieuwe indeling maken. Neem contact op met uw leverancier voor meer informatie over het maken van een nieuwe indeling.



Logweergave

In de Logweergave worden de bestanden weergegeven die door Creo VDP samenvoegen zijn verwerkt.

De Logweergave openen

- Klik op de knop **Logweergave** op de werkbalk van VDP samenvoegen.
Type: Deze kolom laat zien of het genereren van de VDP is gelukt of niet. Door op de typepictogrammen in de Logweergave te klikken, kunt u dat type job in het logboek weergeven of verbergen.



Een logvermelding aan de Logweergave verwijderen

- Klik op de logvermelding die u wilt verwijderen en klik vervolgens op **Verwijderen**.

Het logbestand wissen

- Klik op **Alles wissen**.

De vermeldingen in het logbestand sorteren

U kunt de vermeldingen in het logbestand op kolomtitel sorteren.

- Klik op de kolomtitel.
De lijst wordt op alfabetische volgorde gesorteerd, of op datum of op type.

Wachtrijweergave

In de Wachtrijweergave ziet u de lijst met bestanden die nog moeten worden verwerkt. De bestanden staan in de volgorde waarin zij de wachtrij zijn binnengekomen. U kunt de volgorde van de jobs in de wachtrij naar wens wijzigen.

Opmerking: De Wachtrijweergave is alleen beschikbaar in automatische modus.

Een job omhoog of omlaag in de rij verplaatsen

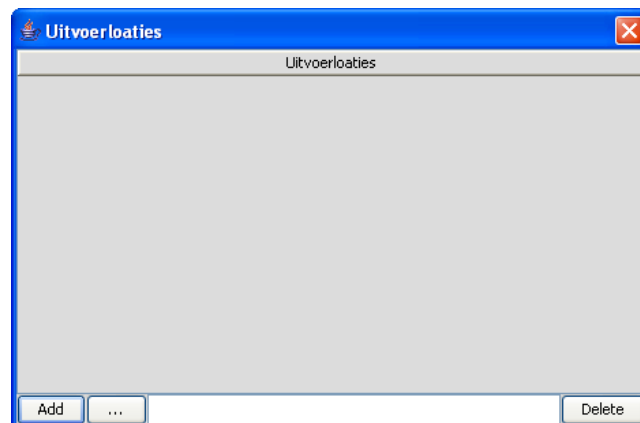
1. Klik op de job in de rij.
2. Verplaats de job met behulp van de pijlen omhoog of omlaag in de rij.
Wanneer u een job helemaal naar boven in de rij verplaatst, wordt deze pas verwerkt wanneer de verwerking van de huidige taak is voltooid.



Uitvoerlocaties opgeven

U kunt een lijst met locaties configureren waar u uw uitvoermappen wilt opslaan. Wanneer u uw VDP-bestanden opslaat, kunt u dan snel een van deze locaties kiezen in de map **Uitvoer** van het gebied **Genereren van VDP**.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Uitvoerlocaties**.



2. Klik op de knop **Bladeren** en blader naar het bestemmingspad.
3. Klik op **Toevoegen**. De locatie wordt aan de lijst met uitvoerlocaties toegevoegd.

4. Herhaal stap 2 en 3 indien nodig.

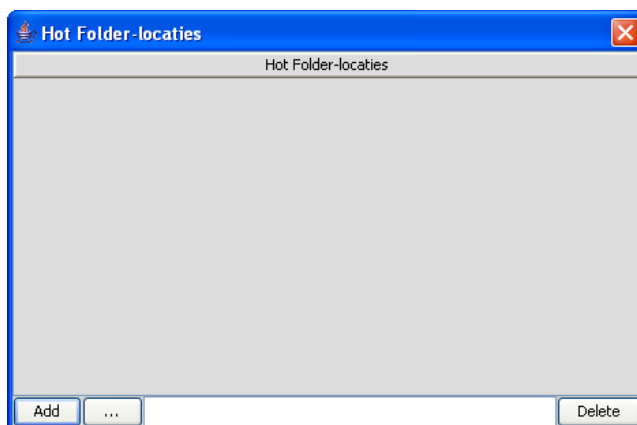
Een uitvoerlocatie verwijderen

- Selecteer in het venster Uitvoerlocaties de locatie die u uit de lijst wilt verwijderen en klik op **Verwijderen**.

Hot folder-locaties opgeven

U kunt een lijst met locaties configureren waar u uw hot folders wilt opslaan. Wanneer u uw VDP-bestanden opslaat, kunt u dan snel een van deze locaties kiezen in de **Hot folder** van het gebied **Genereren van VDP**.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Hot Folder-locaties**.



2. Klik op de knop **Bladeren** en blader naar het bestemmingspad.
3. Klik op **Toevoegen**.
De locatie wordt aan de lijst met uitvoerlocaties toegevoegd.
4. Herhaal stap 2 en 3 indien nodig.

Een hot folder-locatie verwijderen

- Selecteer in het venster Hot Folders de locaties die u uit de lijst wilt verwijderen en klik op **Verwijderen**.

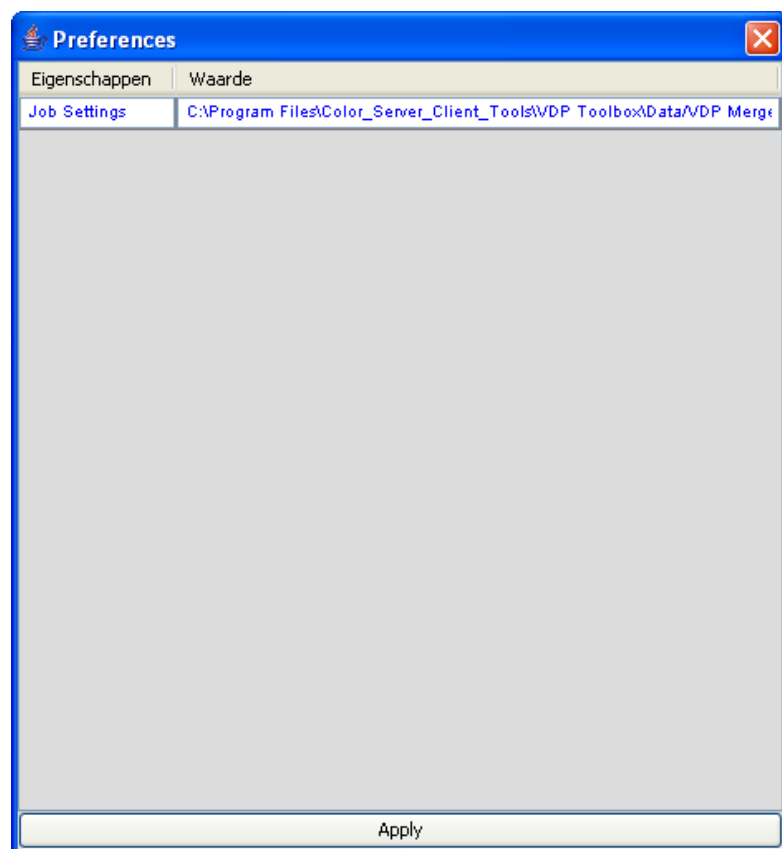
Jobinstellingen delen

U kunt in het venster Voorkeuren algemene jobinstellingen beschikbaar stellen aan andere computers op hetzelfde netwerk.

Jobinstellingen worden standaard op uw lokale schijf opgeslagen.

Algemene jobinstellingen opgeven:

1. Kopieer de jobinstellingen van de standaardlocatie naar het bestemmingspad
2. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** van VDP samenvoegen de optie **Voorkeuren**.

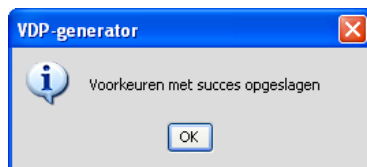


3. Klik op het vak in de kolom **Waarde**.
De knop **Bladeren** verschijnt.
4. Klik op de knop **Bladeren**.
Het dialoogvenster Openen verschijnt.

5. Blader naar de map waarin u de jobinstellingen wilt opslaan en klik op **Openen**.

De locatie verschijnt in de kolom **Waarde**.

6. Klik op **Toepassen** om de locatie op te slaan.



7. Klik op **OK** om het bevestigingsbericht te sluiten.

VPS- en VIPP-bestanden controleren

Bestanden controleren

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven voor het gebruik van de interactieve methode van VDP weergave voor het controleren van VPS-, VIPP-, EPS- en PostScript-bestanden.

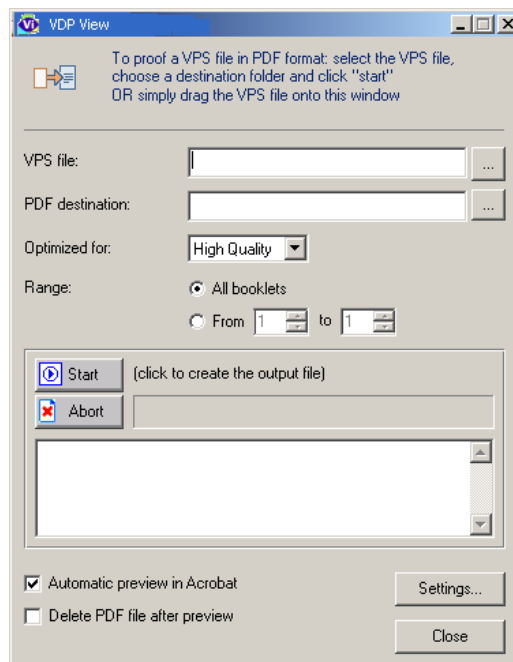
U moet voor de interactieve methode van VDP weergave een bestand selecteren, een doelmap opgeven en specifieke instellingen voor de PDF-uitvoer opgeven. Deze methode verschilt van de Gecontroleerde mappen-methode, die automatisch wordt uitgevoerd volgens de vooraf gedefinieerde instellingen wanneer een bestand in de map **In** van een specifieke gecontroleerde map wordt opgeslagen.

Opmerking: Aangeraden wordt om de instellingen voor hoge resolutie te definiëren voordat de bestanden worden gecontroleerd.


Een VPS- of VIPP-bestand controleren:

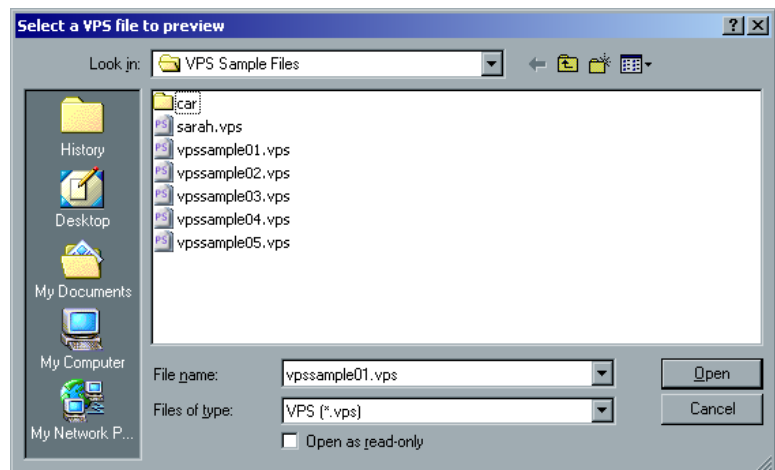
1. Klik op het pictogram **VDP weergave** op uw bureaublad.

Het hoofdvenster van VDP weergave verschijnt.



2. U kunt een VPS-bestand op verschillende manieren importeren:

- Klik op  naast het vak **VPS-bestand** om naar het VPS- of VIPP-bestand te bladeren dat u wilt controleren. Het venster Een VPS-bestand voor voorbeeld selecteren wordt weergegeven.



Ga vervolgens naar het gewenste bestand en klik op **Openen**. Het pad wordt automatisch weergegeven in het vak **VPS-bestand**. Als

het vak **PDF-bestemming** in het hoofvenster van Creo VDP weergave leeg is, wordt de naam van het PDF-uitvoerbestand weergegeven. Anders blijft deze zoals hij is.

- Sleep een bestand vanaf een andere locatie (bijvoorbeeld uit Windows Explorer) en zet dit neer op het berichtengebied van het hoofdenster van VDP weergave. Het vak **VPS-bestand** en het vak **PDF-bestemmingsmap** worden gevuld en vervolgens wordt de VPS-bestandsconversie automatisch gestart.
- Typ het pad naar het bestand in het vak **VPS-bestand**.

Opmerking: Wanneer u de bestemming in het van **PDF-bestemmingsmap** wilt wijzigen, bladert u naar een andere locatie of typt u een ander pad.

3. Selecteer in het vak **Geoptimaliseerd voor** een van de volgende opties:

- **Weergave:** Selecteer deze optie voor PDF-bestanden die op het internet moeten worden weergegeven of voor PDF-bestanden die via een e-mailsysteem worden gedistribueerd voor weergave op het scherm. De instellingen worden gewoonlijk geoptimaliseerd voor schermen met 72 dpi.
- **Pers:** Selecteer deze optie voor PDF-bestanden waarvan u een definitieve versie van hoge kwaliteit wilt afdrukken.
- **Afdrukken:** Selecteer deze optie voor PDF-bestanden die op printers, digitale copiers of ter publicatie op een cd-rom moeten worden gebruikt, of naar een klant als proefdruk moeten worden verzonden.

4. Selecteer een van de volgende opties bij **Bereik**:

- **Alle katernen:** Selecteer deze optie om alle beschikbare katernen te controleren.
- **Van/Tot:** Selecteer deze optie om een bepaald bereik van beschikbare katernen te controleren. Gebruik de pijltoetsen of typ een bereik in de vakken.

Opmerking: Het VPS-bestand is samengesteld uit katernen en elk katern bestaat uit ten minste één pagina. Dit is de eenheid van de variabele gegevens-job die afgedrukt gaat worden. Wanneer een VDP weergave deze naar PDF omzet, verdwijnt de katernenstructuur en zijn er in plaats hiervan opeenvolgende pagina's.

5. Wanneer u wilt dat de resulterende PDF na verwerking door VDP weergave automatisch in Acrobat wordt weergegeven, moet u zorgen dat het selectievakje **Automatisch voorbeeld in Acrobat** is ingeschakeld.

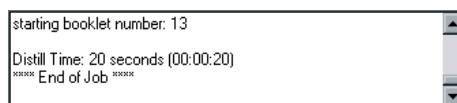
Deze optie is standaard geselecteerd.

6. Wanneer u na de voorbeeldweergave de resulterende PDF automatisch wilt verwijderen, schakelt u het selectievakje **PDF-bestand na voorbeeldweergave verwijderen** in.

Deze optie wordt alleen gebruikt in het geval dat u alleen een snelle controle van het bestand wilt uitvoeren, maar u het niet wilt opslaan. Zo kunt u schijfruimte besparen en onnodige bestanden weggooien.

7. Klik op **Starten**.

VDP weergave verwerkt het bestand automatisch en maakt de PDF. Tijdens de verwerking wordt een blauwe voortgangsbalk weergegeven en worden zowel de eventuele voortgangsberichten als foutberichten in het gebied **Resultaten** onder in het venster getoond (zoals te zien is in onderstaande afbeelding).



8. Als u niet het selectievakje **Automatisch voorbeeld in Acrobat** in stap 5 hebt gekozen, kunt u de PDF bekijken door deze te openen vanuit de locatie **PDF-bestemming** die u stap 2 hebt geselecteerd.

Opmerking: U kunt de controle op elk gewenst moment afbreken door te klikken op **Afbreken**.

Instellingen voor VDP weergave configureren

Met gecontroleerde mappen werken

U kunt met de functie Gecontroleerde mappen van VDP weergave uw bestanden automatisch in één stap verwerken. Wanneer u de Gecontroleerde mappen en de instellingen voor Gecontroleerde mappen hebt gedefinieerd, kunt u het bestand naar de map **In** van de bijbehorende gecontroleerde map opslaan of kopiëren. Er wordt vervolgens automatisch

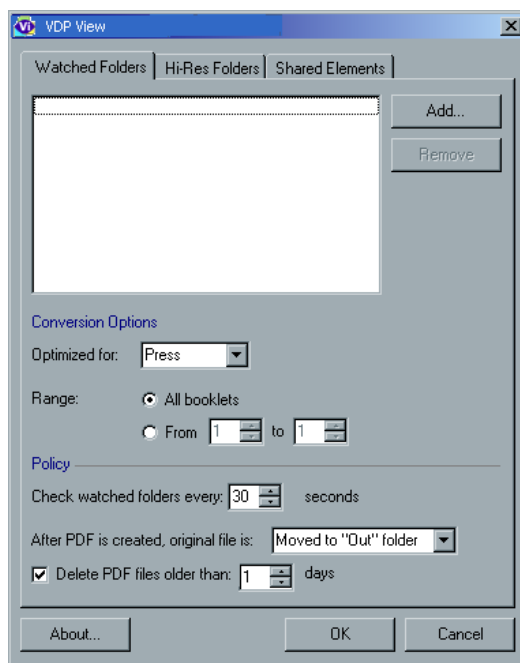
een proef van het bestand gemaakt en het resulterende PDF-bestand wordt opgeslagen in de bijbehorende map **Uit** van waar u het kunt bekijken.

Opmerking: De functie Gecontroleerde mappen werkt alleen als de toepassing VDP weergave is geopend.

Gecontroleerde mappen definiëren

Het definiëren van gecontroleerde mappen bestaat uit het selecteren van de mappen die u wilt gebruiken en vervolgens uit het definiëren van de conversie- en beleidsinstellingen voor de invoer- en uitvoerbestanden. De instellingen die u op het tabblad VDP weergave **Gecontroleerde mappen** opgeeft, gelden voor alle gecontroleerde mappen die u aan de lijst Gecontroleerde mappen toevoegt.

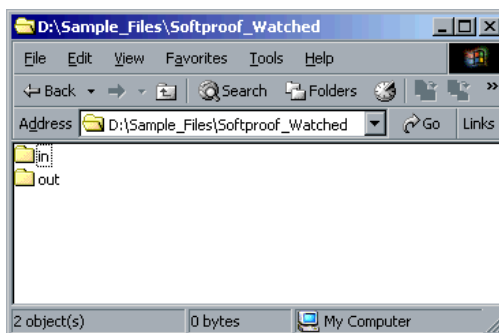
1. Klik op **Instellingen** in het hoofdvenster van VDP weergave. Het hoofdvenster van VDP weergave wordt opnieuw weergegeven en het tabblad **Gecontroleerde mappen** is standaard geselecteerd.



2. Klik op **Toevoegen** en blader vervolgens naar de map en selecteer de map die u wilt laten controleren. De geselecteerde map wordt toegevoegd aan de lijst Gecontroleerde mappen op het tabblad

Gecontroleerde mappen. Bovendien worden de submappen **In** en **Uit** automatisch op de geselecteerde maplocatie gemaakt.

Opmerking: Om mappen uit de lijst Gecontroleerde mappen te verwijderen, selecteert u de map en klikt u op **Verwijderen**.



3. Hierbij worden de mappen **In** en **Uit** niet verwijderd. Definieer de **Conversie-opties (Geoptimaliseerd voor en Bereik)**, zoals beschreven in .

Opmerking: Tijdens het maken van een proefdruk worden alle conversie- en beleidsopties die u definieert, op alle gecontroleerde mappen in de lijst toegepast.

4. Definieer de opties voor **Beleid** als volgt:

- **Controleer gecontroleerde mappen om de [aantal] seconden:** Gebruik de pijltoetsen of typ een waarde in om aan te geven hoe vaak (in seconden) VDP weergave de gecontroleerde mappen moet controleren op nieuwe bestanden om deze automatisch naar VPS te vertalen. U kunt maximaal dertig seconden invoeren.
- **Na het maken van PDF wordt oorspronkelijke bestand:**
 - ☐ **naar de map 'Uit' verplaatst:** Verplaatst het oorspronkelijke bestand uit de map **In** naar de map **Uit** nadat de PDF is gemaakt.
 - ☐ **verwijderd:** Verwijdert het oorspronkelijke bestand uit de map **In** nadat de PDF is gemaakt
- **PDF-bestanden ouder dan [aantal] dagen verwijderen:** Schakel dit selectievakje in en gebruik de pijltoetsen of typ een waarde om aan te geven na hoeveel dagen PDF-bestanden uit de

map **Uit** worden verwijderd. Dit selectievakje is standaard uitgeschakeld (niet geselecteerd).

5. Klik op **OK**. Het hoofdvenster van VDP weergave verschijnt weer.

Opmerking: Wanneer u de toepassing VDP weergave sluit, worden alle instellingen die u op het tabblad **Gecontroleerde mappen** hebt opgegeven, opgeslagen en deze zijn beschikbaar voor toekomstige proefsessies.

Bestanden controleren met gebruikmaking van Gecontroleerde mappen

De methode voor het controleren van VPS-, EPS- en PostScript-bestanden met Gecontroleerde mappen van VDP weergave is een automatisch proces, maar het mechanisme van Gecontroleerde mappen werkt alleen als de toepassing VDP weergave geopend is.

1. Sla het VPS-, EPS- of PostScript-bestand op in een bestaande map **In** in een vooraf gedefinieerde gecontroleerde map.

Het bestand wordt automatisch verwerkt (gecontroleerd) en het volgende gebeurt:

- In het hoofdvenster van VDP weergave verschijnt een blauwe voortgangsbalk.
- De relevante berichten worden vermeld in het gebied **Resultaten** in het hoofdvenster van VDP weergave.
- De resulterende PDF wordt opgeslagen in de bijbehorende map **Uit** volgens de instellingen die u hebt opgegeven op het tabblad **Gecontroleerde mappen**.

2. Open de bijbehorende map **Uit** om de resulterende PDF te zien.

Hogeresolutiemappen definiëren

VDP weergave biedt u de mogelijkheid de locatie van uw hogeresolutiebestanden, zoals EPS, PostScript, Raster, JPEG, TIFF, enzovoort, te definiëren. Tijdens het maken van proefdrukken worden de elementen in deze bestanden gecombineerd met de elementen in het

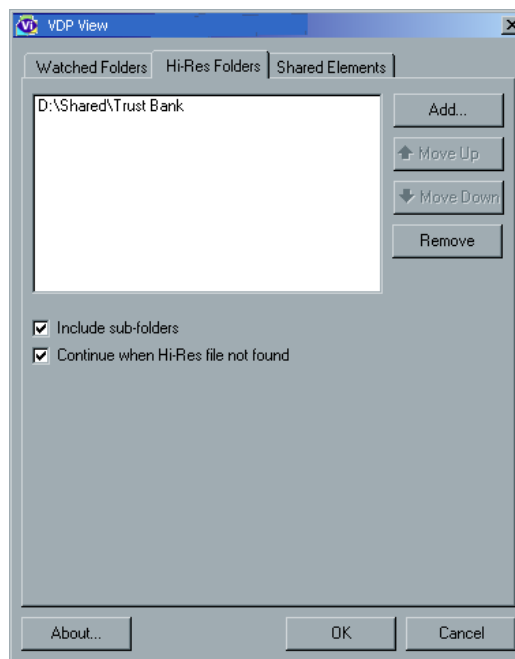
bestand die u voor de proefdruk selecteert, om een compleet bestand te kunnen maken.

Het definiëren van hogeresolutiemappen omvat het aan de toepassing aanwijzen van de hogeresolutiemappen op uw harde schijf, evenals het selecteren van de mappenprioriteit.

Belangrijk: Voordat u proefdrukken van de bestanden maakt met gebruikmaking van de methode Interactief of Automatisch, wordt aanbevolen de instellingen van de hogeresolutiemappen op te geven, zoals beschreven in deze sectie.

Een hogeresolutiemap definiëren

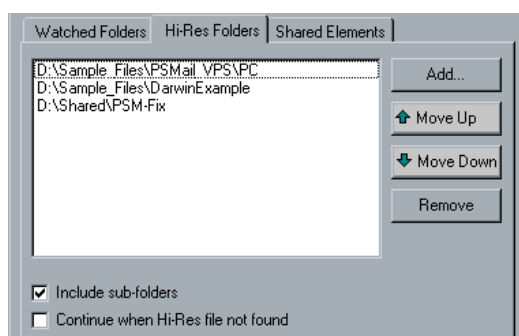
1. Klik op **Instellingen** in het hoofdvenster van VDP weergave. Het hoofdvenster van VDP weergave verschijnt weer met drie tabbladen voor het opgeven van instellingen.
2. Selecteer het tabblad **Hogeresolutiemappen**.



3. Als u een map op het hoogste niveau wilt selecteren en wilt dat uw selecties ook gelden voor alle submappen van deze map, moet u ervoor zorgen dat het selectievakje **Inclusief submappen** is ingeschakeld.

Opmerking: Het selectievakje **Inclusief submappen** heeft invloed op alle mappen die u aan de lijst toevoegt.

4. Om te zorgen dat het VPS-bestand naar PDF wordt omgezet, zelfs wanneer er hogeresolutiebestanden ontbreken, selecteert u de optie **Doorgaan als hogeresolutiebestand niet wordt gevonden**. Dit selectievakje is standaard uitgeschakeld (niet geselecteerd).
5. Klik op **Toevoegen**.
6. Ga in het venster Bladeren naar map naar de map(en) die u aan de lijst met hogeresolutiemappen wilt toevoegen, selecteer de gewenste mappen en klik op **OK**. De geselecteerde bestanden worden in de lijst met hogeresolutiemappen weergegeven.



7. U kunt de volgorde van de mappen in de lijst met hogeresolutiemappen wijzigen met gebruikmaking van de knoppen **Omhoog verplaatsen** en **Omlaag verplaatsen**.

Wanneer tijdens het maken van proefdrukken de toepassing VDP weergave naar elementen in de lijst met hogeresolutiemappen zoekt, wordt standaard van boven naar beneden gezocht. Daarom is het belangrijk de volgorde op te geven, zodat u controle krijgt over de zoekvolgorde.

Als er twee bestanden zijn met dezelfde naam in verschillende mappen, gebruikt de toepassing Creo VDP weergave automatisch de eerste map die wordt gevonden. Bovendien kan het wijzigen van de volgorde de snelheid van VDP weergave verhogen.

Opmerking: Wanneer u een hogeresolutiemap uit de lijst wilt verwijderen, selecteert u de map en klikt u op **Verwijderen**.

8. Klik op **OK**. Het hoofdvenster VDP weergave wordt opnieuw weergegeven en de hogeresolutiemappen die u hebt gedefinieerd, worden gebruikt wanneer u de volgende keer een proefdruk maakt van een bestand.

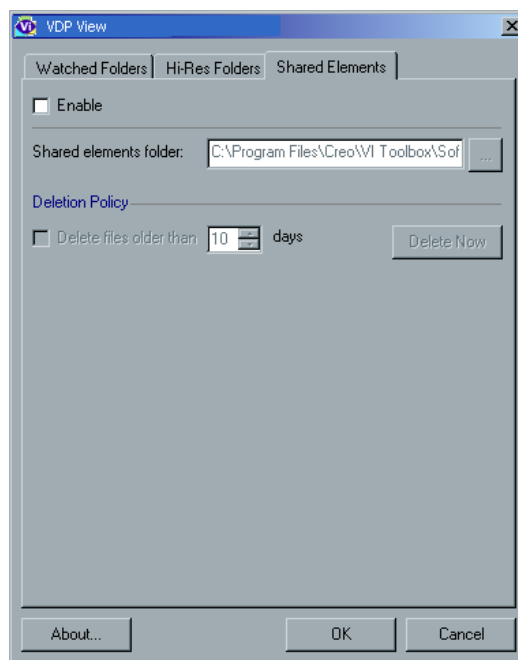
Opmerking: Wanneer u de toepassing VDP weergave sluit, worden alle instellingen die u op het tabblad **Hogeresolutiemappen** hebt

opgegeven, opgeslagen en deze zijn beschikbaar voor toekomstige proefsessies. Als de toepassing VDP weergave tijdens de verwerking een gedefinieerde hogeresolutiemap niet kan vinden, verschijnt een foutbericht.

De map met gedeelde elementen beheren

1. Klik op **Instellingen** in het hoofdvenster van VDP weergave. Het venster van VDP weergave verschijnt weer met drie tabbladen voor het opgeven van instellingen.
2. Selecteer **Inschakelen** om gedeelde elementen in te schakelen.
3. selecteer het tabblad **Gedeelde elementen**. Het standaardpad (**SoftProof\Intermediate**) wordt weergegeven in het vak **Map voor gedeelde elementen**.

Opmerking: Tijdens de installatie wordt de standaardlocatie van de map voor gedeelde elementen automatisch gemaakt op de locatie waar u de toepassing Creo VDP weergave installeert.



4. Wanneer u de locatie van de map **Gedeelde elementen** wilt wijzigen, klikt u op de knop **Bladeren** naast het vak **Map voor gedeelde**

elementen en bladert u naar een andere locatie. U kunt het pad ook zelf invoeren.

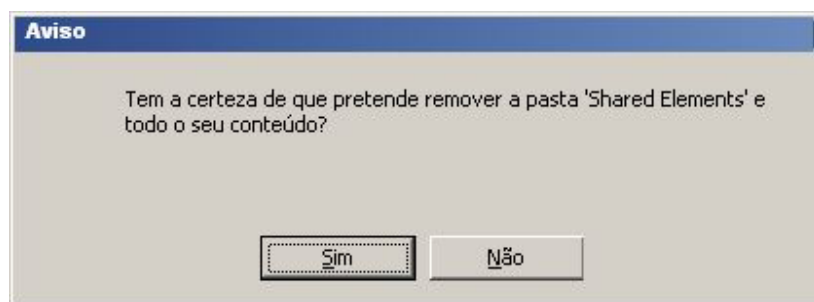
5. Om te zorgen dat oude bestanden automatisch uit de map **Gedeelde elementen** worden verwijderd:

- Schakel het selectievakje **Bestanden ouder dan [aantal] dagen verwijderen** in.
- Geef het aantal dagen met de pijltoetsen op of typ het gewenste aantal dagen in.

Met deze optie kunt u voorkomen dat uw harde schijf volloopt met oude bestanden die u niet langer nodig hebt.

6. Wanneer u alle gedeelde elementen wilt verwijderen om te zorgen dat deze niet meer worden gebruikt, doet u het volgende:

- Klik op **Nu verwijderen**. Het volgende waarschuwingsbericht verschijnt:



- Klik op **OK**.

Opmerking: **Nu verwijderen** is uitgeschakeld wanneer er geen gegevens naar deze map zijn geschreven.

7. Klik op **OK** in het hoofdvenster van VDP weergave. Het hoofdvenster van VDP weergave verschijnt weer en de map **Gedeelde elementen** wordt de volgende keer dat u een bestand controleert, gebruikt, volgens de instellingen die u hebt opgegeven.

Opmerking: Wanneer u de toepassing VDP weergave sluit, worden alle instellingen die u op het tabblad **Gedeelde elementen** hebt opgegeven, opgeslagen en deze zijn beschikbaar voor toekomstige proefsessies.

Informatie over de versie van VDP weergave weergeven

Wanneer u op de drie tabbladen instellingen voor VDP weergave opgeeft, kunt u op elk gewenst moment op **Info** klikken om de huidige versie van VDP weergave te zien.

Optimized Mail Merge

Werken met Optimized Mail Merge

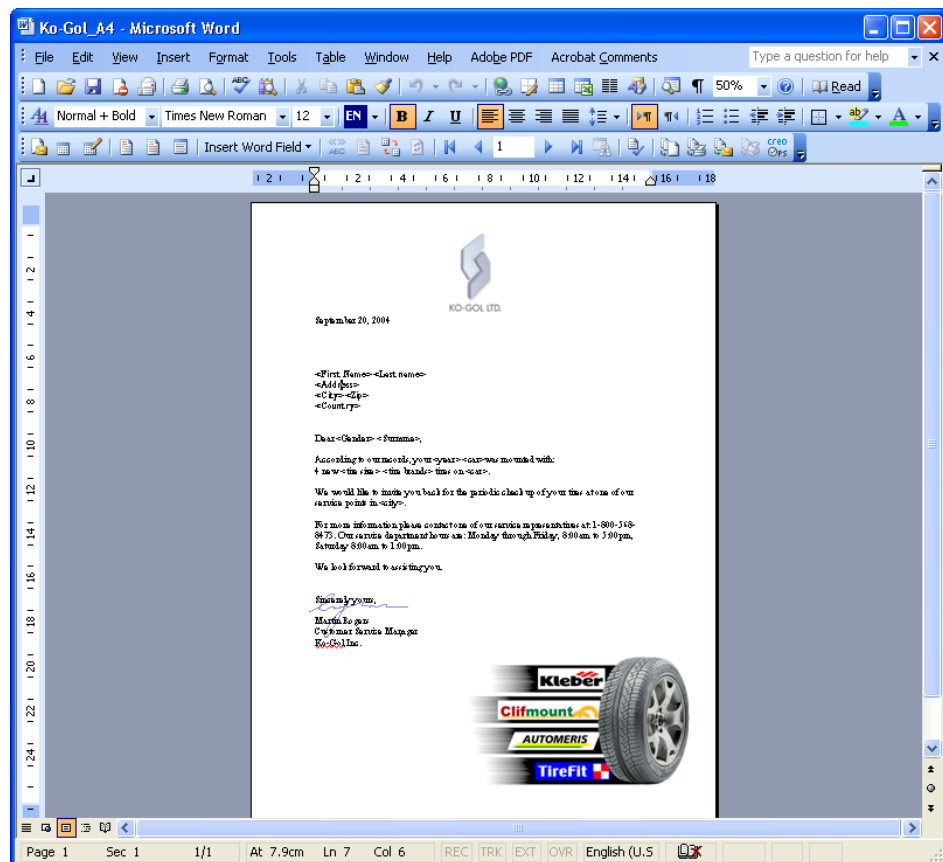
Optimized Mail Merge biedt u de mogelijkheid om met de functie Afdruk samenvoegen in Microsoft Word een VDP-document te maken en dit te sluiten als een Creo VPS- of Optimized PostScript-bestand.

- Stap één: maak een VDP-job met gebruikmaking van Afdruk samenvoegen in Microsoft Word.

Voordat u met deze stap begint, moet u onderscheid maken tussen de hoofdelementen en de VDP-elementen in uw document. U doet door een tekstvak rond de VDP-elementen te plaatsen. Het tekstvak kan één paragraaf tekst bevatten, of de tekst van een volledige pagina. Zie voor meer informatie de Optimized Mail Merge Tutorial op de Optimized Mail Merge-cd.

- Stap twee: Sla het bestand op als een Creo VPS- of Optimized PostScript-bestand door de uitvoerindeling op te geven.

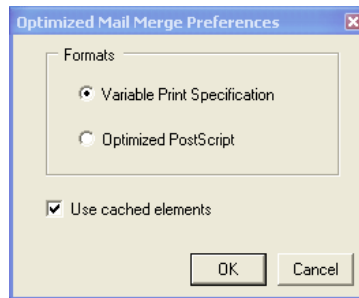
In de volgende schermafbeelding ziet u een voorbeeld van een VDP-bestand in Microsoft Word 2003.



Opmerking: Zie voor meer informatie over het werken met Optimized Mail Merge de Optimized Mail Merge Tutorial op de Optimized Mail Merge-cd.

Optimized Mail Merge instellen

1. Selecteer in het menu **Extra Brieven en verzendlijsten> Voorkeuren voor Optimized Mail Merge**.



2. Selecteer een van de volgende uitvoerindelingen:
 - **Variable Print Specification:** wordt aanbevolen als u met een Creo-kleurenservers werkt.
 - **Optimized Postscript:** maakt een geoptimaliseerd PostScript-bestand dat u op elke PostScript-printer kunt afdrukken.
3. Als u **Variable Print Specification** selecteert en gebruik wilt maken van gecacheerde elementen, schakelt u het selectievakje **Gecacheerde elementen gebruiken** in. Herhaalde elementen worden slechts eenmaal gecached en geRIPt, waardoor u tijd kunt besparen (in tegenstelling tot PostScript-bestanden, die voor elk variabel document moeten worden geRIPt). Hierdoor verloopt de productie van digitale afdrukken sneller. Vergeet niet dit selectievakje uit te schakelen als u wijzigingen aan uw bestanden aanbrengt, zodat de eerdere gecacheerde elementen niet worden gebruikt.
4. Klik op **OK**.

Afdrukken met gebruikmaking van Optimized Mail Merge

1. Klik op de knop **Optimized Mail Merge** op de werkbalk Afdruk samenvoegen.



2. Geef aan welke records in het uitvoerbestand moeten worden samengevoegd: **Alle** of **Huidige record**, of geef een bereik op in de vakken **Van** en **Tot**.
3. Klik op **OK**. Het dialoogvenster Afdrukken verschijnt.
4. Selecteer de betreffende PostScript-printer in het vak **Naam** en klik op **OK**. Het bestand wordt gegenereerd en afgedrukt.

Externe scantoeepassing

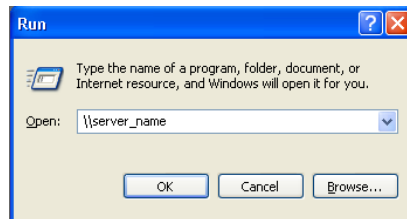
Overzicht van Externe scantoeepassing

Met de Externe scantoeepassing kunt u:

- scanboxen maken en parameters instellen die de locatie van uw gescande gegevens, de indeling waarin deze zijn opgeslagen en de beveiligingsinstellingen specificeren.
- een lijst van alle gescande jobs weergeven
- scanboxen en gescande jobs beheren
- een e-mailontvanger voor alle uw gescande jobs instellen
- aangepaste scanboxen bewerken

De Externe scantoepassing op een Windows-clientwerkstation installeren

1. Selecteer **Start > Uitvoeren** op het bureaublad van Windows.
2. Typ in het vak **Openen** \ \, gevolgd door de hostnaam of het IP-adres van de CX Print Server en klik op **OK**.

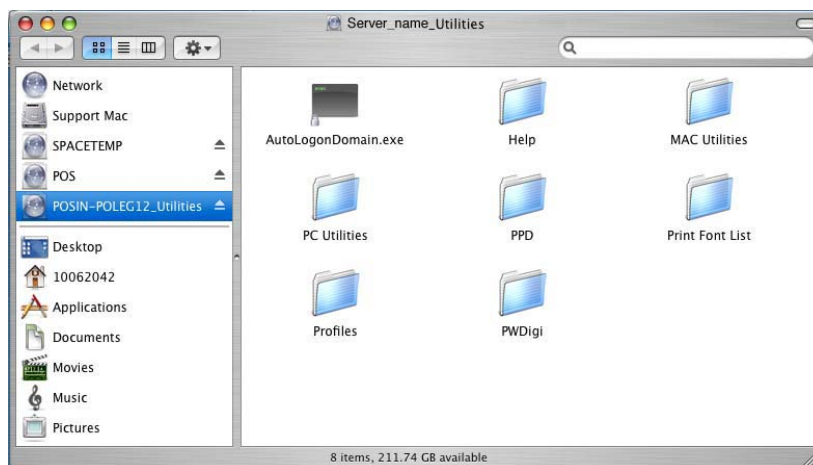


3. Ga op de CX Print Server naar de map **D:\Utilities\PC Utilities**.
4. Dubbelklik het bestand **RemoteScan.exe**.

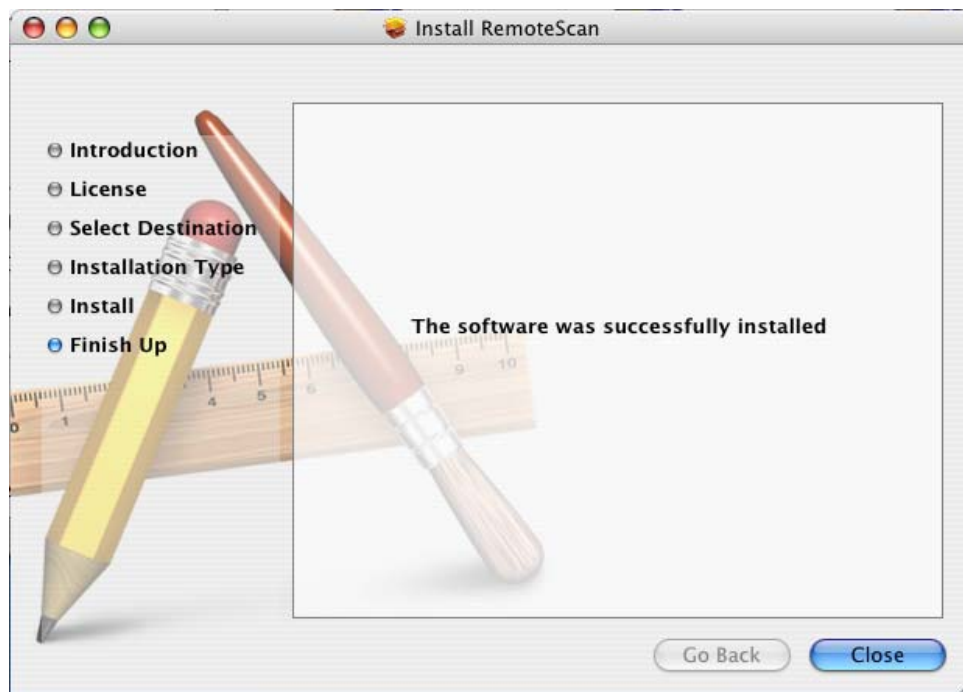
De Externe scantoepassing wordt op uw Windows-clientwerkstation geïnstalleerd.

De Externe scantoepassing op een Macintosh-clientwerkstation installeren

1. Selecteer **Verbinden met server** in het menu **Ga**.
2. Typ in het vak **Serveradres** de naam van de CX Print Server en klik op **Verbinden**.
3. Selecteer in het dialoogvenster Verbinden met server de optie **Gast** en klik op **Verbinden**.
4. Selecteer de map **Hulpprogramma's** en klik op **OK**.



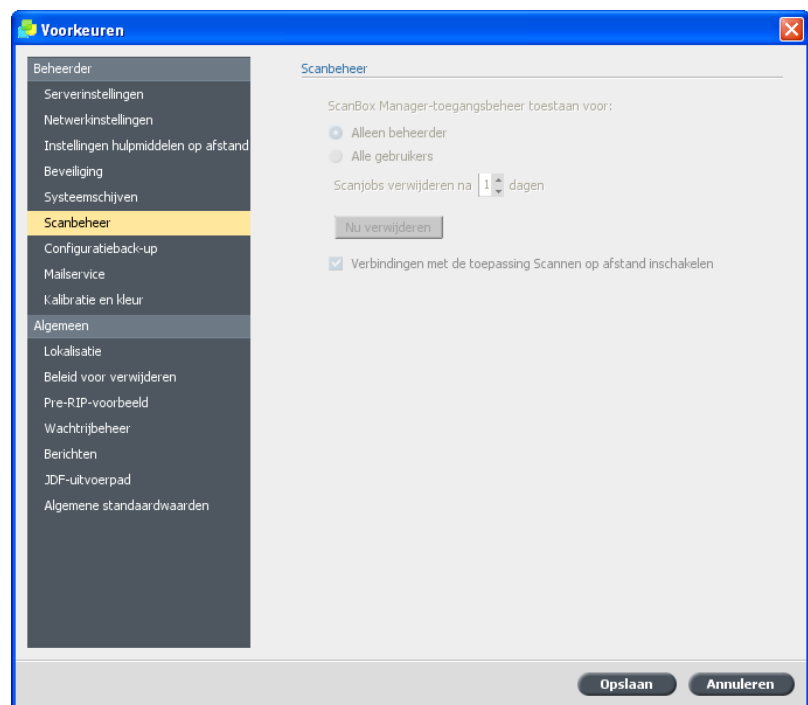
5. Dubbelklik op de map **Mac-hulpprogramma's**.
6. Kopieer het bestand **RemoteScanInstaller.pkg.zip** naar het bureaublad.
7. Dubbelklik op **RemoteScanInstaller.pkg.zip** op het bureaublad.
8. Dubbelklik op **RemoteScanInstaller.pkg** om de Externe scantoepassing te installeren.
9. Voer de stappen van de Installatiewizard uit.



De Externe scantoepassing wordt op uw Macintosh-clientwerkstation geïnstalleerd.

Verbinding maken met de Externe scantoepping

1. Klik op **Bestand** en selecteer **Voorkeuren**.
2. Selecteer in het venster Voorkeuren de optie **Scanbeheer**.
3. Selecteer een van de volgende opties onder **ScanBox Manager-toegangsbeheer toestaan voor:**
 - **Alleen beheerder**
 - **Alle gebruikers**
4. Schakel het selectievakje **Verbindingen met de Externe scantoepping inschakelen** in.



5. Klik op **Opslaan**.

Een map voor gescande jobs maken

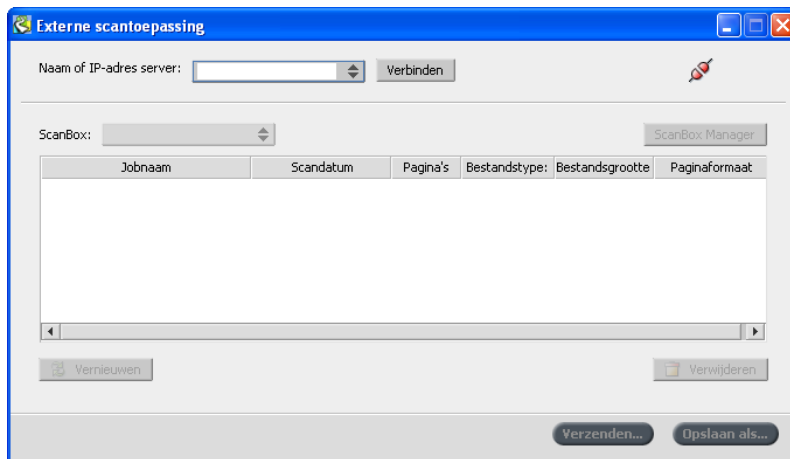
- Maak op het bureaublad van de CX Print Server een map voor het bewaren van een kopie van alle jobs die u scant.

Een scanbox maken

Vereisten:

- Een map op de CX Print Server die kopieën van de bestanden bevat die u naar een scanbox scant.
 - De exacte naam van de CX Print Server waarmee u verbinding wilt maken.
1. Selecteer in het menu **Start** van het clientwerkstation **Programma's > creo > Externe scantoeepassing > Scannen op afstand**.

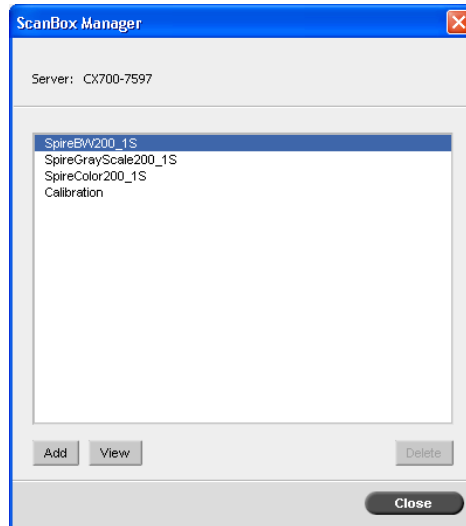
Het venster Externe scantoeepassing verschijnt.



2. Typ in het vak **Naam of IP-adres server** de exacte naam van uw CX Print Server.
3. Klik op **Verbinden**.

Wanneer het verbindingspictogram verandert van rood in groen, bent u met de server verbonden.

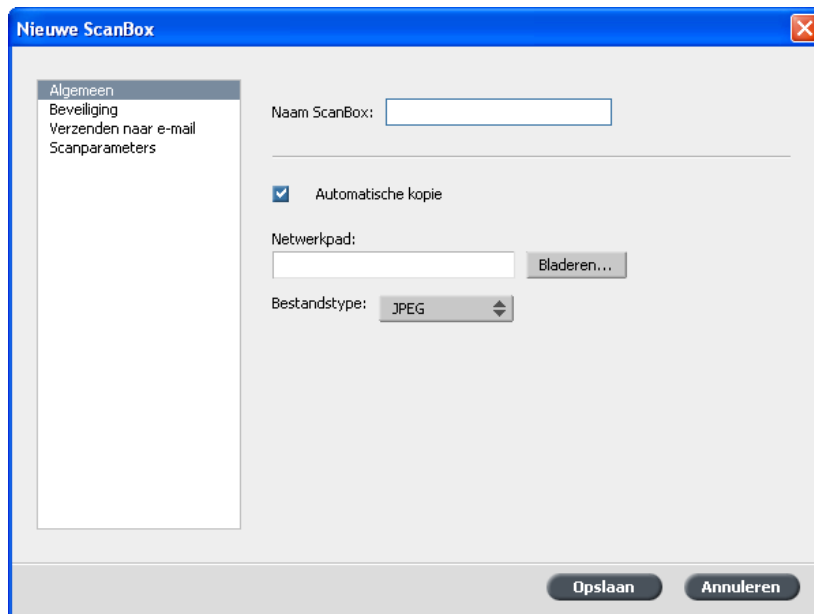
4. Klik op **ScanBox Manager**.



De ScanBox Manager heeft vier standaardscanboxen.

- **SpireBW200_1S**—bestanden die naar deze box worden gescand hebben de volgende instellingen: **OutputColor=zwartwit, ScanResolution=200dpi, 2SidedOriginal=1 zijde**
- **SpireGrayScale200_1S**—bestanden die naar deze box worden gescand hebben de volgende instellingen: **OutputColor=grijsschaal, ScanResolution=200dpi, 2SidedOriginal=1 zijde**
- **SpireColor200_1S**—bestanden die naar deze box worden gescand hebben de volgende instellingen: **OutputColor=kleur, ScanResolution=200dpi, 2SidedOriginal=1 zijde**
- **Kalibratie**

5. Klik op **Toevoegen** om een nieuwe scanbox te maken.



6. Typ in het vak **Naam ScanBox** de naam van de scanbox.
7. Wanneer u wilt dat automatisch een kopie van de gescande job op uw clientwerkstation wordt opgeslagen, moet u zorgen dat het selectievakje **Automatische kopie** is ingeschakeld.
8. Voer in het vak **Netwerkpada** een van de volgende handelingen uit:
- Voer de locatie in van de map waarin u een kopie van het gescande bestand wilt opslaan.
 - Klik op **Bladeren**, selecteer de gewenste map en klik vervolgens op **Selecteren**.
9. Voer in het vak **Bestandstype** de indeling in waarin u de gegevens wilt opslaan die in de scanbox worden opgeslagen. De beschikbare opties zijn **JPEG**, **TIFF** en **PDF**.

10. Selecteer **Beveiliging**.

The screenshot shows the 'ScanBox bewerken' (Edit ScanBox) window. On the left, a sidebar contains a list of tabs: 'Algemeen', 'Beveiliging', 'Verzenden naar e-mail', and 'Scanparameters'. The 'Beveiliging' tab is selected. The main area is titled 'Wachtwoorden' (Passwords) and contains a checkbox labeled 'ScanBox beveiligen' (Secure ScanBox), which is currently unchecked. Below the checkbox are three text input fields: 'Oude wachtwoorden' (Old passwords), 'Nieuwe wachtwoorden' (New passwords), and 'Nieuwe wachtwoorden verifiëren' (Verify new passwords). A 'Toepassen' (Apply) button is located below these fields. At the bottom of the window, there are two buttons: 'Opslaan' (Save) and 'Annuleren' (Cancel).

11. Selecteer **ScanBox beveiligen** als u de scanbox wilt beveiligen. Geef vervolgens een wachtwoord op en klik op **Toepassen**.

12. Klik op **Verzenden naar e-mail**.

The screenshot shows the 'ScanBox bewerken' window with the 'Verzenden naar e-mail' (Send via email) tab selected. The sidebar on the left shows the same list of tabs, with 'Verzenden naar e-mail' now highlighted. The main area contains several input fields: a 'From' field with the placeholder '<Voer uw e-mailadres in>', a 'To' field with the placeholder '<Voer e-mailadres van ontvangers in>', and a note stating 'Meerdere adressen moeten door een puntkomma (;) van elkaar worden gescheiden' (Multiple addresses must be separated by a semicolon). Below these are fields for 'Onderwerp:' (Subject) and 'Tekst:' (Text). At the bottom, there are two radio buttons: 'Scan als koppeling verzenden' (Send scan as link) and 'Scan als bijlage verzenden' (Send scan as attachment). The 'Opslaan' (Save) and 'Annuleren' (Cancel) buttons are at the bottom right.

13. Selecteer het selectievakje **Verzenden naar e-mail**.

14. Typ in het vak **Van** het e-mailadres van de afzender van het gescande beeld. Dit is alleen bedoeld voor informatiedoeleinden.

15. Typ in het vak **Aan** de e-mailadressen waarnaar de gescande job als bijlage bij een e-mail moet worden verzonden.

16. Typ in het vak **Onderwerp** het onderwerp van de e-mail.

17. Typ in het vak **Tekst** de tekst van het bericht.

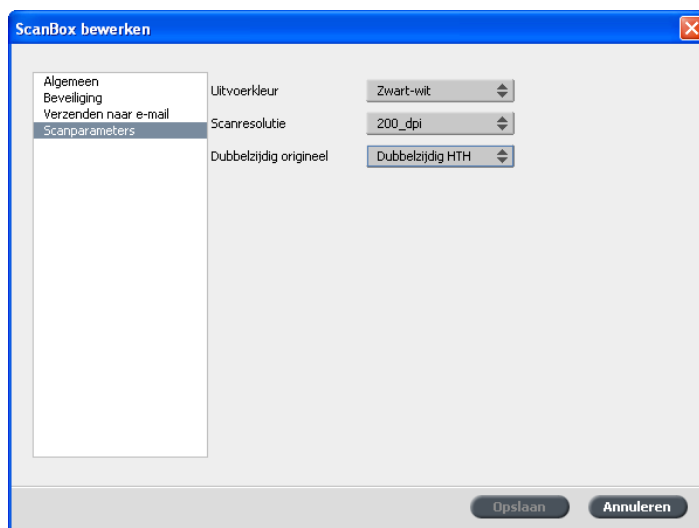
18. Selecteer een van de volgende opties:

- **Scan als koppeling verzenden** wanneer u een e-mail wilt versturen die een koppeling naar het gescande beeld bevat. Het e-mailbericht bevat instructies voor de ontvanger over hoe hij toegang tot het gescande beeld kan krijgen en informatie over de geldigheidsduur van de koppeling.

Opmerking: U kunt de vervaldatum van de koppeling instellen in **Instellingen > Voorkeuren > Scanjobs verwijderen na..**

- **Scan als bijlage verzenden** om het gescande beeld als bijlage aan een e-mail toe te voegen.

19. Klik op **Scanparameters**.



20. Selecteer in de lijst **Uitvoerkleur** de gewenste uitvoerkleur voor de jobs die naar deze scanbox worden gescand.

Opmerking: U kunt de uitvoerkleur niet tijdens het scannen wijzigen.

21. Selecteer in de lijst **Scanresolutie** de gewenste scanresolutie voor de jobs die naar deze scanbox worden gescand.

22. Selecteer in de lijst **Dubbelzijdig origineel** de gewenste afdruckmethode voor de jobs die naar deze scanbox worden gescand.

23. Klik op **Opslaan**.

De nieuwe scanbox wordt opgeslagen en aan de lijst met scanboxen toegevoegd.

24. Klik op **Sluiten**.

25. Sluit het venster Externe scantoepassing.

Een lijst met gescande beelden weergeven

Vereisten:

- Maak een scanbox met gebruikmaking van de Externe scantoepassing.
- De exacte naam van de CX Print Server waarmee u verbinding wilt maken.

1. Open de Externe scantoepassing.
2. Typ in het vak **Naam of IP-adres server** de naam van de server verbonden met de pers die u voor het scannen hebt gebruikt.
3. Klik op **Verbinden**.
Wanneer het verbindingspictogram verandert van rood in groen, bent u met de server verbonden.
4. Selecteer in de lijst **ScanBox** de scanbox waarin het gescande beeld is opgeslagen.

Opmerking: Als de geselecteerde scanbox met een wachtwoord is beveiligd, moet u het wachtwoord typen om de lijst met gescande beelden te kunnen zien.

Alle jobs die naar de geselecteerde scanbox zijn gescand, worden weergegeven.

Gescande jobs op een clientwerkstation opslaan

Vereisten:

De exacte naam van de CX Print Server waarmee u verbinding wilt maken.

Gescande jobs worden opgeslagen in de scanbox die u op de harde schijf van de printer hebt gemaakt. Afhankelijk van de scanboxinstellingen wordt een kopie van de scan in een map op de CX Print Server opgeslagen. U kunt na het scannen van een job de job ook op een andere locatie opslaan.

1. Open de Externe scantoepassing.
2. Typ in het vak **Naam of IP-adres server** de naam van de server verbonden met de pers die u voor het scannen hebt gebruikt.
3. Klik op **Verbinden**.
Wanneer het verbindingspictogram verandert van rood in groen, bent u met de server verbonden.

4. Selecteer in de lijst **ScanBox** de scanbox waarnaar u de beelden hebt gescand.

Opmerking: Als de geselecteerde scanbox met een wachtwoord is beveiligd, moet u het wachtwoord typen om de lijst met gescande beelden te kunnen zien.

Alle jobs die naar de geselecteerde scanbox zijn gescand, worden weergegeven.

5. Selecteer de gescande gewenste job en klik op **Opslaan als**.
6. Selecteer een locatie en klik op **Opslaan**.

U kunt de gescande job op uw clientwerkstation openen en met uw gescande gegevens werken.

Gescande beelden uit een scanbox verwijderen

Vereisten:

De exacte naam van de CX Print Server waarmee u verbinding wilt maken.

1. Open de Externe scantoepassing.
2. Typ in het vak **Naam of IP-adres server** de naam van de server verbonden met de pers die u voor het scannen hebt gebruikt.
3. Klik op **Verbinden**.
Wanneer het verbindingspictogram verandert van rood in groen, bent u met de server verbonden.
4. Selecteer in de lijst **ScanBox** de scanbox waarin het gescande beeld is opgeslagen.

Opmerking: Als de geselecteerde scanbox met een wachtwoord is beveiligd, moet u het wachtwoord typen om de lijst met gescande beelden te kunnen zien.

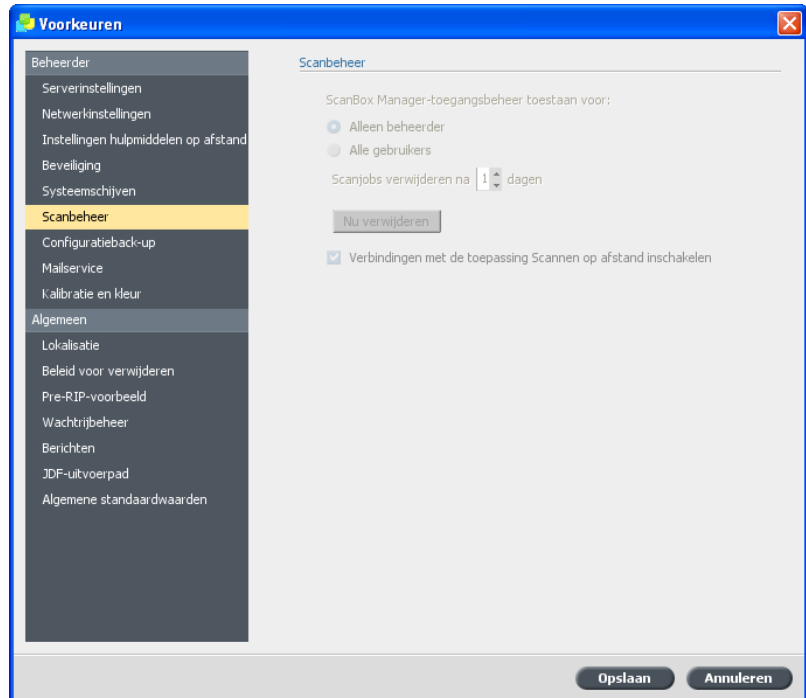
Alle jobs die naar de geselecteerde scanbox zijn gescand, worden weergegeven.

5. Selecteer het beeld dat u wilt verwijderen en klik op **Verwijderen**.

Alle scanjobs uit de openbare scanbox verwijderen

1. Selecteer **File > Preferences** in de werkruijnte.

2. Selecteer **Scanbeheer**.



3. Klik op de knop **Nu verwijderen**.

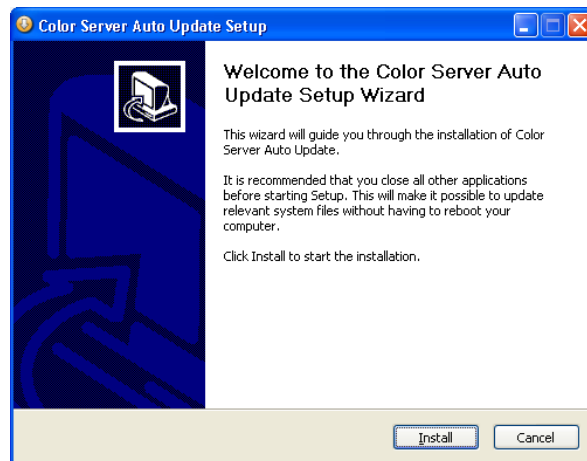
4. Klik op **Opslaan**.

Automatische updatefunctie

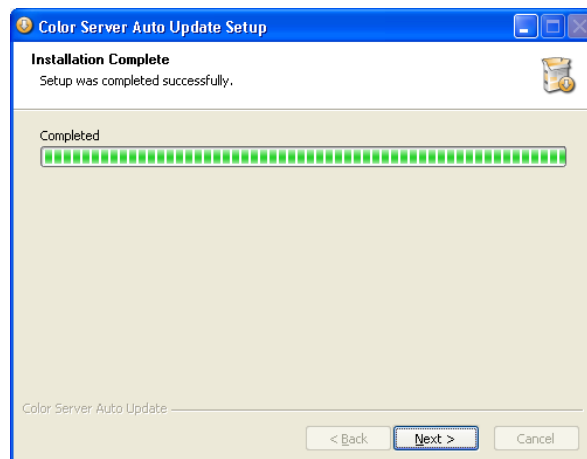
Het hulpmiddel Automatische update installeren

1. Ga naar de map **D:\Utilities\PC Utilities\Support** op de CX Print Server.

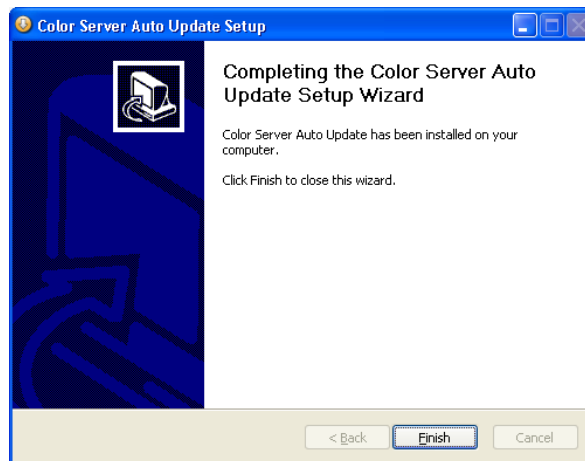
2. Dubbelklik op het bestand **Color_Server_Auto_Update_installer.exe**.



3. Klik op **Installeren**.



4. Klik op **Volgende**.



5. Klik op **Voltooien**.
Het hulpmiddel Automatische update wordt geïnstalleerd op de CX Print Server.

Updates voor de kleurenserversoftware downloaden en installeren

1. Selecteer in het menu Start van de CX Print Server **Hulpmiddelen** > **Automatische update kleurenserversoftware** > **Automatische update kleurenserversoftware**.



Het dialoogvenster Automatische update van de kleurenserversoftware verschijnt. De selectievakjes **Kleurenserversoftwareupdate** en **Windows hot fixes** zijn standaard geselecteerd.



2. Klik op de knop **Controleren**.
3. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Als de huidige versie van de CX Print Server overeenkomt met de beschikbare installatie-opties, verschijnt een bericht:
De nieuwste softwareversie is op de server geïnstalleerd. Een update is niet nodig.
 - a. Klik op **OK**.
 - b. Klik op **Afsluiten** om het hulpmiddel Automatische update Creo-kleurenservers te sluiten
 - Als de software van de CX Print Server moet worden bijgewerkt, zijn onder **Stap 2: updates installeren** de relevante selectievakjes ingeschakeld. Voer deze stappen uit:
 - a. Hef de selectie op van de selectievakjes naast de updates die u niet wilt installeren.

Opmerking: Als een service pack-update nodig is, verschijnt deze boven aan de sectie en kunt u de selectie ervan niet opheffen.
 - b. Klik op **Installeren**.

Het volgende bericht verschijnt:
Wanneer de update is voltooid, start de server automatisch opnieuw op. Weet u zeker dat u wilt doorgaan?
 - c. Klik op **Ja**.

Wanneer de installatie is voltooid, verschijnt het volgende bericht.
De software is met succes bijgewerkt. De kleurenservers start automatisch opnieuw op.

- d. Klik op **OK**.
- e. Klik in het dialoogvenster Opnieuw opstarten op **Nu opnieuw opstarten**.

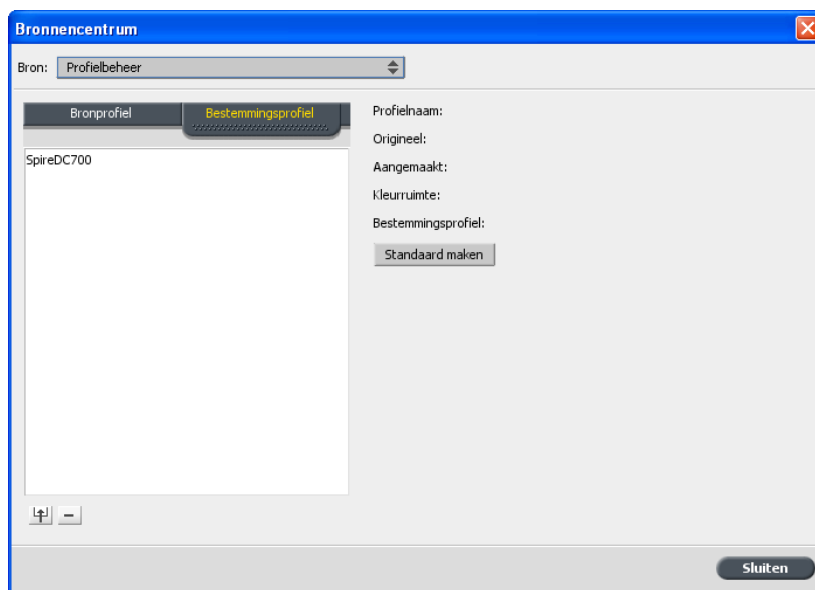
9

Profielen beheren

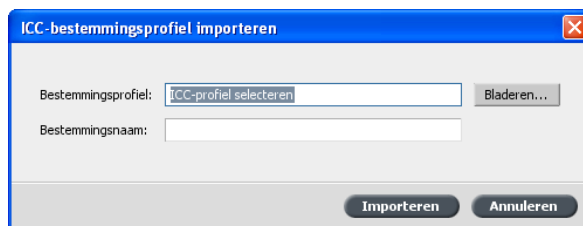
Een bestemmingsprofiel importeren	184
Een bronbestand importeren	185
Een profiel verwijderen	186

Een bestemmingsprofiel importeren

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Bronnencentrum**.
Het venster Bronnencentrum verschijnt.
2. Selecteer **Profielbeheer** in de lijst **Bron**.
3. Klik op het tabblad **Bestemmingsprofiel**.



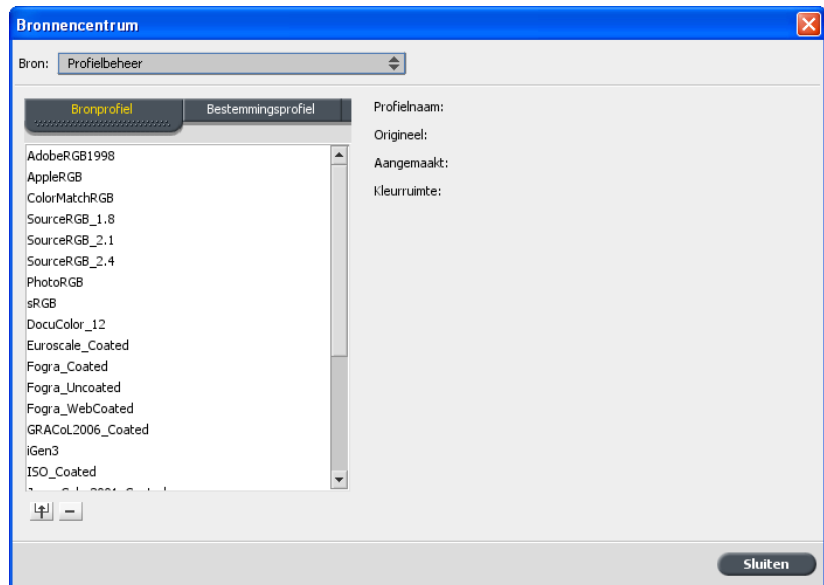
4. Klik op de knop **Importeren** .




5. Klik in het gebied **Bestemmingsprofiel** op de knop **Bladeren**.
6. Zoek vervolgens naar het gewenste bronprofiel en klik op **Openen**.
De nieuwe emulatiennaam verschijnt in het vak **Bestemmingsnaam**.
U kunt de naam hier veranderen.
7. Klik op **Importeren**.

Een bronbestand importeren

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Bronnencentrum**.
Het venster Bronnencentrum verschijnt.
2. Selecteer **Profielbeheer** in de lijst **Bron**.



3. Klik op de knop **Importeren** .



4. Klik in het gebied **Bronprofiel** op de knop **Bladeren**.
5. Selecteer vervolgens het gewenste bronprofiel en klik op **Openen**.
De nieuwe emulatiennaam verschijnt in het vakje **Emulatiennaam**; het is ook mogelijk om de naam te veranderen.
6. Klik op **Importeren**.
De nieuwe ICC-bronprofiel wordt toegevoegd aan het tabblad **Kleurstromen** in het venster Jobparameters.

Een profiel verwijderen

Vereisten:

U kunt bron- en bestemmings-ICC-profielen die u hebt geïmporteerd, verwijderen. Vooraf gedefinieerde ICC-profielen kunnen niet worden verwijderd.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Bronnencentrum**.
Het venster Bronnencentrum verschijnt.
2. Selecteer **Profielbeheer** in de lijst **Bron**.
3. Selecteer het profiel dat u wilt verwijderen op het tabblad **Bronprofiel** of **Bestemmingsprofiel**.
4. Klik op **Verwijderen**.

Het profiel wordt van de profiellijst verwijderd.

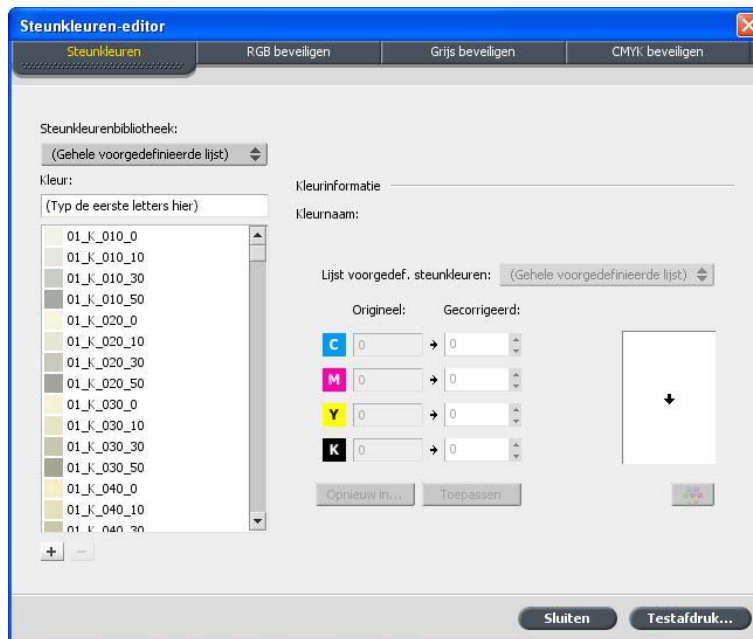
10


Steunkleuren

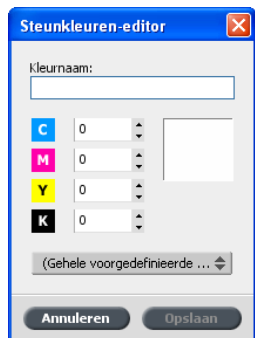
Een steunkleur toevoegen	188
Een steunkleur bewerken	189
Een steunkleur verwijderen	190
Een steunkleurvariant selecteren	190
Een steunkleurvariant afdrukken	195
Specifieke steunkleuren beveiligen	197
Een RGB-kleur als een steunkleur definiëren	197
Een grijsstintkleur als een steunkleur definiëren	200
Een CMYK-kleur als een steunkleur definiëren	202

Een steunkleur toevoegen

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Steunkleuren-editor**.



2. Klik in het venster Steunkleuren-editor op de knop **Toevoegen** .



3. Typ de nieuwe kleurnaam in zoals deze in het PostScript-bestand wordt vermeld.

Opmerking: De namen van steunkleuren zijn hoofdlettergevoelig en moeten precies overeenkomen met de namen in de DTP-software.

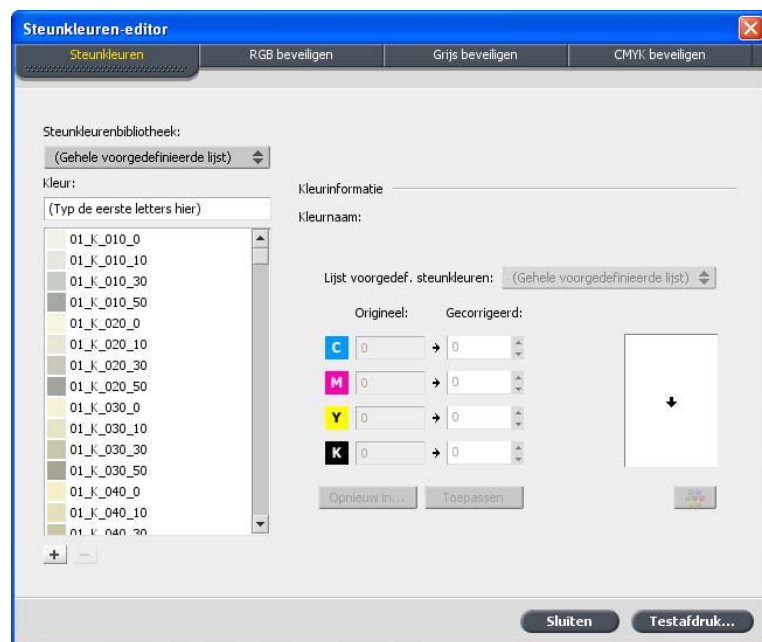
4. Pas de CMYK-waarden naar wens aan.
5. Klik op **Opslaan**.
6. Klik op **Sluiten**.

De nieuwe kleur wordt toegevoegd aan de bibliotheek met aangepaste kleuren.

Als u voor een RTP-job een nieuwe steunkleur hebt gemaakt, moet u de job opnieuw RIPpen voordat u hem afdrukt.

Een steunkleur bewerken

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Steunkleuren-editor**.



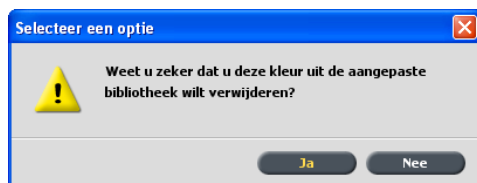
2. Voer een van de volgende bewerkingen uit:
 - Selecteer de gewenste kleur in de lijst **Kleur**.
Opmerking: U kunt geen exacte zoekactie uitvoeren in de lijst **Kleur**. Deze invoerstrook leest slechts één teken. Als u bijvoorbeeld `Koel grijs 4` wilt en `Koel` typt, gaat de cursor wanneer u `K` typt alleen naar `Koel grijs 1` en niet verder naar wat u hebt opgegeven.
 - Selecteer in de lijst **Steunkleurenbibliotheek** de kleurenbibliotheek die de te bewerken kleur bevat.
Opmerking: Als u met een toepassing als QuarkXPress® werkt, kunt u de PANTONE® CV-bibliotheek gebruiken.
3. Markeer de gewenste kleur.
De CMYK-waarden van de kleur en een voorbeeld van de kleur worden rechts in het venster Steunkleuren-editor weergegeven.
4. Pas de CMYK-waarden naar wens aan.

5. Klik op **Toepassen**.
De nieuwe kleur wordt toegevoegd aan de bibliotheek met aangepaste kleuren.

Een steunkleur verwijderen

U kunt alleen steunkleuren uit de aangepaste kleurenbibliotheek verwijderen.

1. Selecteer **Aangepaste bibliotheek** in de lijst **Steunkleurenbibliotheek**.
2. Selecteer in de lijst met aangepaste kleuren de kleur die u wilt verwijderen.
3. Klik op **Verwijderen**.



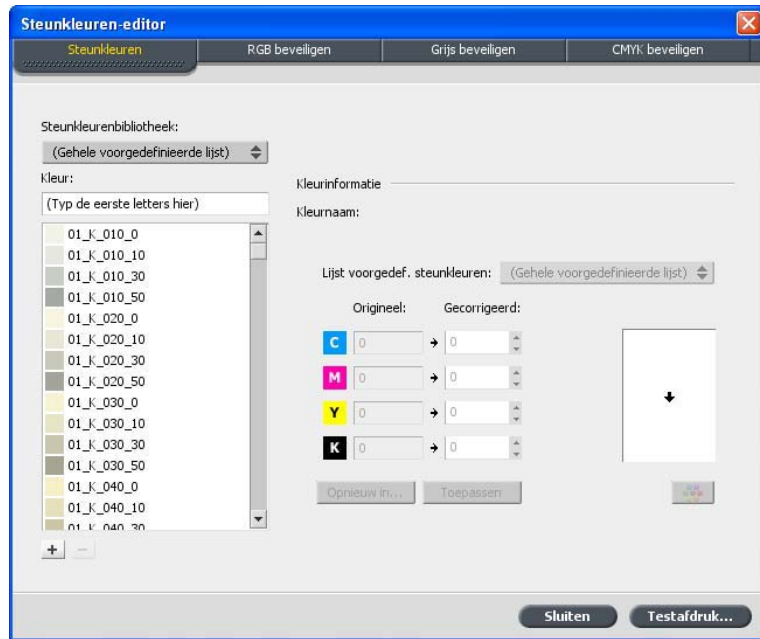
4. Klik op **Ja** om de kleur te verwijderen.

Een steunkleurvariant selecteren

Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Color Tools-pakket.

Als een steunkleur in uw job niet goed wordt afgedrukt, kunt u een variant van de steunkleur selecteren die de gewenste afdrukkleur dichterbij benadert.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Steunkleuren-editor**.

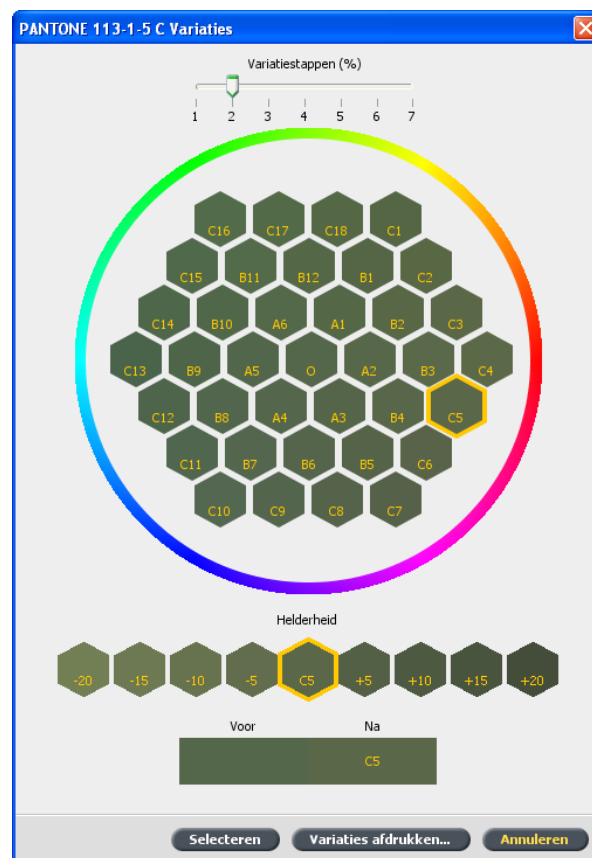


2. Typ in het vak **Kleur** de naam van de steunkleur.

De steunkleur wordt automatisch geselecteerd in de lijst **Steunkleur**.

3. Klik op de knop **Variaties** .

Het dialoogvenster Variaties verschijnt. De steunkleur ligt in het midden van de kleurvlakken en heeft de waarde "0".



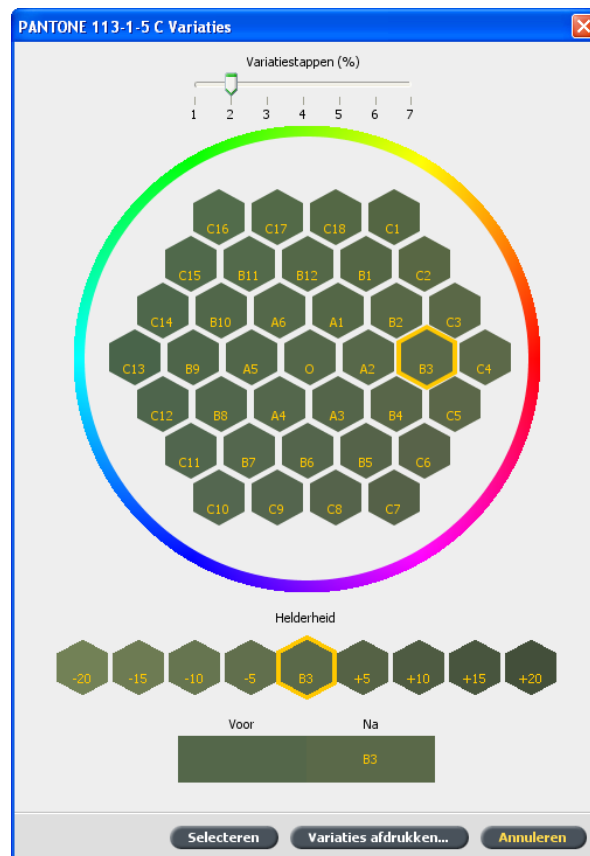
4. U kunt de variaties van de steunkleur bekijken door op de schuifknop **Variatiestappen** te klikken en deze te verschuiven.
5. Om de CMYK-waarden van een kleurvak te zien rolt u de muis over het kleurvak.

De CMYK-waarden worden links onder in het dialoogvenster weergegeven.



6. U selecteert een variatie van de steunkleur door op het gewenste kleurvak te klikken.

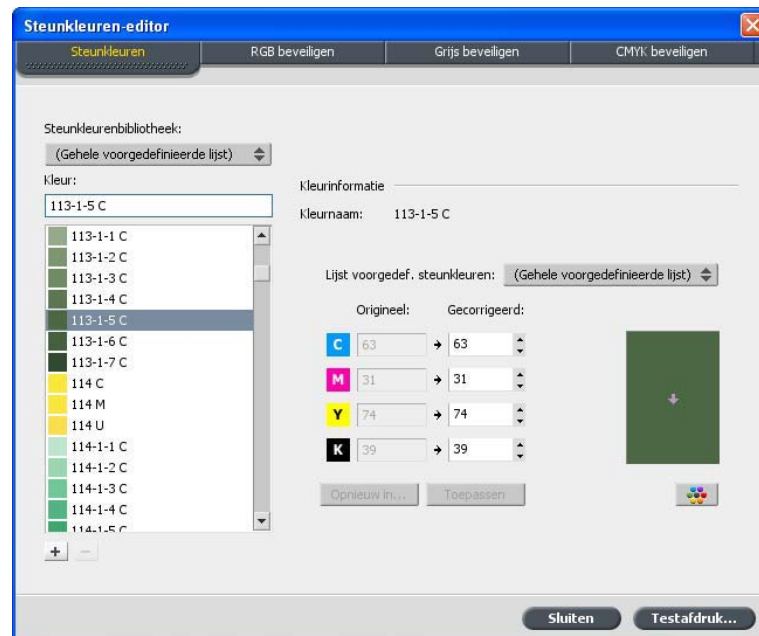
U kunt in de vakken **Voor** en **Na** het verschil tussen het geselecteerde kleurvak en de oorspronkelijke steunkleur zien.



7. Wanneer u een andere helderheid voor het geselecteerde kleurvlak wilt instellen, klikt u op een kleurvlak onder **Helderheid**.

De K-waarde van het geselecteerde kleurvlak wordt op basis van uw selectie verhoogd of verlaagd.

8. Klik op **Selecteren**.

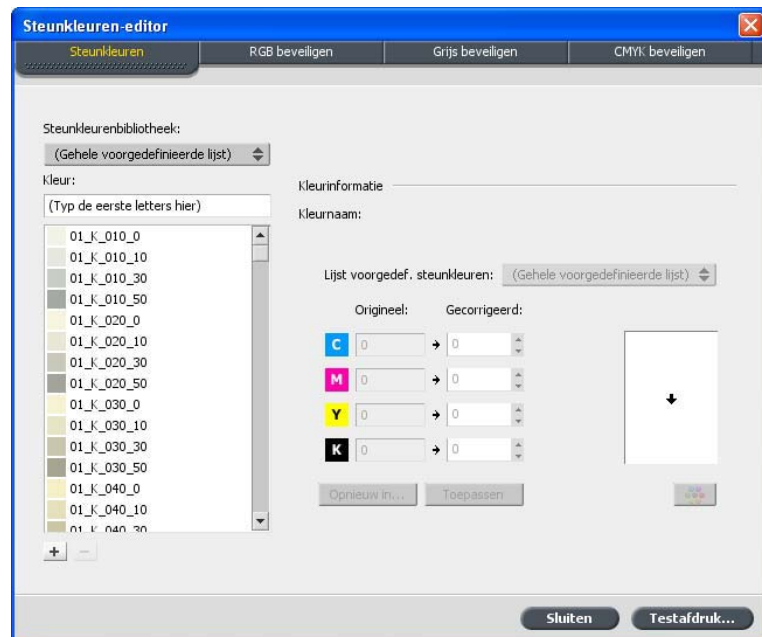



9. Klik op **Toepassen**.
De steunkleur met de nieuwe waarden wordt toegevoegd aan de **Aangepaste bibliotheek**.
10. Klik op **Sluiten**.

Een steunkleurvariant afdrukken

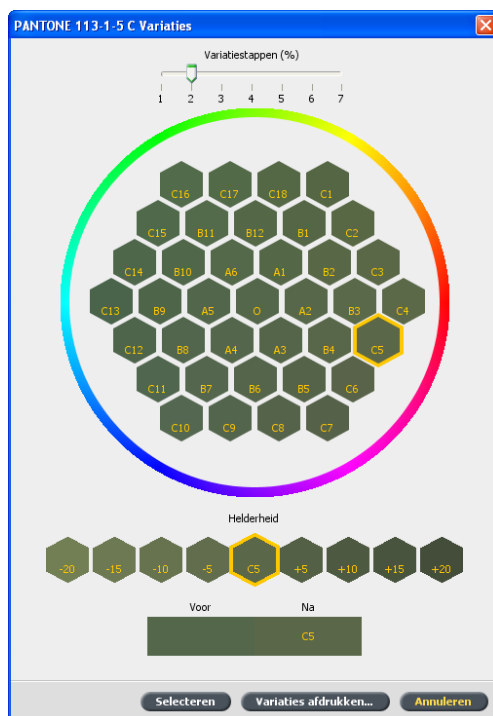
Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Color Tools-pakket.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Steunkleuren-editor**.

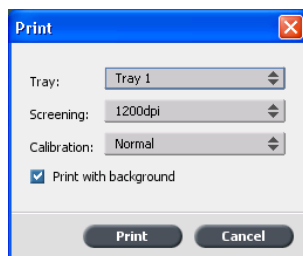


2. Typ in het vak **Kleur** de naam van de steunkleur.
De steunkleur wordt automatisch geselecteerd in de lijst **Steunkleur**.
3. Klik op de knop **Variaties** .

Het dialoogvenster Variaties verschijnt. De steunkleur ligt in het midden van de kleurvlakken en heeft de waarde "0".



4. Selecteer het gewenste kleurvlak.
5. Klik op **Variaties afdrukken**.



6. Doe het volgende:
 - Selecteer de gewenste lade in de lijst **Lade**.
 - Selecteer de gewenste rastermethode in de lijst **Rasteren**.
 - Selecteer in de lijst **Kalibratie** de gewenste kalibratietabel.
 - Wanneer u de variaties zonder achtergrond wilt afdrukken, maakt u de selectie van **Afdrukken met achtergrond** ongedaan.
7. Klik op **Afdrukken**.

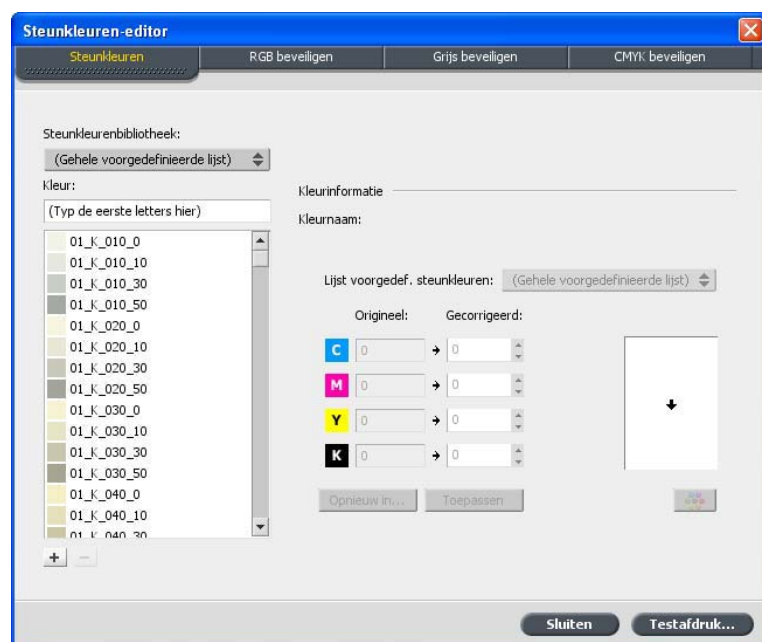
Specifieke steunkleuren beveiligen

U kunt met behulp van de Steunkleuren-editor specifieke kleuren beveiligen (bijvoorbeeld bedrijfslogo's of -kleuren) en er zo voor zorgen dat de kleuren op de verschillende apparaten betrouwbaar en consistent zijn. Wanneer u een specifieke kleur als een RGB- of CMYK-steunkleur definieert en een vast CMYK-doel hiervoor invoert, zal de CX Print Server deze als een steunkleur behandelen en overeenkomstig beveiligen.

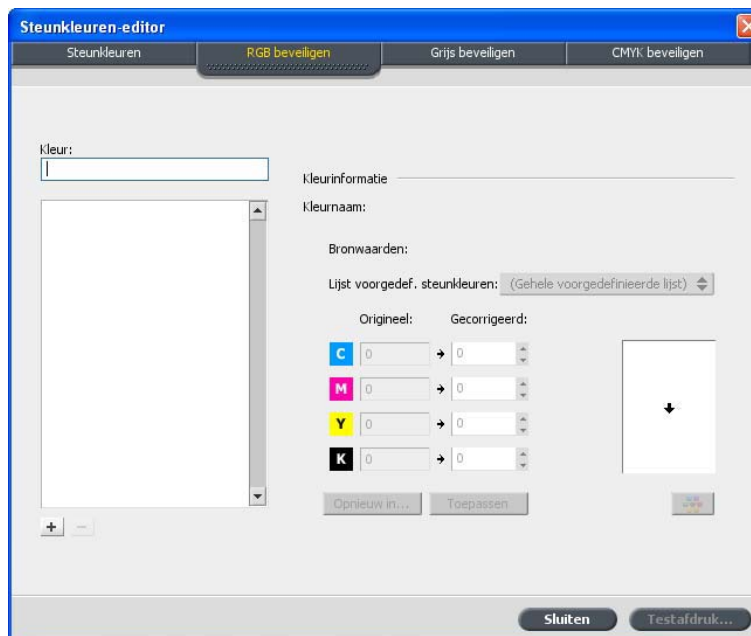
Een RGB-kleur als een steunkleur definiëren

De RGB-steunkleurenwerkstroom is alleen van toepassing op LW-elementen.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Steunkleuren-editor**.



- Klik in het dialoogvenster Steunkleuren-editor op het tabblad **RGB beveiligen**.

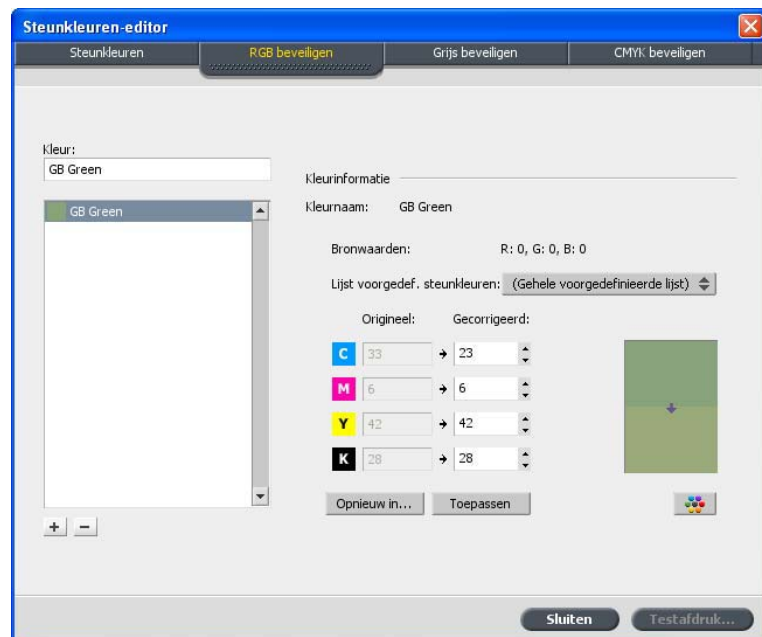


- Klik op **Toevoegen** .



- Typ een naam voor de kleur in het vak **Kleurnaam**.
- Typ de **RGB-bronwaarden** en de **CMYK-doelwaarden** of selecteer een steunkleur in de lijst **Gehele voorgedefinieerde lijst**.
- Klik op **Opslaan**.
- Selecteer de kleur op het tabblad **RGB beveiligen**.

Er verschijnt informatie over de kleur.

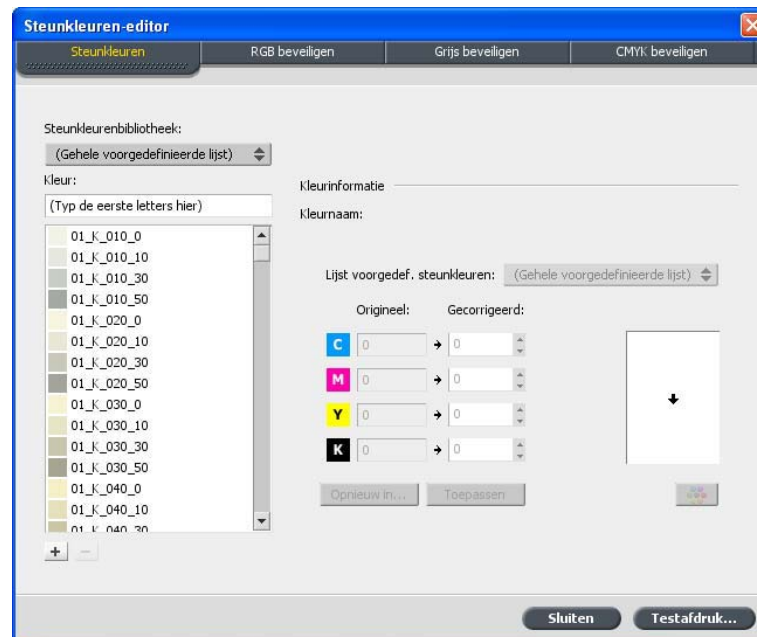


8. Pas zo nodig de CMYK-waarden aan in de kolom **Gecorrigeerd**.
9. Klik op **Toepassen**.

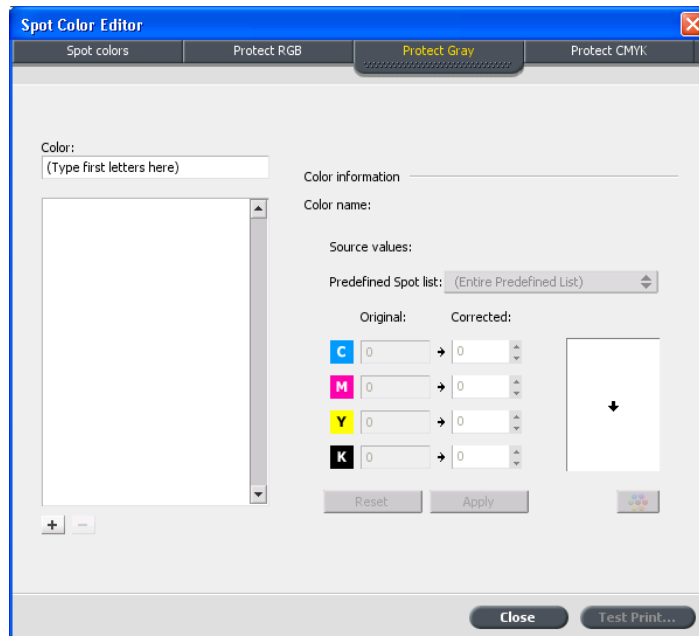
Een grijs tintkleur als een steunkleur definiëren

De RGB-steunkleurenwerkstroom is alleen van toepassing op LW-elementen.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Steunkleuren-editor**.



2. Klik in het dialoogvenster Steunkleuren-editor op het tabblad **Grijs beveiligen**.



3. Klik op **Toevoegen** .

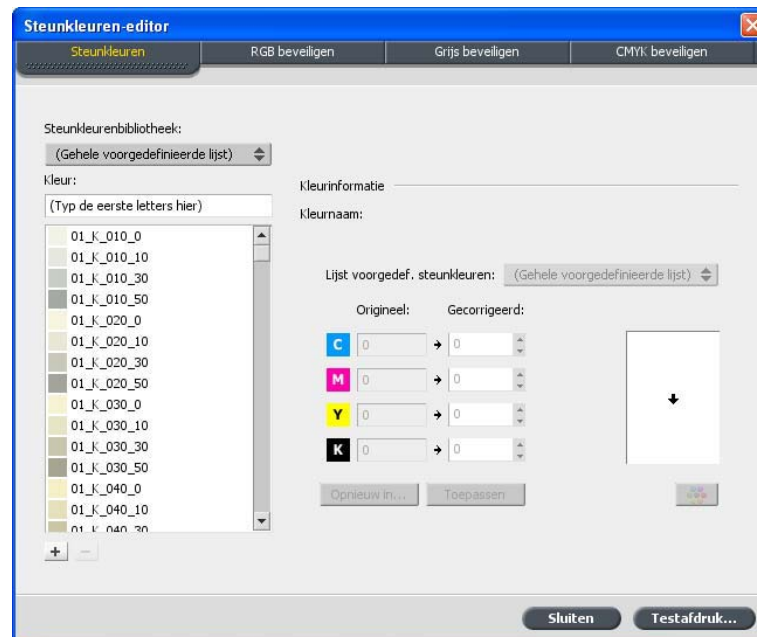


4. Typ een naam voor de kleur in het vak **Kleurnaam**.
5. Voer de **Bronwaarde grijs** in of selecteer een steunkleur in de **Gehele voorgedefinieerde lijst**.
6. Klik op **Opslaan**.
7. Selecteer de kleur op het tabblad **Grijs beveiligen**.
8. Pas zo nodig de CMYK-waarden aan in de kolom **Gecorrigeerd**.
9. Klik op **Toepassen**.

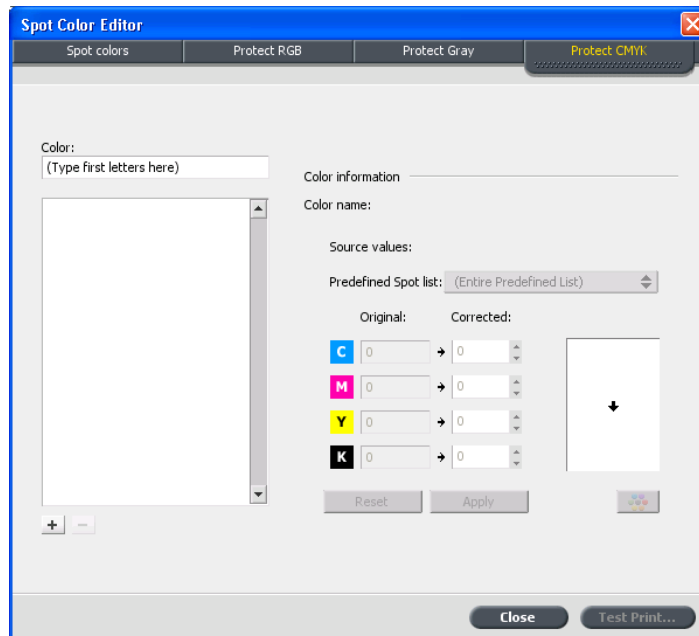
Een CMYK-kleur als een steunkleur definiëren

De RGB-steunkleurenwerkstroom is alleen van toepassing op LW-elementen.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Steunkleuren-editor**.



2. Klik in het dialoogvenster Steunkleuren-editor op het tabblad **Grijs beveiligen**.



3. Klik op **Toevoegen** .



4. Typ een naam voor de kleur in het vak **Kleurnaam**.
5. Voer de **CMYK-bronwaarde** in of selecteer een steunkleur in de **Gehele voorgedefinieerde lijst**.
6. Klik op **Opslaan**.
7. Selecteer de kleur op het tabblad **CMYK beveiligen**.
8. Pas zo nodig de CMYK-waarden aan in de kolom **Gecorrigeerd**.
9. Klik op **Toepassen**.

11

Afdrukken met gebruikmaing van impositie

Impositieoverzicht	206
Een voorbeeld van een impositielay-out weergeven	206
Voorbeeldvenster Impositielay-out	207
Een job voor visitekaartjes afdrukken	209
Een Uitvoeren en doorgaan-job afdrukken	215
Een in de vouw gehechte job afdrukken	219
Een brochure afdrukken	221
Een katern naar de katernmakerlade afdrukken	226
Opbouwfunctie voor impositiesjablonen	228

Impositieoverzicht

Impositie is het proces waarbij paginabeelden op een virtueel vel papier worden gepositioneerd, zodat wanneer een printer of digitale afdrukpers het vel afdrukt, de paginabeelden in de juiste volgorde staan. Impositie is onderdeel van de procedure om afgewerkte documenten af te leveren.

U kunt behalve paginabeelden ook diverse markeringen toevoegen aan de vellen om u te helpen bij het productieproces. Met deze markeringen wordt aangegeven waar het papier moet worden gevouwen of afgesneden.

Impositie heeft geen effect op de inhoud van de afzonderlijke pagina's, maar bepaalt alleen de plaatsing van paginabeelden op een persvel. Impositie is een combinatie van inhoud en lay-out. De inhoud is de pagina's die moeten worden afgedrukt en de lay-out is de locatie van de pagina op het vel, samen met de afdrukmarkeringen, snijtekens en vouwlijnen van de pagina.

Een voorbeeld van een impositielay-out weergeven

In het venster Voorbeeld kunt u de lay-out en instellingen van uw impositie bekijken.

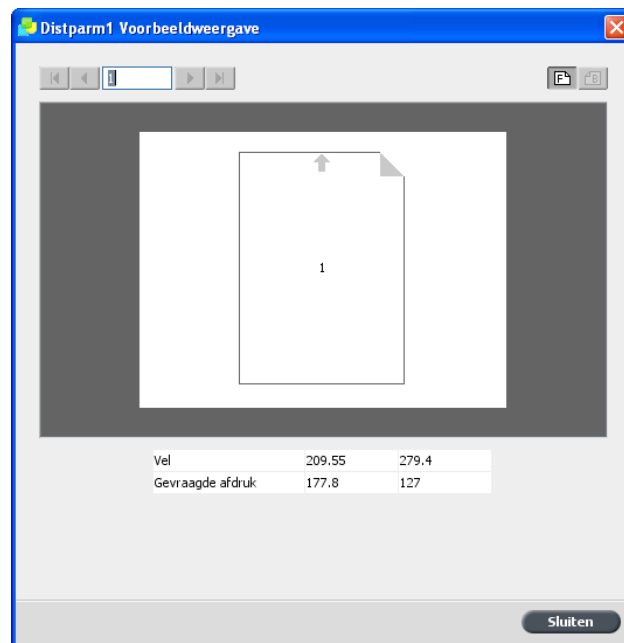
Vereisten:

U moet een impositiemethode selecteren.

U kunt het venster Voorbeeld op elk gewenst moment openen en geopend houden om de impositie-instellingen te controleren terwijl u deze selecteert. Het venster Voorbeeld biedt een dynamische weergave van alle wijzigingen die u aanbrengt.

1. Open het venster Jobparameters van de gewenste job.
2. Klik op het tabblad **Impositie** en zorg dat een impositiemethode is geselecteerd.
3. Klik op de knop **Voorbeeld**.
Het venster Voorbeeld verschijnt.

Voorbeeldvenster Impositielay-out



Knoppen in het voorbeeldvenster

**Voor**

Klik hierop om de voorpagina's weer te geven.

**Achter**

Klik hierop om de achterpagina's weer te geven.

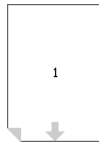
**Navigatieknoppen**

Klik op de navigatiepijlen om van vel naar vel te gaan.

**Navigatievak**

U kunt naar een specifiek vel gaan door een getal in het navigatievak te typen.

Paginabeeld



Grijze pijlen

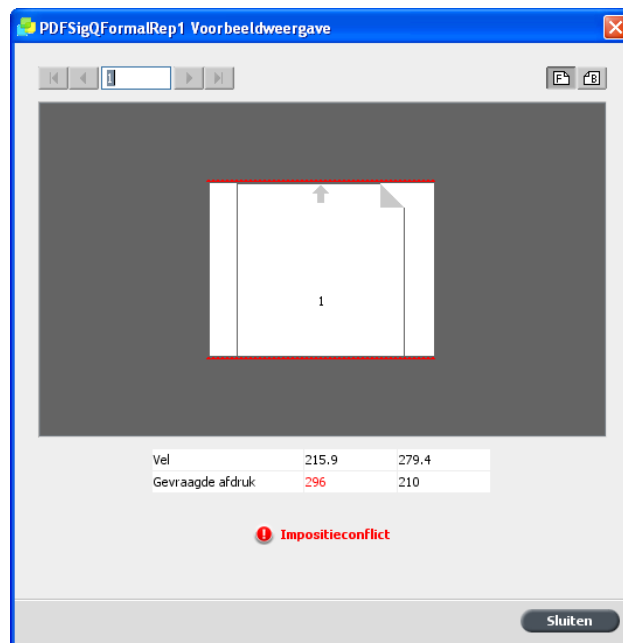
Geven de richting van de pagina's op het vel aan.

Paginanummers

Geven de genummerde volgorde van de pagina's aan.

Impositieconflict

Als parameters een conflict opleveren, wordt **Impositieconflict** rood weergegeven in het Voorbeeldvenster en ook op het tabblad **Impositie**.



Conflictaanduidingen

Een rode rand om de rand van de pagina geeft aan waar het conflict zich voordoet.

Impositieconflict

- Als de rode rand langs de boven- en onderkant van de pagina wordt weergegeven, is er een conflict voor de waarde Hoogte.
- Als de rode rand langs de linker- en rechterkant van de pagina wordt weergegeven, is er een conflict voor de waarde Breedte.

Waarden die problemen opleveren, worden rood weergegeven.

Een job voor visitekaartjes afdrukken

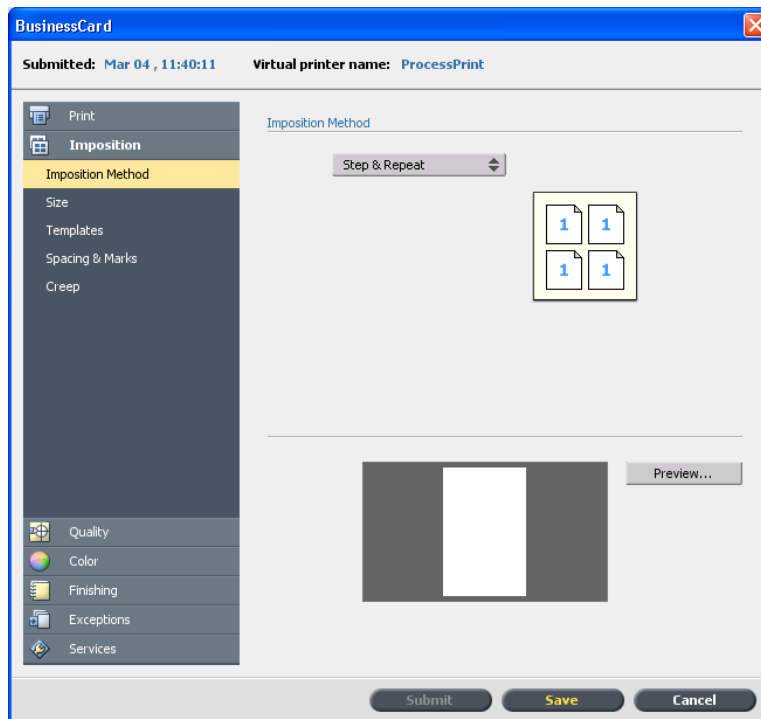
Vereisten:

In dit voorbeeld wordt ervan uitgegaan dat uw job eenzijdige visitekaartjes van 50 mm × 90 mm bevat, met een impositie op A3-papier.

Dit voorbeeld laat zien hoe u de impositiemethode **Uitvoeren en herhalen** gebruikt voor het afdrukken van visitekaartjes. Met de methode voor **Uitvoeren en herhalen** kunt u meerdere kopieën van hetzelfde beeld op één groot vel afdrukken.

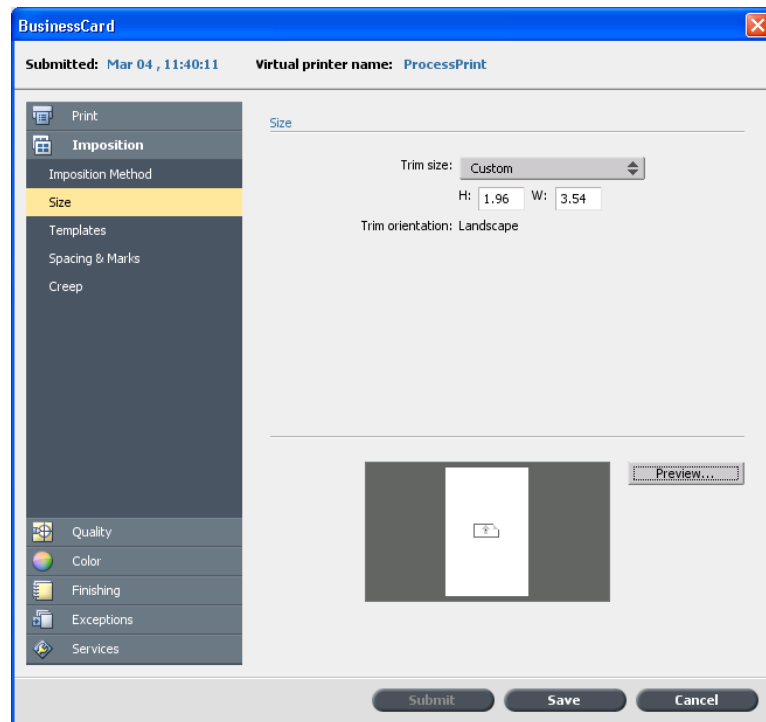
1. Klik op de knop **Onderbreken** om de verwerkingswachtrij te onderbreken.
2. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Importeren**.
3. Importeer het bestand met het visitekaartje naar de **ProcessPrint** virtuele printer.
De bestand wordt naar de verwerkingswachtrij geïmporteerd en krijgt de status **Wachten**.
4. Dubbelklik op het bestand met het visitekaartje in de uitgestelde verwerkingswachtrij.
Het venster Jobparameters verschijnt.
5. Selecteer in het venster Jobparameters onder **Afdrukken** de parameter **Papierstapel**.
6. Selecteer **11 x 17** in de lijst **Papierstapel**.
7. Klik op het tabblad **Impositie**.

8. Selecteer **Uitvoeren en herhalen** in de lijst **Impositiemethode**.



9. Selecteer de parameter **Formaat** en stel de waarden als volgt in:
- Selecteer **Aangepast** voor **Nettoformaat**
 - Typ bij **H** 1,96 inch of 50 mm.
 - Typ bij **B** 3,54 inch of 90 mm.
10. Zorg dat **Liggend** bij **Richting voor bijsnijden** is geselecteerd. U kunt de richting voor het bijsnijden wijzigen door in het venster

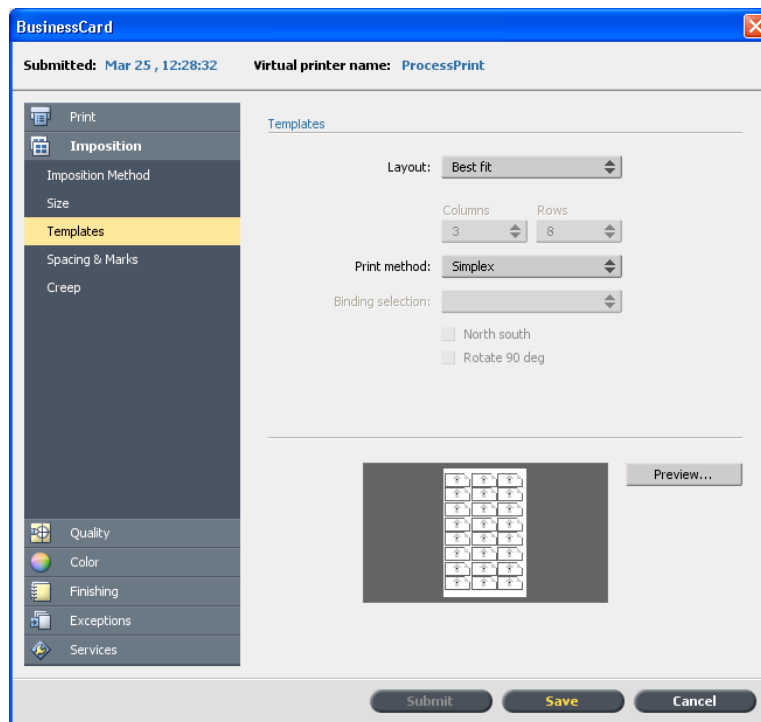
Jobparameters **Afdrukken** en vervolgens **Lay-out** te selecteren. Selecteer de gewenste richting.



11. Selecteer de parameter **Sjablonen** en stel de waarden als volgt in:
 - a. Selecteer in de lijst **Lay-out Best passend**. De CX Print Server bepaalt hoeveel visitekaartjes op elk vel passen. De CX Print Server

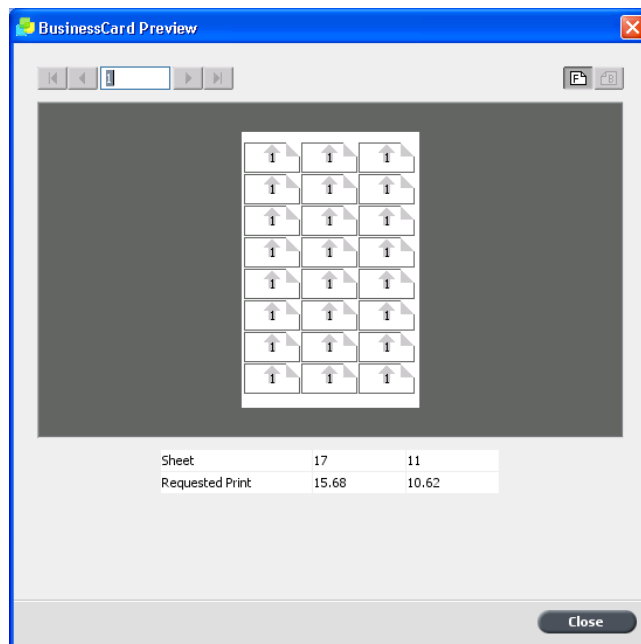
berekent wat het beste past, een lay-out van drie kolommen en acht rijen.

- b. Zorg dat **Enkelzijdig** bij **Afdrukmethode** is geselecteerd, aangezien uw visitekaartjes enkelzijdig zijn.



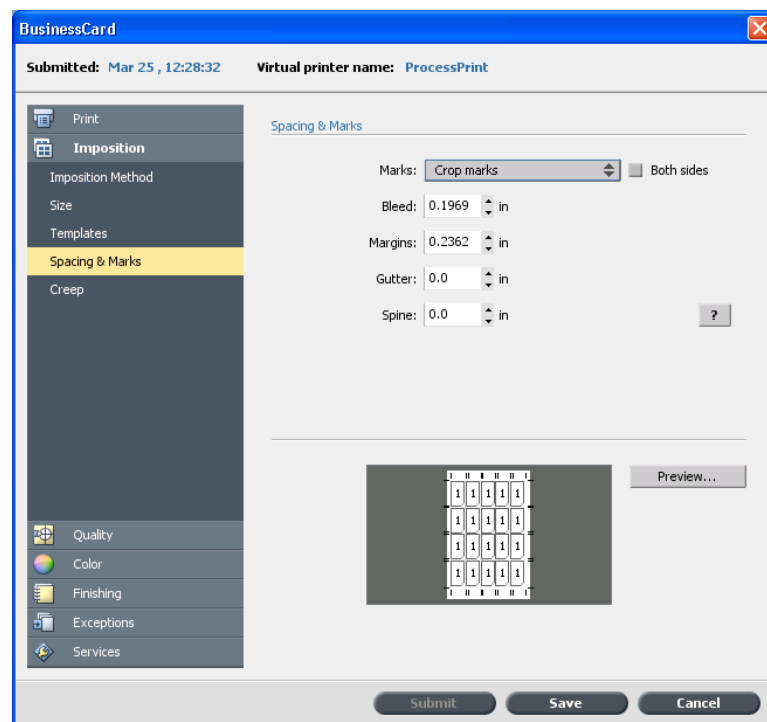
12. Klik op de knop **Voorbeeld** om een voorbeeld van de lay-out te zien.

Het venster Voorbeeld verschijnt, met een schematische weergave van uw impositielay-out. De lay-out van drie kolommen bij acht rijen wordt zonder impositieconflict weergegeven.

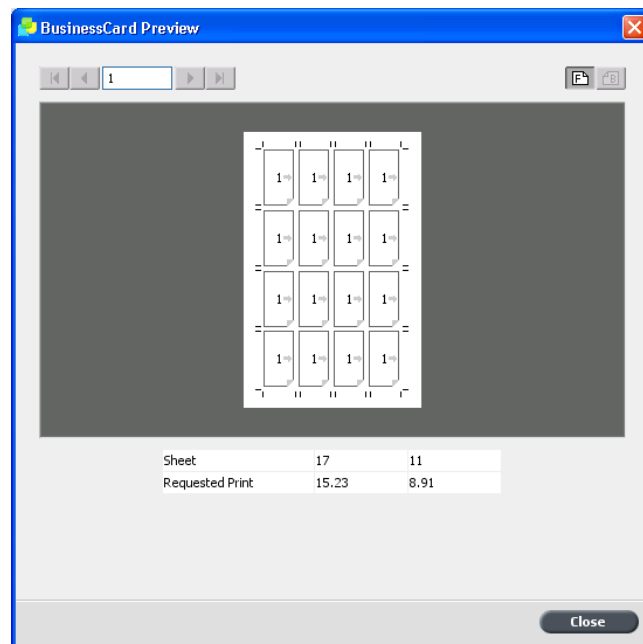


13. Laat het venster Voorbeeld open en sleep dit zo nodig naar rechts.
14. Selecteer de parameter **Tussenruimte en markeringen**.
15. Selecteer **Snijtekens** in de lijst **Markeringen**.

De snijtekens worden automatisch in het venster Voorbeeld weergegeven en de grootte van de **Marges** wordt automatisch aangepast, zodat er ruimte is voor de snijtekens.



16. Typ bij **Rugmarge** 0,2 inch of 5 mm.
 Wanneer u de waarde voor de **Rugmarge** aanpast, verandert automatisch de impositielay-out in het venster Voorbeeld. De CX Print Server berekent dat voor een rugmarge van 0,2 inch of 5 mm een lay-out van drie kolommen en zeven rijen het beste op elk vel past.



17. Kijk naar het venster Voorbeeld. Er worden geen impositieconflicten aangegeven.
18. Klik in het venster **Jobparameters** op **Opslaan**.
19. Geef de onderbroken verwerkingswachtrij weer vrij.

Uw visitekaartjes worden verwerkt en afgedrukt volgens de impositie-instellingen **Uitvoeren en herhalen**.

Een Uitvoeren en doorgaan-job afdrukken

Vereisten:

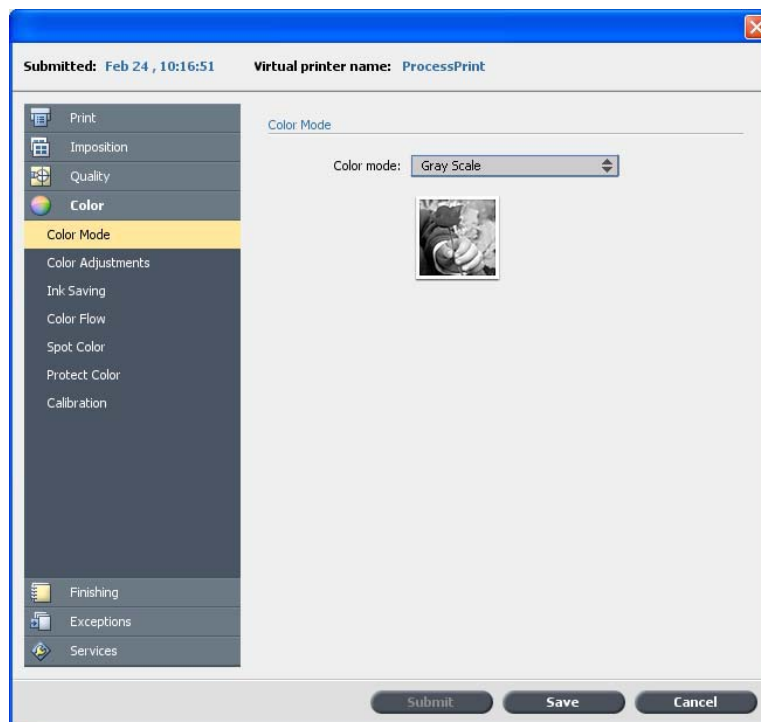
Bij dit voorbeeld wordt uitgegaan van het volgende:

- Uw job is een brochure van 16 pagina's.
- Tabloid- of A3-papier is in de printer geladen.

Dit voorbeeld laat zien hoe u de impositiemethode **Uitvoeren en doorgaan** gebruikt om een conceptversie in grijstinten af te drukken van de job die u wilt controleren.

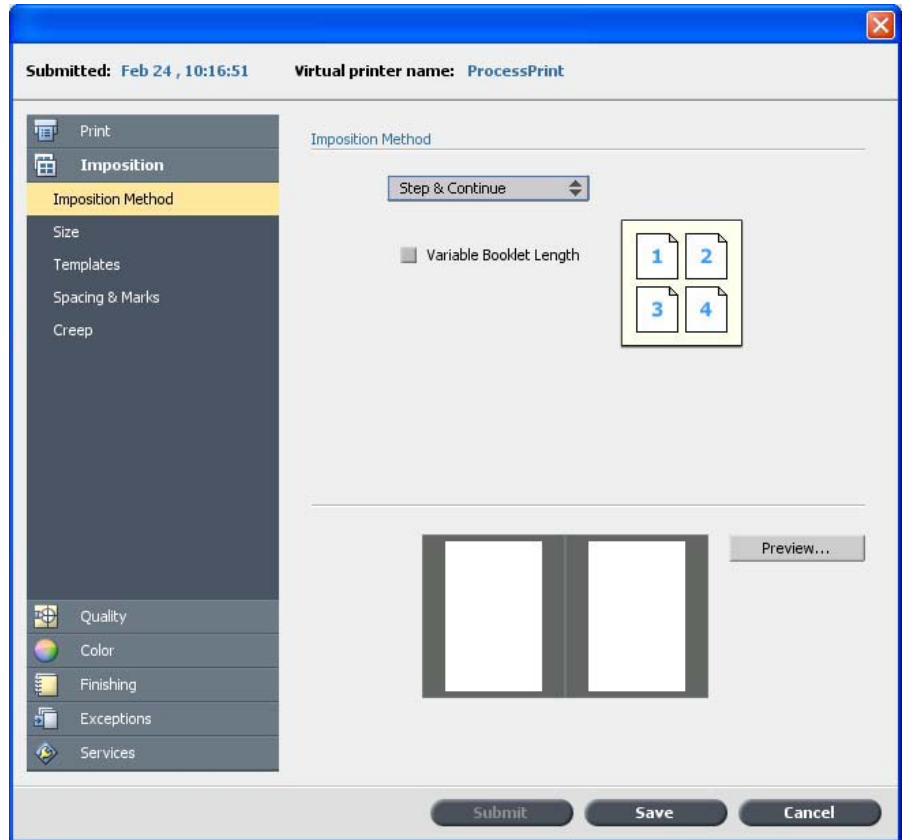
1. Rechtsklik op uw job om het venster Jobparameters te openen.
2. Selecteer in het venster Jobparameters onder **Afdrukken** de parameter **Papierstapel**.
3. Selecteer in de lijst **Papierformaat 11×17** of **A3**.

4. Klik op het tabblad **Kleur**.
5. Selecteer **Grijstinten** in de lijst **Kleurenmodus**.



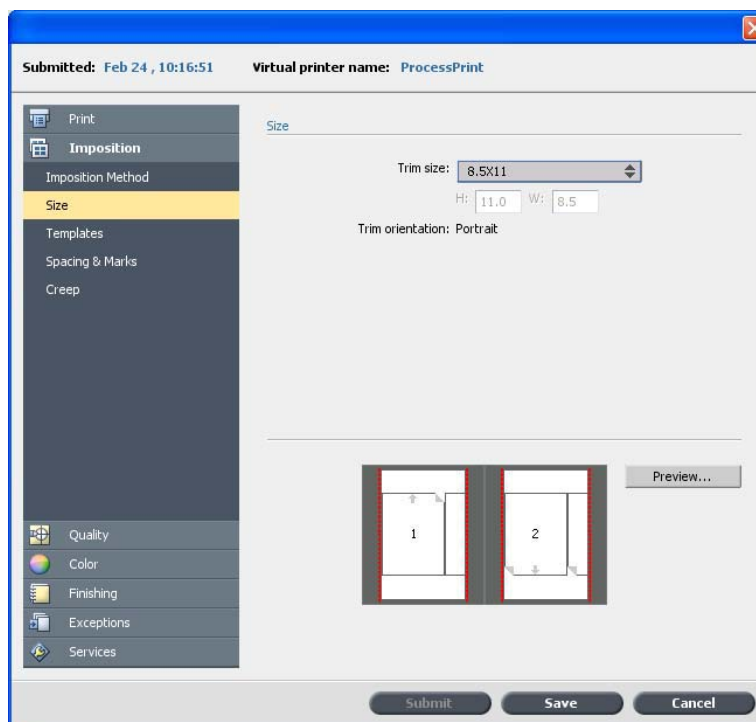
6. Klik op het tabblad **Impositie**.

7. Selecteer **Uitvoeren en doorgaan** in de lijst **Impositiemethode**.

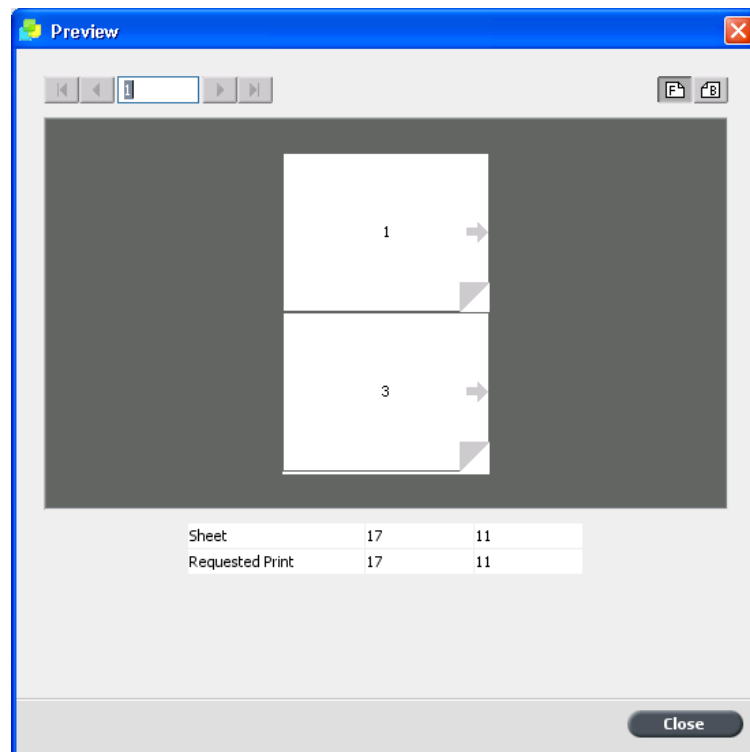


8. Selecteer de parameter **Formaat**.
9. In de lijst **Nettoformaat** selecteert u **8,5×11** of **A4**.
10. Zorg dat **Stand** bij **Richting voor bijnijden** is geselecteerd.

De gestippelde rode lijnen in de miniatuur geven een impositieconflict aan. Het conflict wordt opgelost als u de rest van de impositieparameters instelt.



11. Selecteer **Sjablonen** en stel de waarden als volgt in:
 - a. Selecteer in de lijst **Lay-out Aangepast**.
 - b. Selecteer in de lijst **Kolommen** de waarde **2**.
 - c. Selecteer in de lijst **Rijen** de waarde **1**.
 - d. Selecteer **Dubbelzijdig HTH** in de lijst **Afdrukmethode**.
12. Klik op de knop **Voorbeeld**.
 Het venster Voorbeeld verschijnt. De pagina's passen niet goed in het venster.
13. Laat het venster Voorbeeld open. Sleep dit zo nodig naar rechts.
14. Selecteer **90 graden roteren** in het gebied **Sjablonen**.
 De pagina's worden in het venster Voorbeeld geroteerd. De pagina's passen niet op het impositievel.



15. Klik in het venster Jobparameters op **Indienen**.

Een in de vouw gehechte job afdrukken

Vereisten:

Bij dit voorbeeld wordt uitgegaan van het volgende:

- Uw job is een brochure van 8 pagina's met een aangepast nettoformaat van 5,27 bij 3,34 inch of 134 bij 85 mm.
- Letter- of A3-papier is in de printer geladen.

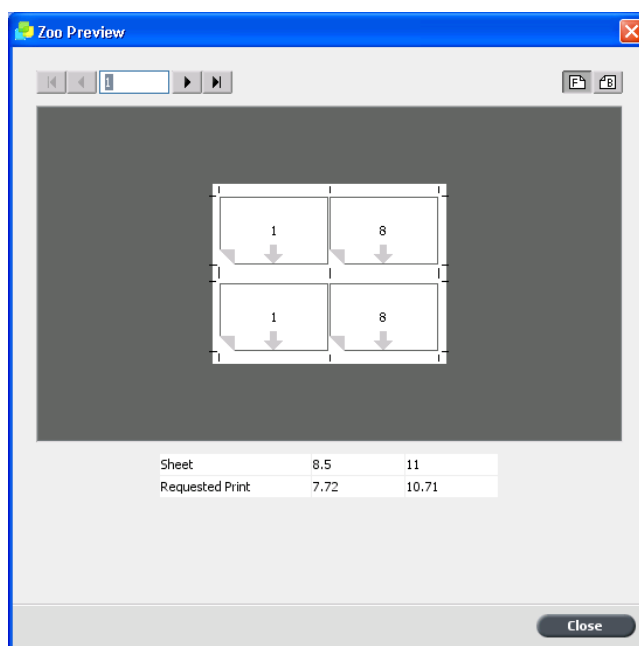
Dit voorbeeld laat zien hoe u de impositiemethode **In de vouw gehecht** gebruikt om twee sets van dezelfde job op één persvel af te drukken om papier en productietijd te besparen.

1. Dubbelklik op uw job in het gebied **Opslag**.
2. Klik in het venster Jobparameters op het tabblad **Impositie**.
3. Selecteer in de lijst **Methode** de optie **In de vouw gehecht**.
4. Selecteer in de lijst **Sets per vel** de waarde **2** om twee sets van uw impositiejob op één persvel af te drukken.
5. Klik op **Tussenruimte en markeringen**.

6. Selecteer **Snijtekens** in de lijst **Markeringen**.
7. Typ in het vak **Overloop** 0,118 inch of 3 mm.
8. Klik op de knop **Voorbeeld**.

Er wordt een schematische representatie van de impositielay-out weergegeven.

Opmerking: Wanneer u uw job afdrukt, wordt automatisch een ruimte van 3,9 inch of 10 mm tussen de twee sets op het vel toegevoegd.



9. Sluit het venster Voorbeeld.
10. Klik op **Indienen**.

Uw job wordt verwerkt en afgedrukt volgens de impositie-instellingen voor twee sets per vel. U hebt hiermee optimaal gebruikgemaakt van de ruimte op het vel en papier bespaart. U kunt de twee brochures eenvoudig snijden en nieten.

Een brochure afdrukken

Vereisten:

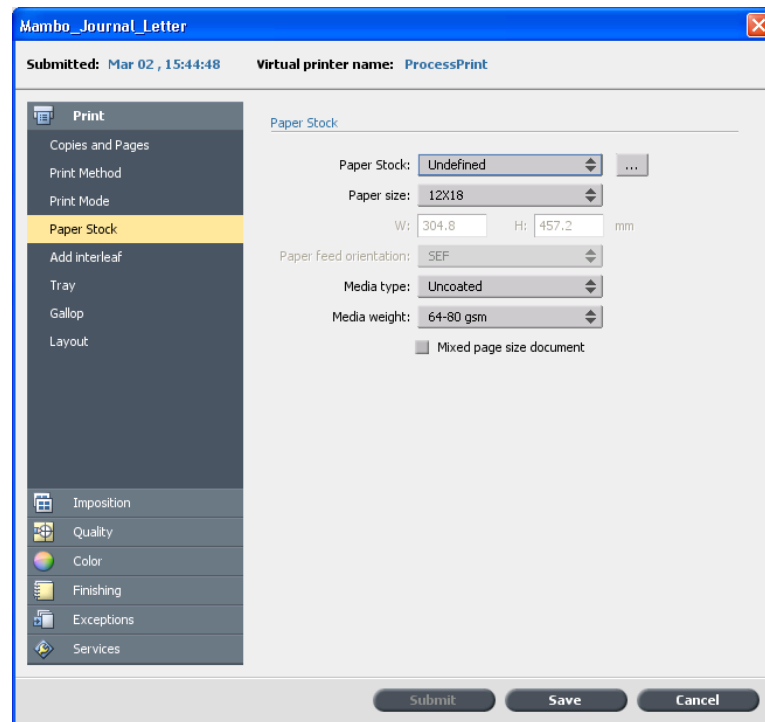
Bij dit voorbeeld wordt uitgegaan van het volgende:

- Uw job is een brochure van 16 pagina's met een aangepast nettoformaat van 5,27 bij 3,34 inch of 134 bij 85 mm.
- Papier van 12×18 inch of SRA3-papier is gedefinieerd en geladen in lade 5 van de printer.

Dit voorbeeld laat zien hoe u de impositiemethode **Garenloos gebonden** gebruikt om een catalogus af te drukken. In een echte productieomgeving zou u de impositiemethode **Garenloos gebonden** alleen gebruiken voor het afdrukken van een boek met veel pagina's.

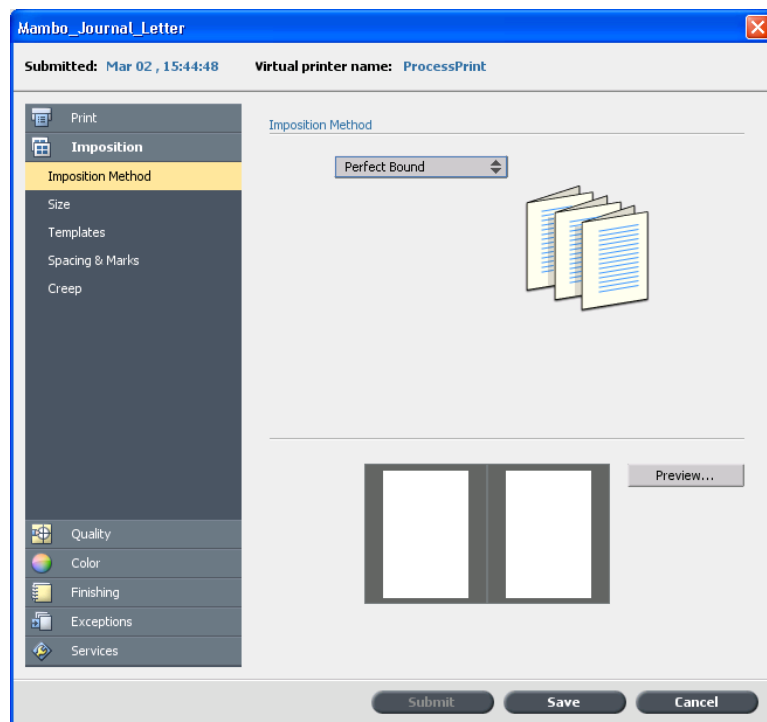
1. Klik op de knop **Onderbreken** om de verwerkingswachtrij te onderbreken.
2. Klik op het menu **Bestand** en selecteer **Importeren**.
3. Importeer uw job naar de **ProcessPrint** virtuele printer.
4. Dubbelklik op uw job in de uitgestelde verwerkingswachtrij.
5. Selecteer in het venster Jobparameters onder **Afdrukken** de parameter **Papierstapel**.

6. Selecteer in de lijst **Papierformaat 12×18** of **SRA3**. Dit velformaat biedt voldoende ruimte voor snijtekens en vouwlijnen.



7. Selecteer **Lade** en selecteer **Lade 5** in de lijst **Lade**.

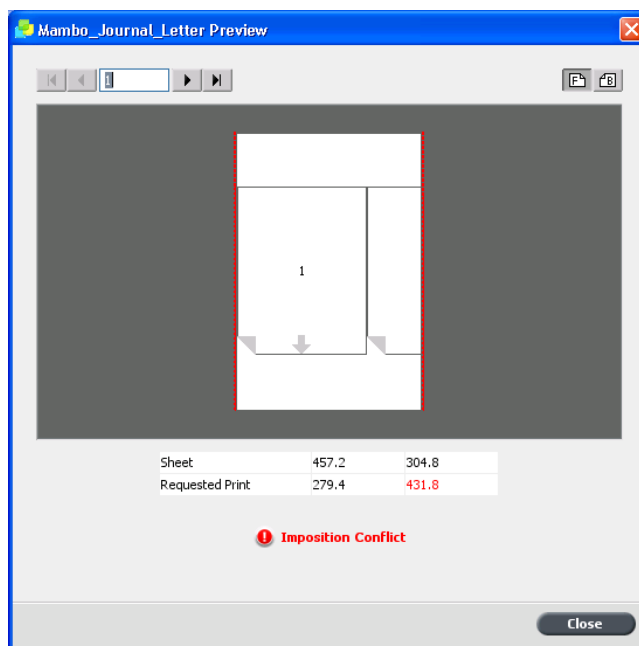
8. Selecteer **Impositie** en selecteer **Garenloos gebonden** in de lijst **Impositiemethode**.



9. Selecteer **Formaat** en stel de waarden als volgt in:
- Bij **Nettoformaat** selecteert u **8,5×11** of **A4**.
 - Zorg dat bij **Richting voor bijsnijden** de optie **Staand** is geselecteerd.

10. Klik op de knop **Voorbeeld**.

Het venster Voorbeeld verschijnt, met een schematische weergave van uw lay-out. De pagina's passen niet op het vel.

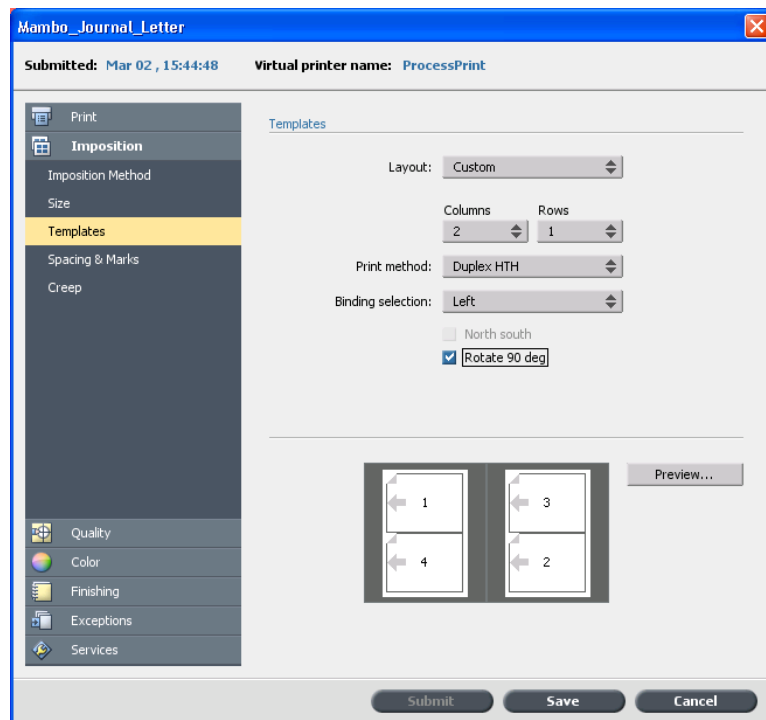


11. Laat het venster Voorbeeld open en sleep dit zo nodig naar rechts.

12. Selecteer **Sjablonen** en stel de waarden als volgt in:

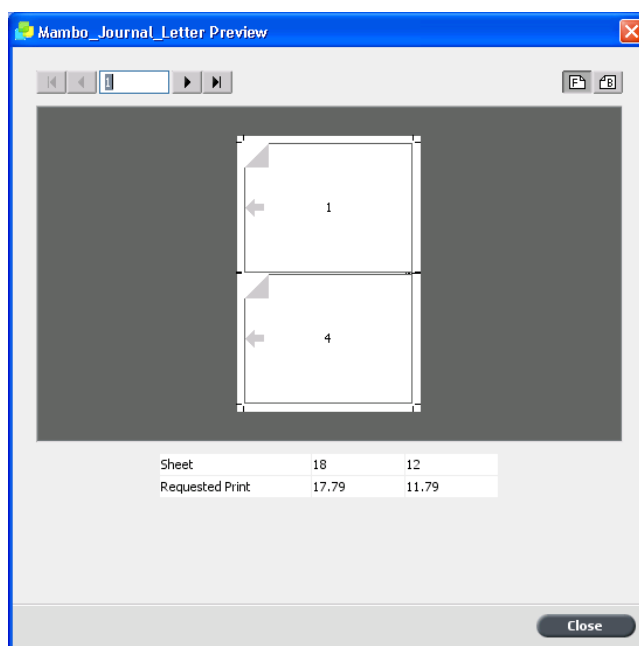
- a. Selecteer **Aangepast** bij **Lay-out**
- b. Selecteer in de lijst **Kolommen** de waarde **2**.
- c. Selecteer in de lijst **Rijen** de waarde **1**.
- d. Selecteer **Dubbelzijdig HTH** in de lijst **Afdrukmethode**.
- e. Selecteer **Links** in de lijst **Bindingselectie**.
- f. Schakel het selectievakje **90 graden roteren** in.

Zodra u **90 graden roteren** selecteert, passen de pagina's op het vel.



13. Selecteer **Tussenruimte en markeringen** en stel de waarden als volgt in:
 - a. Selecteer **Snijtekens en vouwlijnen** in de lijst **Markeringen**.
De overloop- en margeformaten worden automatisch aangepast.
Aan het overloopformaat wordt 0,2 inch of 5 mm toegevoegd en aan het margeformaat wordt 0,4 inch of 10 mm toegevoegd.
Hierdoor is er ruimte voor zowel de snijtekens als vouwlijnen.
 - b. Schakel het selectievakje **Beide kanten** in.
 - c. Laat bij **Rugmarge** de waarde **0,0** staan.
 - d. Laat bij **Rug** de waarde **0,0** staan.
14. Klik op de knop **Voorbeeld**.

De snijtekens en vouwlijnen verschijnen. Er zijn geen impositieconflicten.



15. Klik in het venster Jobparameters op **Opslaan**.
Zowel het venster Voorbeeld als het venster Jobparameters wordt gesloten.
16. Klik op de knop **Hervatten** om de onderbroken verwerkingswachtrij vrij te geven.
Uw job wordt verwerkt en afgedrukt volgens de impositie-instellingen **Garenloos gebonden**.
17. Verzamel de afgedrukte vellen.
18. Snijd de vellen bij, vouw deze en verzamel deze. In een echtproductieomgeving zou u de vellen aan elkaar klemmen en aan de rug plakken.

Een katern naar de katernmakerlade afdrukken

Vereisten:

In dit voorbeeld wordt ervan uitgegaan dat u een katern van letterformaat wilt afdrukken en dit naar de katernmakerlade wilt uitvoeren.

Opmerking: Raadpleeg de Gebruikershandleiding bij de Xerox 700 Digitale kleurenpers voor informatie over de beperkingen van de katernmaker. Als uw job deze beperkingen overschrijdt, bijvoorbeeld bij het vouwen van meer dan het opgegeven aantal vellen per katern, wordt de job naar de bovenste lade in plaats van de katernmaker afgedrukt.

1. Klik op de knop **Onderbreken** om de verwerkingswachtrij te onderbreken.
2. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Importeren**.
3. Importeer uw job naar de **ProcessPrint** virtuele printer.
Het bestand wordt naar de verwerkingswachtrij geïmporteerd en krijgt de status **Wachten**.
4. Dubbelklik op de job in de uitgestelde verwerkingswachtrij.
Het venster Jobparameters verschijnt.
5. Selecteer in het venster Jobparameters onder **Afdrukken** de parameter **Papierstapel**.
6. Selecteer **11 x 17 SEF** in de lijst **Papierstapel**.
7. Selecteer onder **Impositie** de parameter **Impositie** en selecteer in de lijst **Methode** de optie **In de vouw gehecht**.
8. Selecteer de parameter **Formaat** en selecteer **8,5 x 11** in de lijst **Nettoformaat**.
9. Zorg dat **Staad** bij **Richting voor bijsnijden** is geselecteerd.
10. Selecteer de parameter **Sjabloon** en stel de waarden als volgt in:
 - a. Selecteer in de lijst **Lay-out Aangepast**.
 - b. Selecteer in de lijst **Kolommen** de waarde **2**.
 - c. Selecteer in de lijst **Rijen** de waarde **1**.
 - d. Selecteer **Dubbelzijdig HTH** in de lijst **Afdrukmethode**.
 - e. Selecteer **Links** in de lijst **Binden**.
 - f. Schakel het selectievakje **90 graden roteren** in.
11. Klik op de knop **Voorbeeld** om te controleren of de pagina's op het vel passen.
12. Selecteer onder **Afwerking** de parameter **Finisher** en stel de waarden als volgt in:
 - a. Selecteer **Lichte productie** in de lijst **Module**.
 - b. Selecteer **Katernmakerlade** in de lijst **Uitvoerlade**.
 - a. Schakel het selectievakje **Nieten** in.
13. Klik in het venster **Jobparameters** op **Opslaan**.
14. Geef de onderbroken verwerkingswachtrij weer vrij.
Uw job wordt verwerkt en afgedrukt volgens de impositie-instellingen.

Opbouwfunctie voor impositiesjablonen

Overzicht van de opbouwfunctie voor impositiesjablonen

Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

De opbouwfunctie voor impositiesjablonen biedt u de mogelijkheid impositielay-outs op te slaan en deze voor verschillende jobs te gebruiken, zodat u niet telkens dezelfde lay-out weer opnieuw hoeft te definiëren. De opbouwfunctie voor impositiesjablonen biedt u ook de mogelijkheid om sjablonen met speciale lay-outs die u niet alleen met het tabblad **Impositie** kunt maken, te maken en op te slaan.

Nadat u een sjabloon hebt opgeslagen, kunt u dit op een specifieke job toepassen.

Alle opgeslagen sjablonen worden weergegeven op het tabblad **Impositie**. Nadat u een impositiemethode hebt geselecteerd, worden de bijbehorende sjablonen weergegeven in de parameters **Sjabloon**, in de lijst **Lay-out**. Als u bijvoorbeeld een sjabloon voor **Uitvoeren en doorgaan** hebt gemaakt, wordt de sjabloon alleen in de lijst **Lay-out** weergegeven als u de impositiemethode **Uitvoeren en doorgaan** selecteert.

Sommige sjablonen worden weergegeven onder meer dan één impositiemethode.

Geselecteerde methode op tabblad Impositie:	Type lay-out van sjabloon in de lijst Lay-out:
Uitvoeren en herhalen	Uitvoeren en herhalen, Snijden and stapelen
Uitvoeren en doorgaan	Uitvoeren en doorgaan
In de vouw gehecht	In de vouw gehecht, Garenloos gebonden
Garenloos gebonden	In de vouw gehecht, Garenloos gebonden

Een impositiesjabloon maken

Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

U kunt op de CX Print Server de opbouwfunctie voor impositiesjablonen gebruiken om sjablonen te maken voor soortgelijke jobs die de volgende impositie-instellingen gemeen hebben:

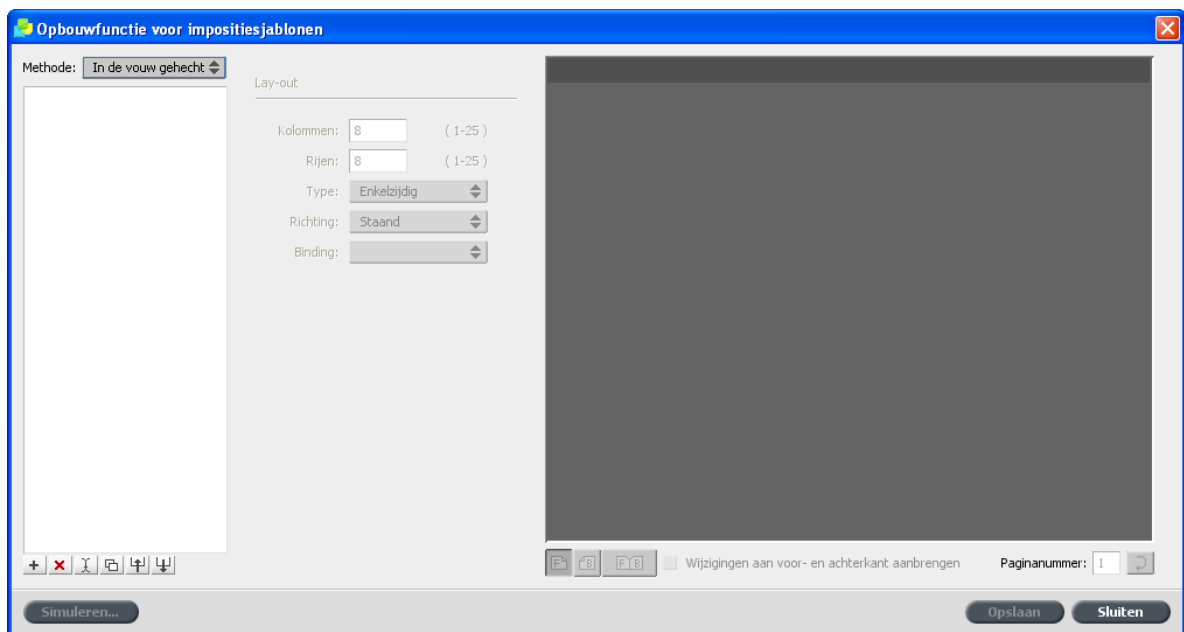
- Impositiemethode
- Kolommen en rijen
- Enkelzijdig/dubbelzijdig
- Binden

Als u bijvoorbeeld een impositiesjabloon wilt maken voor brochures met A4-formaat die worden afgedrukt op A3-papier, kunt u een sjabloon maken met de naam 'A4Brochure', waarvoor u de volgende instellingen kunt selecteren:


- **Impositiemethode: In de vouw gehecht**
- **Kolommen: 1**
- **Rijen: 2**
- **Type: Dubbelzijdig** (standaard geselecteerd)
- **Binding: Links**

U kunt alle andere impositie-instellingen (bijvoorbeeld **Nettoformaat**, **Aflop**, **Marge**, **Rugmarges** en **Papierformaat**) definiëren op het tabblad **Impositie**.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Opbouwfunctie voor impositiesjablonen**.



2. Selecteer een impositiemethode in de lijst **Methode**.

3. Klik op de knop **Nieuw** .
4. Typ de naam van de nieuwe sjabloon en druk op Enter.
5. Geef in het gebied **Lay-out** het aantal kolommen en rijen op dat u nodig hebt.
De impositiemethode die u selecteert, is bepalend voor het aantal kolommen en rijen dat u kunt opgeven. Voor **In de vouw gehecht** en **Garenloos gebonden** kunt u maximaal 64 pagina's op één vel plaatsen (8 × 8). Voor **Uitvoeren en herhalen** en **Uitvoeren en doorgaan** kunt u maximaal 625 pagina's op één vel plaatsen (25 × 25).
6. Onder **Type** selecteert u **Enkelzijdig** of **Dubbelzijdig**.
7. Onder **Afdrukstand** selecteert u **Staand** of **Liggend**.

Opmerking: De instelling **Afdrukstand** in de opbouwfunctie voor impositiesjablonen is uitsluitend bedoeld voor weergavedoeleinden. Deze parameter wordt niet opgeslagen in de sjabloon. (U stelt de afdrukstand van de job in op het tabblad **Impositie**, onder **Grootte**.)

8. Selecteer de gewenste bindmethode in de lijst **Binden**.

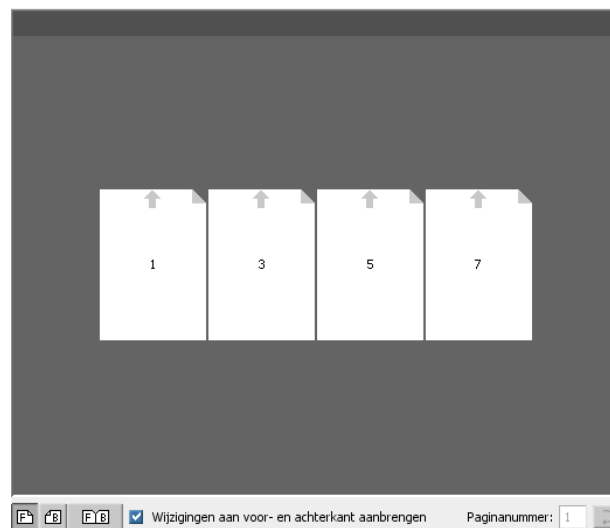
Opmerking: **Binden** is alleen beschikbaar wanneer **In de vouw gehecht** en **Garenloos gebonden** zijn geselecteerd als impositiemethode.

9. Klik op **Opslaan**.

Weergavevenster voor impositiesjabloon

Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

Terwijl u een sjabloon maakt of wijzigt, kunt u deze bekijken met de weergavefunctie voor sjablonen. Wanneer u parameters selecteert, wordt de weergavefunctie voor sjablonen dynamisch aangepast met uw selecties.



Knoppen

Opmerkingen:

- Wanneer u **Enkelzijdig** hebt geselecteerd, is alleen de weergave **Voorzijde** beschikbaar.
- Het formaat van het vel wordt ingesteld op het tabblad **Impositie**. Het formaat van het vel dat wordt weergegeven in de weergavefunctie voor sjablonen, is dynamisch. Het formaat wordt gewijzigd overeenkomstig de door u gekozen parameters.



Voor

Klik hierop om de voorpagina's weer te geven.



Achter

Klik hierop om de achterpagina's weer te geven.



Beide

Klik op hierop om de voor- en achterpagina's tegelijk weer te geven.

Een impositiesjabloon bewerken

Een pagina 180 graden roteren


Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

In de weergavefunctie voor sjablonen kunt u een of meer pagina's roteren en de locatie van pagina's op het vel wijzigen.

De grijze pijl op elke pagina geeft aan wat de bovenkant van de pagina is. Het paginanummer wordt aangegeven met het nummer dat op elke pagina wordt weergegeven.


1. Zorg ervoor dat het selectievakje **Wijzigingen aan voor- en achterkant aanbrengen** is uitgeschakeld.
2. Selecteer de gewenste pagina.

Opmerking: Als u meerdere opeenvolgende pagina's wilt selecteren, klikt u op de eerste pagina, houdt u Shift ingedrukt, en klikt u vervolgens op de laatste pagina. U kunt meerdere niet-opeenvolgende pagina's selecteren door Ctrl ingedrukt te houden terwijl u op elke pagina klikt.

3. Klik op de knop **180 roteren** .

Zowel de voor- als achterzijde van een pagina 180 graden roteren

Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

1. Selecteer de gewenste pagina.
2. Schakel het selectievakje **Wijzigingen aan voor- en achterkant aanbrengen** in.
3. Klik op de knop **180 roteren** .

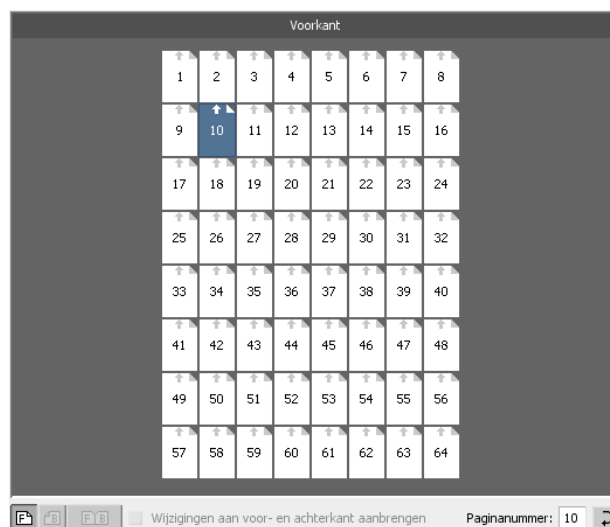
De positie van een specifieke pagina op een persvel wijzigen

Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

Indien gewenst kunt u de locatie van een pagina op een vel wijzigen. Het wijzigen van de locatie van een pagina is vaak nodig wanneer u de impositiemethode **Uitvoeren en doorgaan** selecteert.

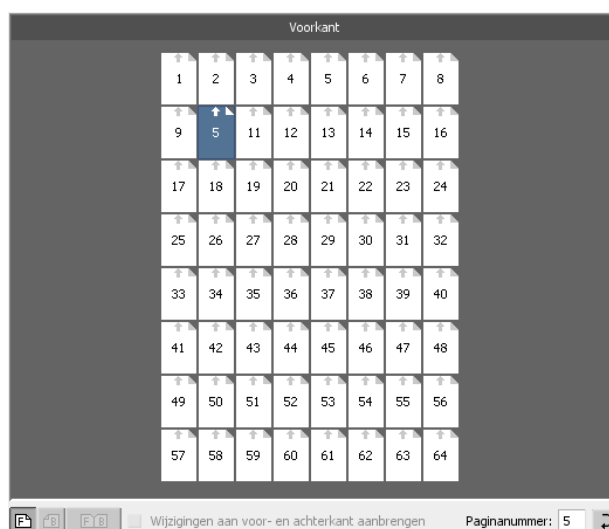
1. Klik op de doellocatie waarnaar u de pagina wilt verplaatsen; klik bijvoorbeeld op pagina 10 als u een andere pagina op die locatie wilt plaatsen.

De doellocatie wordt blauw wanneer u deze selecteert.



2. Klik op het vak Paginanummer en typ het nummer van de pagina die u wilt verplaatsen naar de doellocatie. Zo typt u bijvoorbeeld 5 als u pagina 5 op de locatie van pagina 10 wilt plaatsen.
3. Druk op Enter.

De pagina wordt verplaatst naar de nieuwe locatie.




Opmerking: Het paginanummer dat eerder op de doellocatie stond, wordt niet automatisch naar een andere locatie verplaatst. Als u deze pagina wilt behouden, moet u deze handmatig verplaatsen naar een nieuwe locatie.

Als u een duplexjob hebt en het selectievakje **Wijzigingen aan voor- en achterkant aanbrengen** is ingeschakeld, wordt het paginanummer voor de achterzijde van de pagina ook gewijzigd. In het voorbeeld hierboven zou pagina 6 op de achterzijde van pagina 5 staan.

Een impositiesjabloon verwijderen


Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

1. Selecteer in de opbouwfunctie voor impositiesjablonen de gewenste impositiemethode in de lijst **Methode** en selecteer vervolgens de sjabloon die u wilt verwijderen.
2. Klik op de knop **Verwijderen** .
3. Bevestig dat u de geselecteerde sjabloon wilt verwijderen.

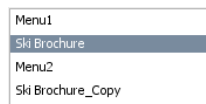
Een impositiesjabloon dupliceren

Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

1. Selecteer in de opbouwfunctie voor impositiesjablonen de gewenste impositiemethode in de lijst **Methode** en selecteer vervolgens de sjabloon die u wilt dupliceren.

2. Klik op de knop **Dupliceren** .


Er wordt een kopie van de sjabloon gemaakt, met het woord 'Kopie' aan het einde van de bestandsnaam.



3. Als u de bestandsnaam van de kopie wilt wijzigen, gebruikt u de opdracht **Naam wijzigen**.

De naam van een impositiesjabloon wijzigen


Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

1. Selecteer in de opbouwfunctie voor impositiesjablonen de gewenste impositiemethode in de lijst **Methode** en selecteer vervolgens de sjabloon waarvan u de naam wilt wijzigen.
2. Klik op de knop **Naam wijzigen** .
3. Verwijder de oude naam.
4. Typ de nieuwe naam en druk op Enter.

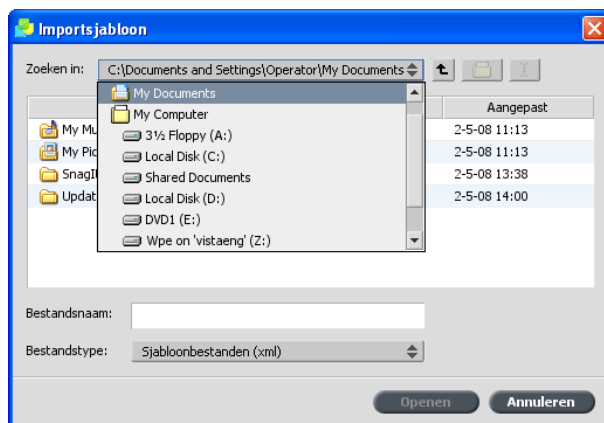
Een impositiesjabloon importeren

U kunt sjablonen importeren die op andere CX Print Servers staan die met uw netwerk zijn verbonden

Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

1. Klik in de opbouwfunctie voor impositiesjablonen op de knop **Importeren** .

2. Ga in de lijst **Zoeken in** naar de server en map waar de sjabloon zich bevindt.




3. Kies het sjabloonbestand en klik op **Selecteren**.

Opmerking: Sjablonen die zijn gemaakt in de Ultimate-software kunnen niet worden geïmporteerd of gebruikt in de CX Print Server. De sjablonen moeten zijn gemaakt met de opbouwfunctie voor impositiesjablonen.

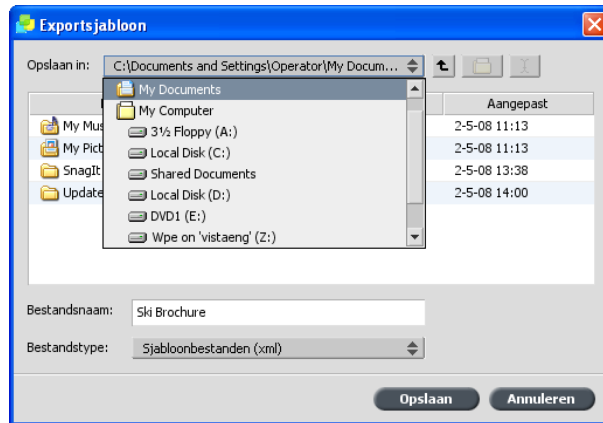
Een impositiesjabloon exporteren

U kunt uw sjablonen van de CX Print Server waarmee u werkt, naar andere servers die met uw netwerk verbonden zijn, exporteren.

Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

1. Selecteer in de opbouwfunctie voor impositiesjablonen de gewenste impositiemethode in de lijst **Methode** en selecteer vervolgens de sjabloon die u wilt exporteren.
2. Klik op de knop **Exporteren** .

3. Ga in de lijst Opslaan in naar de server en map waar u de sjabloon naartoe wilt kopiëren.



4. Klik op **Opslaan**.

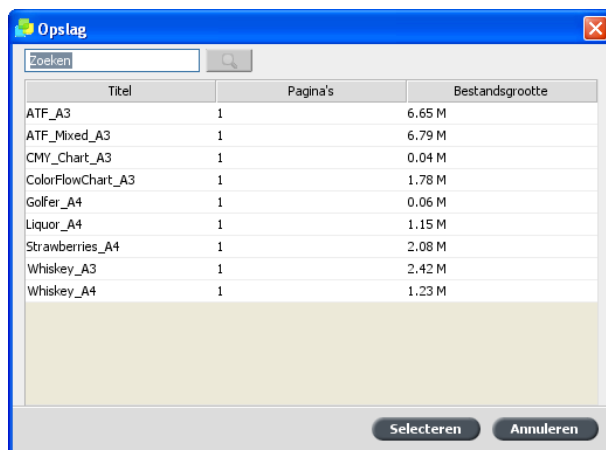
Een job met behulp van een sjabloon simuleren

U kunt simuleren hoe jobs uit het venster Opslag er uitzien als u er een impositiesjabloon op toepast.

Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

Opmerking: De parameters van de impositiesjabloon worden niet daadwerkelijk toegepast op de job; u bekijkt enkel een simulatie van hoe de job eruit zou zien als u deze sjabloon zou selecteren op het tabblad **Impositie**.

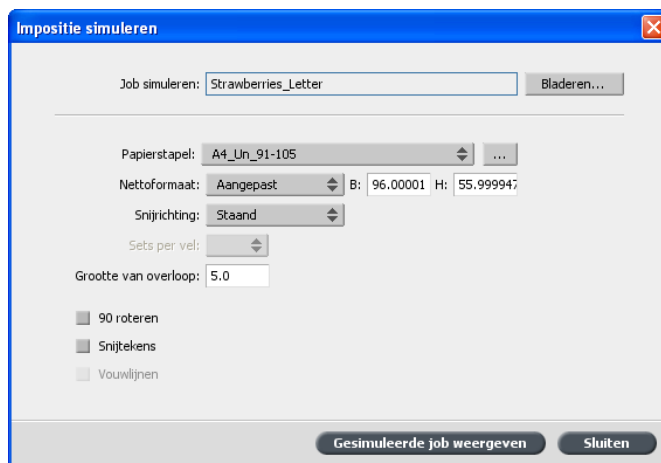
1. Klik in het venster Opbouwfunctie voor impositiesjablonen op de knop **Simuleren**.

2. Klik op **Bladeren**.3. Selecteer een job en klik vervolgens op **Selecteren**.

De parameters van de job (**Papierformaat**, **Nettoformaat**, **Richting voor bijsnijden**, **Sets per vel**, **Grootte van overloop**, **90 roteren**, **Snijtekens** en **Vouwlijnen**) worden met de bijbehorende waarden weergegeven in het venster Impositie simuleren.

Opmerking: Zowel RTP- als niet-RTP-jobs kunnen worden gesimuleerd.

4. Pas de parameters aan uw voorkeuren aan.

5. Klik op **Gesimuleerde job weergegeven**.

Het venster Voorbeeld verschijnt. Er wordt een simulatie van de job weergegeven met de huidige impositiesjabloon toegepast.

12

Scannen

Een beeld scannen op de Xerox 700 digitale kleurenpers 240

Een beeld scannen op de Xerox 700 digitale kleurenpers

Vereisten: Maak een scanbox met gebruikmaking van de Externe scantoeepassing.

1. Plaats het te scannen origineel op de glasplaat van de Xerox 700 digitale kleurenpers.

Het venster Kopiëren moet op het aanraakscherm staan.

2. Klik op het aanraakscherm van de Xerox 700 digitale kleurenpers de knop **Alle services** aan.
3. Raak **Netwerkscannen** aan.
4. Raak **Sjablonen bijwerken** aan om alle huidige scanboxen te zien.
5. Raak op het tabblad **Netwerkscannen** de naam aan van de scanbox waarin u het gescande beeld wilt opslaan.
6. De instellingen voor **Scankleur** en **Dubbelzijdige originelen** worden geselecteerd volgens de instellingen van de scanbox.
7. Pas de instellingen op de tabbladen **Netwerkscannen**, **Geavanceerde instellingen**, **Layout-aanpassing** en **Opslagopties** naar wens aan.

Opmerking: De instellingen van **Scankleur** kunnen niet worden aangepast.

8. Druk op de knop **Start**.

Het origineel wordt gescand. Wanneer het scannen is voltooid hoort u een korte pieptoon. De scan wordt opgeslagen in de gekozen scanbox met de naam **<scanboxnaam>001** en de desbetreffende bestandsextensie.

Nadat u een job hebt gescand, kunt u deze met de Externe scantoeepassing bekijken. U vindt alle gescande jobs in de map **D:\PublicScans** op de CX Print Server.

13

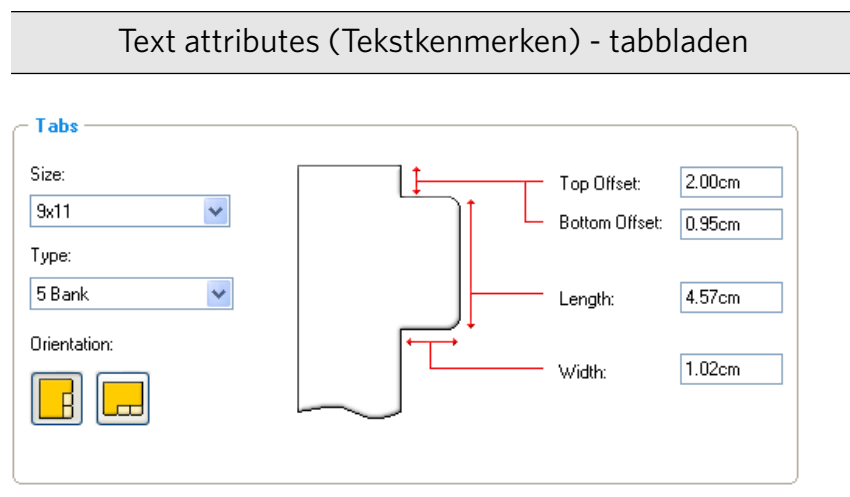
Tabblad afdrukken met gebruikmaking van de invoegtoepassing Tabs (Tabbladen) voor Acrobat van Creo-kleurenservers

Overzicht van de invoegtoepassing Tabs (Tabbladen)	242
Venster van de invoegtoepassing Tabs (Tabbladen)	242
Tabbladen maken	247
Tabbladen beheren	251

Overzicht van de invoegtoepassing Tabs (Tabbladen)

De invoegtoepassing Tabs (Tabbladen) is een invoegtoepassing van Creo die is ontwikkeld voor gebruik met Adobe Acrobat. Met de invoegtoepassing Tabs (Tabbladen) kunt u tabbladen maken en plaatsen in niet-verwerkte jobs (PDF of PostScript), de tabblad- en tekstkenmerken beheren, en een set kenmerken opslaan voor toekomstig gebruik.

Venster van de invoegtoepassing Tabs (Tabbladen)



Tabbladen

- | | |
|----------------|---|
| Size (Grootte) | De grootte van het tabblad. Het tabbladformaat is voor Letter-jobs standaard ingesteld op 9x11 en voor A4-jobs op A4+ . |
| Type | <p>Het aantal en type tabbladen dat u kunt selecteren.</p> <p>Opmerking: Wanneer u de volgorde van de tabbladen wilt omkeren, dat wil zeggen van het laatste tabblad het eerste wilt maken, selecteert u een van de opties voor het omkeren van de tabbladen.</p> |

Text attributes (Tekstkenmerken) - tabbladen

Orientation (Afdrukstand)	De afdrukstand van het tabblad.
Top Offset (Offset boven)	De waarde voor de afstand tussen de bovenrand van het papier en de bovenrand van het bovenste tabblad. Opmerking: De eenheden voor de invoegtoepassing Tabs (Tabbladen) worden ingesteld in het dialoogvenster <i>Acrobat Voorkeuren</i> .
Bottom Offset (Offset onder)	De waarde voor de afstand tussen de onderrand van het papier en de onderrand van het onderste tabblad.
Length (Lengte)	De lengte van het tabblad.
Width (Breedte)	De breedte van het tabblad.

Text attributes (Tekstkenmerken) - tekst

Text

Font: Size: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Offset:
x: y:











☐ Wrap text
☐ Text on both sides

Direction: ☐ ☐ ☐

Text (Tekst)

Font (Lettertype)	Het lettertype van de tekst van het tabblad.
----------------------	--

Text attributes (Tekstkenmerken) - tekst

Size (Grootte)	De lettergrootte van de tekst van het tabblad.
 Color (Kleur)	De kleur van de tekst van het tabblad.
 Bold (Vet)	Maakt de tekst van het tabblad vet.
 Italic (Cursief)	Maakt de tekst van het tabblad cursief.
 Underline (Onderstrepen)	Onderstreept de tekst van het tabblad.
Alignment (Uitlijning)	<p>De uitlijning van het tabblad op basis van de afdrukstand van het tabblad. De afdrukstand die u kiest, bepaalt welke uitlijningsknoppen worden weergegeven.</p> <ul style="list-style-type: none">  Align Left Portrait (Uitlijnen Links Staand)  Align Center Portrait (Uitlijnen Midden Staand)  Align Right Portrait (Uitlijnen Rechts Staand)  Align Left Landscape (Uitlijnen Links Liggend)  Align Center Landscape (Uitlijnen Midden Liggend)  Align Right Landscape (Uitlijnen Rechts Liggend)
Offset	De waarde die de verschuiving van de tekst op het tabblad bepaalt. De waarde x verschuift de tekst

Text attributes (Tekstkenmerken) - tekst

horizontaal. De waarde **u** verschuift de tekst verticaal.

Wrap text
(Tekst naar
volgende regel)

Laat de tekst automatisch naar de volgende regel lopen wanneer de volledige tekst niet op één regel past.

Text on both
sides (Tekst
aan
weerszijden)

Dezelfde tekst verschijnt op beide zijden van het tabblad.

Direction
(Richting)

De richting van de tekst.

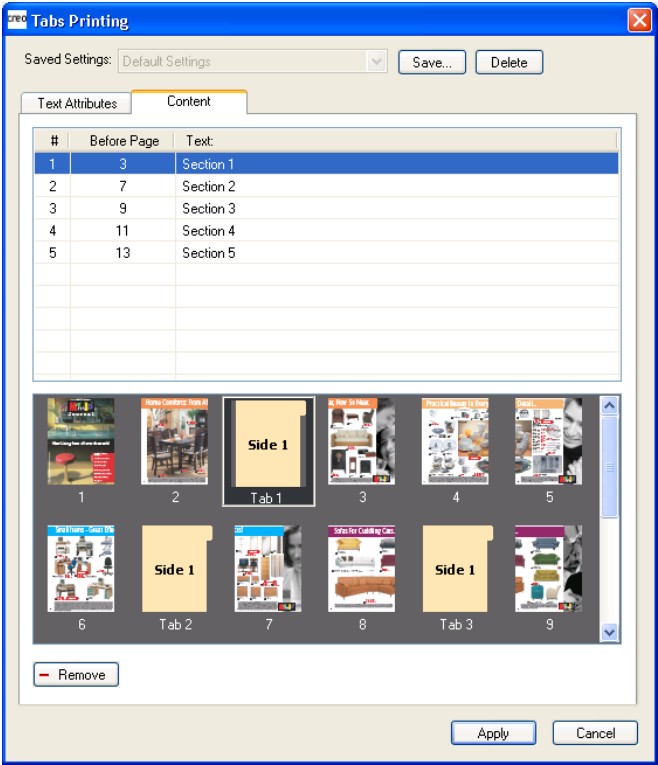
-  Vertical (Verticaal)

-  Counter-clockwise
(Linksom)

-  Clockwise (Rechtsom)

Opmerking: De opties onder **Direction** (Richting) zijn alleen beschikbaar voor staande jobs.

Inhoud



#	Het nummer van het tabblad.
Vóór pagina	Het paginanummer waar het tabblad voor komt.
Tekst	De tekst die op het tabblad wordt weergegeven.
Miniatuureng gebied	Een miniatuurweergave van de job waarin de paginanummers en tabbladen zijn aangeduid.
Verwijderen	Verwijdert de geselecteerde pagina of het geselecteerde tabblad.

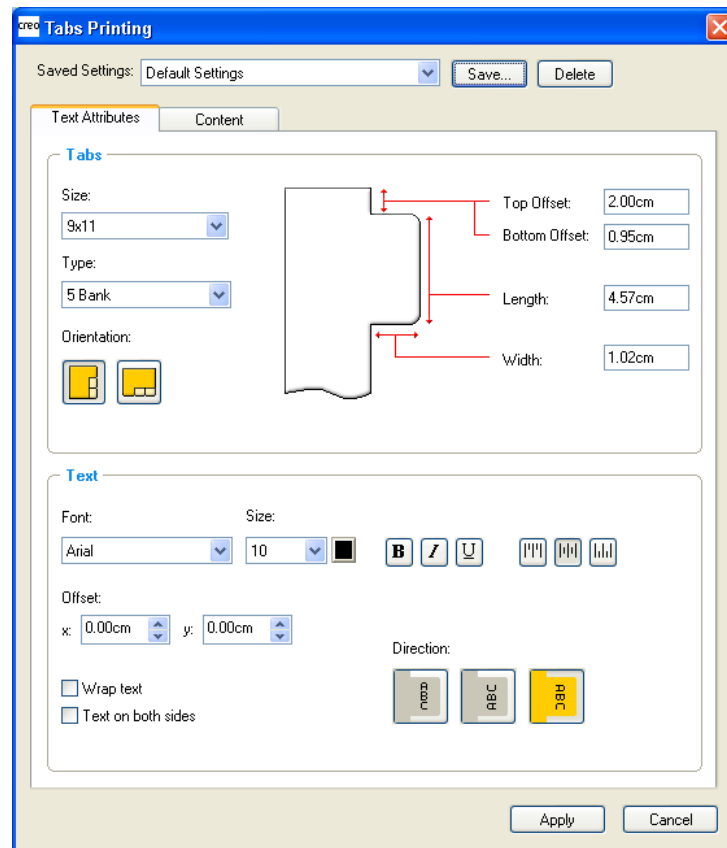
Instellingen	
	
Opgeslagen instellingen	Toont een lijst van de opgeslagen instellingenbestanden.
Opslaan	Slaat de huidige instellingen in een bestand op. Dit instellingenbestand kan op andere PDF - of <i>PostScript</i> -bestanden worden toegepast.
Verwijderen	Verwijdert het geselecteerde instellingenbestand.

Tabbladen maken

Vereisten:

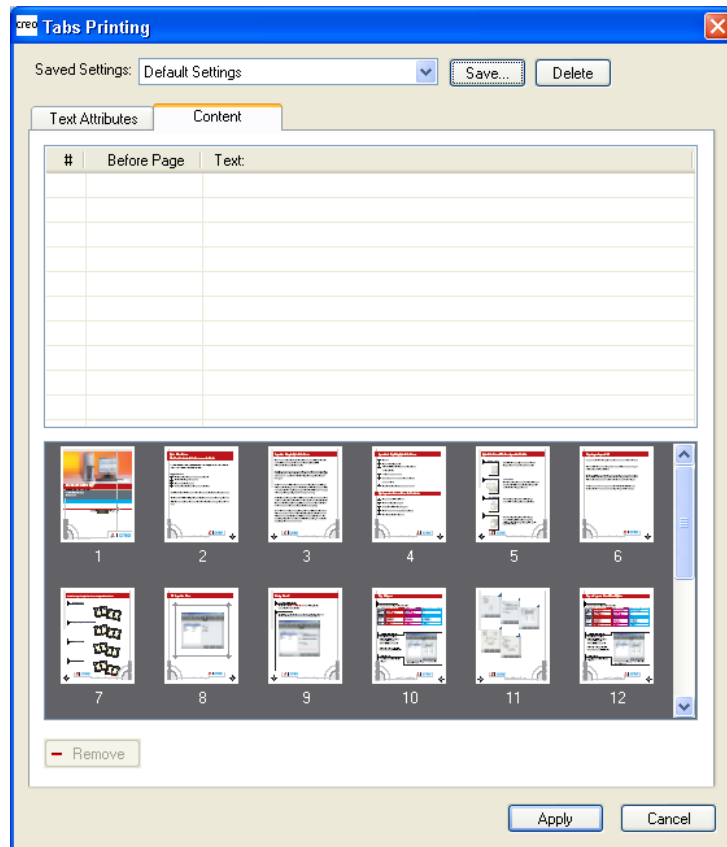
U hebt tabbladen alleen in een **PDF**- of *PostScript* -bestand maken.

1. Klik in het venster Opslag met de rechtermuisknop op de niet-verwerkte job en selecteer **Jobvoorbeeld en editor**.
De job wordt geopend in *Acrobat* -software.
2. Selecteer in het menu **Plug-Ins** (Invoegtoepassingen) de optie **Tabs Printing** (Tabbladen afdrukken).
Het venster Tabs Printing (Tabbladen afdrukken) wordt geopend en het tabblad **Text Attributes** (Tekstkenmerken) wordt weergegeven.

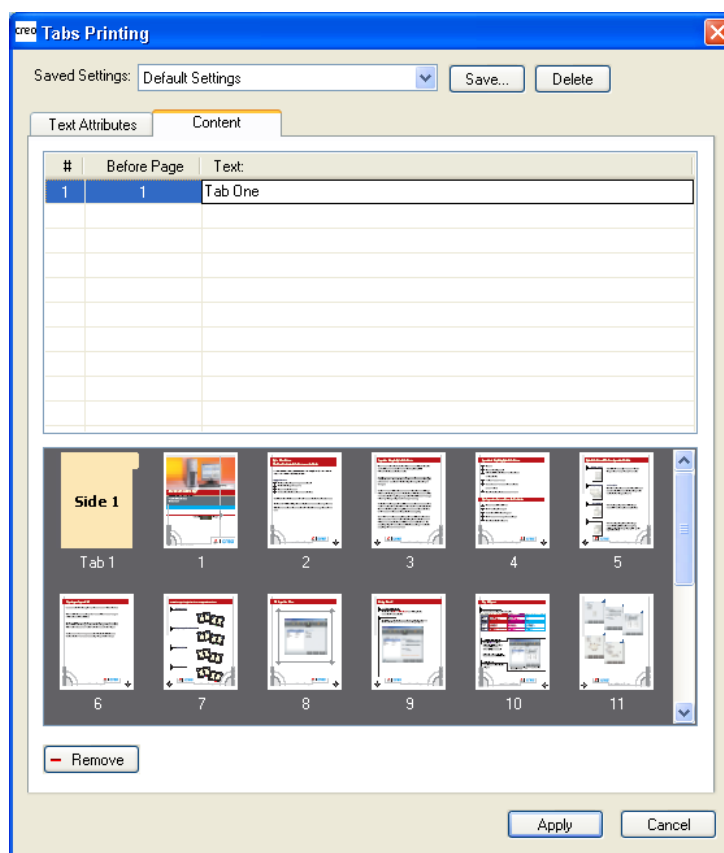


3. Stel in het gebied **Tabs** (Tabbladen) de tabbladkenmerken in.
4. (Optioneel) Stel in het gebied **Text** (Tekst) de kenmerken in van de tekst op de tabbladen.

5. Klik op het tabblad **Inhoud**.



6. Klik in de kolom **Voor pagina** op de eerste cel en typ het nummer van de pagina waaraan het tabblad moet voorafgaan.
 7. Typ in de kolom **Tekst** de tekst voor het tabblad.
- Het tabblad wordt weergegeven in het miniatuurenged.



8. Als u meer tabbladen wilt toevoegen, herhaalt u stap 6 en 7.
9. Klik op **Toepassen** om de tabbladinstellingen toe te passen op het document.
Het venster Tabbladen afdrukken wordt gesloten en de tabbladen die u hebt toegevoegd, worden onderdeel van het document.
10. Selecteer in het **Acrobat** -menu **Bestand** de optie **Opslaan** en sluit vervolgens **Acrobat**.
11. In de software van de CX Print Server rechtsklikt u op de job die de tabbladen bevat en selecteert u **Jobparameters**.
12. Selecteer **Papierstapel** onder **Afdrukken**.
13. Selecteer het selectievakje **Document met gemengd paginaformaat**.
14. Verwerk de job en druk deze af.

Tabbladen beheren

De locatie van een tabblad wijzigen

1. Klik in het venster Opslag met de rechtermuisknop op de niet-verwerkte job en selecteer **Jobvoorbeeld en editor**.

De job wordt geopend in *Acrobat* -software.

2. Selecteer in het menu **Plug-Ins** (Invoegtoepassingen) de optie **Tabs Printing** (Tabbladen afdrukken).
Het venster Tabs Printing (Tabbladen afdrukken) wordt geopend en het tabblad **Text Attributes** (Tekstkenmerken) wordt weergegeven.
3. Klik op het tabblad **Content** (Inhoud).
4. Klik in het miniaturengebied op het tabblad dat u wilt verplaatsen en sleep het naar de gewenste locatie.

Het tabblad wordt verplaatst naar de geselecteerde locatie en de tabbladnummers worden overeenkomstig bijgewerkt.

Een pagina door een tabblad vervangen

1. Klik in het venster Opslag met de rechtermuisknop op de niet-verwerkte job en selecteer **Jobvoorbeeld en editor**.

De job wordt geopend in *Acrobat* -software.

2. Selecteer in het menu **Plug-Ins** (Invoegtoepassingen) de optie **Tabs Printing** (Tabbladen afdrukken).
Het venster Tabs Printing (Tabbladen afdrukken) wordt geopend en het tabblad **Text Attributes** (Tekstkenmerken) wordt weergegeven.
3. Klik op het tabblad **Content** (Inhoud).
4. Rechtsklik in het miniaturengebied op de pagina die u door een tabblad wilt vervangen en selecteer **Replace with tab page** (Door tabbladpagina vervangen).
5. Typ de tekst voor het tabblad in de tabel.

De pagina wordt verwijderd uit het document en vervangen door een tabblad.

Een tabblad voor of na een specifieke pagina invoegen

1. Klik in het venster Opslag met de rechtermuisknop op de niet-verwerkte job en selecteer **Jobvoorbeeld en editor**.
De job wordt geopend in *Acrobat* -software.
2. Selecteer in het menu **Plug-Ins** (Invoegtoepassingen) de optie **Tabs Printing** (Tabbladen afdrukken).
Het venster Tabs Printing (Tabbladen afdrukken) wordt geopend en het tabblad **Text Attributes** (Tekstkenmerken) wordt weergegeven.
3. Klik op het tabblad **Content** (Inhoud).
4. Rechtsklik in het miniaturengebied op de pagina en selecteer **Tabblad invoegen voor pagina** of **Tabblad invoegen na pagina**.

Een pagina of tabblad uit het bestand verwijderen

1. Klik in het venster Opslag met de rechtermuisknop op de niet-verwerkte job en selecteer **Jobvoorbeeld en editor**.
De job wordt geopend in *Acrobat* -software.
2. Selecteer in het menu **Plug-Ins** (Invoegtoepassingen) de optie **Tabs Printing** (Tabbladen afdrukken).
Het venster Tabs Printing (Tabbladen afdrukken) wordt geopend en het tabblad **Text Attributes** (Tekstkenmerken) wordt weergegeven.
3. Klik op het tabblad **Content** (Inhoud).
4. Rechtsklik in het miniaturengebied op de pagina of het tabblad die/dat u wilt verwijderen en selecteer **Verwijderen**.

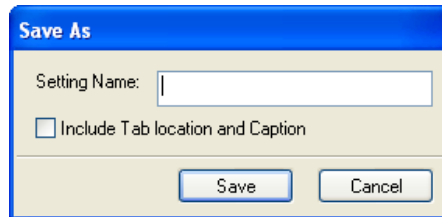
De instellingen voor het tabblad opslaan

Vereisten:

U hebt tabbladen in een **PDF**- of *PostScript* -bestand gemaakt.

Na het maken van tabbladen in uw bestand, kunt u de tekstkenmerken van het tabblad, de tabbladlocaties en bijschriften (tekst op het tabblad) opslaan.

1. Klik in het bovenste deel van het venster **Tabs Printing** (Tabbladen afdrukken) op **Save** (Opslaan).



2. Typ in het vak **Setting Name** (Naam instelling) een naam voor de tabbladinstellingen.
3. Als u de locaties en tekst van de tabbladen die u hebt gemaakt wilt opslaan, schakelt u het selectievakje **Include Tab location and Caption** (Inclusief locatie en bijschrift van tabblad).
4. Klik op **Save** (Opslaan).

Opgeslagen instellingen op een bestand toepassen

Vereisten:

Voor deze procedure moet u opgeslagen instellingen hebben.

1. Klik in het venster Opslag met de rechtermuisknop op de niet-verwerkte job en selecteer **Jobvoorbeeld en editor**.

De job wordt geopend in *Acrobat* -software.

2. Selecteer in het menu **Plug-Ins** (Invoegtoepassingen) de optie **Tabs Printing** (Tabbladen afdrukken).
Het venster Tabs Printing (Tabbladen afdrukken) wordt geopend en het tabblad **Text Attributes** (Tekstkenmerken) wordt weergegeven.
3. Selecteer de gewenste bestandsnaam in de lijst **Opgeslagen instellingen**.

De instellingen worden op het bestand toegepast.

Opmerking: U kunt alle instellingen aanpassen aan uw voorkeuren.

Opgeslagen tabbladinstellingen verwijderen

1. Klik in het venster Opslag met de rechtermuisknop op de niet-verwerkte job en selecteer **Jobvoorbeeld en editor**.
De job wordt geopend in *Acrobat* -software.
2. Selecteer in het menu **Plug-Ins** (Invoegtoepassingen) de optie **Tabs Printing** (Tabbladen afdrukken).
Het venster Tabs Printing (Tabbladen afdrukken) wordt geopend en het tabblad **Text Attributes** (Tekstkenmerken) wordt weergegeven.
3. Selecteer de gewenste opgeslagen instellingen in de lijst **Opgeslagen instellingen**.
4. Klik op **Verwijderen**.

14

Variable Data Printing-jobs

Variable Data Printing-jobs	256
De bestandsindeling VPS	256
VDP-elementen beheren	258

Variable Data Printing-jobs

Variable data printing-jobs (VDP) zijn jobs waarin de af te drukken materialen worden afgestemd op specifieke ontvangers of doeleinden. Voorbeelden hiervan zijn facturen, doelgerichte reclame of directe verzendingen.

VDP-jobs bestaan uit katernen die aangepaste kopieën van een document zijn. Een katern kan uit één of meer pagina's bestaan, terwijl het hele document voor één specifieke persoon of adres is bedoeld. Een katern kan bijvoorbeeld een gasrekening van één pagina zijn of een persoonlijk document met meerdere pagina's.

Elke pagina in het katern wordt samengesteld uit een verzameling van elementen waarop afzonderlijk een RIP-bewerking is uitgevoerd, die van katern tot katern kunnen verschillen, inclusief de tekst, grafische elementen, afbeeldingen en pagina-achtergronden. Deze elementen zijn op zich zelf staande grafische elementen, zoals lijntekeningen, tekst, ge-RIP-te beelden of een combinatie ervan. Er zijn twee typen elementen in VDP-jobs:

- Unieke elementen die slechts één keer voor een specifieke persoon of doelstelling worden gebruikt. De naam van een persoon is een voorbeeld van een uniek element.
- Herbruikbare VDP-elementen kunnen meer dan eens in verschillende pagina's, katernen of jobs worden gebruikt. Een bedrijfslogo is een voorbeeld van een herbruikbaar element.

Net voordat wordt afgedrukt worden de pagina's op basis van de vooraf ge-RIP-te herbruikbare elementen en de ge-RIP-te unieke elementen samengesteld. Vervolgens wordt de job op dezelfde manier als alle andere jobs afgedrukt.

De bestandsindeling VPS

De bestandsindeling VPS is de formele taal die voor Creo-kleurenservers is ontwikkeld. Deze is ontwikkeld om een effectieve productie van Variable data printing (VDP)-documenten te bewerkstelligen.

De bestandsindeling VPS is uitgebreid en kan een groot aantal VDP-documenten specificeren. Deze biedt ook de middelen voor een efficiënte implementatie—snelle en efficiënte gegevensverwerking en opslag vóór de afdruk.

Een VPS-job bestaat uit de volgende onderdelen:

Katern	Een aangepast exemplaar van een document met een enkele afdrukrun waarbij pagina's en/of pagina-elementen van katern tot katern kunnen verschillen.
Sub-job	Alle exemplaren van een bepaald document, bijvoorbeeld boek, brochure of flyer, in één enkele afdrukrun. Op de CX Print Server kunnen de sub-jobs op elk gewenst moment worden verwijderd, gearhiveerd, of opnieuw afgedrukt. U kunt herbruikbare elementen ook bewaren voor toekomstige runs. Herbruikbare elementen worden op een andere plaats in een cachemap opgeslagen, wat betekent dat alleen de unieke gegevens die in een job zijn ingesloten worden verwijderd.
Herbruikbare elementen	<p>Autonome grafische elementen, zoals lijntekeningen, tekst, rasterafbeeldingen of een combinatie van deze typen. Herbruikbare elementen worden gemaakt in <i>PostScript</i> en kunnen zo nodig als EPS-bestanden worden opgeslagen. Herbruikbare elementen kunnen bijvoorbeeld instructies voor knipbewerkingen, schaling en ook de beeldgegevens bevatten.</p> <p>Herbruikbare elementen kunnen herhaalde malen in verschillende pagina's, katernen en jobs worden gebruikt. Op de CX Print Server worden alle herbruikbare elementen éénmaal verwerkt en als elementen voor verder gebruik in de cache geplaatst. Ze kunnen vervolgens opnieuw worden gebruikt in de sub-job zelf of in extra runs van sub-jobs.</p>
<p>Opmerking: Grijsschaal TIFF- en EPS-beelden die in CMYK-toepassingen zijn gemaakt (zoals Adobe Photoshop®), worden correct als Zwartwit in plaats van als Kleur beschouwd in de rekeningmeters van zowel de CX Print Server als de bizhub PRO C6500 printer .</p>	
Inline elementen	Unieke informatie wordt uit de database opgehaald en in de sub-job ingesloten. Deze gegevens worden voor afzonderlijke katernen slechts eenmaal afgedrukt.

VDP-elementen beheren

Algemene VDP-elementen in cache plaatsen

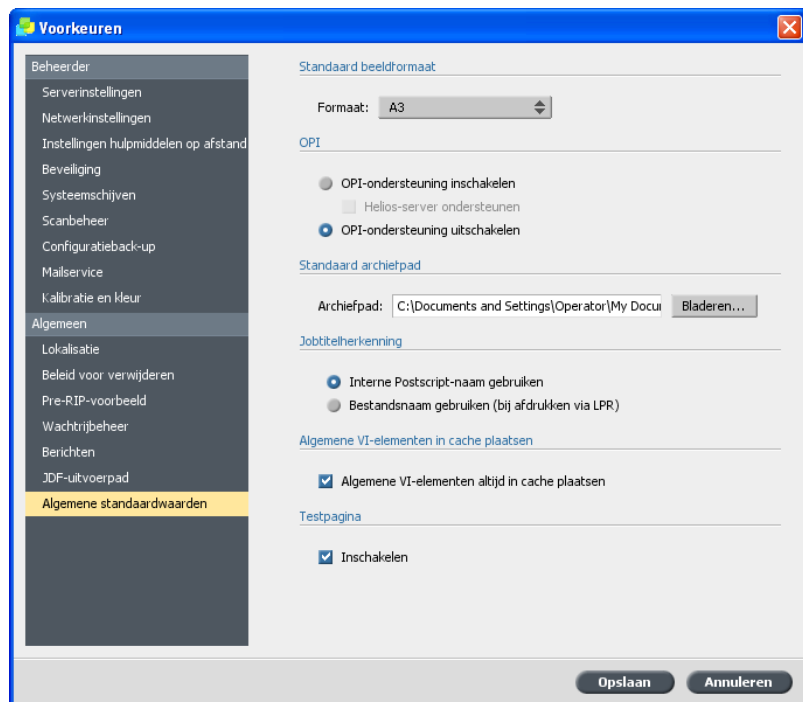
Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

Om uw VDP-elementen te kunnen beheren, moet u ervoor zorgen dat u uw algemene VDP-elementen in de cache plaatst.

1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Voorkeuren**.

Het venster Voorkeuren verschijnt.

2. Selecteer **Algemene standaardwaarden**.



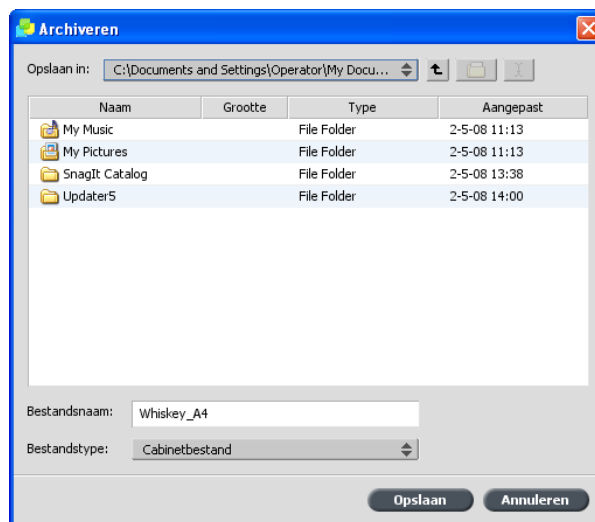
3. Zorg dat het selectievakje **Algemene VDP-elementen altijd in cache plaatsen** onder **Algemene VDP-elementen in cache plaatsen** is ingeschakeld.
4. Klik op **Opslaan**.

VDP-elementen archiveren

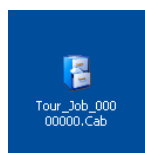
Als u een grote VDP-job hebt afgedrukt en u weet dat u deze in de toekomst weer moet afdrukken, kunt u het beste de VDP-elementen archiveren en deze weer ophalen als u ze nodig hebt. U kunt uw map met VDP-jobs in een locatie archiveren die u zelf specificeert.

Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Bronnencentrum**.
2. Selecteer in de lijst **Bron** de optie **Gecacheerde VDP-elementen**.
3. Selecteer de VDP-map waarin u wilt archiveren en klik op **Archiveren**.



4. Selecteer in het dialoogvenster Archiveren de locatie waar u uw VDP-elementen wilt archiveren.
5. Klik op **Opslaan**.
De VDP-elementen worden als cabinetbestanden opgeslagen. Deze hebben de extensie **"*.Cab"** extension.

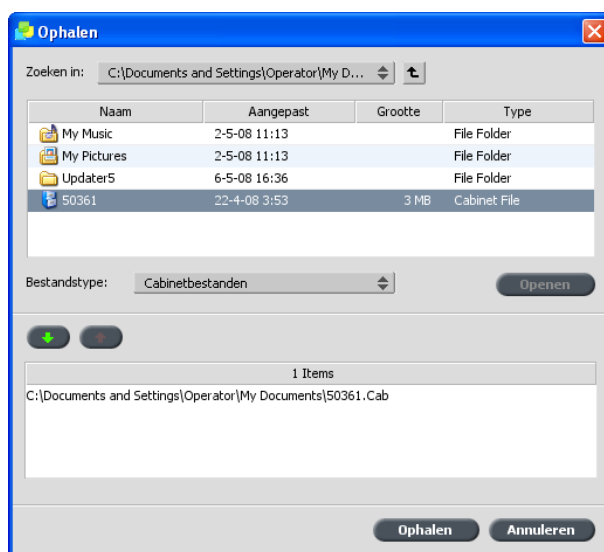



VDP-elementen ophalen

Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

Wanneer u uw job opnieuw moet afdrukken, kunt u de gearcheveerde VDP-elementen ophalen.

1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Ophalen uit archief**. Het venster Ophalen verschijnt.
2. Ga naar de map waarin uw VDP-elementen zijn gearcheveerd.



3. Selecteer het gewenste bestand en klik op de knop **Toevoegen** .

Opmerking: Gebruik SHIFT of CTRL om meerdere bestanden te selecteren of CTRL+A om alle bestanden te selecteren.

4. Klik op **Ophalen**.
De CX Print Server haalt de gearcheveerde VDP-elementen op en zet ze onder aan de bestandslijst in het dialoogvenster Gecacheerde VDP-elementen.

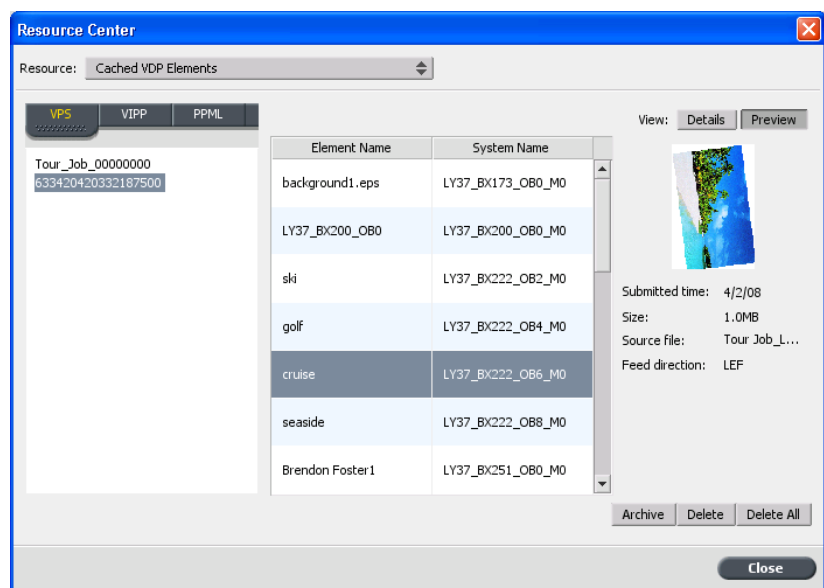
VDP-elementen verwijderen

Verwijder de VDP-elementen uit de cache wanneer u deze niet langer nodig hebt.

Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

VDP-elementen die niet meer worden gebruikt, nemen veel schijfruimte in beslag van de CX Print Server. Om schijfruimte vrij te maken kunt u de VDP-elementen verwijderen die u niet langer nodig hebt.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Bronnencentrum**.
2. Selecteer in de lijst **Bron** de optie **Gecacheerde VDP-elementen**.
Uw VDP-job wordt links in het gebied **Gecacheerde VDP-elementen** weergegeven. Rechts ziet u alle VDP-elementen die bij uw job horen. Bovendien kunt u in de miniatuurweergave de elementen visueel controleren.



3. Selecteer het element dat u wilt verwijderen en klik op **Verwijderen**.
Opmerking: Klik op **Alles verwijderen** om de volledige map te verwijderen.

15

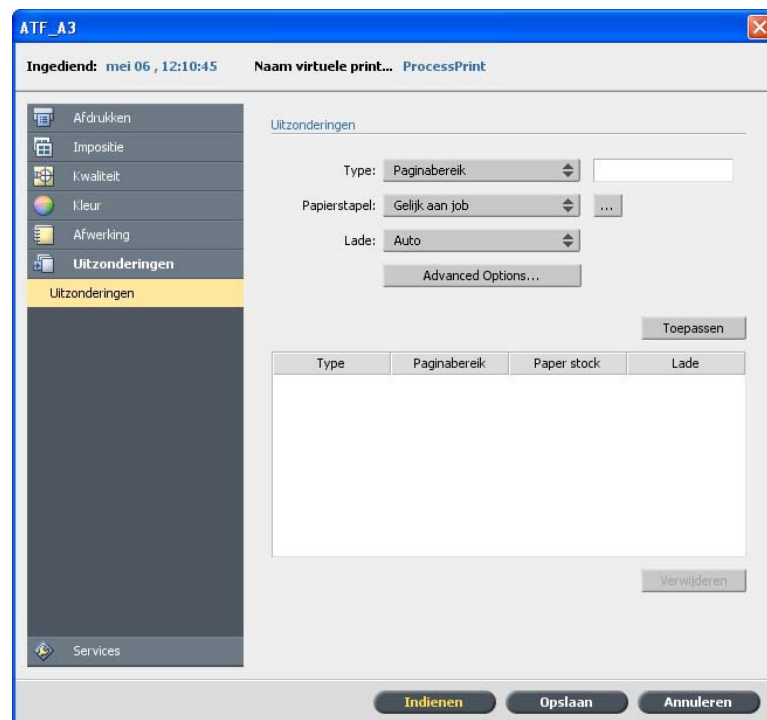
Afdrukken met uitzonderingen

Uitzonderingen aan een job toevoegen	264
Uitzonderingen uit uw job verwijderen	266
Dynamische pagina-uitzonderingen en setpagedevice-opdrachten	266
Dynamische pagina-uitzonderingen afdrukken	266

Uitzonderingen aan een job toevoegen

Uitzonderingen worden gebruikt wanneer u verschillende materiaalsoorten voor speciale uitzonderingen in een job wilt gebruiken of inlegbladen (tussenbladen) wilt invoegen.

1. Open het venster Jobparameters van de job.
2. Klik op **Uitzonderingen**.



3. Selecteer in de lijst **Type** de pagina's in uw job waarvoor een andere materiaalsoort wordt gebruikt.
4. Afhankelijk van de optie die u in de lijst **Type** hebt geselecteerd, voert u een van de volgende stappen uit:
 - Voor **Paginabereik** typt u het paginabereik in het vak.
 - Bij **Voorkaft** of **Achterkaft** selecteert u **Dubbelzijdig** om de eerste twee (of laatste twee) pagina's van de job als voorblad (achterblad) af te drukken.

Opmerking: Als het impositietype **In de vouw gehecht** is, selecteert u **Kaft** om zowel een voorblad als achterblad op een

andere materiaalsoort af te drukken. Selecteer **Middelste vel** om de middelste vellen op een andere materiaalsoort af te drukken.

- Voor **Inlegvellen** selecteert u **Voor** of **Na** en typt u het paginanummer dat aan het inlegvel voorafgaat of erop volgt. Typ vervolgens in het vak **Aantal** het totale aantal inlegvellen dat u wilt toevoegen.
5. Selecteer de gewenste materiaalsoort in de lijst **Papierstapel**.
 6. Selecteer de lade waarin de opgegeven materiaalsoort is geplaatst in de lijst **Lade**.
 7. Klik op **Geavanceerde opties**.

8. Selecteer een bestemmingsprofiel in de lijst **Bestemmingsprofiel**.
9. Selecteer de richting voor het bijsnijden van de Z-gevouwen pagina's in de lijst **Richting voor bijsnijden**.
10. Als u een Lichte productiefinisher hebt en u een Z-vouw in uw job wilt, selecteert u Z-vouw in de lijst **Vouwtype**.
11. Voer onder **Beeldpositie** een van de volgende handelingen uit:
 - Wanneer u wilt dat de beeldpositie hetzelfde is als de rest van de job, zorgt u dat het selectievakje **Gelijk aan job** is ingeschakeld.
 - Als u het selectievakje **Aan weerszijden gelijk** selecteert, kunt u het beeld op de tweede zijde van het vel verschuiven overeenkomstig de beeldverschuiving op de eerste zijde van het vel.
12. Klik op **Opslaan**.
13. Klik op **Toepassen**.
14. Klik op **Opslaan** of **Indienen**.

Uitzonderingen uit uw job verwijderen

1. Open het venster Jobparameters van de job.
2. Klik op **Uitzonderingen**.
3. Selecteer de uitzondering die u wilt verwijderen.
4. Klik op **Verwijderen**.

Dynamische pagina-uitzonderingen en setpagedevice-opdrachten

Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

Een setpagedevice-opdracht is een standaard PostScript-opdracht die in een bestand zit en u de mogelijkheid biedt een complexe job af te drukken, die papier bevat voor verschillende formaten, coatings, gewichten, enzovoort. Deze opdrachten geven aan dat de printer tijdens het afdrukken van een job van materiaalsoort moet veranderen. Wanneer een RIP-bewerking op een job wordt toegepast, worden de opdrachten die verschillende papiersoorten aangeven in de binnenkomende bestanden ingesloten en u kunt hiermee complexe jobs met verschillende papierformaten, papierstapels en papiergewichten afdrukken. Wanneer een RIP-bewerking wordt toegepast, identificeert de CX Print Server de setpagedevice-opdrachten en wijst deze toe aan de geselecteerde papiersoorten. De printer gebruikt dan die papiersoorten voor de job.

Pagina-uitzonderingen en vellen die setpagedevice-opdrachten omvatten, worden dynamische pagina-uitzonderingen genoemd. De CX Print Server ondersteunt dynamische pagina-uitzondering voor de volgende bestandsindelingen:

- PostScript
- VPS
- VIPP
- PDF

Dynamische pagina-uitzonderingen afdrukken

Vereisten:

Een bestand met ingesloten setpagedevice-opdrachten.

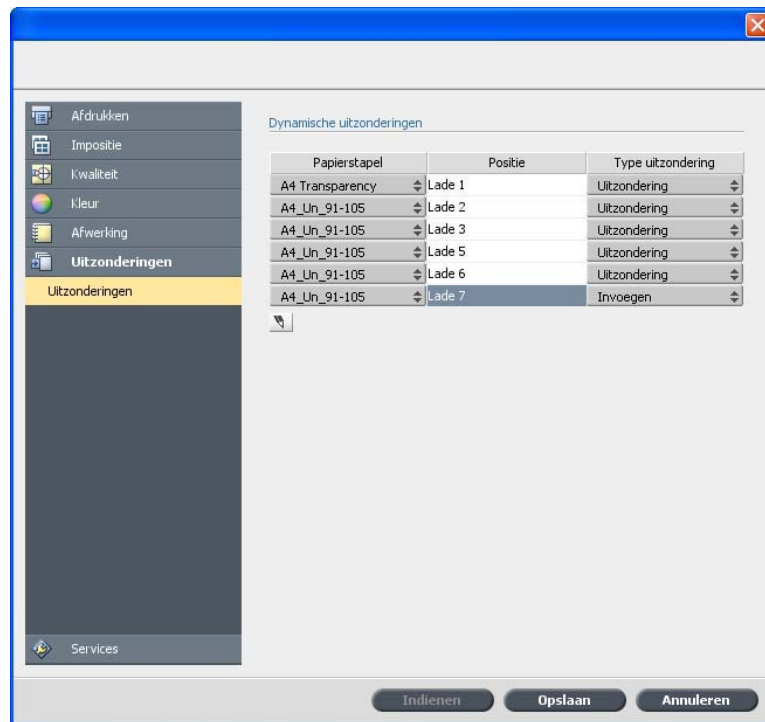
Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Productivity-pakket.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Bronnencentrum**.
2. Selecteer in het **Bronnencentrum** de optie **Papierstapel** en maak de papiersta[e; die u nodig hebt om het bestand af te drukken.
3. Maat een nieuwe virtuele printer en selecteer de optie **Dynamische pagina-uitzonderingen ondersteunen**.



4. Klik op **Bewerken** om het venster Jobparameters te openen:

5. Selecteer onder **Uitzonderingen** de papierstapel voor elke uitzondering of elk inlegvel.



6. Importeer het bestand naar de CX Print Server via de speciale virtuele printer en dien de job in.

Opmerking: Als de virtuele printer op een ProcessStore of SpoolStore virtuele printer is gebaseerd, kunt u een preflightcontrole uitvoeren voordat de job wordt afgedrukt.

De job wordt geRIPT en de setpagedevice-opdrachten worden gedefinieerd en toegewezen aan de geselecteerde papiersoorten.

Belangrijk:

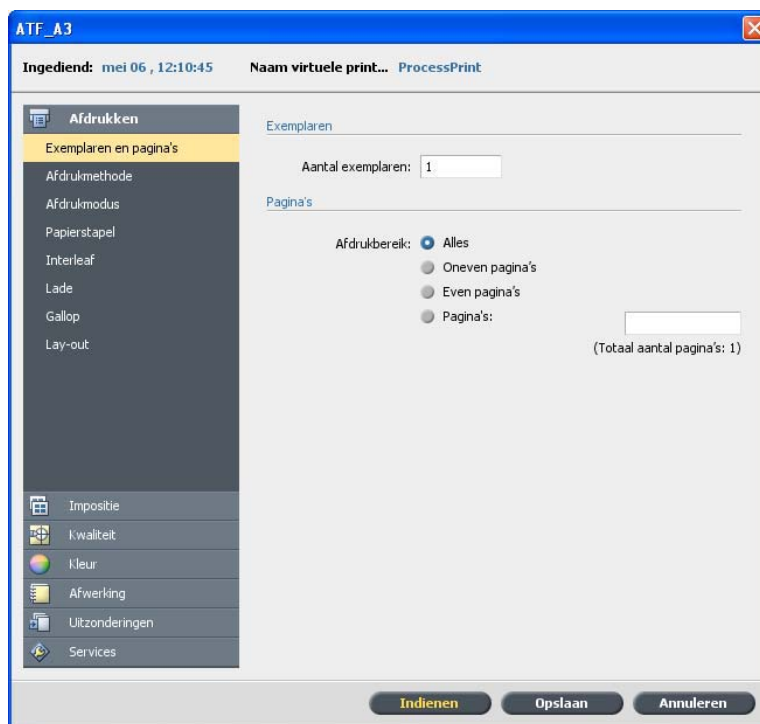
- Virtuele printers die dynamische pagina-uitzonderingen ondersteunen, kunnen geen gewone pagina-uitzonderingen en impositie ondersteunen.
- Een virtuele printer die speciaal voor dynamische pagina-uitzonderingen is opgezet, kan alleen jobs afdrukken die dynamische pagina-uitzonderingen bevatten. Druk geen andere typen jobs via die virtuele printer af.

16

Jobparameters

Tabblad Afdrukken in het venster Jobparameters	270
Tabblad Impositie in het venster Jobparameters	277
Tabblad Kwaliteit in het venster Jobparameters	282
Tabblad Kleur in het venster Jobparameters	286
Tabblad Afwerking in het venster Jobparameters	292
Uitzonderingen aan een job toevoegen	296
Tabblad Services in het venster Jobparameters	298

Tabblad Afdrukken in het venster Jobparameters



Exemplaren en pagina's

Aantal exemplaren

Het aantal exemplaren dat u wilt afdrukken.

Afdrukbereik

Biedt de gewenste optie:

- Alle
- Oneven pagina's
- Even pagina's
- Pagina's

Voor VI-jobs verandert de optie **Pagina's** in **Katernen**. Voor impositiejobs moet in plaats van de gewenste pagina's het gewenste aantal impositievelen worden opgegeven.

Exemplaren en pagina's

U kunt bepaalde pagina's, katernen of paginabereiken selecteren. Specificeer de af te drukken pagina's of katernen als volgt:

- Typ één of meerdere nummers die zijn gescheiden door komma's, zonder spaties—bijvoorbeeld, **1,3,5**.
- Typ een paginabereik of katernenbereik met een verbindingsstreepje tussen de begin- en eindnummers in het bereik—bijvoorbeeld, **1-5**.

Afdrukmethode

Enkelzijdig

Voor enkelzijdig afdrukken.

Duplex boven naar boven

Voor afdrukken in boekstijl (gewoonlijk gebruikt met staande jobs).

Duplex boven naar onder

Voor kalenderstijl en presentatiestijl (gewoonlijk gebruikt met liggende jobs).

Handmatig dubbelzijdig

Biedt u de mogelijkheid op één zijde van de job af te drukken en vervolgens het papier in de papierlade handmatig om te draaien om op de andere zijde af te drukken. Een wizard laat u zien hoe en wanneer u het papier moet omdraaien.

Wanneer u papier van 220 gm of zwaarder selecteert en dubbelzijdig afdrukt, wordt **Handmatig dubbelzijdig** automatisch geselecteerd.

Afdrukmodus

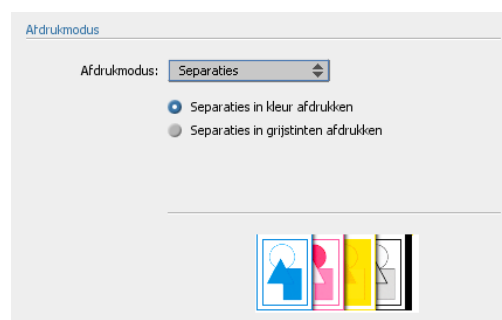
Opmerking: Deze functie is alleen verkrijgbaar in het Advanced Color Tools-pakket.

Afdrukmodus

Samengesteld

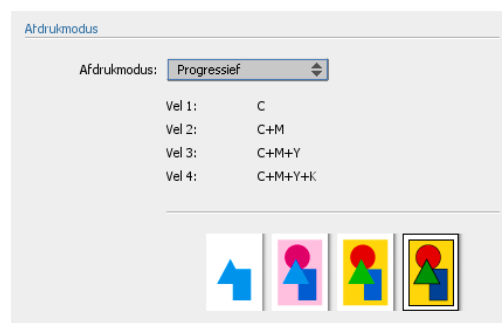
(Standaardinstelling) De job wordt zonder separaties afgedrukt. Elke pagina van de job wordt eenmaal afgedrukt.

Separaties



De job wordt met kleur- of grijstintseparaties afgedrukt. Als u kleurseparaties selecteert, wordt elke pagina in de job afzonderlijk in vier kleuren afgedrukt: cyaan, magenta, geel en zwart. Als u grijstinten selecteert, wordt elke pagina in de job viermaal afzonderlijk afgedrukt in verschillende tinten grijs (K).

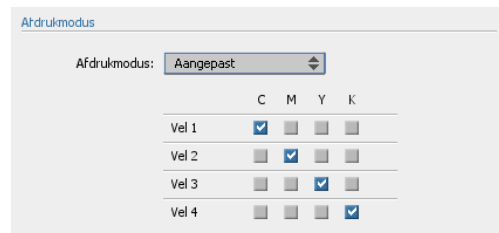
Progressief



Elke pagina van de job wordt viermaal afgedrukt in progressieve kleurseparaties:

Afdrukmodus

Aangepast



	C	M	Y	K
Vel 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vel 2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vel 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vel 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Hiermee kunt u de separaties selecteren die u voor elk vel van elke pagina in de job wilt afdrukken.

Papierstapel

Papierstapel

Selecteer de gewenste papierstapel. Als u Niet-gedefinieerd selecteert, kunt u de gewenste parameters instellen in de lijsten **Papierformaat**, **Materiaal soort** en **Materiaalgewicht**.

Papierformaat

Het papierformaat dat u wilt gebruiken. Voor aangepaste papierformaten moet u de breedte en de hoogte opgeven.

Opmerking: De maateenheid (mm of inch) wordt geselecteerd op het tabblad **Lokalisatie** in het venster Voorkeuren.

Materiaal soort

De materiaal soort die u wilt gebruiken. Wanneer de standaardinstelling **Printerinstellingen gebruiken** is geselecteerd, wordt de job op de materiaal soort afgedrukt die in de printer is gedefinieerd.

Opmerking: Als de geselecteerde materiaal soort niet beschikbaar is, wordt de huidige job vastgehouden tot de juiste set beschikbaar is (de job krijgt de status **In afwachting** en in het venster Berichtweergave verschijnt een foutbericht). Andere jobs kunnen worden afgedrukt terwijl een job wordt vastgehouden.

Papierstapel	
Verbeterd glanzend	Geeft uw afdruk een glanzende look.
Materiaalgewicht	Het materiaalgewicht dat u wilt gebruiken. Wanneer de standaardinstelling Printerinstellingen gebruiken is geselecteerd, wordt de job op het materiaalgewicht afgedrukt dat in de printer is gedefinieerd.
Document met gemengd paginaformaat	Biedt u de mogelijkheid een job af te drukken die meer dan een papierformaat heeft.
Tussenblad	
Tussenblad toevoegen	<p>Er wordt een lege pagina tussen transparanten ingevoegd.</p> <p>Opmerkingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tussenvellen en/of blanco pagina's in een transparantenjob (tussenbladen) worden geteld door het aantal vellen, en niet door het aantal pagina's te tellen (gerasterde pagina's), die op de Beheerpagina worden gerapporteerd. Bij een impositiejob heeft het tussenblad de grootte van het impositievel en wordt na ieder vel een tussenblad ingevoegd.
Papierstapel	Selecteer de gewenste papierstapel.
Lade	<p>Het papier dat u wilt gebruiken, wordt in deze lade geplaatst.</p> <p>Opmerking: Met de ladeoptie Auto wordt het papier in de geselecteerde lade alleen gebruikt om af te drukken als deze met alle andere papierstapelparameters overeenkomt. Als de papierstapel in de toegewezen lade</p>

Tussenblad

niet overeenkomt met alle parameters van de job, wordt de job vastgehouden.

Lade

**Lade 1, Lade 2,
Lade 3**

Het papier dat u wilt gebruiken, wordt in deze lade geplaatst. Lade 5, Lade 6 en Lade 7 zijn optionele laden.

Opmerking: De beschikbare laden geven de laden aan die momenteel zijn geïnstalleerd op uw Xerox 700 digitale kleurenpers.

Auto

De printer gebruikt elke lade die de opgegeven papiersoort bevat.

Opmerking: Met de ladeoptie Auto wordt het papier in de geselecteerde lade alleen gebruikt om af te drukken als deze met alle andere papierstapelparameters overeenkomt. Als de papierstapel in de toegewezen lade niet overeenkomt met alle parameters van de job, wordt de job vastgehouden.

Gallop

Afdrukken na

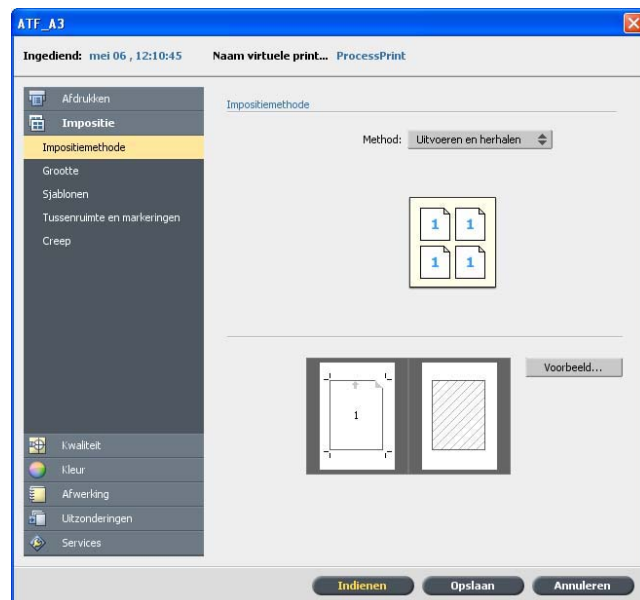
Met Gallop kunt u een aantal pagina's afdrukken voordat de gehele job wordt geRIPped.

Pagina's

Het aantal pagina's dat door het systeem moet worden geRIPt voordat het afdrukken begint.

Lay-out							
Paginastand	De stand waarin uw job wordt afgedrukt.						
Schalen	<p>De volgende opties zijn beschikbaar:</p> <table> <tr> <td>Handmatig 100%</td><td>Drukt het oorspronkelijke beeldformaat af (standaard).</td></tr> <tr> <td>Handmatig aangepast</td><td>Vergroot of verkleint het beeldformaat proportioneel volgens het percentage dat u invoert.</td></tr> <tr> <td>Aan uitvoerformaat aanpassen</td><td> <p>Past het beeld aan het geselecteerde papierformaat aan.</p> <p>Opmerking: U kunt de optie Aan uitvoerformaat aanpassen ook gebruiken om de lay-out voor impositiejobs te schalen.</p> </td></tr> </table>	Handmatig 100%	Drukt het oorspronkelijke beeldformaat af (standaard).	Handmatig aangepast	Vergroot of verkleint het beeldformaat proportioneel volgens het percentage dat u invoert.	Aan uitvoerformaat aanpassen	<p>Past het beeld aan het geselecteerde papierformaat aan.</p> <p>Opmerking: U kunt de optie Aan uitvoerformaat aanpassen ook gebruiken om de lay-out voor impositiejobs te schalen.</p>
Handmatig 100%	Drukt het oorspronkelijke beeldformaat af (standaard).						
Handmatig aangepast	Vergroot of verkleint het beeldformaat proportioneel volgens het percentage dat u invoert.						
Aan uitvoerformaat aanpassen	<p>Past het beeld aan het geselecteerde papierformaat aan.</p> <p>Opmerking: U kunt de optie Aan uitvoerformaat aanpassen ook gebruiken om de lay-out voor impositiejobs te schalen.</p>						
180 roteren	Roteert uw job 180°.						
Gespiegeld	Selecteer Spiegelen om een beeld te spiegelen, bijvoorbeeld wanneer u op t-shirtpapier afdrukt.						

Tabblad Impositie in het venster Jobparameters



Impositiemethode

Geen

De standaardoptie. De impositieparameters zijn niet beschikbaar en er worden geen miniatures weergegeven.

Uitvoeren en herhalen

Drukt meerdere kopieën van hetzelfde beeld af, zodat deze een groter vel opvullen. Deze methode wordt hoofdzakelijk gebruikt om visitekaartjes af te drukken.

Uitvoeren en doorgaan

Wordt gebruikt om verschillende pagina's van een job op één vel af te drukken volgens de geselecteerde lay-out, zodat het vel optimaal wordt opgevuld.

Snijden en stapelen

Wordt gebruikt om Uitvoeren en doorgaan-jobs af te drukken, bij te snijden, te stapelen en in te binden, terwijl de oorspronkelijke sorteervolgorde behouden blijft. Pagina's, katernen of boekjes van een job worden in een Z-vorm gesorteerd. Met andere woorden, iedere stapel pagina's wordt opeenvolgend gesorteerd. Wanneer

Impositiemethode

stapels op elkaar worden gestapeld, is de gehele job al naar boven of beneden gesorteerd.

In de vouw gehecht

Een boekafwerkingstechniek waarbij de pagina's van een boek door middel van garen of nietjes in de rug worden gebonden, zoals bijvoorbeeld brochures.

Garenloos gebonden

Een boekafwerkingstechniek waarbij de pagina's van een boek aan elkaar worden vastgemaakt door de rugvouw af te snijden, de randen van de verzamelde pagina's ruwer te maken en ze aan elkaar te plakken, zoals bijvoorbeeld gebonden boeken.

Voorbeeld

Biedt u de mogelijkheid uw impositielay-out en instellingen te bekijken. U kunt het venster Voorbeeld op elk gewenst moment openen en geopend houden om de impositie-instellingen te controleren terwijl u deze selecteert. Het venster Voorbeeld biedt een dynamische weergave van alle wijzigingen die u aanbrengt.

Formaat

Nettoformaat

Het formaat van het definitieve, bijgesneden document. Voor aangepaste nettoformaten moet u de breedte en de hoogte opgeven.

Tip: U kunt het paginaformaat aanpassen door het nettoformaat aan te passen. Als u het nettoformaat kleiner instelt dan het paginaformaat in de DTP-toepassing, is het mogelijk dat bepaalde gegevens worden afgekapt. Als een groter nettoformaat wordt ingesteld, is er een bredere marge rond de afgedrukte pagina.

Richting voor bijsnijden

Opmerking: Deze optie is alleen voor weergavedoeleinden.

Formaat

De richting, staand of liggend, voor het nettoformaat dat u selecteert.

Als er een verkeerde richting wordt geselecteerd, kan er een ongeschikte sjabloon worden geselecteerd en de job hierdoor worden afgesneden.

Sjablonen

Lay-out

De volgende opties zijn beschikbaar:

Best passend Berekent automatisch het meest geschikte aantal kolommen en rijen.

Aangepast Voor aangepaste lay-outs moet u het aantal kolommen en rijen opgeven.

Kolommen Het aantal pagina's dat horizontaal moet worden geplaatst.

Rijen Het aantal pagina's dat verticaal moet worden geplaatst.

Afdrukmethode

De gewenste lay-out.

Enkelzijdig

Dubbelzijdig HTH

Dubbelzijdig HTT

Bindingselectie

Deze optie is alleen beschikbaar als de impositiemethode **In de vouw gehecht** of **Garenloos gebonden** is en het sjabloon 2x1, 2x2 of 4x2 is.

Sjablonen

Noord-zuid

Gebruik deze optie wanneer een uitvoeren en herhalen-sjabloon van 2x1 of 1x2 wordt geselecteerd. De pagina's worden 180 graden van elkaar geplaatst, op dezelfde zijde als het impositievel.

90 graden roteren

Roteert alle pagina's 90 graden naar rechts. Met deze rotatie kunnen impositieconflicten worden gecorrigeerd.

Tussenruimte en markeringen

Markeringen

Snijtekens

Drukt de tekens af die aangeven waar het vel moet worden gesneden.

Met de optie **Beide kanten** worden de snijtekens aan beide zijden van de pagina afgedrukt.

Opmerkingen:

- Als u de snijtekens wilt gebruiken die in de DTP-toepassing zijn opgenomen, moet u zorgen dat er voldoende ruimte rond de pagina in het *PostScript* -bestand over is, zodat de pagina met snijtekens wordt afgedrukt.
- Als de job al snijtekens bevat die zijn opgenomen in het DTP-programma, hoeft u deze niet meer toe te voegen. Als u dat wel doet worden beide sets snijtekens afgedrukt.

Vouwlijnen

Drukt de lijnen af die aangeven waar het vel moet worden gevouwen.

Snijtekens en vouwlijnen

Drukt de tekens en lijnen af die aangeven waar het vel moet worden gesneden en gevouwen.

Tussenruimte en markeringen

Overloop

De waarde die u invoert is afhankelijk van het papierformaat en de impositiemethode die u kiest.

Uitloop:

- Drukt een deel van het beeld of het volledige beeld voorbij de snijgrenzen af.
- Zorgt dat een onjuiste nettoformaatinstelling geen ongewenste witte ruimte aan de paginaranden overlaat.
- Produceert scherpe paginagrenzen met kleuren die helemaal tot de rand van de pagina lopen.

Opmerkingen:

- Het overloopformaat mag de vouwlijnen van het blad niet overschrijden. Overloop heeft geen effect op de positie van de uitsnede.
- Overloop moet in de DTP-toepassing worden gedefinieerd, zodat de CX Print Server overloopties kan toepassen.

Marges

Voer een waarde in om de ruimte te bepalen tussen de buitenste randen van de pagina's en de randen van het vel waarop deze worden afgedrukt.

Opmerkingen:

- De marge-instellingen moeten geschikt zijn voor de afwerkingsapparatuur en vereisten.
- Het is aan te raden om met uw binder de bindinstellingen overeen te komen wanneer de pagina wordt ontworpen.

Rugmarge

De waarde die u invoert is afhankelijk van het papierformaat en de impositiemethode die u kiest.

De afmeting van de rugmarge is de ruimte tussen één paar pagina's (overeenkomstig het nettoformaat) op een vel. Wanneer de pagina's worden gevouwen in een katern, blijft er door de rugmarge ruimte voor bijsnijden.

Tussenruimte en markeringen

Rug

De waarde die u invoert is afhankelijk van het papierformaat en de impositiemethode die u kiest.

Creep

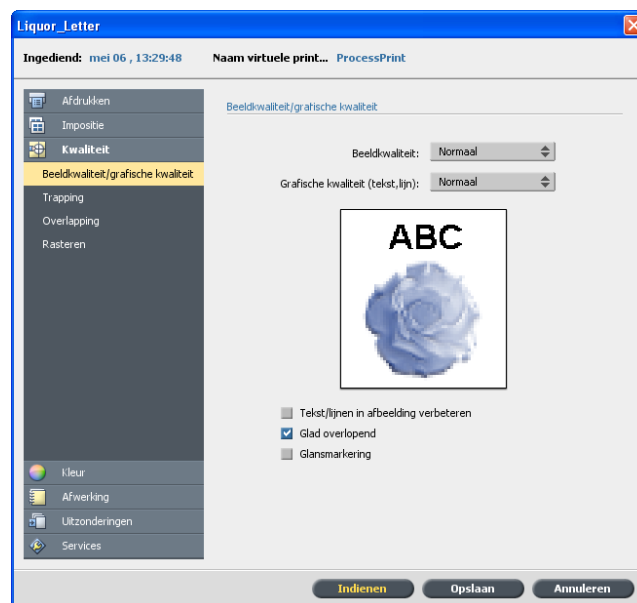
Creep in

Auto	Stelt automatisch een waarde in op basis van materiaalgewicht.
Aangepast	Een aangepaste waarde.

Creep out

De waarde die u invoert is afhankelijk van het papierformaat en de impositiemethode die u kiest.

Tabblad Kwaliteit in het venster Jobparameters



Beeldkwaliteit/grafische kwaliteit

Beeldkwaliteit

Selecteer **Hoog** om de kwaliteit van de afbeeldingen in een job te verbeteren

Met Beeldkwaliteit worden dezelfde details en egaliteit behouden bij verschillende graden van uitvergroting. Deze functie is vooral handig wanneer uw *PostScript*-bestand meerdere beelden van verschillende kwaliteit bevat, bijvoorbeeld beelden die met verschillende resoluties zijn gescand, beelden die zijn geroteerd of beelden die vanaf het internet zijn gedownload.

Grafische kwaliteit (tekst, lijn)

Selecteer **Hoog** om de kwaliteit van tekst en lijnen in een job te verbeteren

Opmerking: Aanbevolen wordt deze optie alleen te gebruiken als uw bronbestand diagonale lijnen of tekst met onregelmatigheden bevat.

De optie **Grafische kwaliteit (tekst, lijn)** verwijst naar het anti-aliasing-algoritme van Creo voor tekstkwaliteit. De optie zorgt ervoor dat overlopende kleuren gelijkmatig zijn en geen strepen bevatten en dat diagonale lijnen helder en (vrijwel) zonder ruwe randen, die het resultaat zijn van de beperkte resolutie van de afdrukengine, worden weergegeven.

Tekst/lijnen in afbeeldingen verbeteren

Hiermee kunt u de beeldkwaliteit aanmerkelijk verbeteren in gevallen waarbij de kwaliteit van hoge-resolutiegegevens gedurende het RIPpen minder wordt.

In sommige gevallen bevatten beelden in het PDL-bestand gegevens die bij de LW-laag behoren, zoals schermafbeeldingen en gerasterde hoge-resolutietekst. Tijdens het RIPpen worden deze beelden op de CT-laag geproduceerd—300 DPI- en JPEG-compressie. De optie **Tekst/lijnen in afbeeldingen verbeteren** herkent deze afbeeldingen en produceert deze op de CT-laag waardoor de beeldkwaliteit beter wordt.

Glad overlopend

Verbetert het uiterlijk van overlopende achtergronden of fijne schakeringsveranderingen op het gedrukte beeld.

Beeldkwaliteit/grafische kwaliteit

Glansmarkering

Een druktechniek van Xerox die u in staat stelt hologramachtige beelden af te drukken in gewoon drukwerk. Deze technologie drukt in één keer zowel een achtergrondaafbeelding als een glansmarkeringafbeelding op hetzelfde papier.

Glansmarkeringafbeeldingen zijn te zien als een afzonderlijke afbeelding wanneer het drukwerk onder een licht afwijkende hoek wordt bekeken.

Trapping

Trapping inschakelen

Hiermee past u trapping op uw job toe.

Trapping compenseert de misregistratie van kleurseparaties die in de offset en digitale afdruk kunnen voorkomen. Dit probleem komt bij ieder afdrukapparaat voor en resulteert in witte lijnen rond objecten boven een achtergrond (in een Knock-Out-procedure) en ook tussen aangrenzende kleuren.

Opmerking: Als u deze optie niet selecteert, is dit niet van invloed op de trapping die is opgenomen door DTP-toepassingen—bijvoorbeeld Photoshop-software. FAF moet niet worden gebruikt wanneer er trapping is opgenomen vanuit een toepassing. Als een *PostScript*-bestand al trapping heeft dat is overgenomen van de toepassing waarin deze is gemaakt, is het niet nodig om de CX Print Server trapping te gebruiken.

Framedikte De gewenste waarde voor de dikte van het trappingframe. Hoe breder het frame is, des te minder kans er bestaat dat witte gebieden tussen de beelden verschijnen.

Kleine tekst beveiligen

Tekst die kleiner is dan of gelijk is aan 12 pt. wordt beveiligd en niet omkaderd wanneer het FAF-algoritme wordt toegepast. U kunt deze optie gebruiken voor kleine of complexe beelden, aangezien dikkere frames ten koste

Trapping

kunnen gaan van de kwaliteit doordat ze delen van een beeld verbergen.

Overlapping

Zwartoverlapping

Zorgt dat zwarte tekst duidelijk wordt afgedrukt binnen een tint of afbeeldingsgebied. De tekst wordt in een dieper, rijker zwart weergegeven terwijl de onderliggende CMY-waarden gelijk zijn aan die van de afgedrukte achtergrond.

PS-overlapping

Gebruikt de overlappingsgegevens in het *PostScript*-bestand. Deze parameter bepaalt ook of de *PostScript*-overlappingsinstellingen in de DTP-toepassing bij het RIPpen worden meegenomen.

Rastering

Via rastering worden de CT-beelden (Continuous Tone) en LW-beelden (Line Work) omgezet naar informatie (halftoonpunten) die kan worden afgedrukt. Het menselijk oog verwerkt deze informatie die visueel gelijk aan de originele afbeelding lijkt te zijn. Dus hoe meer lijnen per inch er zijn, des te natuurlijker lijkt het beeld. Rastering wordt uitgevoerd door punten in talloze vormen of lijnen in een regelmatig patroon af te drukken. De afstand tussen de punten of lijnen op het scherm staat vast en bepaalt de kwaliteit van het beeld. Wanneer rastering wordt gebruikt, kunnen printers met gelijke hoeveelheden toner werken en toch een grote verscheidenheid aan kleuren produceren. Hoe donkerder de kleur, hoe groter de punt of hoe dikker de lijn. Hierdoor wordt via rasters het effect van verschillende tonerhoeveelheden weergegeven die in een bepaald gebied worden afgedrukt.

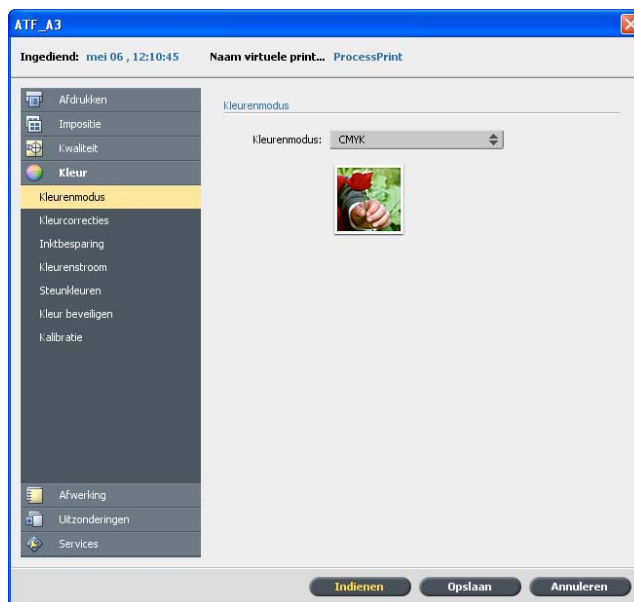
Punt

Gebruikt voor CT-beelden.

Lijn

Gebruikt voor LW-beelden.

Tabblad Kleur in het venster Jobparameters



Kleurenmodus

CMYK

Drukt de job in kleur af met CMYK.

Grijstinten

Drukt de job zwart-wit af met gebruikmaking van alleen zwarte (K) toner. De cyaan (C), magenta (M) en gele (Y) separaties worden ook met de zwarte (K) toner afgedrukt, waardoor deze een compacte look krijgen, net als CMYK-grijstintbeelden.

Opmerking: Grijstintbeelden die zijn gemaakt in RGB-toepassingen (zoals PowerPoint) moeten worden opgegeven als monochroom of worden ingediend bij het systeem met **Grijstinten** geselecteerd in het PPD-bestand. Als dit is geselecteerd kunt u er zeker van zijn dat grijstintbeelden als zwart-wit worden geteld in plaats van als kleur op zowel de CX Print Server als in de rekeningmeters.

Kleurcorrecties

Helderheid

Het helderheidsniveau van de afdruktaak. Dit loopt van **Lichtst**, waarbij -15% wordt toegepast, tot **Donkerst**, waarbij +15 wordt toegepast.

Helderheid wordt over het algemeen gebruikt om de afdrukjob op het laatste moment aan te passen nadat u deze hebt gecontroleerd. Door het wijzigen van de instelling van **Helderheid** kunt u bepalen hoe licht of donker uw uitvoer er zal gaan uitzien.

Contrast

Het contrastniveau van de afdruktaak. Dit loopt van **Minder**, waarbij -10% wordt toegepast, tot **Meer**, waarbij +10% wordt toegepast.

Contrast wordt over het algemeen gebruikt om de afdrukjob op het laatste moment aan te passen nadat u deze hebt gecontroleerd. Pas de optie **Contrast** aan om het verschil tussen de lichte en donkere tonen in het beeld aan te passen.

Gradatie

De volgende opties zijn beschikbaar:

Geen	De printer past de maximale droge-inktdkking toe. Dit is de standaardinstelling.
Koel	Blauwe tinten worden helderder.
Levendig	Verhoogt de kleurverzadiging.
Verzadigd	Verhoogt de kracht (chroma of puurheid).
Scherp	Verhoogt het contrast.
Warm	Geeft de tinten in de laagste dichtheden een heldere roodachtige kleur.

De optie **Gradatie** bevat een lijst met gradatietabellen die werden gemaakt in het CX Print Server

Kleurcorrecties

Gradatiehulpmiddel. Elke gradatietabel bevat specifieke instellingen voor helderheid, contrast en kleurbalans.

Als u een vooraf gedefinieerde gradatietabel selecteert, wordt uw job volgens deze tabelinstellingen aangepast.

Inktbesparing

GCR

Spaart toner door het grijscomponent (CMY) van pixels te vervangen door zwarte toner.

Wanneer u **Geen** selecteert, krijgt u een gelijkmatigere beeldkwaliteit, maar dit is wel duurder. Met **Hoog** krijgt u een minder gelijkmatige beeldkwaliteit (er wordt zwart aan huidtinten toegevoegd), maar dit is goedkoper.

Met gray component replacement (GCR) voorkomt u bovendien de gevolgen van overmatige tonerophoping, zoals vlokvorming en scheuren en het opkruleffect dat zich kan voordoen bij het afdrukken op transparanten.

Er is geen verandering in de kleurkwaliteit van het afgedrukte beeld ook al wordt de grijscomponent van elke kleur door zwart vervangen.

Grijstinten met zwarte toner afdrukken

Drukt RGB grijze tekst en afbeeldingen allen met zwarte toner af. Hierdoor worden zwarte kleuren rijker en donkerder.

Kleurenstroom

CMYK-bronprofiel

Het gewenste CMYK-bronprofiel.

Rendering intent voor CMYK

De gewenste rendering intent voor CMYK.

Kleurenstroom

Vooremulatieprofielen zijn de volgende opties beschikbaar:

Tint
bronpapier
emuleren

Emuleert de tint van het bronpapier als deze in het profiel is opgenomen.

Opmerkingen:

- Wanneer u **Tint bronpapier emuleren** selecteert, kunt u **Zuivere CMY-kleuren behouden** niet selecteren.
- Als de instelling van de job Enkelzijdig is, zal alleen de voorkant worden afgedrukt met de tintemulatie.
- Wanneer dit selectievakje is geselecteerd, wordt **Absoluut colorimetrisch** gebruikt als de rendering intent-methode.

CMYK-profiel
toepassen

Past het gewenste CMYK-profiel toe.

RGB-bronprofiel

Het gewenste RGB-bronprofiel.

Rendering intent voor RGB

De gewenste rendering intent voor RGB.

Bestemmingsprofiel

De volgende opties zijn beschikbaar:

Gekoppeld

Gebruikt het bestemmingsprofiel dat aan een papierkleur is toegewezen in Profielbeheer.

SpireDC700

Een vooraf gedefinieerd profiel.

Steunkleur

Steunkleurenbibliotheek

Gebruikt de CMYK-waarden uit de steunkleurenbibliotheek.

Oorspronkelijke bestandswaarden

Gebruikt de CMYK-waarden uit het bestand.

Bestemmingsprofiel

Gebruikt het bestemmingsprofiel geselecteerd onder **Kleur > Kleurstromen** en past dit toe aan de overeenkomstige CMYK-steunkleurwaarden.

Kleur beveiligen

Opmerking: Als u RGB-, grijs- of CMYK-kleuren beveiligt, worden alle kleuren met de specifieke combinatie in de job beveiligt. Een specifieke kleurencombinatie van een logo kan bijvoorbeeld overeenstemmen met een kleur die wordt gebruikt in een beeld in de job. De steunkleurentransformatie heeft zowel invloed op de beeldkleur als op de kleur van het logo en kan soms ongewenste resultaten opleveren.

CMYK

Zuivere CMY-kleuren
behouden

Zorgt dat zuiver cyaan, magenta en geel bij de transformatie behouden blijft.

Zwarte kleur
behouden

Behoudt zuiver zwart tijdens de transformatie.

Beveiligde
CMYK-waarden
gebruiken

Zorgt dat CMYK-kleuren behouden blijven zoals gedefinieerd.

RGB

Beveiligde
RGB-waarden
gebruiken

Zorgt dat RGB-kleuren behouden blijven zoals gedefinieerd.

Kleur beveiligen

Apparaatgrijs

Beveiligde
grijswaarden
gebruiken

Zorgt dat grijze kleuren
behouden blijven zoals
gedefinieerd.

Kalibratie

Gekoppeld

Gebruik de kalibratietabel die voor de materiaalsoort,
het papiergewicht en de rastermethode voor uw job is
gemaakt.

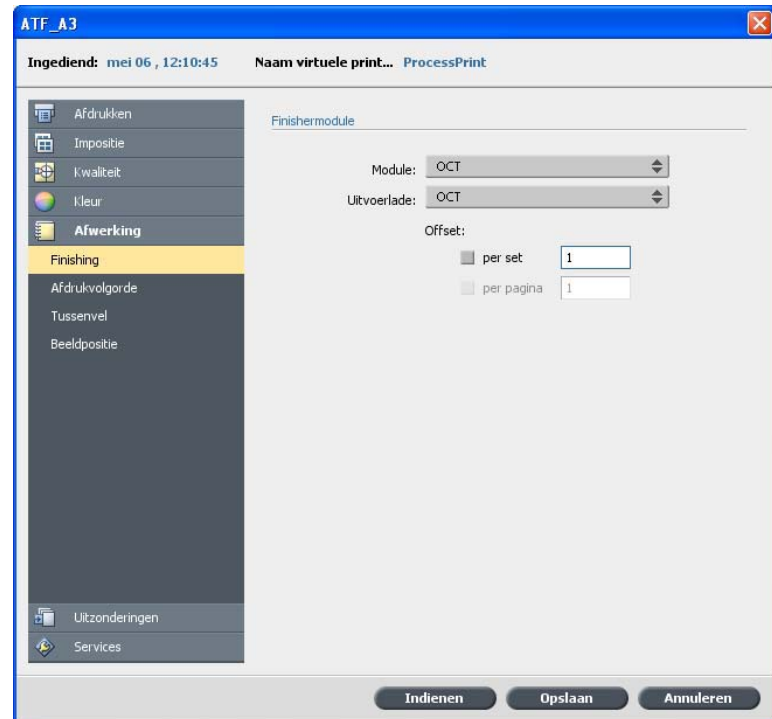
Normaal

Dit is een standaardtabel en deze kan niet worden
bewerkt. Als er geen kalibratietabel is gemaakt voor de
materiaalsoort, het gewicht en de rastermethode die u
gebruikt, wordt de kalibratietabel **Normaal** gebruikt
wanneer u de job verwerkt en afdrukt.

Geen

Dit is een standaardoptie en deze kan niet worden
bewerkt. Jobs waarvoor deze optie is geselecteerd,
worden zonder kalibratietabel verwerkt en afgedrukt.

Tabblad Afwerking in het venster Jobparameters



Finisher

Module

OCT	Offsetopvangbak
Geavanceerd	C-finisher
Professioneel	C-finisher met katernmakerlade
Lichte productie	Lichte productie C-finisher
HCS	Stapelbak hoge capaciteit

Uitvoerlade

De lade voor uw gedrukt uitvoer.

Bovenste lade
 Stapleenheid
 Katernmakerlade
 Tri-Fold-uitvoerlade

Finisher

Afwerkingsopties voor uitvoerlade

Opmerking: De beschikbare methoden zijn afhankelijk van de geselecteerde optie bij **Module** en de geselecteerde **Uitvoerlade**.

Offset

- per set Verschuift het aantal sets dat u invoert.
- per pagina Verschuift het aantal pagina's dat u invoert.

Nietmachine

Niet de afgedrukte job,

Positie

De gewenste positie van het nietje.

Opmerking: Wanneer u jobs naar de **Katernmakerlade** stuurt, kunt u niet de positie selecteren.

Ponser

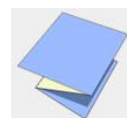
Ponst gaten in de afgedrukte job.

Type

Het aantal gaten dat u wilt ponzen.

Z-vouw half vel

Hiermee vouwt u een vel papier doormidden in een z-vorm, bijvoorbeeld wanneer u een A3-vel in een A4-job moet invoegen.



C-vouw

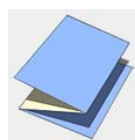
Hiermee vouwt u een vel papier in een c-vorm.

Finisher



Z-vouw

Hiermee vouwt u een vel papier in een z-vorm.



Afdrukvolgorde

Gesorteerd

Drukt een volledig exemplaar van de job af waarna de eerste pagina van het volgende exemplaar wordt afgedrukt

Omgekeerde afdrukvolgorde

Hiermee zet u de afdrukvolgorde op van achter naar voren.

Voorkant naar boven

De job wordt met voorkant naar boven afgedrukt.

Voorkant naar beneden

De job wordt met voorkant naar beneden afgedrukt.

Tussenvellen

Tussenvel tussen exemplaren

Drukt tussenvellen bij uw job af.

Tussenvellen

Wanneer het een gesorteerde job, is worden de tussenvellen tussen de sets afgedrukt. Wanneer het geen gesorteerde job, is worden de tussenvellen tussen groepen afgedrukt.

Papierstapel Het type papier dat voor het tussenvel wordt gebruikt

Lade De kade waarin de opgegeven materiaalsoort is geplaatst.

Frequentie Het aantal tussenvellen dat u wilt afdrukken. Standaard is 1 ingesteld, waarmee een tussenvel tussen iedere set wordt afgedrukt.

Beeldpositie

Wijzigt de locatie van het complete afgedrukte beeld op het vel (enkelzijdig of dubbelzijdig).

Aan weerszijden gelijk

Verschuift het beeld op de tweede zijde van het vel (voorkant naar beneden) volgens de verschuiving op de eerste zijde van het vel (voorkant naar boven).

Opmerking: Gebruik deze optie om de dubbelzijdige-paginagegevens van de vouw weg te verplaatsen.

Achter

Opmerking: De voor- en achterranden van de pagina worden bepaald nadat de pagina is afgedrukt en voordat de afdrukstand wordt gewijzigd.

Dit is het einde van het vel, dichtbij de achterkant van de printer, waar het afdrukken ophoudt

Voor

Opmerking: De voor- en achterranden van de pagina worden bepaald nadat de pagina is afgedrukt en voordat de afdrukstand wordt gewijzigd.

Beeldpositie

Dit is het beginpunt van een vel waar het afdrukken begint.

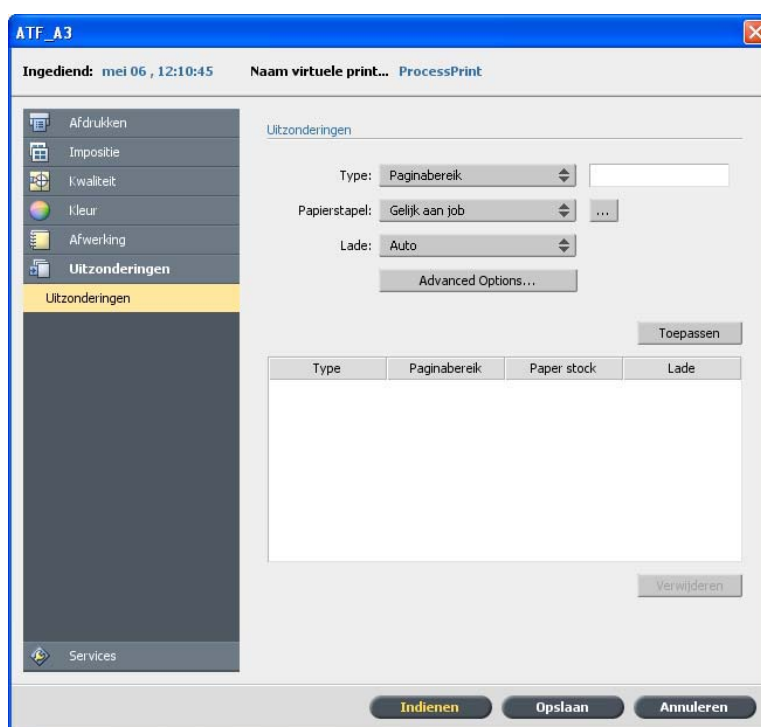
Midden

Drukt uw job op het midden van de pagina af.

Uitzonderingen aan een job toevoegen

Uitzonderingen worden gebruikt wanneer u verschillende materiaalsoorten voor speciale uitzonderingen in een job wilt gebruiken of inlegbladen (tussenbladen) wilt invoegen.

1. Open het venster Jobparameters van de job.
2. Klik op **Uitzonderingen**.



3. Selecteer in de lijst **Type** de pagina's in uw job waarvoor een andere materiaalsoort wordt gebruikt.

4. Afhankelijk van de optie die u in de lijst **Type** hebt geselecteerd, voert u een van de volgende stappen uit:

- Voor **Paginabereik** typt u het paginabereik in het vak.
- Bij **Vorkaft** of **Achterkaft** selecteert u **Dubbelzijdig** om de eerste twee (of laatste twee) pagina's van de job als voorblad (achterblad) af te drukken.

Opmerking: Als het impositietype **In de vouw gehecht** is, selecteert u **Kaft** om zowel een voorblad als achterblad op een andere materiaalsoort af te drukken. Selecteer **Middelste vel** om de middelste vellen op een andere materiaalsoort af te drukken.

- Voor **Inlegvellen** selecteert u **Voor** of **Na** en typt u het paginanummer dat aan het inlegvel voorafgaat of erop volgt. Typ vervolgens in het vak **Aantal** het totale aantal inlegvellen dat u wilt toevoegen.

5. Selecteer de gewenste materiaalsoort in de lijst **Papierstapel**.

6. Selecteer de lade waarin de opgegeven materiaalsoort is geplaatst in de lijst **Lade**.

7. Klik op **Geavanceerde opties**.

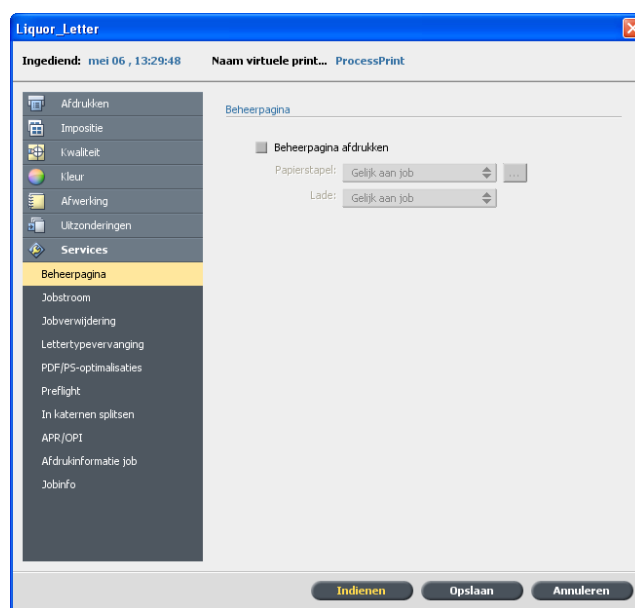
8. Selecteer een bestemmingsprofiel in de lijst **Bestemmingsprofiel**.

9. Selecteer de richting voor het bijsnijden van de Z-gevouwen pagina's in de lijst **Richting voor bijsnijden**.

10. Als u een Lichte productiefinisher hebt en u een Z-vouw in uw job wilt, selecteert u Z-vouw in de lijst **Vouwtype**.

11. Voer onder **Beeldpositie** een van de volgende handelingen uit:
 - Wanneer u wilt dat de beeldpositie hetzelfde is als de rest van de job, zorgt u dat het selectievakje **Gelijk aan job** is ingeschakeld.
 - Als u het selectievakje **Aan weerszijden gelijk** selecteert, kunt u het beeld op de tweede zijde van het vel verschuiven overeenkomstig de beeldverschuiving op de eerste zijde van het vel.
12. Klik op **Opslaan**.
13. Klik op **Toepassen**.
14. Klik op **Opslaan** of **Indienen**.

Tabblad Services in het venster Jobparameters



Beheerpagina

Beheerpagina

De beheerpagina bevat informatie met betrekking tot de job, zoals jobtitel, paginaformaat, aantal pagina's of sets en naam van de afzender.

Beheerpagina

De beheerpagina wordt in dezelfde volgorde als de job afgedrukt. Als met de voorkant naar beneden wordt afgedrukt, wordt de pagina voor iedere set afgedrukt, en als met de voorkant naar boven wordt afgedrukt wordt de pagina na iedere set afgedrukt.

Opmerking: Als u de opties in de parameter **Beheerpagina** wijzigt, moet u opnieuw een RIP-bewerking uitvoeren op de job.

Werkstroom

De werkstroom voor een job die wordt geïmporteerd naar de CX Print Server vanaf het netwerk of vanaf de CX Print Server -mappen.

Afdrukken

hiermee worden de PDL-bestanden in het Opslaggebied geRIPt, afgedrukt en opgeslagen (tenzij de parameter **Jobverwijdering** is ingesteld op **Afgedrukte jobs uit opslag verwijderen**).

Verwerken

RIPt en verplaatst de PDL-bestanden als RTP-jobs naar het Opslaggebied.

Opslaan

Plaatst de PDL-bestanden direct in het venster Opslaggebied zonder ze te verwerken.

Jobverwijdering

Afgedrukte jobs uit opslag verwijderen

Verwijdert pagina's of jobs uit de CX Print Server nadat het afdrukken is voltooid.

Mislukte jobs uit opslag verwijderen

Verwijdert jobs die zijn mislukt tijdens de verwerking of het afdrukken vanaf de CX Print Server.

Jobverwijdering

Opmerkingen:

- Door de optie **Mislukte jobs uit opslag verwijderen** blijft er voldoende schijfruimte vrij tijdens de afdrukrun. Deze beïnvloedt alleen de sub-job.
 - Het Variable Print Specification-bestand wordt ook verwijderd.
-

Lettertypevervang

Lettertypevervang gebruiken

Vervangt een ontbrekend lettertype door het standaardlettertype dat is ingesteld in het Bronnencentrum.

Opmerkingen:

- Als een lettertype wordt vervangen, verschijnt er een bericht in het venster Jobgeschiedenis.
 - U kunt alleen Romaanse lettertypen vervangen.
-

PDF/PS-optimalisering

PS-optimalisering

Maakt de verwerkingstijd van PostScript-jobs met herhaalde elementen aanmerkelijk korter door de PS-werkstroom toe te passen.

PDF-optimalisering

Maakt de verwerkingstijd van PDF-jobs met herhaalde elementen aanmerkelijk korter door de PDF-werkstroom toe te passen.

Preflight

Preflight uitvoeren

Controleert de status van de belangrijkste jobonderdelen voordat de job naar de printer wordt verzonden.

Op de job wordt een RIP-bewerking uitgevoerd en de ontbrekende onderdelen worden aangegeven.

In katernen splitsen

In katernen splitsen

Selecteer deze parameter om een **PostScript**-, **PDF**- of een grote VI-job in katernen te splitsen die oorspronkelijk geen katernstructuur had.

Opmerking: Er kunnen zich onverwachte resultaten voordoen als u deze optie voor VDP-Jobs gebruikt die al een katernstructuur hebben.

Aantal pagina's per katern

Het gewenste aantal katernen.

Opmerking: Als het opgegeven aantal pagina's per katern niet voldoende is om volledige katernen te maken en er resterende pagina's zijn, vormen de laatste pagina's een katern met minder pagina's dan is opgegeven.

APR/OPI

Hogeresolutiebeelden

Vervangt hogeresolutiebeelden in uw job door hogeresolutiebeelden die zich in een opgegeven APR- of OPI-pad bevinden.

Lageresolutiebeelden

Drukt de job af met de bestaande lageresolutiebeelden—bijvoorbeeld voor de drukproef.

Afdrukinformatie job

Drukt afdrukinformatie in de marges van een job af met de geselecteerde opties.

Kleurenstrip

Drukt een meetbare kleurenstrip af. Door deze strip te bekijken kunt u zien wat de status van de pers is en of de kwaliteit consistent is. Het is mogelijk dat u de Xerox 700 digitale kleurenpers moet kalibreren of een kleurenproef moet uitvoeren.

Jobnaam**Velnummer en
kant (voor/achter)****Datum en tijd****Opmerking
jobinformatie**

U kunt hier een opmerking toevoegen van maximaal 30 tekens.

Jobinfo

Jobnaam

De oorspronkelijke naam van het bestand dat betrekking heeft op deze job.

Afzender

De gebruikersnaam van het systeem waarop de job is aangemaakt.

Account

Accountnummer van een bepaalde klant of groep.

Ontvanger

Naam van de klant.

Jobopmerkingen

Speciale instructies die u bij deze job wilt voegen.

Jobinfo

Jobkoppeling

Geeft de relevante URL voor de gekoppelde elementen van JDF-jobs weer.

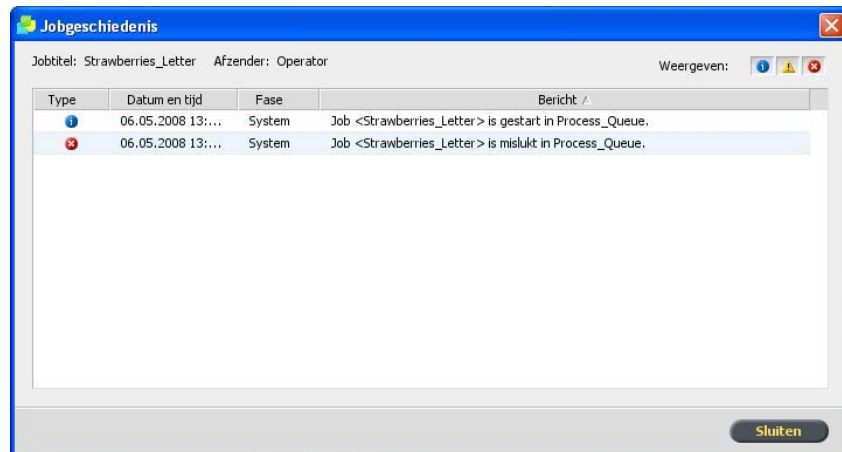
17

Problemen oplossen

Het venster Jobgeschiedenis	306
Waarschuwingen en bevroren jobs	307
Venster Waarschuwingen	308
Systeemberichten afdrukken	309
Kalibratietabellen bewerken	310

Het venster Jobgeschiedenis

In het venster Jobgeschiedenis worden alle berichten weergegeven, die tijdens de werkstroom van de geselecteerde job zijn gegenereerd. De jobnaam en de eigenaar (de gebruikersnaam van het systeem waarop de job werd gemaakt) worden boven in het venster weergegeven.






Jobinformatie

Jobnaam	De naam van het jobbestand.
Afzender	De gebruiker die het bestand voor afdrukken heeft verzonden.
Weergeven	Klik op een van de pictogramtypen (Informatie, Waarschuwing of Fout) om berichten van dat type wel of niet weer te geven (te schakelen) in het venster Jobgeschiedenis.
Type	Er zijn drie typen berichten: <ul style="list-style-type: none">• Informatie• Waarschuwing• Fout

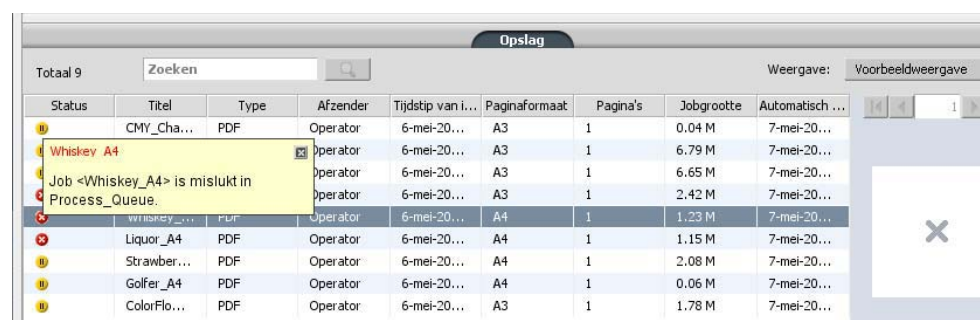
Jobinformatie	
Datum en tijd	De datum en tijd waarop het bericht is gegenereerd (de tijdstempel).
Fase	De fase in de werkstroom, bijvoorbeeld Afdrukwachtrij of Verwerkingswachtrij.
Bericht	De tekst van het bericht.










Waarschuwingen en bevroren jobs

Als uw job is mislukt of bevroren, kunt u een waarschuwingsbericht over de mislukte of vastgelopen job weergeven.

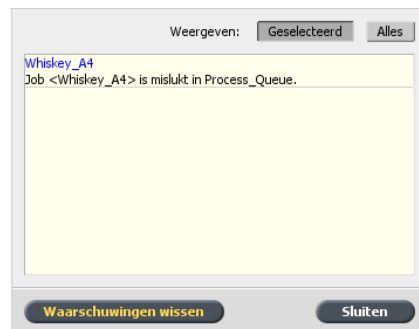
- Voer in de werkrumte een van de volgende handelingen uit:
 - Klik in de Afdrukwachtrij op het pictogram 'bevroren'  naast de bevroren job.
 - Klik in het gebied Opslag op het pictogram 'mislukt'  naast de bevroren job.
 - Selecteer de job met het pictogram 'mislukt' of 'bevroren' en klik op de knop **Waarschuwing**  op de werkbalk.

Als u op het pictogram 'mislukt' of 'bevroren' hebt geklikt, verschijnt het volgende bericht.



Status	Titel	Type	Afzender	Tijdstip van i...	Paginaformaat	Pagina's	Jobgrootte	Automatisch ...
	CMY_Cha...	PDF	Operator	6-mei-20...	A3	1	0.04 M	7-mei-20...
	Whiskey_A4	PDF	Operator	6-mei-20...	A3	1	6.79 M	7-mei-20...
	Job <Whiskey_A4> is mislukt in Process_Queue.		Operator	6-mei-20...	A3	1	6.65 M	7-mei-20...
	Whiskey_...	PDF	Operator	6-mei-20...	A3	1	2.42 M	7-mei-20...
	Liquor_A4	PDF	Operator	6-mei-20...	A4	1	1.23 M	7-mei-20...
	Strawber...	PDF	Operator	6-mei-20...	A4	1	1.15 M	7-mei-20...
	Golfer_A4	PDF	Operator	6-mei-20...	A4	1	2.08 M	7-mei-20...
	ColorFlo...	PDF	Operator	6-mei-20...	A3	1	0.06 M	7-mei-20...
							1.78 M	7-mei-20...

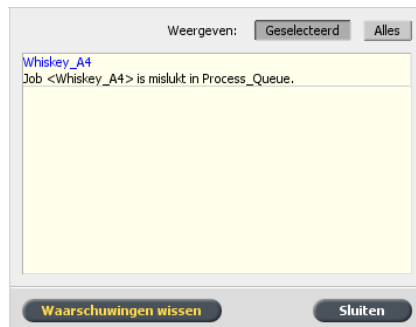
Als u op de knop **Waarschuwing** hebt geklikt, verschijnt het venster Waarschuwingen.



2. Sluit het waarschuwingvenster.
3. Als een job bevroren was, volgt u de aanwijzingen in de waarschuwing om de situatie te verhelpen (onjuiste of ontbrekende papierstapel of finisher).

Venster Waarschuwingen

U kunt in het venster Waarschuwingen de systeemwaarschuwingen en waarschuwingen voor de geselecteerde job bekijken.



Opties van het venster Waarschuwingen

Geselecteerde weergeven

Geeft de waarschuwingen weer voor de geselecteerde jobs in de wachtrijen of het gebied Opslag.

Alles weergeven

Geeft de systeemwaarschuwingen en waarschuwingen voor de geselecteerde job weer.

Opties van het venster Waarschuwingen

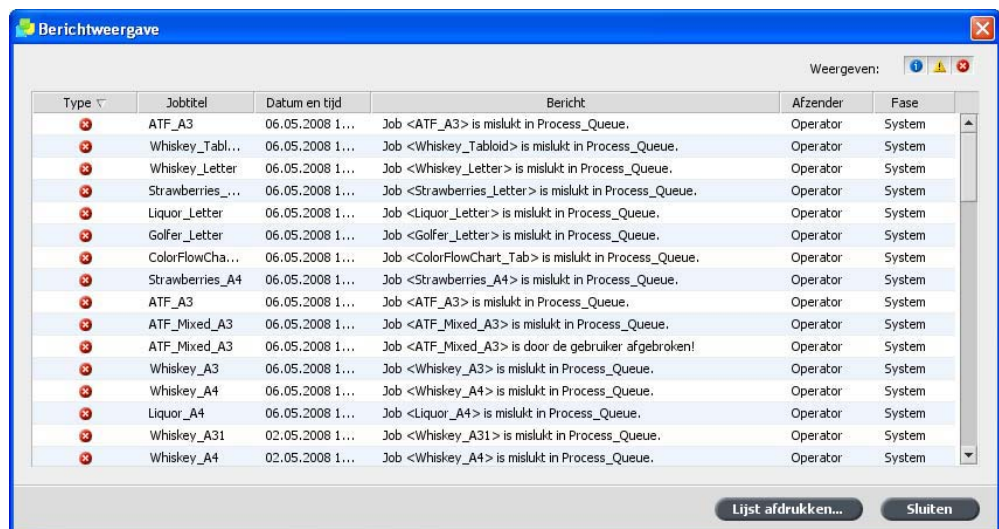
Waarschuwingen wissen

Wist alle waarschuwingen in het venster.

Systeemberichten afdrukken

U kunt een lijst met systeemberichten vanuit het venster Berichtweergave afdrukken.

1. Selecteer in het menu **Info** de optie **Berichtweergave**.



2. Filter en sorteer de berichtenlijst naar wens.

- Klik op een berichttype pictogram —bijvoorbeeld **Fout**—om dergelijke berichten niet weer te geven.
- Klik op een kolomtitel om de lijst op die kolom te sorteren.

3. Klik op **Lijst afdrukken**.

Het venster Afdrukken verschijnt.

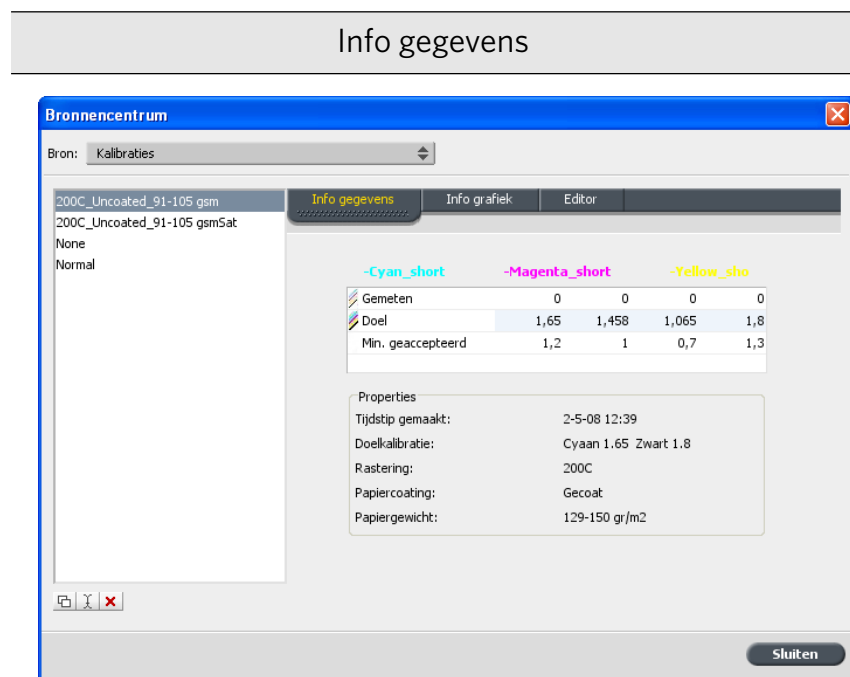
4. Stel de gewenste afdrুকopties in en klik op **OK**.

De gegevens worden afgedrukt volgens de huidige filter- en sorteerinstellingen.

Kalibratietabellen bewerken

Venster Kalibratietabel

U kunt de kalibratietabelinformatie vinden in **Hulpmiddelen** > **Bronnencentrum** > **Kalibraties**.



Uitvoerdichtheid

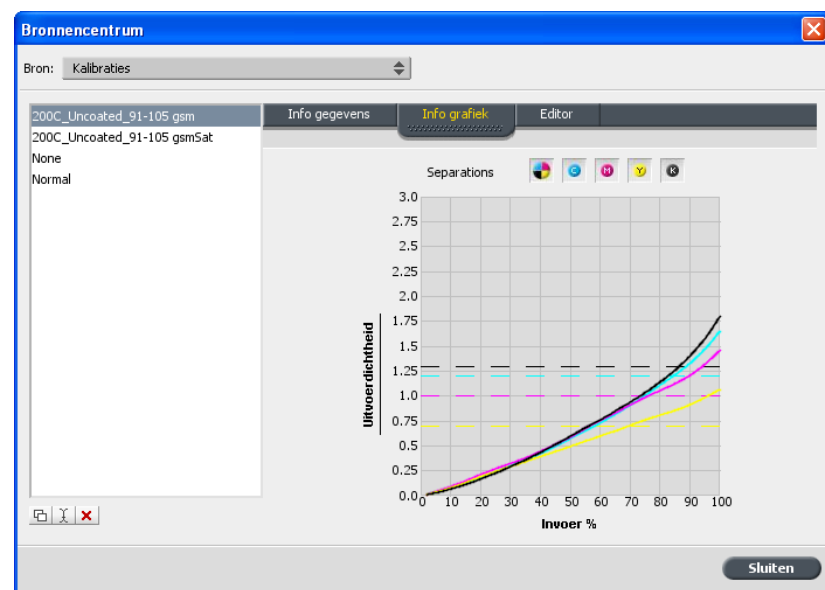
Gemeten	De waarden die vanaf het afgedrukte doel zijn gemeten.
Doel	De verwachte waarden van de uitvoerdichtheid.
Min. geaccepteerd	De minimale gemeten waarde van de uitvoerdichtheid die voor correctie wordt geaccepteerd.

Eigenschappen


De parameters die bij het maken van de kalibratietabel zijn geselecteerd.

Info grafiek

De CX Print Server vervangt tijdens het afdrukken automatisch de CMYK-waarden in het RTP-bestand door nieuwe waarden, waarmee het huidige prestatieniveau van de printer wordt gecompenseerd.



Separaties

In de grafiek worden de cyaan, magenta, gele en zwarte separaties weergegeven. U kunt informatie over elke separatie zien door op de gewenste separatieknop te klikken. Of u kunt alle separaties samen zien door te klikken op de knop  met alle vier de kleuren.

Uitvoerduichheid

De verticale as geeft de puntpercentagewaarden van de uiteindelijke uitvoergegevens aan (nadat de kalibratietabel is toegepast) die naar de printer zijn verzonden.

Invoer %

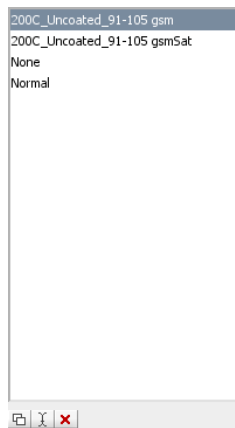
De horizontale as geeft de puntpercentagewaarden van het RTP-bestand aan.

Lijst met kalibratietabellen

De volgende kalibratietabellen worden in de lijst vermeld:

Lijst met kalibratietabellen

- Kalibratietabellen die u maakt
- **Geen**
- **Normaal** (standaardtabel)



Geen

Dit is een standaardoptie en deze kan niet worden bewerkt. Jobs waarvoor deze optie is geselecteerd, worden zonder kalibratietabel verwerkt en afgedrukt.

Normaal

Dit is een standaardtabel en deze kan niet worden bewerkt. Als er geen kalibratietabel is gemaakt voor de materiaalsoort, het gewicht en de rastermethode die u gebruikt, wordt de kalibratietabel **Normaal** gebruikt wanneer u de job verwerkt en afdrukt.

Een item aan een kalibratietabel toevoegen

U kunt een kalibratietabel bekijken om er zeker van te zijn dat de curven egaal en ononderbroken zijn. Als u niet tevreden bent met de resultaten, kunt u met de optie Bewerken de beeldwaarden in de waardetabel aanpassen.

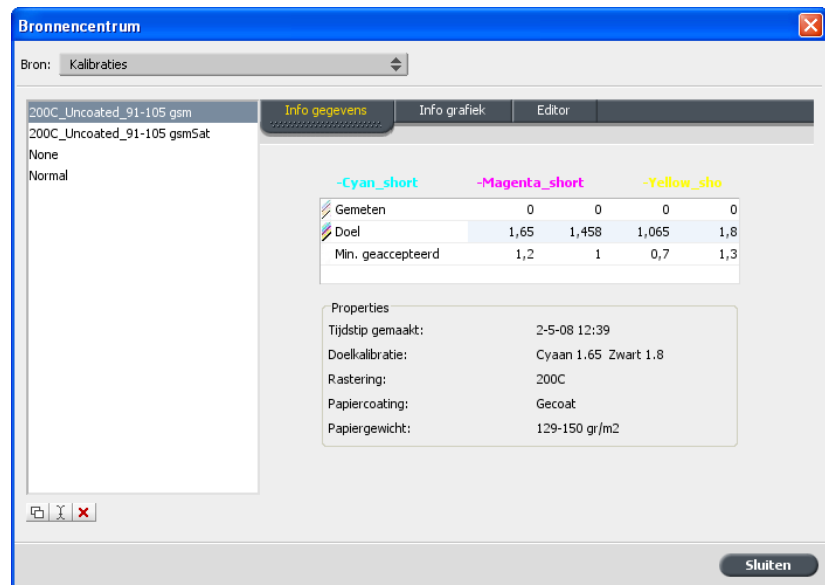
Vereisten:

Voor deze procedure moet u kalibratietabellen hebben gemaakt.

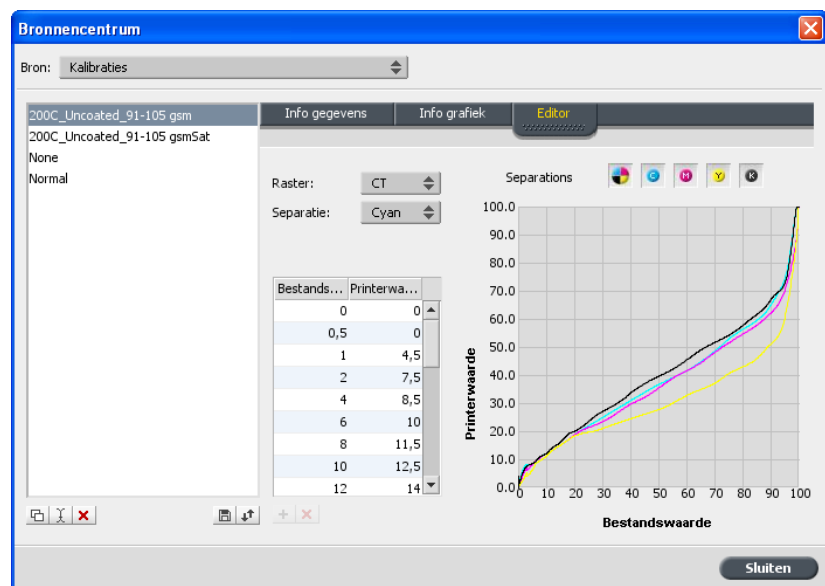
1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Bronnencentrum**.

Het venster Bronnencentrum verschijnt.


2. Selecteer **Kalibratie** in de lijst **Bron**.

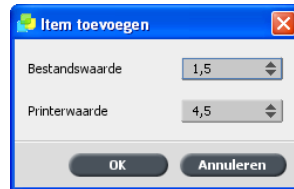


3. Selecteer de kalibratietabel waaraan u een item wilt toevoegen en klik op het tabblad **Editor**.



4. Klik in de lijst **Separatie** op de separatie waaraan u een item wilt toevoegen.
De bestands- en printerwaarden voor de door u geselecteerde separatie worden aan de lijsten **Bestandswaarde** en **Printerwaarde** toegevoegd.

5. Selecteer een rij in de waardetabel en klik op de knop **Toevoegen** .



6. Selecteer de gewenste waarden in de lijst **Bestandswaarde** en **Printerwaarde** in het venster **Item toevoegen**.
7. Klik op **OK**.
De waardetabel is nu bijgewerkt en de kalibratiegrafiek is aangepast.
8. Klik op de knop **Opslaan**  om uw wijzigingen op te slaan.

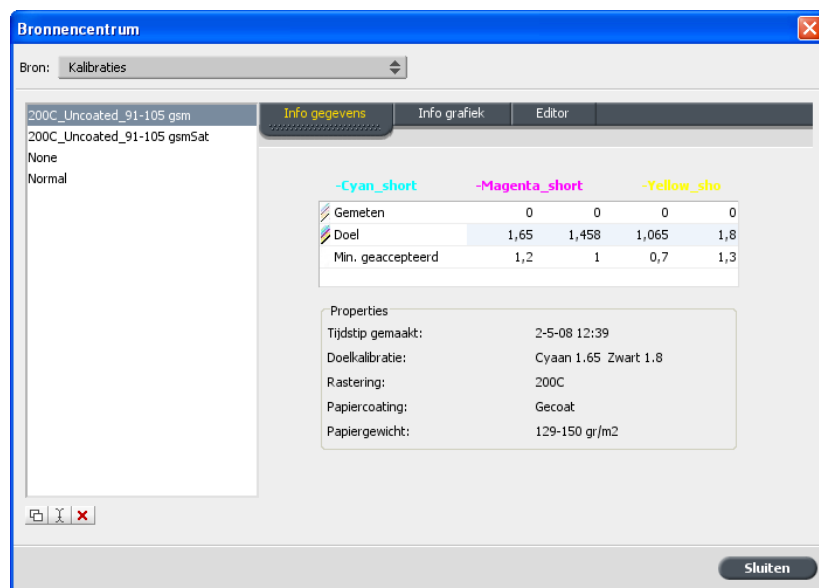
Een item uit een kalibratietabel verwijderen

U kunt desgewenst een item uit een kalibratietabel verwijderen als u niet tevreden bent met het resultaat.

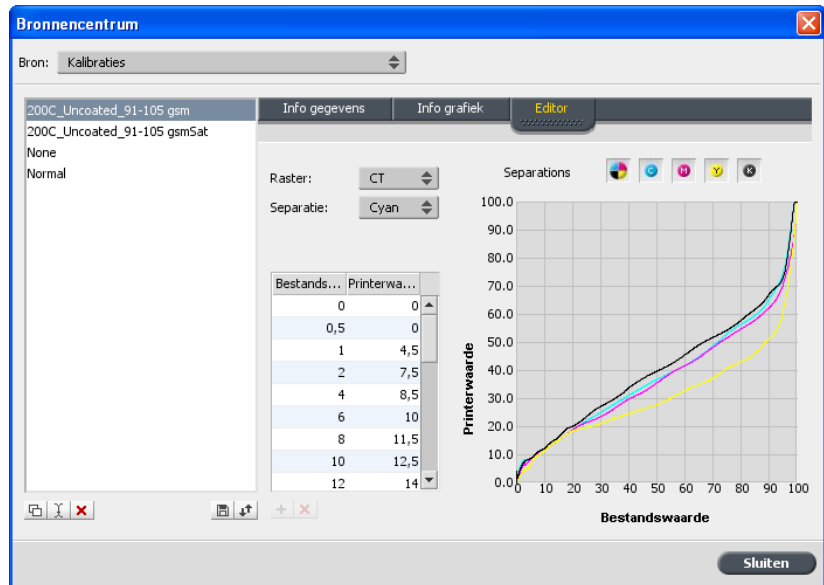
Vereisten:

Voor deze procedure moet u kalibratietabellen hebben gemaakt.

1. Selecteer in het menu **Hulpmiddelen** de optie **Bronnencentrum**.
Het venster Bronnencentrum verschijnt.
2. Selecteer **Kalibratie** in de lijst **Bron**.



3. Selecteer de kalibratietabel waaruit u een item wilt verwijderen en klik op het tabblad **Editor**.



4. Klik in de lijst **Separatie** op de separatie waaraan u een item wilt toevoegen.
De bestands- en printerwaarden voor de door u geselecteerde separatie worden aan de lijsten **Bestandswaarde** en **Printerwaarde** toegevoegd.
5. Selecteer een rij in de waardetabel en klik op de knop **Verwijderen**



Het item wordt verwijderd.

