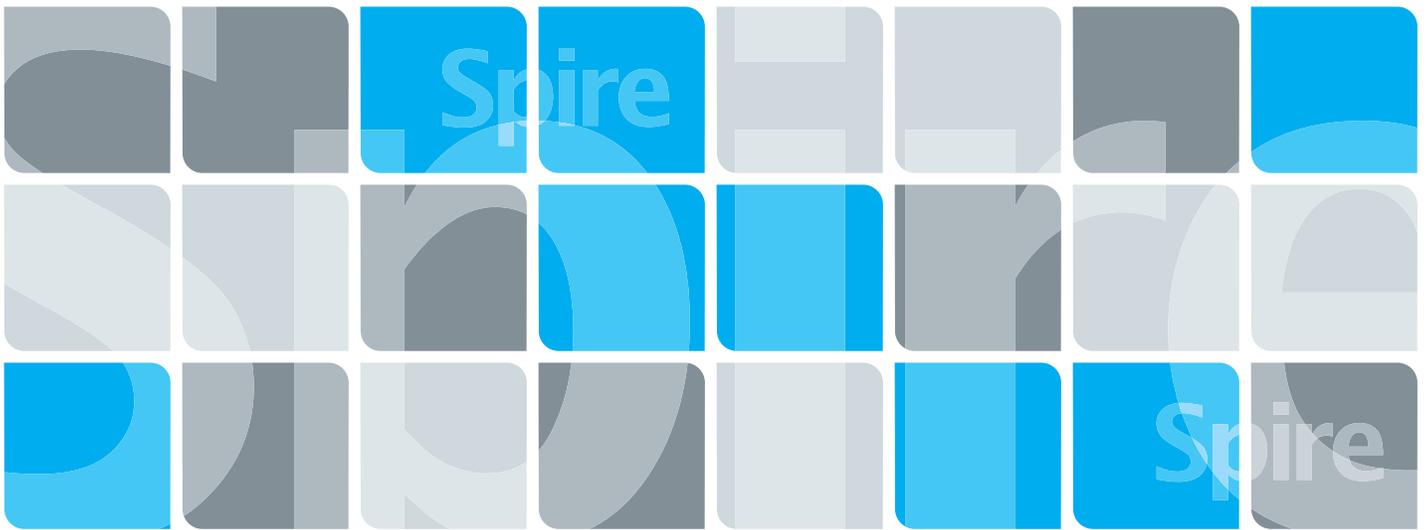




# Xerox CX Print Server, par Creo pour les presses numériques Xerox DocuColor 7000AP et 8000AP



731-01191A-FR

Guide d'utilisation  
Français



## Copyright

© Creo, 2007. Tous droits réservés.

Ce document est également distribué au format PDF (Portable Document Format) d'Adobe Systems Incorporated. Vous pouvez reproduire ce document à partir du fichier PDF pour une utilisation interne. Les copies réalisées à partir du fichier PDF doivent être reproduites dans leur intégralité.

## Marques commerciales

Creo est une marque commerciale de Creo.

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

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

Kodak, Brisque et InSite sont des marques commerciales de Kodak.

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

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

XEROX est une marque commerciale de XEROX CORPORATION.

## Conformité FCC

L'équipement Creo présenté dans ce document est conforme aux exigences de la partie 15 du règlement FCC relatif à un équipement numérique de classe A. L'utilisation de l'équipement Creo en zone résidentielle peut provoquer des interférences inacceptables pour la réception des signaux radio et TV, auxquelles l'opérateur est prié de remédier par tous les moyens nécessaires.

## Mise au rebut et recyclage du produit



Si vous gérez la mise au rebut de votre produit Xerox, notez que le produit contient du perchlorate, du plomb, du mercure et d'autres matériaux dont la mise au rebut peut être réglementée en raison des facteurs environnementaux dans certains pays ou états. La présence de perchlorate, de plomb et de mercure est entièrement conforme aux réglementations internationales applicables au moment de la commercialisation du produit.

Si ce symbole figure sur votre équipement, vous devez le mettre au rebut en respectant les procédures en vigueur dans votre pays.

D'après la réglementation européenne, le matériel électrique et électronique en fin de vie à mettre au rebut doit être géré conformément aux procédures en vigueur.

Xerox gère un programme de reprise et de réutilisation/recyclage de l'équipement dans le monde entier. Contactez votre délégué commercial Xerox (1-800-ASK-XEROX) pour déterminer si ce produit Xerox fait partie du programme. Pour plus d'informations sur les programmes environnementaux Xerox, visitez le site <http://www.xerox.com/environnement>.

Pour les informations de mise au rebut du perchlorate, contactez les autorités locales. Aux États-Unis, vous pouvez également consulter le DTSC californien (Department of Toxic Substances Control) ou le site <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate>.

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



## Garantie limitée

Le produit, le logiciel ou les services sont fournis « tel quel » et « selon la disponibilité ». Sans préjudice des dispositions spécifiques de votre contrat, Creo, sa société mère, ses filiales et affiliés rejettent expressément toute garantie de toute nature, expresse ou tacite, y compris, mais sans limite, les garanties implicites quant à la qualité marchande, l'adéquation à un usage particulier et la non-contrefaçon.

Vous déclarez comprendre et accepter que Creo ainsi que ses sociétés mères, filiales et sociétés affiliées ne sauraient être tenues pour responsable des dommages directs, indirects, consécutifs, fortuits, en ce compris et sans exclusive, le manque à gagner, la dégradation du survaloir, la perte d'exploitation, la perte de données et d'autres immatériels (et ce quand bien même Creo aurait été avisée de la possibilité de tels dommages), résultant de : (i) l'utilisation ou

l'impossibilité d'utiliser le produit ou le logiciel ; (ii) le coût d'acquisition de biens et services de substitution résultant des produits, biens, données, logiciels, informations ou services achetés ; (iii) l'accès non autorisé à, ou l'altération de, vos produits, logiciels ou données ; (iv) les déclarations ou la conduite de tiers quels qu'ils soient ; (v) toute autre matière en rapport avec les produits, logiciels ou services.

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

[www.pod-wf.com](http://www.pod-wf.com)

731-01191A-FR Rév. A, interne

Révisé en septembre 2007

# Sommaire

---

<b>1</b>	<b>Bienvenue</b>	<b>1</b>
	Bienvenue dans le CX Print Server Guide d'utilisation.....	2
	Présentation générale du CX Print Server .....	2
	Composants du logiciel et du matériel .....	4
	Formats pris en charge .....	4
	Flux de production.....	5
<b>2</b>	<b>Démarrage</b>	<b>7</b>
	Allumage du CX Print Server.....	8
	L'espace de travail .....	9
	Personnalisation de l'affichage de l'espace de travail.....	10
	Les moniteurs du serveur et de l'imprimante .....	11
	Les files d'attente de travail .....	13
	La fenêtre Files d'attente.....	14
	Informations sur l'état.....	17
	Fenêtre Stockage.....	18
	La fenêtre Paramètres.....	21
	Centre de ressources .....	22
	La fenêtre Job parameters (Paramètres du travail) .....	23
	Le menu Aide .....	25
	Arrêt du CX Print Server .....	26
<b>3</b>	<b>Flux de production élémentaires</b>	<b>27</b>
	Importation et impression des travaux .....	28
	Importation de travaux .....	28
	Traitement.....	31
	Impression de travaux.....	31
	Réimpression des fichiers.....	31
	Gestion des files d'attente des travaux.....	32
	Groupage des travaux.....	32
	Changement de l'ordre des travaux dans les files d'attente .....	33
	Suspension et reprise des files d'attente.....	34
	Interruption d'un travail en cours .....	34
	Transfert d'un travail vers la fenêtre Stockage .....	35
	Affichage et édition des paramètres du travail .....	36
	Exécution d'un Travail prioritaire .....	37
	Suppression d'un travail.....	37
	Gestion de la fenêtre Stockage.....	38
	Soumission des travaux.....	38
	Copie des travaux .....	39
	Rebut des informations RTP .....	39

Archivage et récupération des travaux .....	39
Affichage de l'historique d'un travail .....	42
Rapport du travail .....	42
Edition des travaux .....	43
Modification d'un travail non traité .....	44
Edition des travaux .....	45
Boutons de navigation .....	45
Aperçu du travail .....	46
Affichage des pages dans Editeur du travail .....	47
Edition d'un travail RTP .....	50
Gestion des imprimantes virtuelles .....	53
Gestion des jeux de papiers .....	58
<b>4 Travail sur un poste de travail client</b> .....	<b>61</b>
Présentation .....	62
Travailler à partir des postes de travail Client Windows .....	62
Définition d'une imprimante - Windows XP .....	63
Copie du pilote d'impression à partir de Windows .....	64
Impression à partir de Windows .....	64
Travailler à partir des postes de travail Client Macintosh .....	65
Copie du fichier CX Print Server PPD pour Mac OS X (10.4) .....	66
Impression à partir d'un Macintosh .....	71
Spire Web Center .....	73
Le Web Viewer .....	74
Utilisation de Hot Folders .....	75
Formats de fichier des hot folders .....	76
Hot Folders et Brisque ou Prinergy Jobs (formats GAP) .....	77
Utilisation des Hot Folders à partir des postes de travail client .....	77
Application du pilote d'imprimante Spire .....	80
Utilisation de Pilote d'imprimante .....	81
Utilisation en mode déconnecté .....	91
Désinstallation de Pilote d'imprimante .....	91
<b>5 Impression au niveau de la production</b> .....	<b>93</b>
Flux de production d'imposition .....	94
Création, affichage et modification des modèles d'imposition .....	95
Gestion des modèles .....	102
Flux de production haute résolution .....	105
Creo APR .....	106
OPI .....	106
Les formats de fichiers APR et OPI de Creo .....	107
Préparation de l'impression grâce à l'APR ou l'OPI de Creo .....	108
Impression avec APR ou OP de Creo .....	109
Flux de production PDF .....	110
Exporter comme PDF2Go .....	112

Page exceptionnelles .....	115
Réglage des exceptions pour les travaux imposés .....	115
Impression sur des intercalaires à onglets à l'aide d'exceptions .....	115
Impression sur des intercalaires à onglets à l'aide du plugiciel Spire Tabs pour Acrobat .....	125
Pages exceptionnelles dynamiques .....	133
Réglage du CX Print Server pour les pages exceptionnelles dynamiques .....	133
Astuces et limitations .....	134
Polices .....	135
Gestion des polices de caractères .....	135
Téléchargement des polices sur votre CX Print Server .....	136
Flux de production des arts graphiques .....	136
Importation des fichiers GAP .....	137
Prise en charge des fichiers GAP .....	137
Structure du fichier GAP .....	137
Preflight .....	138
<b>6 Flux de production Couleur</b> .....	<b>147</b>
Assistant .....	148
Lignes directrices pour un calibrage réussi .....	149
La procédure de calibrage .....	149
Préparation du périphérique pour le calibrage de l'imprimante .....	150
Calibrage du CX Print Server .....	151
Lecture des données sur la densité des couleurs .....	165
Impression du travail avec la table de calibrages .....	167
Flux de couleur par défaut .....	168
Outils couleur .....	169
Gestionnaire des profils .....	169
Editeur des couleurs spéciales .....	173
Outil Gradation .....	179
<b>7 Flux de production VI</b> .....	<b>189</b>
Présentation de VI .....	190
Formats du document VI .....	191
Processus VPS de Creo .....	192
VIPP .....	194
VIPP 2001 et PPML .....	195
Fichiers PostScript .....	196
Utilisation du format Variable Print Specification de Creo pour imprimer un travail VI .....	196
Options utiles d'impression VI .....	197
Gestion des éléments VI .....	199
Suppression des éléments VI .....	200
Archivage des éléments VI .....	201
Récupération des éléments VI .....	201

<b>8 Administration du système</b>	<b>203</b>
Réglage et configuration de CX Print Server .....	204
Configuration du serveur .....	205
Configuration du réseau .....	208
Configuration des outils à distance .....	212
Sécurité .....	215
Disques système .....	218
Sauvegarder la configuration .....	218
Localisation .....	223
Prévisualisation de la pré-rastérisation .....	225
Paramètres par défaut généraux .....	226
Gestionnaire de la file d'attente d'impression .....	227
Couleur .....	229
Messages .....	232
Sorties JDF .....	233
Afficher la configuration .....	234
Gestion du stockage .....	236
Messages du système .....	236
La Fenêtre Alertes sur le travail .....	237
Historique du travail .....	238
Lecteur de messages .....	239
Compte-rendu des travaux .....	241
Affichage des informations sur le compte-rendu .....	241
Réglage de l'affichage du compte rendu / lecteur de messages .....	244
Impression et exportation du journal des tâches .....	245
<b>A Réglage des paramètres</b>	<b>249</b>
Configuration des paramètres dans la fenêtre Paramètres du travail .....	250
L'onglet Paramètres d'impression .....	250
Onglet Stock papier .....	255
L'onglet Qualité d'impression .....	257
L'onglet Couleur .....	261
L'onglet Imposition .....	268
L'Onglet Services .....	277
L'onglet Finissure .....	283
L'onglet Exceptions .....	287
Réglage des paramètres du fichier PPD .....	290
Affichage du fichier PPD .....	290
<b>Glossaire</b>	<b>295</b>
<b>Indice</b>	<b>307</b>

# 1

## Bienvenue

Bienvenue dans le CX Print Server Guide d'utilisation .....	2
Présentation générale du CX Print Server .....	2
Composants du logiciel et du matériel .....	4
Formats pris en charge .....	4
Flux de production .....	5

# Bienvenue dans le CX Print Server Guide d'utilisation

Bienvenue dans le Guide d'utilisation CX Print Server 3.0 pour les presses numériques *Xerox DocuColor 7000AP* et *8000AP*. Ce guide utilisateur concerne les deux presses numériques *Xerox DocuColor 8000AP* et *Xerox DocuColor 7000AP*. Veuillez noter que même si toutes les références à l'imprimante dans ce guide spécifient uniquement l'imprimante *DocuColor 8000AP digital press*, les informations qu'il contient s'appliquent aussi bien aux deux imprimantes. Nous espérons vous soutenir de l'étape de la prépresse jusqu'à l'impression.

Le CX Print Server est un serveur couleur puissant et complet, à haut rendement, permettant de prévoir l'impression sur des flux de production numériques. Utilisé en conjonction avec l'Presse numérique *DocuColor 8000AP*, le CX Print Server répond de façon adéquate aux besoins d'impression à la demande et fournit la meilleure qualité d'impression disponible.

Ce guide d'utilisation vous aidera à faire fonctionner le CX Print Server. Il peut aussi être utilisé comme manuel de référence pour des questions ou des procédures particulières. L'étude de ce guide d'utilisateur vous permettra de tirer profit des nombreuses fonctionnalités avancées et uniques du CX Print Server.

Ce guide d'utilisateur est destiné aux opérateurs et aux administrateurs système du CX Print Server. Ce guide explique comment imprimer facilement et rapidement à partir de CX Print Server ou d'un poste de travail client. Des procédures pas à pas ont été incluses pour les nouveaux utilisateurs ou utilisateurs occasionnels du CX Print Server. Des informations détaillées sont fournies pour ceux qui auraient besoin de connaissances approfondies sur le CX Print Server.

## Présentation générale du CX Print Server

Le CX Print Server est un système de prépresse à la demande qui utilise les technologies avancées de prépresse de *Creo Spire* pour gérer une Presse numérique *DocuColor 8000AP*.

En tant que solution couleur numérique optimale pour les imprimantes, le CX Print Server vous permet d'imprimer depuis des postes clients *Microsoft Windows*, *Macintosh* et *UNIX*. Le CX Print Server traite des fichiers image au format PDL (Page Description Language, langage de description de page), tels que *Adobe PostScript*, PDF et Variable Information à l'aide de la technologie RIP (Raster Image Processor, générateur d'images tramées).

Le système convertit les fichiers d'images en un format RTP (Ready-To-Print) pour une impression numérique directe de haute qualité.

Le CX Print Server simplifie également le processus d'impression en permettant une impression avec des flux de production prédéfinis.

En combinaison avec l'Presse numérique DocuColor 8000AP, le CX Print Server vous permet d'imprimer efficacement des dépliants, des brochures, des prospectus, des mini-catalogues, essais à petit tirages et publications imprimées à la demande. Une fois installée comme imprimante de réseau rapide avec le CX Print Server, la Presse numérique DocuColor 8000AP imprime jusqu'à 80 pages A4 (210 mm x 297 mm) ou Letter (8,5 pouces x 11 pouces) par minute en couleur.

Le CX Print Server combine à la fois les capacités de rasterisation, l'automatisation, des outils de contrôle et des capacités spéciales de développement du matériel avec une architecture PC.

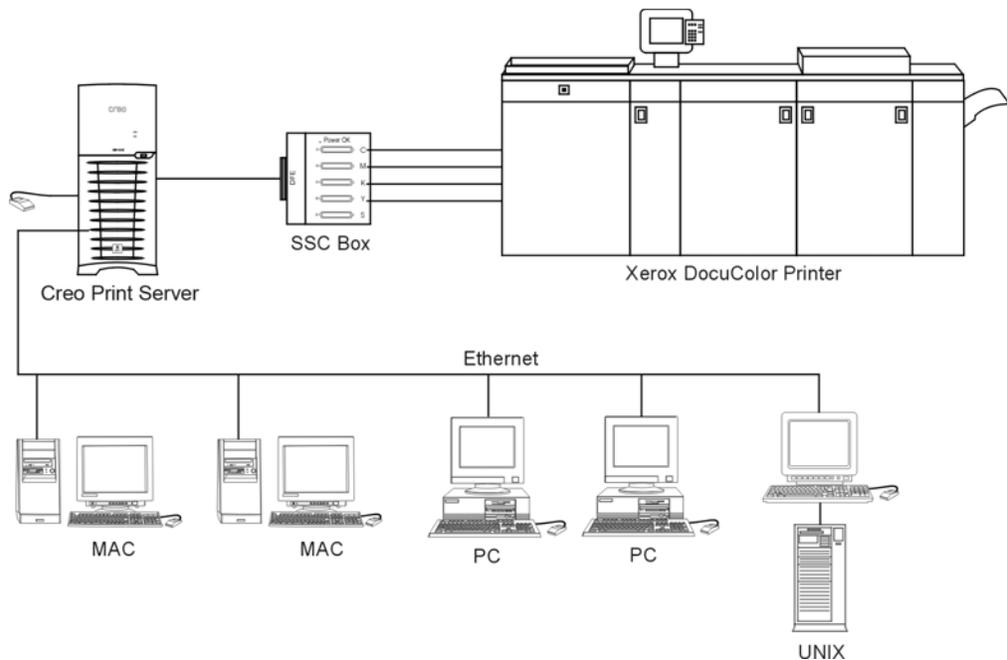


Figure 1 : CX Print Server pour presse DocuColor 8000AP Digital Press



**AVERTISSEMENT :** Un câble Ethernet blindé doit être utilisé à partir de la carte Token Ring au concentrateur Token Ring pour maintenir une conformité avec la directive du Conseil 89/336/EEC.

## Composants du logiciel et du matériel

Le CX Print Server est une plate-forme Creo dédiée qui fonctionne sous un environnement *Windows XP*.

Le CX Print Server inclut :

- Le matériel de Creo, y compris la carte d'interface
- Le logiciel, comprenant :
  - ❑ logiciel Creo
  - ❑ Le système d'exploitation *Windows XP*, Edition professionnelle
  - ❑ *Adobe Acrobat* version 7,0

## Formats pris en charge

Le CX Print Server supporte les formats de fichier suivants :

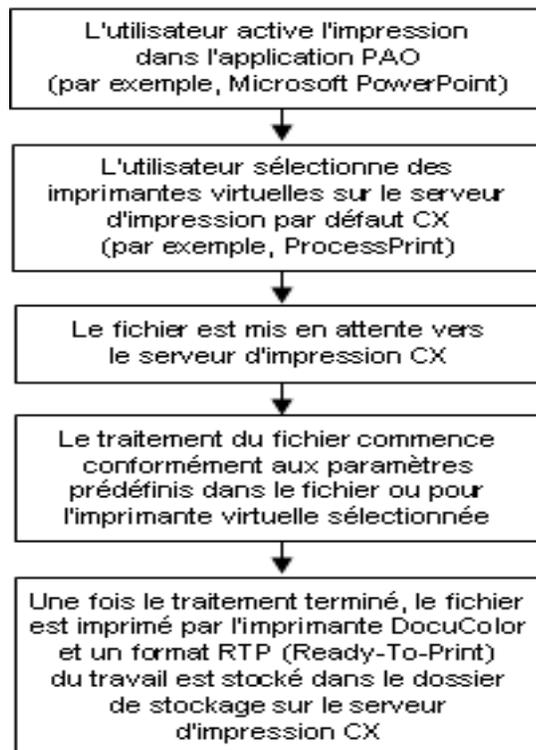
- *PostScript* (fichiers composites ou pré-séparés)
- PDF
- EPS
- Creo VPS (Variable Print Specification)
- VIPP (Variable Data Intelligent *PostScript* Params)
- PPML (Personalized Print Markup Language)
- Fichier GAP (Graphic Art Port) (formats de fichier à partir de divers systèmes prépresse, par exemple *Brisque Job* et *TIFF / IT*)
- Creo CT & LW
- JPG, TIFF
- Formats pré-séparés

## Flux de production

Le CX Print Server reçoit et traite les fichiers à partir des postes de travail client suivants :

- *Macintosh* – exécutant *Mac OS X* (10.1 et supérieur)
- *Windows* – exécutant 2000 et XP
- Les postes de travail et les serveurs *UNIX*

Le flux de production élémentaire du CX Print Server est le suivant :





# 2

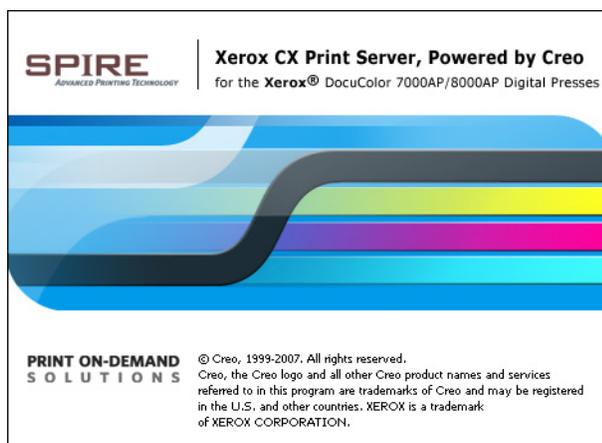
## Démarrage

Allumage du CX Print Server .....	8
L'espace de travail .....	9
Les files d'attentes de travail .....	13
Fenêtre Stockage .....	18
La fenêtre Paramètres .....	21
Centre de ressources .....	22
La fenêtre Job parameters (Paramètres du travail).....	23
Le menu Aide .....	25
Arrêt du CX Print Server .....	26

## Allumage du CX Print Server

1. Allumez le moniteur.
2. Appuyez sur l'interrupteur situé derrière le panneau frontal du CX Print Server.

Le voyant de mise sous tension sur le panneau frontal s'allume. Le système d'exploitation *Windows* démarre et l'écran d'accueil du CX Print Server apparaît.



### Remarques :

- Si l'espace de travail CX Print Server est déjà activé, ouvrez-le à partir du menu **Démarrer**.
- Par défaut, la case à cocher **Ouverture de session automatique** est sélectionnée dans **Outils > Paramètres > Administration > Sécurité**. Cette option vous permet d'ouvrir l'espace de travail sans avoir à passer, à chaque fois, par le processus d'ouverture de session. Si vous souhaitez concevoir différents niveaux d'accès pour chaque utilisateur, vous devez régler les paramètres de sécurité dans la fenêtre Paramètres. Pour plus d'informations sur l'attribution des niveaux d'accès, voir « Sécurité » en page 215.

# L'espace de travail

Après avoir mis sous tension le CX Print Server, l'espace de travail apparaît automatiquement.

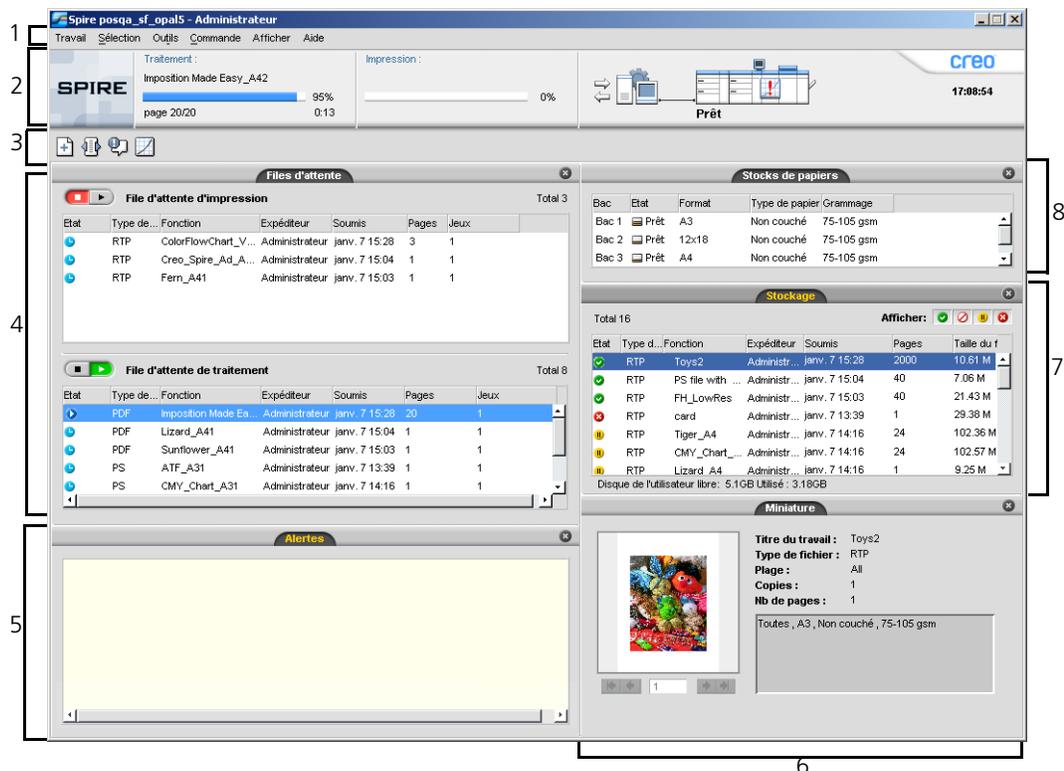


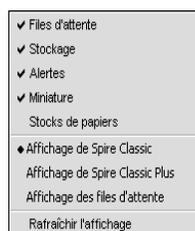
Tableau 1 : Espace de travail du CX Print Server

Élément	Nom	Description
1	<b>Barre de menus</b>	Consiste en les menus suivants : <b>Travail</b> , <b>Sélection</b> , <b>Outils</b> , <b>Commande</b> , <b>Afficher</b> et <b>Aide</b> . Cliquez sur un nom de menu pour ouvrir le menu correspondant.
2	<b>Panneau d'état</b>	Contient le <b>logo</b> , la zone d'état du <b>traitement</b> , la zone d'état de l' <b>impression</b> , l'icône du <b>serveur</b> et l'icône de l' <b>imprimante</b> .  Pour plus d'informations sur les icônes du serveur et de l'imprimante, consultez « Les moniteurs du serveur et de l'imprimante » en page 11.

Tableau 1 : Espace de travail du CX Print Server

Élément	Nom	Description
3	<b>Barre d'outils</b>	Consiste en des boutons de raccourcis pour les fenêtres Importer, Centre de ressources, Lecteur de messages et Calibrage.
4	<b>Queues (Files d'attente)</b>	Consiste en la file d'attente de <b>traitement</b> , qui liste les fichiers à traiter. Une fois que le traitement d'un fichier a réussi, il passe soit à la <b>File d'attente d'impression</b> (zone supérieure) soit à la fenêtre Stockage.  Pour plus d'informations sur les files d'attente, consultez « Les files d'attentes de travail » en page 13.
5	<b>Alertes sur le travail</b>	Affiche la dernière erreur détaillée associée au travail sélectionné.  Pour plus d'informations sur la fenêtre Alertes sur le travail, consultez « La Fenêtre Alertes sur le travail » en page 237.
6	<b>Miniature</b>	La fenêtre Miniature affiche la vue miniature d'une page particulière dans un travail RTP dont le traitement est terminé.
7	<b>Stockage</b>	La fenêtre Storage (Stockage) contient des fichiers : <ul style="list-style-type: none"> <li>• dont l'impression a réussi.</li> <li>• mis en attente, interrompus ou en échec durant le traitement ou l'impression.</li> <li>• qui ont été envoyés directement à partir du poste de travail client vers la fenêtre Stockage ou ont été importés dans la fenêtre Stockage.</li> </ul>
8	<b>Stocks de papiers</b>	Affiche des informations sur le papier dans chaque bac et indique également si les bacs sont prêts pour l'impression.  <b>REMARQUE :</b> Cette fenêtre ne figure que dans l'affichage de Classic Plus. Pour plus d'informations, consultez la section « Personnalisation de l'affichage de l'espace de travail » en page 10.

## Personnalisation de l'affichage de l'espace de travail



Le menu **Afficher** vous permet de personnaliser l'espace de travail. A partir de ce menu, vous pouvez ouvrir et fermer la fenêtre Files d'attente. Le menu fournit aussi les options d'affichage suivantes :

- **Affichage de Spire Classic** : Affiche le panneau d'état, la barre d'outils, la fenêtre Stockage, la fenêtre Files d'attente, la fenêtre Miniature et la fenêtre Alertes sur le travail.
- **Affichage de Spire Classic Plus** : Affiche le panneau d'état, la barre d'outils, la fenêtre Stock de papier, la fenêtre Stockage, la fenêtre Files d'attente, la fenêtre Miniature et la fenêtre Alertes sur le travail.
- **Affichage des files d'attente** : N'affiche que la **File d'attente d'impression** et **File d'attente de traitement**.
- **Rafraîchir l'affichage** : Retourne à l'affichage par défaut réglé en usine pour la vue qui est actuellement affichée.

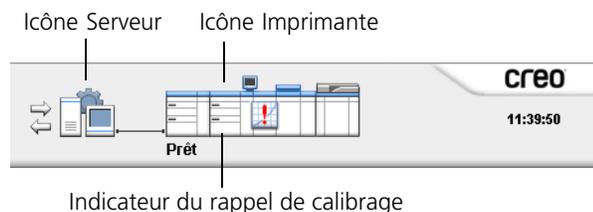


**Astuce** : Par défaut, les fenêtres dans l'espace de travail sont ancrées, c'est à dire rattachées à l'espace de travail. Vous pouvez détacher une fenêtre de l'espace de travail en cliquant avec le bouton droit de la souris sur la barre de titre de la fenêtre et en sélectionnant **Fenêtre Détacher**.

## Les moniteurs du serveur et de l'imprimante

Les icônes **serveur** et **imprimante** sont à l'extrémité droite du panneau d'état et indique (par une animation) si le traitement et l'impression ont lieu. Si un périphérique de finissure est connecté à l'imprimante, le périphérique de finissure apparaît aussi dans l'icône d'imprimante. Vous pouvez cliquer sur l'icône **imprimante** ou **serveur** pour afficher les informations sur l'état. Vous pouvez aussi voir des messages concernant le mode de fonctionnement de l'imprimante et l'état près de l'icône **imprimante**. L'indicateur **Rappel de calibrage** vous rappelle de calibrer l'imprimante. Vous pouvez régler le rappel dans la fenêtre Paramètres.

Pour plus d'informations sur le paramétrage du rappel de calibrage, voir « Couleur » en page 229.



## Le moniteur du DFE

- Cliquez sur l'icône du **serveur** pour ouvrir la fenêtre Moniteur du DFE.

La fenêtre A propos de affiche les informations suivantes :

Tableau 2 : Description de la fenêtre Moniteur du frontal numérique

Cet onglet	Contenu de l'onglet
<b>Utilisation du disque</b>	Espace disponible sur le disque utilisateur et sur le disque de l'imprimante
<b>Réseau</b>	Informations concernant le réseau
<b>Imprimantes virtuelles</b>	Liste des imprimantes virtuelles que vous avez définies

## Le moniteur de l'imprimante

- Cliquez sur l'icône **imprimante** pour ouvrir la fenêtre Moniteur de l'imprimante.

La fenêtre Moniteur de l'imprimante affiche les informations suivantes :

Tableau 3 : Description de la fenêtre Moniteur de l'imprimante

Cet onglet	Contenu de l'onglet
<b>Stock papier</b>	Affiche des informations sur le papier dans chaque bac et montre aussi si les bacs sont prêts pour l'impression.
<b>Retoucheur</b>	Affiche des informations sur les périphériques de finition connectés à l'Presse numérique DocuColor 8000AP
<b>Toner</b>	Indique si la quantité de toner est suffisante
<b>Consommables</b>	Spécifie l'état des autres consommables

## Les files d'attente de travail

Après qu'un travail entre dans le CX Print Server, il réside dans la fenêtre Files d'attente ou dans la fenêtre Stockage, selon le flux du travail.

La fenêtre Files d'attente comprend deux zones : la **File d'attente de traitement** et la **File d'attente d'impression**.

- La file d'attente de **traitement liste** le travail en cours de traitement et tous les travaux qui sont en attente de traitement.
- La **File d'attente d'impression** liste le travail en cours d'impression et les travaux dont le traitement a réussi et qui sont en attente d'impression. La **File d'attente d'impression** liste aussi les travaux bloqués (les travaux pour lesquels le stock de papier spécifié n'est pas disponible, le stock de papier sélectionné ou le retoucheur, par exemple).

Chaque file d'attente met en attente les travaux dans l'ordre dans lequel ils y sont entrés (à moins qu'un travail Prioritaire « interrompt » l'ordre de soumission).

Pour plus d'informations sur la gestion des travaux, voir « Gestion des files d'attente des travaux » en page 32.

À tout moment, vous pouvez afficher les informations concernant le numéro et l'état des travaux dans les files d'attente. Vous pouvez aussi changer l'ordre des travaux, et suspendre / reprendre la file d'attente.

Après avoir démarré le CX Print Server, la fenêtre Files d'attente s'affiche. La fenêtre Files d'attente comprend la **File d'attente d'impression** et la **File d'attente de traitement**.



Dans chaque file d'attente, les travaux apparaissent selon l'ordre dans lequel ils ont été entrés. Le premier travail dans la file d'attente est le travail en cours d'exécution,, alors que tous les autres sont en attente.



**Remarque :** S'il y a des travaux très courts dans la **file d'attente d'impression**, plusieurs travaux peuvent être exécutés en même temps. Les travaux marqués comme **en cours d'exécution** sont répertoriés en premier et sont imprimés dans l'ordre de la liste.

Si nécessaire, vous pouvez modifier l'ordre dans lequel les travaux sont en attente dans les files. Vous pouvez aussi afficher et éditer les paramètres des travaux.

## La fenêtre Files d'attente

Après soumission des travaux PDL (ou la re-soumission des travaux PDL), la **File d'attente de traitement** liste les fichiers à traiter.

File d'attente de traitement							Total 1
Etat	Type de...	Fonction	Expéditeur	Soumis	Pages	Jeux	
▶	VPS	TourJob_100...	Administrateur	sept. 5 15:28	2000	1	

Une fois qu'un fichier a été traité avec succès, il est transféré soit vers la **File d'attente d'impression** et attend son impression, soit vers la fenêtre Stockage (selon le flux de travail ou de l'imprimante virtuelle en cours).

File d'attente d'impression							Total 2
Etat	Type de...	Fonction	Expéditeur	Soumis	Pages	Jeux	
⚠	#	Qareport_sp...	Administrator	sept. 7 16:29	#	1	
⚠	#	path5	Administrator	sept. 7 16:29	#	1	

Pour de plus amples détails sur les opérations relatives aux travaux se trouvant dans le gestionnaire de files d'attentes, voir « Interruption d'un travail en cours » en page 34.

La fenêtre Files d'attente liste des informations sur les travaux qui ont été traités. Les indicateurs d'état indique l'état de chaque travail. La Tableau 4 décrit les indicateurs d'état utilisés dans la **file d'attente de traitement** et la **file d'attente d'impression**.

Tableau 4 : Indicateurs d'état de la file d'attente de traitement et de la file d'attente d'impression

Indicateur d'état	Signification :
	Le travail est en cours.
	Le travail est bloqué et en attente dans la <b>file d'attente d'impression</b> . Un travail bloqué indique que l'option spécifiée n'est pas disponible, par exemple, le stock de papier sélectionné ou le retoucheur.
	Le travail est en attente.
	Le travail est prioritaire.
	Le travail prioritaire est bloqué.
	Le travail prioritaire est en attente.

Pour plus de plus amples informations sur les travaux prioritaires, reportez-vous à « Exécution d'un Travail prioritaire » en page 37.

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la ligne des en-têtes de colonnes pour sélectionner les colonnes à afficher.

Tableau 5 : Descriptions de la colonne de la file d'attente de traitement et de la file d'attente d'impression

La colonne	Affiche les informations suivantes
<b>Type de travail</b>	Format de fichier du travail PDL ( <b>PS</b> (.ps), <b>PDF</b> (.pdf), <b>VPS</b> (.vps), par exemple)
<b>Title (Titre)</b>	Nom du fichier à imprimer. Si vous soumettez un fichier dont le nom existe déjà dans le CX Print Server, un numéro s'ajoute automatiquement au nom du fichier, par exemple : si vous soumettez un fichier appelé <b>lobster</b> alors qu'un tel fichier existe déjà, il sera renommé <b>lobster1</b> .
<b>Expéditeur</b>	Le nom de l'utilisateur ayant soumis le travail quand le CX Print Server est connecté à un contrôleur de domaine. Si CX Print Server n'est pas connecté à ce contrôleur de domaine, l'« hôte » s'affiche dans la colonne Expéditeur.
<b>Envoyé</b>	La date et l'heure à laquelle ce travail a pour la première fois été soumis au CX Print Server.
<b>Pages</b>	Nombre de pages à traiter dans un travail PDF. Si le logiciel de PAO prend cette fonction en charge, le nombre de pages est indiqué pour tous les autres travaux PDL.
<b>Jeux</b>	Nombre de copies à imprimer
<b>Nom du jeu de papiers / du stock</b>	Nom du jeu de papier ou nom du stock
<b>Format papier</b>	Taille de papier
<b>Poids</b>	Grammage du papier
<b>Saisir</b>	Paper type (Type de papier)

Tableau 5 : Descriptions de la colonne de la file d'attente de traitement et de la file d'attente d'impression

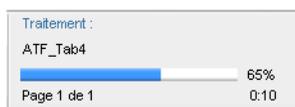
La colonne	Affiche les informations suivantes
<b>Couche</b>	Couche de papier
<b>Taille du fichier</b>	Taille du fichier du travail
<b>Account (Compte)</b>	Nom du compte provenant du paramètre <b>Infos sur le travail</b>
<b>Infos travail</b>	Type d'infos sur le travail provenant du paramètre <b>Infos sur le travail</b>
<b>Onglet</b>	Type d'imposition utilisé
<b>Page exceptionnelle</b>	Si le travail a des pages exceptionnelles
<b>Serveur</b>	Nom du serveur en cours d'utilisation
<b>Noms de l'imprimante virtuelle</b>	Nom de l'imprimante virtuelle en cours d'utilisation

## Informations sur l'état



Les zones d'état **Traitement** et **Impression** contiennent les éléments suivants :

- Les boutons **suspendre** et **reprendre** (pour plus d'informations, reportez-vous à « Suspension et reprise des files d'attente » en page 34).
- Le nom de la file d'attente.
- Le nombre de travaux dans la file d'attente, par exemple : 2.
- Si un travail est actuellement en cours de traitement ou d'impression, le nom du travail et un indicateur de traitement sont affichés.



**Remarque :** La zone d'état **Traitement** indique le nombre total de pages pour les travaux PDF. Pour les autres travaux PDL, le nombre de pages est indiqué uniquement si l'application de PAO dans laquelle ils ont été créés prend en charge cette fonction.

## Fenêtre Stockage

La fenêtre **Stockage** est affichée par défaut. Si vous fermez la fenêtre **Stockage**, vous pouvez la rouvrir en sélectionnant **Stockage** dans le menu **Affichage**.

La fenêtre **Storage** (**Stockage**) est le référentiel principal pour les travaux. Elle peut contenir :

- Les travaux imprimés (terminés)
- Les travaux qui ont été transférés manuellement vers la fenêtre **Stockage** ou interrompus en cours de traitement ou d'impression
- Les travaux qui ont échoué pendant le traitement ou l'impression
- Travaux récupérés
- Les travaux qui ont été directement importés vers la fenêtre **Stockage** à partir du poste de travail client (en sélectionnant l'option **Spooler & Stocker** pour le flux de travail)

Dans la fenêtre **Stockage**, vous pouvez voir le nombre de travaux qui sont en **stockage** ainsi que leur état.

Un état est affecté à chaque travail dans la fenêtre **Stockage** comme indiqué dans le **Tableau 6** :

Tableau 6 : Boutons d'état de la fenêtre **Stockage**

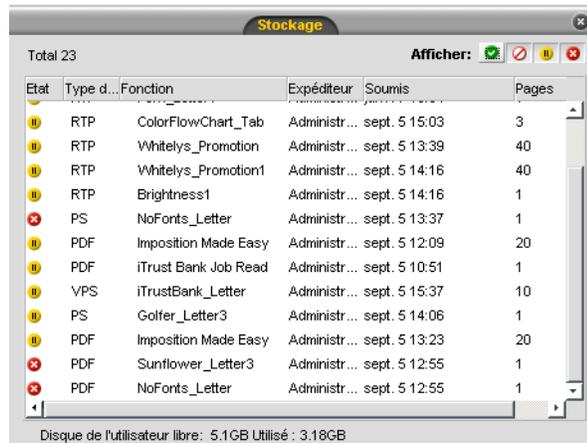
Icône	État	Signification :
	<b>Terminé</b>	Le travail a terminé l'impression.

Tableau 6 : Boutons d'état de la fenêtre Stockage

Icône	État	Signification :
	<b>En suspens</b>	Vous avez transféré le travail de la fenêtre Files d'attente à la fenêtre Stockage ; ou le flux de travail actuel ou l'imprimante virtuelle en cours a transféré automatiquement le travail vers la fenêtre Stockage.
	<b>Échec</b>	Le travail a échoué pendant le traitement ou l'impression.
	<b>Abandonné</b>	Vous avez interrompu le travail dans la fenêtre Files d'attente pendant que le travail était en cours d'exécution.



Par défaut, la fenêtre Stockage affiche tous les travaux quel que soit leur état. Tous les boutons d'état sont sélectionnés, c'est à dire, ils apparaissent enfoncés. Si vous cliquez sur un bouton d'état (par exemple, le bouton **Travaux terminés**) le bouton est relâché et la liste masque tous les travaux terminés :



Si vous cliquez à nouveau sur le bouton **Travaux terminés**, le bouton est enfoncé et la liste affiche les travaux terminés.



**Remarque :** Lorsque tous les boutons d'état sont relâchés (non sélectionnés), la fenêtre Stockage n'affiche aucun travail.

Dans la fenêtre Stockage, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

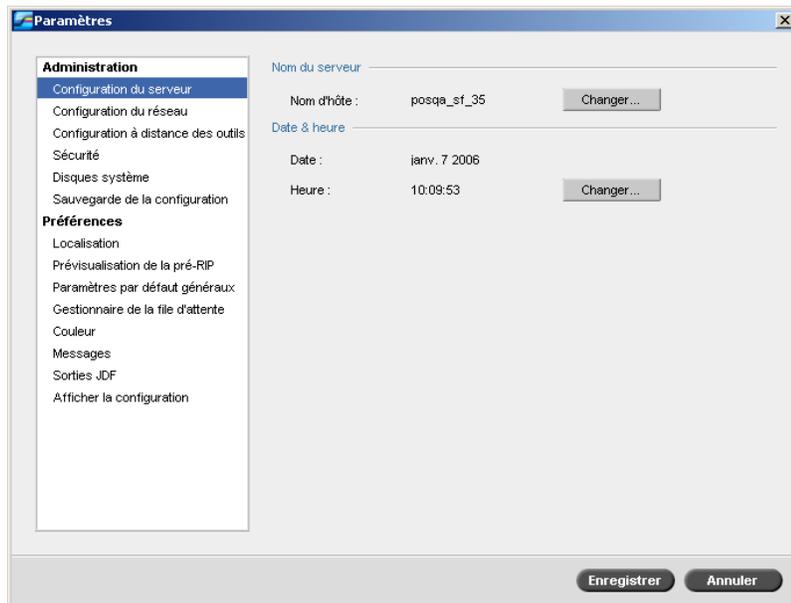
- Soumettre un travail. Consultez la section « Importation et impression des travaux » en page 28.
- Exécuter un travail prioritaire avant d'autres travaux. Consultez la section « Exécution d'un Travail prioritaire » en page 37.
- Prévisualisation et édition d'un travail, utilisation de PitStop Edit pour travaux non traités, ou la fenêtre Prévisualisation et Editeur du travail pour travaux traités. Consultez la section « Edition des travaux » en page 43.
- Afficher et éditer les paramètres d'un travail. Voir « Affichage et édition des paramètres du travail » en page 36.
- Archiver un travail. Consultez la section « Archivage et récupération des travaux » en page 39.
- Copier un travail. Consultez la section « Copie des travaux » en page 39.
- Supprimer un travail. Consultez la section « Suppression d'un travail » en page 37.
- Afficher l'historique d'un travail (dans la fenêtre Historique du travail). Consultez la section « Affichage de l'historique d'un travail » en page 42.
- Exporter un travail sous la forme d'un fichier PDF. Consultez la section « Exporter comme PDF2Go » en page 112.
- Afficher le rapport du travail. Consultez la section « Rapport du travail » en page 42.
- Afficher le rapport de Preflight pour un travail. Consultez la section « Rapport de Preflight » en page 141.



**Remarque :** Vous ne pouvez afficher un rapport de Preflight d'un travail que si vous activez le paramètre **Preflight** avant de traiter le travail. Pour plus d'informations, consultez « Preflight » en page 138.

- Utilisez l'analyseur PDF pour détecter dans les fichiers PDF importés des problèmes susceptibles d'affecter le traitement. Reportez-vous à la page « Analyse d'un travail PDF » en page 138.

## La fenêtre Paramètres



Vous pouvez régler toutes les préférences du système dans la fenêtre Paramètres.



**Remarque :** Si vous ouvrez la session sur le CX Print Server sous l'hôte, la fenêtre Paramètres n'est pas disponible.

### Pour ouvrir la fenêtre Paramètres :

➤ A partir du menu **Tools** (Outils), sélectionnez **Settings** (Paramètres).

La fenêtre est divisée en deux zones :

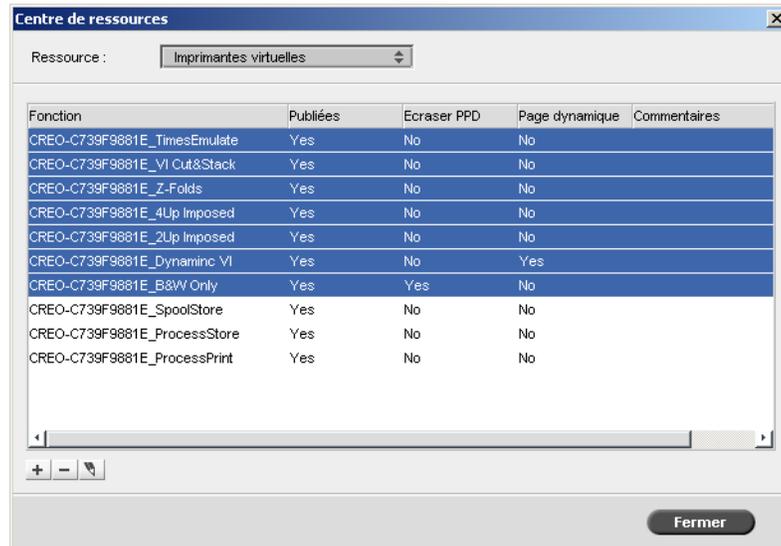
- **Administration** : Contient les paramètres d'administration du système.
- **Préférences** : Contient les préférences système.



**Remarque :** Tous les utilisateurs peuvent afficher les paramètres d'**Administration** et les **Préférences**, mais seul l'administrateur peut les configurer.

Pour plus d'informations sur la définition des préférences du système, voir « Réglage et configuration de CX Print Server » en page 204.

## Centre de ressources



Le centre de ressources permet d'ajouter, d'enlever et de gérer des ressources externes pour le CX Print Server.

### Pour ouvrir le centre de ressources

- Dans la barre d'outils, cliquez sur **Centre des ressources** .

Le centre de ressources fournit l'accès aux ressources suivantes :

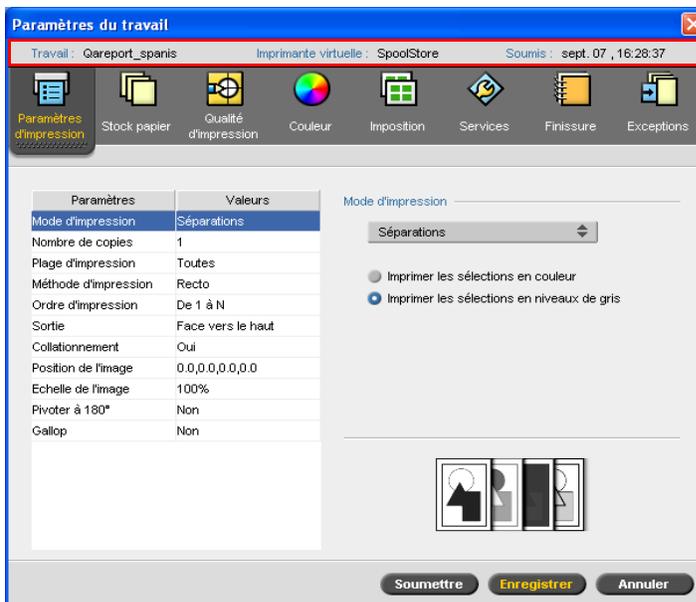
- Imprimantes virtuelles, voir « Gestion des imprimantes virtuelles » en page 53
- Fonts (Polices), voir « Gestion des polices de caractères » en page 135
- Modèles d'imposition, voir « Création, affichage et modification des modèles d'imposition » en page 95
- Éléments VI en antémémoire, voir « Gestion des éléments VI » en page 199
- Jeux de papiers, voir « Gestion des jeux de papiers » en page 58
- Profile Manager (Gestionnaire de profils), voir « Gestionnaire des profils » en page 169

## La fenêtre Job parameters (Paramètres du travail)

Le CX Print Server permet d'éditer les fichiers PDL et de changer les paramètres du travail, comme par exemple : la taille du papier, l'imposition, les paramètres de la couleur, dans la fenêtre Paramètres du travail.

### Pour ouvrir la fenêtre Paramètres du travail :

- Double-cliquez sur un travail dans la fenêtre Stockage ou Files d'attente.



La barre de titre de la fenêtre Paramètres du travail montre les informations suivantes :

- Le nom du travail
- Le nom de l'imprimante virtuelle
- L'heure à laquelle il a été soumis

Chaque onglet a un ensemble de paramètres et de valeurs reliés que vous pouvez sélectionner.

Tableau 7 : Description des onglets dans la fenêtre Paramètres du travail

Cet onglet	Vous permet de
<b>Paramètres d'impression</b>	Régler les paramètres du travail liés, comme par exemple : <b>Plage d'impression</b> et <b>Mode d'impression</b> . Consultez la section « L'onglet Paramètres d'impression » en page 250.
<b>Stock papier</b>	Régler les paramètres du travail liés au stock de papier, comme par exemple : la <b>taille du papier</b> et le <b>nom du jeu de papiers</b> . Consultez la section « Onglet Stock papier » en page 255.
<b>Qualité d'impression</b>	Régler les paramètres du travail liés à la qualité d'impression, par exemple : <b>Grossi-maigri</b> et <b>Qualité d'image</b> et améliorer la qualité des travaux imprimés. Consultez la section « L'onglet Qualité d'impression » en page 257.
<b>Couleur</b>	Appliquer les corrections couleur de dernière minute ou définir le travail de sortie en fonction des autres périphériques de sortie. Consultez la section « L'onglet Couleur » en page 261.
<b>Onglet</b>	Réglez les paramètres du travail liés au positionnement, au pliage, à la coupe et à la reliure des pages, par exemple : <b>Marges</b> et <b>Modèle</b> . Consultez la section « L'onglet Imposition » en page 268.
<b>Services</b>	Réglez les paramètres du travail qui contribueront au flux de production, par exemple : <b>Chemin APR</b> et <b>Preflight</b> . Consultez la section « L'Onglet Services » en page 277.

Tableau 7 : Description des onglets dans la fenêtre Paramètres du travail

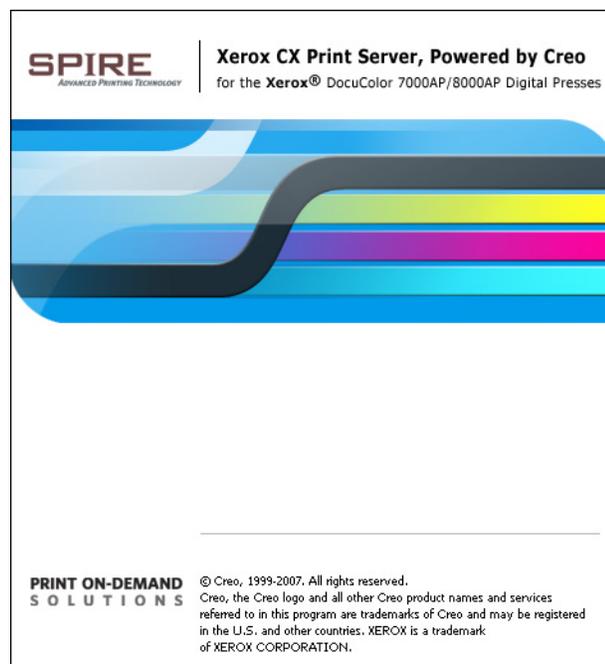
Cet onglet	Vous permet de
<b>Finishing (Finition)</b>	Effectuez votre sélection à partir de diverses options pour finaliser votre document imprimé, par exemple : définir les paramètres pour la couverture avant et la couverture arrière. Consultez la section « L'onglet Finissage » en page 283.
<b>Exceptions</b>	Définissez les jeux de papiers pour inclure les exceptions spéciales dans un travail et ajouter des encarts ou des intercalaires. Consultez la section « L'onglet Exceptions » en page 287.

## Le menu Aide

Le menu Aide fournit des informations sur la version actuelle du CX Print Server installée sur votre ordinateur et vous permet d'accéder à l'aide en ligne, qui est basée sur le guide d'utilisateur.

### Pour ouvrir la fenêtre About (A propos de) :

- Dans le menu **Help** (Aide), sélectionnez **About** (A propos de).



La fenêtre A propos de affiche les informations suivantes :

- Le numéro de la version de CX Print Server
- La date d'installation de la version
- Toutes les mises à jour ont été installées en plus de la version

**Pour ouvrir l' aide en ligne :**

- Dans le menu **Aide**, sélectionnez **Rubriques**.

## Arrêt du CX Print Server

1. Dans l'espace de travail du CX Print Server, à partir du menu **Travail**, sélectionnez **Quitter**.

L'espace de travail du CX Print Server se ferme et le bureau *Windows* s'affiche de nouveau.



**Remarque :** S'il y a des travaux en cours de traitement ou imprimés, un message s'affiche.

2. Vérifiez que l'icône Spire a disparu de votre barre des tâches.



Barre des tâches avec  
l'icône Spire



Barre des tâches sans  
l'icône Spire

3. Dans le bureau de *Windows*, sélectionnez **Démarrer > Arrêter**.
4. Dans la fenêtre Arrêter l'ordinateur, sélectionnez **Arrêter**.
5. Une fois *Windows* arrêté, mettez l'écran hors tension.
6. Sur le CX Print Server, appuyez sur le bouton d'alimentation derrière la porte avant.  
La DEL de marche / arrêt sur le panneau frontal s'éteint.



**Remarque :** Dans certains cas, relâchez ce bouton d'alimentation après 4 secondes uniquement.

# 3

## Flux de production élémentaires

Importation et impression des travaux .....	28
Réimpression des fichiers.....	31
Gestion des files d'attente des travaux .....	32
Gestion de la fenêtre Stockage.....	38
Edition des travaux.....	43
Edition des travaux.....	45
Gestion des imprimantes virtuelles .....	53
Gestion des jeux de papiers.....	58

## Importation et impression des travaux

Le flux de production pour l'impression d'un travail dans le CX Print Server consiste en trois étapes principales :

1. Importation du fichier.
2. Traitement du travail.
3. Impression du travail.

Une fois le travail imprimé, il est stocké dans la fenêtre Stockage et peut être envoyé à nouveau vers l'imprimante, voir « Réimpression des fichiers » en page 31.

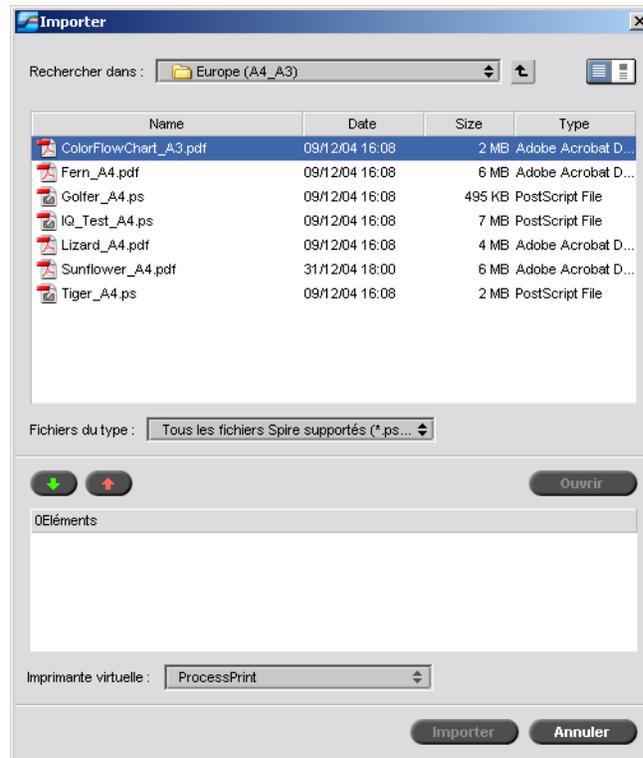
### Importation de travaux

Vous pouvez utiliser la fonction Importer travail pour envoyer des travaux, dans les situations suivantes :

- Lorsqu'un fichier Page-Description Language (PDL) est créé sur le poste de travail client qui n'est pas connecté au CX Print Server
- Lorsqu'un fichier PDL est localisé sur un support externe, tel qu'un CD-ROM
- Lorsque le fichier souhaité réside localement sur le CX Print Server

#### **Pour importer un travail vers le CX Print Server :**

1. A partir du menu **Travail**, sélectionnez **Importer le travail**.  
La fenêtre Import (Importer) apparaît.



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



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

Le fichier ou les fichiers apparaissent dans la liste du bas.

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



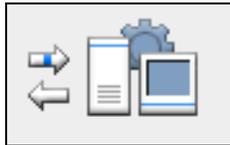
**Remarque :** Pour supprimer un fichier, sélectionnez le fichier souhaité dans la liste du bas dans la fenêtre Import Job (Importer le travail) ou cliquez sur le bouton **supprimer** .

5. Cliquez sur **Import** (Importer).

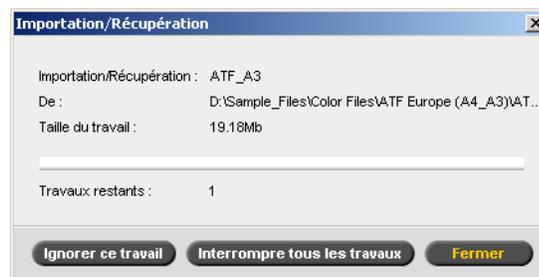
Tous les fichiers actuellement listés dans la liste du bas sont envoyés au CX Print Server pour être traités et imprimés selon la définition dans l'imprimante virtuelle sélectionnée.

#### Pour vérifier l'état des travaux importés :

1. Cliquez sur la flèche de l'icône **serveur**.



La fenêtre Importation / Récupération apparaît.



La fenêtre Importation / Récupération indique le nom du fichier en cours d'importation, son emplacement et la taille du travail. Elle indique également le pourcentage de travail déjà transféré, à la fois numériquement et graphiquement.

2. Sélectionnez une des options suivantes :
  - Cliquez sur **Ignorer ce travail** pour interrompre l'importation du fichier actuel et importer le travail suivant dans la file d'attente d'importation.
  - Cliquez sur **Interrompre tous les travaux** pour interrompre l'importation de tous les fichiers.
  - Cliquez sur **Fermer** pour fermer la fenêtre Importation / Récupération.

## Traitement

Une fois qu'un travail est enregistré dans le CX Print Server, il réside dans la fenêtre **Files d'attente** ou dans la fenêtre Stockage, selon le flux du travail. Une fois que le travail se trouve dans la **File d'attente**, le traitement commence.

Pour plus d'informations sur la fenêtre Files d'attente, consultez « Gestion des files d'attente des travaux » en page 32.

## Impression de travaux

Une fois votre travail correctement traité, il est prêt à être imprimé (RTP). Selon le flux de travail défini, le travail est envoyé vers la **File d'attente** ou vers la fenêtre Stockage.

- Si votre travail est envoyé vers la fenêtre Stockage, soumettez-le à l'impression.

Le travail est alors envoyé vers la **File d'attente d'impression**.

Pour plus d'informations, consultez la section « Gestion de la fenêtre Stockage » en page 38.

La **file d'attente d'impression** répertorie le travail qui est en cours d'impression et tous les travaux qui ont été traités avec succès et sont en attente d'impression.

Pour plus d'informations sur la fenêtre Files d'attente, consultez « Gestion des files d'attente des travaux » en page 32.

Une fois le travail imprimé, il est placé dans la fenêtre Stockage.

## Réimpression des fichiers

### Soumission d'un fichier RTP ne requérant aucun changement

- Sélectionnez le travail dans la fenêtre Stockage et dans le menu **Travail**, sélectionnez **Soumettre**.

Les travaux sont automatiquement placés dans **File d'attente d'impression**.



**Remarque :** Utilisez les touches MAJ. ou CTRL pour sélectionner plusieurs travaux.

## Soumission d'un travail requérant une nouvelle rasterisation

1. Double-cliquez sur un travail pour ouvrir la fenêtre Paramètres du travail.
2. Changez le paramètre souhaité et cliquez sur le bouton **Soumettre**.

Le CX Print Server détermine automatiquement si votre travail doit être re-rasterisé et le place dans la file d'attente appropriée.

# Gestion des files d'attente des travaux

## Groupage des travaux

Le flux de production de groupage des travaux combine des travaux avec des attributs similaires dans un seul lot pour permettre à l'imprimante d'imprimer en continu des travaux sans interruption. Cette fonctionnalité permet un gain de temps d'impression, surtout lorsque les petits travaux sont nombreux. Les travaux qui utilisent un papier de taille et grammage identiques sont appropriés pour le groupage.

Lorsqu'un travail entre dans la **File d'attente d'impression**, CX Print Server vérifie s'il est approprié pour le groupage avec le travail précédent :

- Un travail pouvant être groupé apparaît avec l'indicateur d'état **en cours d'exécution** . L'imprimante imprime deux travaux sans interruption entre eux.
- Un travail ne pouvant pas être groupé avec le précédent est en attente dans la file et apparaît avec l'indicateur d'état **en attente** . Il est imprimé uniquement lorsque l'imprimante termine le travail précédent et s'arrête.



**Remarque :** Le CX Print Server groupe les travaux appropriés uniquement s'ils se suivent dans la file d'attente. Deux travaux ne sont pas groupés si un travail, qui n'est pas approprié, s'intercale dans la file d'attente.

Les types de travaux suivants ne peuvent être regroupés dans un seul lot :

- Les travaux assemblés et non assemblés
- Les travaux avec différents bacs de sortie
- Les travaux avec différentes positions d'agrafe



**Remarque :** L'option de groupage de travaux est active par défaut.

**Pour désactiver le groupage de travaux :**

- Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Préférences > Gestionnaire de file d'attente > Désactiver le groupage des travaux.**

Pour plus informations sur le groupage des travaux, reportez-vous à « Gestionnaire de la file d'attente d'impression » en page 227.

## Changement de l'ordre des travaux dans les files d'attente

Vous pouvez réorganiser les travaux dans une file d'attente pour changer l'ordre dans lequel ils seront traités ou imprimés. Par exemple, cette fonction est utile lorsque vous avez un travail urgent qui est prioritaire.



**Remarque :** Vous ne pouvez transférer qu'un travail à la fois.

**Pour avancer un travail dans la file d'attente, procédez comme suit :**

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail et sélectionnez l'une des options suivantes :
  - Promote (Transférer en amont) :** Pour transférer le travail sélectionné vers la ligne supérieure
  - Promote to top (Transférer au début) :** Pour transférer le travail au début de la file d'attente



**Remarque :** Le travail est placé sous le travail **en cours**.

**Pour rétrograder un travail dans la file d'attente, procédez comme suit :**

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail et sélectionnez l'une des options suivantes :
  - Rétrograder** pour transférer le travail vers la ligne inférieure
  - Transférer en bas de la liste** pour transférer le travail au bas de la file d'attente

## Suspension et reprise des files d'attente

Si nécessaire, vous pouvez momentanément arrêter une file d'attente puis poursuivre ultérieurement son exécution. Pour ce faire, utilisez les boutons **suspendre** et **reprendre**.

### Pour suspendre une file d'attente :

- Cliquez sur le bouton de **suspension** .

Le bouton devient rouge (mode suspension) et le traitement ou l'impression s'arrête dès que le travail en cours est terminé.

### Pour reprendre une file d'attente :

- Cliquez sur le bouton de **reprise** .

Le bouton devient vert (mode reprise) et le traitement ou l'impression du premier travail de la file d'attente commence.

## Interruption d'un travail en cours

### Pour arrêter le traitement ou l'impression d'un travail en cours :

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail en cours dans la fenêtre Files d'attente et dans le menu, sélectionnez **Interrompre**.



Le travail est transféré de la file d'attente à la fenêtre Stockage et la fenêtre Alertes sur le travail est mise à jour.

L'état **Interrompu**  est affecté au travail et le travail suivant dans la file d'attente démarre son exécution.

Etat	Type d...	Fonction	Expéditeur	Soumis	Pages	Taille du f
🚫	PDF	Sunflower_Letter	Administr...	sept. 5 13:37	1	5.09 M
🟡	RTP	ATF_A3	Administr...	sept. 5 13:39	1	29.38 M
🟡	RTP	PANTONE@CVU_A31	Administr...	sept. 5 12:09	24	102.34 M
🟡	RTP	iTrustBank_Letter	Administr...	sept. 5 10:51	10	23.36 M

Disque de l'utilisateur libre : 7.5GB Utilisé : 0.7GB



**Remarque :** Pour ramener un travail à sa file d'attente correcte, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail / les travaux dans la fenêtre Stockage et sélectionnez **Soumettre**.

**Pour ramener un travail à la file d'attente de traitement ou la file d'attente d'impression :**

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail et sélectionnez **Soumettre**.

## Transfert d'un travail vers la fenêtre Stockage

Pour reporter le traitement ou l'impression d'un ou de plusieurs travaux, utilisez l'option **Transférer au dossier de stockage**.

**Pour transférer un travail au dossier de stockage :**



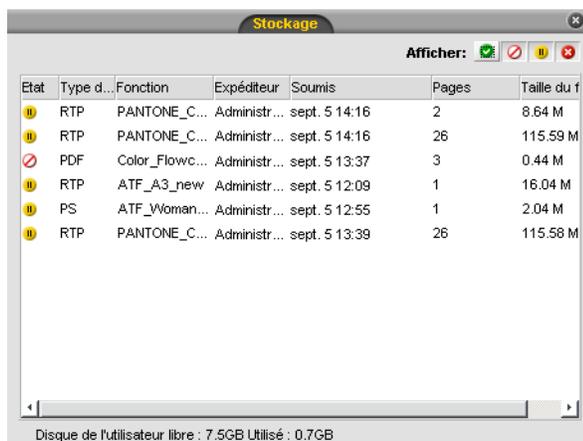
**Remarque :** Si le travail est en cours d'exécution, cette option n'est pas disponible.

1. Sélectionnez le travail dans la fenêtre Files d'attente.

Etat	Type de...	Fonction	Expéditeur	Soumis	Pages	Jeux
⚠	RTP	Imposition Ma...	Administrateur	sept. 5 14:35	20	1
⚠	RTP	PANTONE_C...	Administrateur	sept. 5 14:35	26	1
⚠	RTP	PANTONE_C...	Administrateur	sept. 5 14:35	2	1
⚠	RTP	Sunflower_L...	Administrateur	sept. 5 14:35	1	1
⚠	RTP	Color_Flowc...	Administrateur	sept. 5 14:35	3	1

2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un travail et sélectionnez **Transférer au stockage**.

Le travail est transféré de la file d'attente à la fenêtre Stockage et apparaît avec l'indicateur **travail en attente** .



Etat	Type d...	Fonction	Expéditeur	Soumis	Pages	Taille du f
	RTP	PANTONE_C...	Administr...	sept. 5 14:16	2	8.64 M
	RTP	PANTONE_C...	Administr...	sept. 5 14:16	26	115.59 M
	PDF	Color_Flowc...	Administr...	sept. 5 13:37	3	0.44 M
	RTP	ATF_A3_new	Administr...	sept. 5 12:09	1	16.04 M
	PS	ATF_Woman...	Administr...	sept. 5 12:55	1	2.04 M
	RTP	PANTONE_C...	Administr...	sept. 5 13:39	26	115.58 M

Disque de l'utilisateur libre : 7.5GB Utilisé : 0.7GB

**Pour ramener un travail en attente de la fenêtre Stockage à sa file d'attente d'origine :**

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail et à partir du menu, sélectionnez **Submit** (Soumettre).  
Le travail est transféré de la fenêtre Stockage vers la file d'attente.

## Affichage et édition des paramètres du travail

- Dans la fenêtre Files d'attente ou Stockage, double-cliquez sur le travail dont vous souhaitez afficher les paramètres.



### Remarques :

- Dans la fenêtre Files d'attente, vous pouvez éditer les paramètres des travaux qui n'ont pas encore été exécutés. Si vous voulez modifier les paramètres d'un travail en cours, vous devez d'abord suspendre la file d'attente (cliquez sur le bouton Suspendre).
- Si vous éditez les paramètres d'un travail dans la **File d'attente d'impression** et que les modifications requièrent une nouvelle rasterisation du travail, il est transféré automatiquement vers la **File d'attente de traitement**.

La fenêtre Paramètres du travail apparaît.

Pour plus d'informations sur la fenêtre Paramètres du travail, consultez « Configuration des paramètres dans la fenêtre Paramètres du travail » en page 250.

## Exécution d'un Travail prioritaire

Lorsque vous avez un travail urgent, vous pouvez le soumettre pour le traitement ou l'impression et l'exécuter avant les autres. Si vous soumettez un travail au traitement tandis qu'un autre travail est en cours de traitement, ce dernier s'interrompt temporairement mais conserve son état d'exécution en cours. Lorsque le travail prioritaire termine le traitement et est transféré vers la **File d'attente d'impression**, le traitement du travail suspendu continue.

Si vous soumettez un travail prioritaire à l'impression tandis qu'un autre travail est en cours d'impression, ce dernier s'interrompt temporairement après la page (ou série de pages) actuelle (recto-verso) mais conserve son état d'exécution en cours. Lorsque l'impression du travail prioritaire est terminée, l'impression du travail suspendu continue.



**Remarque :** Un seul travail peut être traité ou imprimé à la fois. Par conséquent, si vous sélectionnez plusieurs travaux (l'un après l'autre) comme travaux prioritaires, ils seront traités / imprimés dans l'ordre de sélection.

### Pour soumettre un travail prioritaire :



**Remarque :** Vous ne pouvez effectuer cette action que si le travail est en attente dans la file. Si le travail est actif, cette option n'est pas disponible.

- Dans la fenêtre Queues or Storage (Files d'attente ou stockage), cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail et sélectionnez **Run Immediately** (Exécuter immédiatement).

Le travail s'affiche avec l'indicateur d'état **rush** (Prioritaire)  au niveau supérieur de la file d'attente appropriée et s'exécute immédiatement.

## Suppression d'un travail

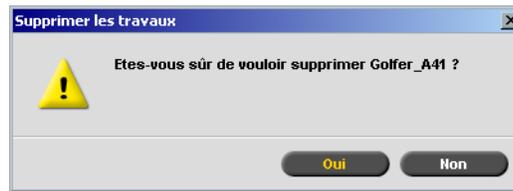
La suppression d'un travail dans la fenêtre **File d'attente de traitement**, **File d'attente d'impression** ou Stockage, entraîne la suppression définitive du travail du CX Print Server. Par conséquent, si vous souhaitez imprimer le travail, vous devez le soumettre à nouveau au CX Print Server pour traitement. Pour supprimer temporairement un travail d'une file d'attente, utilisez l'option **Move to storage** (Transférer au dossier de stockage) (voir ]).

**Pour supprimer un travail :**

**Remarque :** Vous ne pouvez effectuer cette action que si le travail est en attente dans la file. Si le travail est en cours d'exécution, cette option n'est pas disponible.

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

Le message suivant apparaît.



2. Cliquez sur **Yes** (Oui).

Le ou les travaux sélectionnés sont supprimés.



**Remarque :** Vous pouvez supprimer plusieurs travaux à la fois : Sélectionnez les travaux et dans le menu **Travail**, sélectionnez **Supprimer**.

## Gestion de la fenêtre Stockage

### Soumission des travaux

**Pour soumettre un travail de la fenêtre Storage (Stockage) :**

- Dans la fenêtre Storage (Stockage), cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail et sélectionnez **Submit** (Soumettre).

Les travaux RTP sont soumis à la **File d'attente d'impression** ; tous les autres travaux sont soumis à la **File d'attente de traitement**.

## Copie des travaux

### Pour copier un travail :

- Dans la fenêtre Storage (Stockage), cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail et sélectionnez **Copier**.

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



**Remarque :** La copie d'un travail RTP crée une version PDL du travail.

## Rebut des informations RTP

Des informations RTP peuvent être rebutées, si nécessaire. Dans certains cas, il est nécessaire de rebuter les données RTP, par exemple, lorsque vous souhaitez effectuer une nouvelle rasterisation d'un fichier, archiver un travail sans les informations RTP ou éditer des onglets.

### Pour rebuter des informations RTP d'un travail :

- Dans la fenêtre Stockage, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail approprié et sélectionnez **Retourner à la source**.

Les données RTP sont rebutées et le fichier reprend son format original ; par exemple : *PostScript*.

## Archivage et récupération des travaux

Dans le but de maintenir un espace disque libre suffisant, il est recommandé de sauvegarder les travaux et les fichiers correspondants sur un serveur externe puis de les supprimer de la fenêtre Stockage.

Ce processus de sauvegarde est appelé archivage. Vous pouvez récupérer les travaux archivés et les fichiers correspondants ultérieurement.

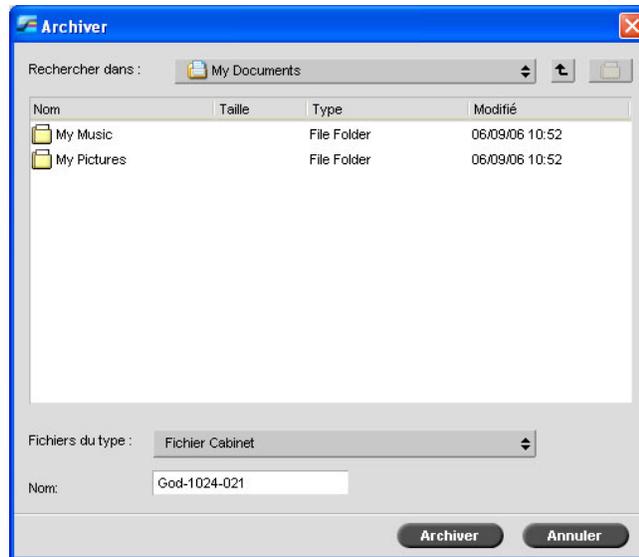
Vous pouvez définir un chemin d'archivage par défaut qui sera automatiquement affiché dans la boîte de dialogue Ouvrir lorsque vous sélectionnez **Archiver** dans le menu **Travail**. Définissez ce chemin dans la fenêtre Paramètres sous **Préférences > Paramètres par défaut généraux**.

Si un travail inclut des éléments VI, vous devez archiver ou récupérer les éléments VI avant d'archiver ou de récupérer le travail. Pour plus d'informations sur l'archivage ou la récupération des éléments VI, reportez-vous à « Gestion des éléments VI » en page 199.

**Pour archiver un travail sur un serveur externe :**

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

La boîte de dialogue Archive apparaît.



2. Recherchez le dossier requis et cliquez sur **Archiver**.

Un fichier Cabinet (compressé) qui contient tous les fichiers liés au travail archivé est créé à l'emplacement sélectionné.

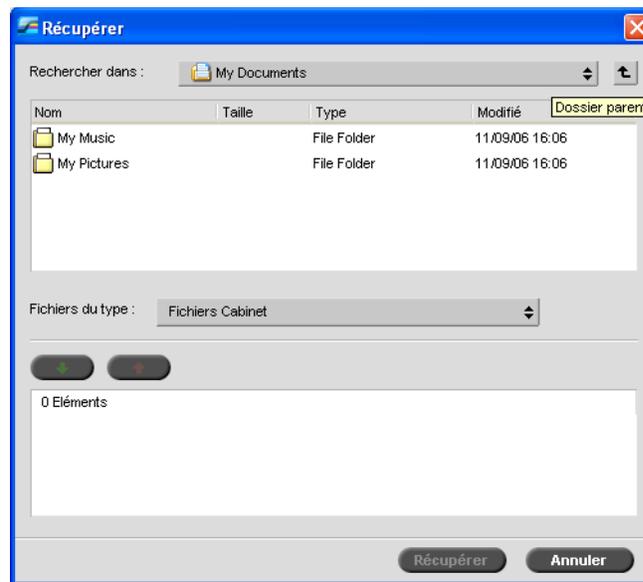
**Remarques :**

- Le travail archivé conserve son état actuel (c'est à dire, Terminé, Echoué, Mis en attente ou Interrompu) et est archivé avec les informations dans ses fenêtres Paramètres du travail et Historique du travail.
  - Une fois récupérés, les travaux archivés gardent le nom du travail original, et non la dénomination qui leur a été affectée lors de l'archivage.
3. Dans la fenêtre Alertes sur le travail, vérifiez qu'un archivage a été effectué.
  4. Supprimer le travail de la fenêtre Storage (Stockage).

**Pour récupérer un travail archivé :**

1. Dans le menu **Travail**, sélectionnez **Récupérer de l'archivage**.

La boîte de dialogue Retrieve (Récupérer) apparaît.



2. Recherchez le travail archivé sous son nom d'archive, sélectionnez le fichier Cabinet correspondant et cliquez sur **Retrieve** (Récupérer).

Le travail sélectionné apparaît en haut de la liste de la fenêtre Stockage. On lui affecte l'indicateur d'état (**terminé, en attente, échoué** ou **interrompu**) qu'il avait avant l'archivage.

**Remarques :**

- Vous pouvez récupérer plusieurs travaux à la fois.
  - Les fichiers liés au travail (par exemple, PDL) sont eux aussi récupérés.
  - Le travail est récupéré avec les informations dans ses fenêtres Paramètres du travail et Historique du travail.
  - Le fichier Cabinet n'est pas supprimé.
3. Dans la fenêtre Alertes sur le travail, vérifiez que le fichier a bien été récupéré.

## Affichage de l'historique d'un travail

- Dans la fenêtre Files d'attente ou Stockage, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail et sélectionnez **Historique du travail**.

La fenêtre Historique du travail apparaît.

Pour plus d'informations sur la fenêtre Historique du travail, voir « Historique du travail » en page 238.

## Rapport du travail

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

Cette fonctionnalité est utile pour :

- Envoyer les informations sur le travail au service d'assistance téléphonique, en cas de requête d'un client.
- Enregistrer les paramètres du travail pour une utilisation ultérieure.
- Fournir au client un outil de suivi des travaux imprimés.

### Pour afficher le rapport du travail :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail dans la fenêtre Stockage et dans le menu, sélectionnez **Rapport de la fiche de production**.

La fenêtre Rapport du travail apparaît.



2. Vous pouvez exporter ou imprimer le rapport en cliquant sur les boutons **Imprimer** ou **Exporter**.
3. Le rapport de la fiche de production est exporté comme fichier texte.

## Edition des travaux

Il existe deux méthodes différentes pour éditer des travaux à partir du CX Print Server :

- Avant le traitement, utilisez le logiciel Enfocus PitStop Edit pour *Acrobat*. Consultez la section « Modification d'un travail non traité » en page 44.
- Après le traitement, utilisez l'Editeur de travail de CX Print Server. Consultez la section « Edition des travaux » en page 45.

## Modification d'un travail non traité

Le logiciel PitStop Edit vous permet de :

- Visualiser et modifier les propriétés des objets, par exemple, les propriétés de couleur ;
- Créer des listes d'actions pour automatiser des tâches répétitives.

### Pour modifier votre travail à l'aide de PitStop Edit :

1. Cliquez avec le bouton droit sur le travail et sélectionnez **Prévisualisation & éditeur du travail**.



**Remarque :** Le travail doit être un fichier PDF ou *PostScript*. Pour plus d'informations sur la modification des travaux traités, voir « Edition des travaux » en page 45.

Votre fichier s'ouvre dans *Acrobat*.

2. Utilisez le logiciel PitStop Edit pour modifier votre travail comme vous le souhaitez.



**Astuce :** Consultez la documentation de PitStop Edit (**C:\Program Files\Adobe\Acrobat\plug-ins\Enfocus\Documentation\PitStop Manual.pdf**) pour vous familiariser avec les fonctions de ce logiciel.

## Edition des travaux

L'outil Editeur du travail permet de prévisualiser et de modifier les travaux RTP avant l'impression. Vous pouvez utiliser l'Editeur de travail pour supprimer, déplacer ou insérer des pages. Lorsque vous naviguez vers les différentes pages d'un travail, vous pouvez voir s'afficher des miniatures du travail. Dans le cas d'un travail imposé, vous pouvez afficher les feuilles imposées, y compris la disposition des pages sur chaque feuille. Vous pouvez également afficher l'orientation, les repères de rognage et les repères de pliage des pages.

### Pour ouvrir l'éditeur du travail :

- Dans la fenêtre Stockage, cliquez avec le bouton droit de la souris sur un travail RTP à prévisualiser et sélectionnez **Prévisualisation & éditeur du travail**.

La fenêtre Editeur du travail s'ouvre, affichant la première page du travail sélectionné.

## Boutons de navigation



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



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

## Aperçu du travail

Les boutons de prévisualisation vous permettent de changer le mode d'affichage de la page.

Tableau 8 : Boutons de prévisualisation

Ce bouton :	Vous permet de :
 <b>Panoramique</b>	Afficher une zone différente de l'image.
 <b>Pipette</b>	Rechercher les valeurs CMJN d'une zone spécifique de la page Pour rechercher des valeurs, commencez par cliquer sur le bouton <b>Pipette</b> . Ensuite, déplacez le pointeur jusqu'à l'endroit de la page dont vous souhaitez mesurer les valeurs de couleur, et cliquez sur le bouton de la souris. Les valeurs CMJN apparaissent sous forme d'info-bulle.
 <b>Zoom avant</b>	Augmenter la taille de la zone sélectionnée sur la page.
 <b>Zoom arrière</b>	Réduire de 50 % la taille de la zone sélectionnée.
 <b>Zoom plein écran</b>	Visualiser la page à sa taille réelle, avec un rapport de un pour un (1:1).
 <b>Ajuster</b>	Dimensionner la page de sorte qu'elle s'ajuste à l'espace disponible à l'écran.
	Visualiser l'image à différents niveaux d'agrandissement prédéfinis en sélectionnant un pourcentage dans la liste.

Ce bouton :	Vous permet de :
 <b>Faire pivoter la vue</b>	Faire pivoter la page de 90 °, 180 ° et 270 °
 <b>Afficher / Masquer la séparation</b>	Activer ou désactiver une ou plusieurs séparations.

## Affichage des pages dans Editeur du travail

La fenêtre Editeur du travail comporte trois onglets, **Livrets**, **Miniatures** et **Feuilles imposées**, ce qui vous permet de basculer entre les vues.

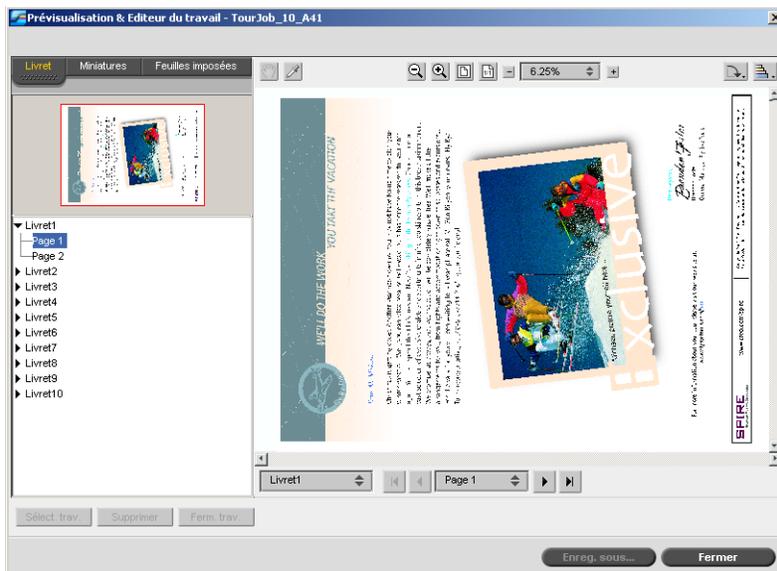
### L'onglet Livrets

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

#### Pour afficher une page dans l'onglet Livrets :

- Dans le volet gauche de l'onglet Livrets, double-cliquez sur le nom de la page à afficher.

La page est affichée dans le volet droit.



## L'onglet Miniatures

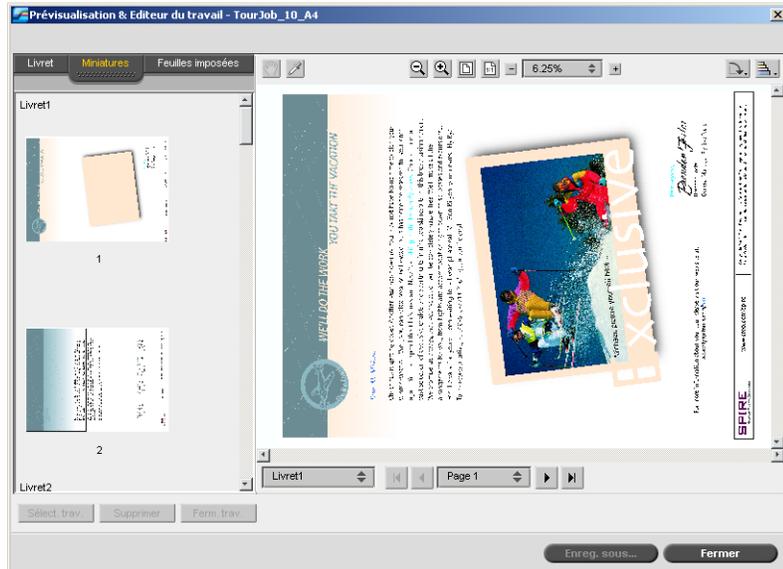
L'onglet **Thumbnails** (Miniatures) affiche les vues miniatures (aperçu réduit des images) de chaque page du livret sélectionné. Ces miniatures vous permettent de trouver plus facilement une page plus spécifique.

### Pour afficher une page dans l'onglet Miniatures :

1. Cliquez sur l'onglet **Miniatures**.

Les versions miniatures des pages s'affichent dans la partie gauche de l'onglet, dans le volet miniature.

2. Utilisez la barre de défilement, le cas échéant, pour afficher toutes les pages.



3. Pour afficher les miniatures côte à côte, redimensionnez le volet miniature en faisant glisser la barre qui sépare les volets dans l'onglet.
4. Double-cliquez sur la miniature de la page à afficher.  
La page est affichée dans le volet droit.

## Onglet Feuilles imposées

L'onglet **Feuilles imposées** est disponible uniquement pour les travaux RTP imposés. Cet onglet vous permet d'afficher les feuilles imposées et de contrôler vos paramètres d'imposition. Vous ne pouvez pas éditer ce travail sur cet onglet.



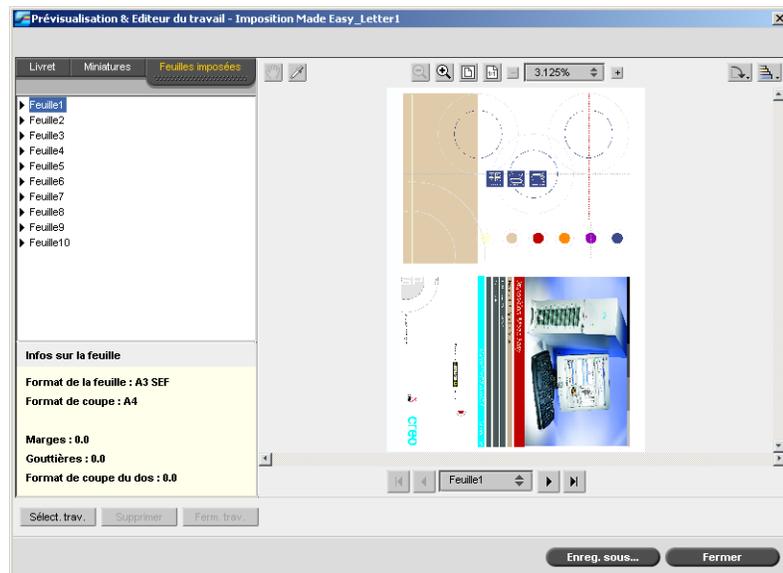
### Remarques :

- Dans les travaux VI, le numéro du livret s'affiche en plus du numéro de la page—par exemple, **Livret 1, Page 15**.
- Dans les travaux recto-verso, chaque feuille est affichée deux fois, une fois pour le côté A et la seconde fois pour le côté B. Par exemple, **Feuille 1, Côté A**.

### Pour afficher une page d'un travail imposé :

1. Cliquez sur l'onglet **Miniatures** ou **Livrets**.
2. Sélectionnez la miniature ou la page souhaitée.
3. Cliquez sur l'onglet **Feuilles imposées**.

La page sélectionnée du travail impose apparaît.



4. Pour éditer le travail, cliquez sur l'onglet **Livrets** ou **Miniatures**.



**Remarque :** Si vous éditez un travail RTP imposé, puis retournez à la vue de la feuille imposée, cette dernière sera mise à jour selon les modifications appliquées.

## Edition d'un travail RTP

Vous pouvez éditer un travail RTP des façons suivantes :

- Transférer des pages à l'intérieur d'un travail
- Supprimer des pages dans un travail
- Insérer des pages provenant d'un autre travail



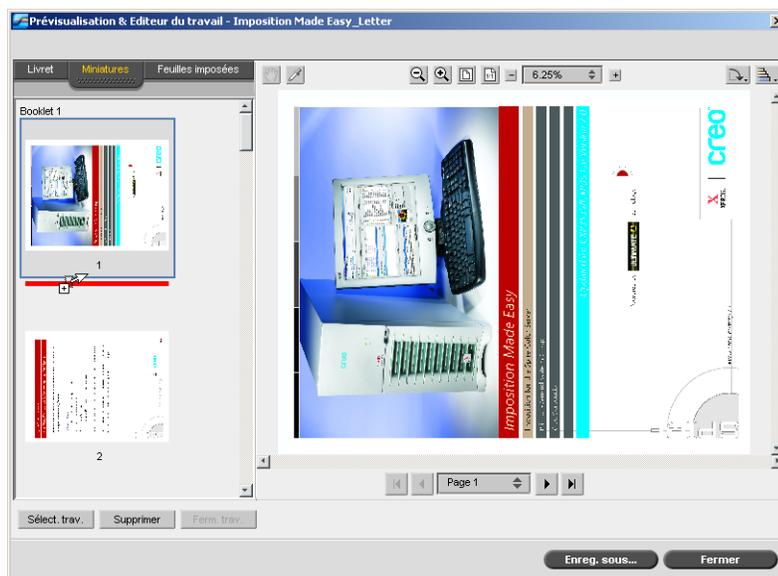
**Remarque :** Les travaux pouvant être édités dans l'Editeur du travail ne peuvent pas faire l'objet d'une nouvelle rasterisation. Une fois que le travail est enregistré dans l'Editeur du travail, il devient un nouveau fichier RTP sans fichier PDL associé. Vous ne pouvez pas appliquer des paramètres qui requièrent une nouvelle rasterisation de ces travaux.

### Pour transférer une page dans un travail :

1. Cliquez sur l'onglet **Miniatures**.
2. Dans l'onglet miniature, cliquez sur la page à transférer.
3. Faites glisser la page sur l'emplacement cible.



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



La page est transférée vers l'emplacement sélectionné et les numéros de pages sont mis à jour en conséquence.

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

#### **Pour supprimer une page d'un travail**

1. Dans la fenêtre Editeur du travail, cliquez sur la page à supprimer puis cliquez sur **Supprimer**.

La page est supprimée et les numéros de pages sont mis à jour en conséquence.

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

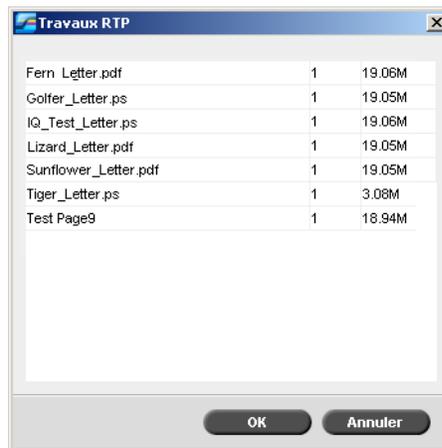
#### **Copier des pages dans un travail**

Vous pouvez copier une page ou toutes les pages d'un travail à l'autre.

#### **Pour copier une page dans un travail :**

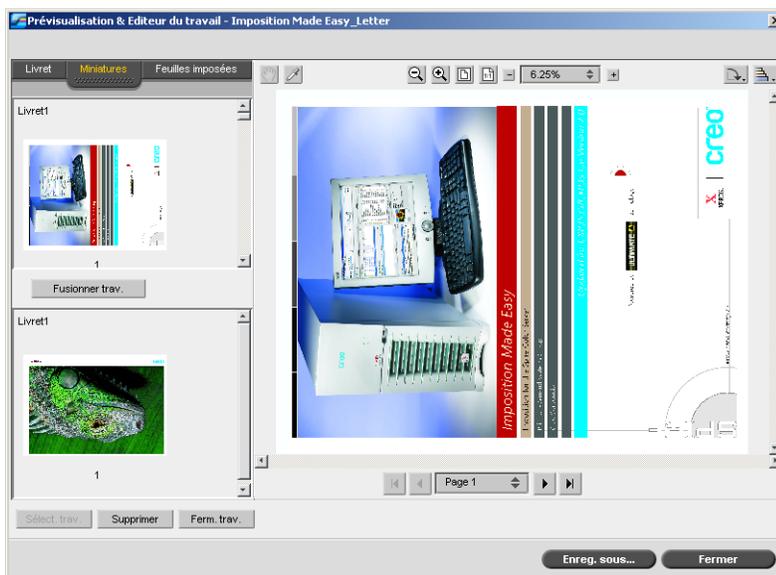
1. Dans la fenêtre Editeur du travail, cliquez sur **Sélectionner travail**.

La fenêtre Travaux RTP apparaît.



2. Sélectionnez le travail contenant la page à copier et cliquez sur **OK**.

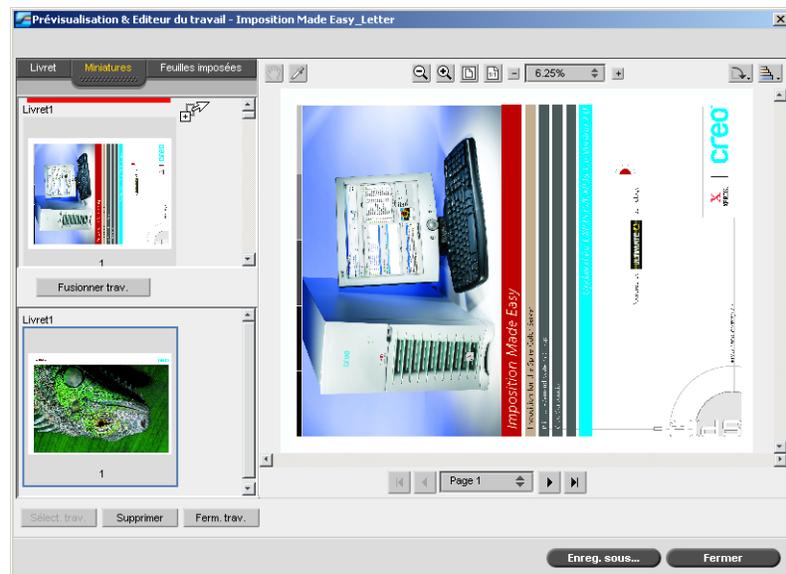
Dans l'onglet **Miniatures**, le volet gauche se divise en deux. Les miniatures du deuxième travail que vous avez ouvert s'affichent au-dessous de celles du travail que vous éditez actuellement.



3. Dans le jeu de miniatures inférieur, recherchez la page à copier.
4. Faites glisser la page vers le jeu de miniatures supérieur, vers l'emplacement souhaité dans le travail que vous éditez actuellement.

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





La page copiée est insérée à l'emplacement désiré et les numéros de pages sont mis à jour en conséquence.

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

#### **Pour copier toutes les pages d'un travail dans un autre :**

1. Suivez les étapes 1-4 dans la procédure pour copier une page dans un travail (voir page 51).
2. Cliquez sur le bouton **Fusionner les travaux**.

Toutes les pages du deuxième travail que vous avez ouvertes, sont insérées à la fin du travail que vous éditez actuellement.

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

## Gestion des imprimantes virtuelles

Le CX Print Server fournit trois imprimantes réseau par défaut, appelées imprimantes virtuelles. Les imprimantes virtuelles constituent une fonction utilisée pour l'automatisation des flux de production, ce qui définit la rationalisation du travail. Elles contiennent des flux de production prédéfinis qui sont automatiquement appliqués à tous

les travaux d'impression traités avec cette imprimante virtuelle. Il n'est pas nécessaire de redéfinir les paramètres du travail pour chaque travail, augmentant par conséquent l'efficacité de l'impression.

Une imprimante virtuelle est une imprimante publiée sur le réseau avec le jeu de paramètres spécifiques pour le traitement et l'impression sur le CX Print Server. Le CX Print Server contient un mécanisme qui installe automatiquement les imprimantes virtuelles publiées sur votre poste de travail client avec le PPD et le gestionnaire de l'imprimante approprié.

Le CX Print Server est prédéfini avec les trois imprimantes virtuelles :

- **ProcessPrint**

Les fichiers envoyés à cette imprimante sont automatiquement traités et immédiatement envoyés à l'impression par le Presse numérique DocuColor 8000AP.

- **ProcessStore**

Les fichiers envoyés vers cette imprimante sont automatiquement traités et stockés au format RTP dans la fenêtre Stockage. Vous pouvez ultérieurement soumettre le travail à imprimer ou changer les paramètres d'un travail et le soumettre de nouveau au traitement ou à l'impression.

- **SpoolStore**

Les fichiers envoyés vers cette imprimante sont automatiquement stockés dans la fenêtre Stockage jusqu'à ce que vous les soumettiez au traitement et à l'impression. Vous pouvez seulement importer les fichiers PDL (tels que : PS, PDF, VIPP, VPS) vers la mémoire de traitement en différé, et non les fichiers RTP rastérisés.



**Remarque :** Le jeu de paramètres d'impression du travail qui est réglé dans le travail provenant du pilote ou du PPD écrase le jeu de paramètres dans l'imprimante virtuelle.

Les options **Paramètres par défaut de l'imprimante** définies dans le PPD utilisent les paramètres par défaut réglés pour l'imprimante virtuelle sélectionnée.

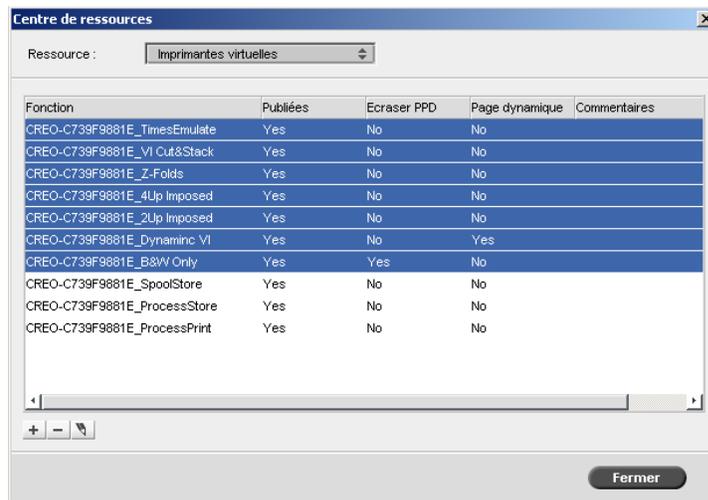
## Ajout d'une nouvelle imprimante

Lors de l'ajout d'une nouvelle imprimante, vous pouvez spécifier si cette imprimante sera publiée sur le réseau et si les paramètres de l'imprimante virtuelle écraseront les paramètres PPD.

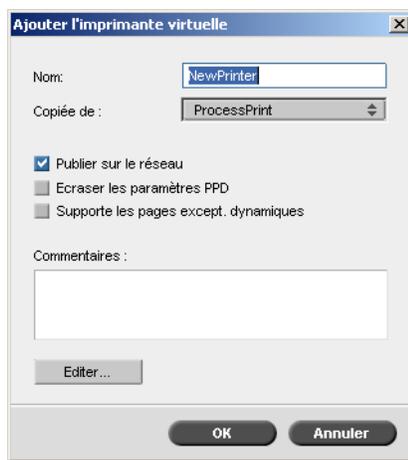
En plus, en vous basant sur les jeux de papiers prédéfinis, vous pouvez spécifier qu'une imprimante virtuelle prendra en charge les pages exceptionnelles dynamiques et sélectionnera les jeux de papiers souhaités (jusqu'à quatre jeux de papiers pour chaque imprimante virtuelle). Un travail qui possède les commandes de pages exceptionnelles dynamiques et qui est soumis à l'impression à l'aide d'une imprimante virtuelle de pages exceptionnelles dynamiques, est imprimé en utilisant des jeux de papier définis.

#### Pour ajouter une nouvelle imprimante :

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Centre de ressources**.  
La fenêtre Centre de ressources s'ouvre.
2. Dans la liste **Ressources**, sélectionnez **Imprimantes virtuelles**.



3. Cliquez sur le bouton **Add** (ajouter) .  
La boîte de dialogue Ajouter la nouvelle imprimante virtuelle apparaît.



4. Dans le champ **Name** (Nom), entrez un nom pour la nouvelle imprimante à ajouter.
5. À partir de la liste **Based on** (Copiée de), sélectionnez une imprimante existante avec des paramètres similaires.
6. Dans le champ **Commentaires**, saisissez n'importe quel commentaire selon les paramètres de l'imprimante virtuelle (facultatif).
7. La case à cocher **Publier l'imprimante sur le réseau** est sélectionnée par défaut. Désélectionnez la case à cocher si vous ne souhaitez pas publier l'imprimante sur le réseau.
8. Sélectionnez la case d'option **Ecraser les paramètres PPD** si vous souhaitez que les paramètres de l'imprimante virtuelle écrasent la sélection des paramètres PPD.
9. Si vous souhaitez que cette imprimante prenne en charge les pages exceptionnelles dynamiques, sélectionnez la case à cocher **Supporte les pages exceptionnelles dynamiques**

Pour plus d'informations sur les pages exceptionnelles dynamiques, voir « Pages exceptionnelles dynamiques » en page 133.

10. Modifier les paramètres du travail de votre nouvelle imprimante virtuelle (voir *Edition d'une imprimante existante*).



**Remarque :** Si vous ne modifiez pas les paramètres du travail, les paramètres de la nouvelle imprimante virtuelle seront pris de l'imprimante sur laquelle ils étaient basés.

11. Cliquez sur **OK** pour revenir à la boîte de dialogue Ajouter la nouvelle imprimante virtuelle.

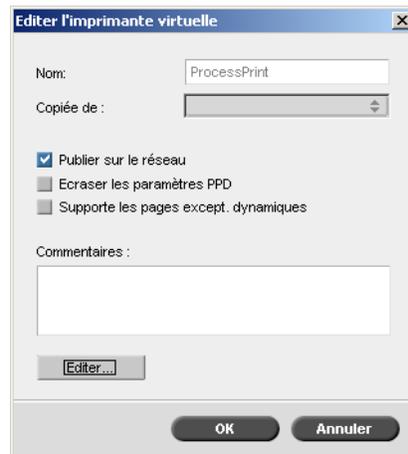
La nouvelle imprimante apparaît dans la liste **Printer** (Imprimante).

## Edition d'une imprimante existante

### Pour modifier une imprimante existante :

1. Dans la fenêtre **Imprimantes virtuelles**, sélectionnez une imprimante dans la liste et cliquez sur le bouton **Editer** .

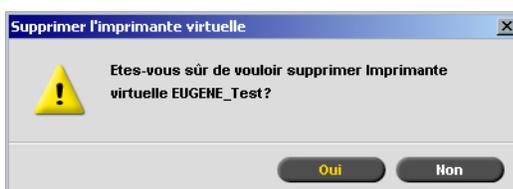
La boîte de dialogue Editer l'imprimante virtuelle s'affiche.



2. Cliquez sur **Editer**.  
La fenêtre Paramètres du travail apparaît.
3. Sélectionnez les paramètres souhaités et changez leur réglage, selon vos besoins.
4. Cliquez sur **OK** pour revenir à la boîte de dialogue Editer l'imprimante virtuelle.
5. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les nouveaux paramètres.

## Suppression d'une imprimante existante

1. Dans la fenêtre Imprimantes virtuelles, sélectionnez une imprimante dans la liste et cliquez sur le bouton **Supprimer** .



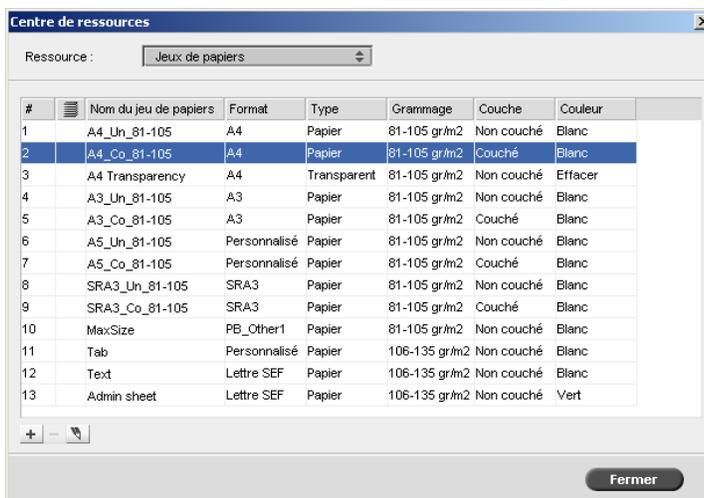
2. Dans le message qui s'affiche, cliquez sur **Oui** pour supprimer l'imprimante désignée.

## Gestion des jeux de papiers

Le CX Print Server est fourni avec des jeux de papier prédéfinis pour votre convenance. Ces jeux de papier ne peuvent être enlevés mais peuvent être modifiés. En plus, vous pouvez ajouter, modifier ou enlever des jeux de papiers personnalisés selon vos besoins.

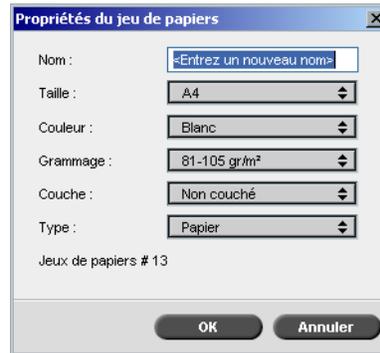
### Pour ajouter un nouveau jeu de papier :

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Centre de ressources**.  
La fenêtre Centre de ressources s'ouvre.
2. Dans la liste **Ressource**, sélectionnez **Jeux de papiers**.



3. Cliquez sur le bouton **Ajouter** .

La fenêtre Propriétés du jeu de papiers apparaît.



4. Entrez les paramètres suivants :
  - Nom** : entrez le nouveau nom du jeu de papiers. Il est recommandé que le nom soit aussi descriptif que possible, par exemple, **Letter90gsmuncoat**.
  - A partir des listes **Taille**, **Couleur**, **Grammage**, **Couche** et **Type**, sélectionnez les propriétés souhaitées pour le nouveau jeu de papiers.
  - Si vous avez activé la fonction papier personnalisé, mappez les jeux de papiers sur un **Profil personnalisé**.



**Remarque** : Vous pouvez définir jusqu'à dix profils personnalisés.

Pour plus d'informations sur l'activation de la fonction papier personnalisé, voir « Paramètres par défaut généraux » en page 226.

5. Cliquez sur **OK**.

#### **Pour modifier un jeu de papiers :**

1. Dans la fenêtre Jeu de papiers, sélectionnez le jeu de papiers que vous souhaitez modifier.
2. Cliquez sur l'icône **Editer** .
- La fenêtre Propriétés du jeu de papiers apparaît.
3. Modifiez les propriétés souhaitées du jeu de papiers.
4. Cliquez sur **OK**.

**Pour supprimer un jeu de papiers :**

1. Dans la fenêtre Centre de ressources, avec l'option **Jeux de papiers** sélectionnée, sélectionnez le jeu de papiers que vous souhaitez supprimer.
2. Cliquez sur l'icône **Supprimer** .  
Le jeu de papiers est supprimé.



**Remarque :** Les jeux de papiers prédéfinis du système ne peuvent être supprimés.

# 4

## Travail sur un poste de travail client

Présentation.....	62
Travailler à partir des postes de travail Client Windows.....	62
Travailler à partir des postes de travail Client Macintosh .....	65
Spire Web Center.....	73
Utilisation de Hot Folders .....	75
Application du pilote d'imprimante Spire.....	80

## Présentation

Afin d'imprimer un travail à partir d'un poste de travail client, vous devez sélectionner une des méthodes suivantes :

- Imprimer le travail sur une des imprimantes (virtuelles) du réseau de CX Print Server, par exemple **ProcessPrint**. Le travail est spoulé et ensuite traité ou imprimé (selon le flux de travail sélectionné de l'imprimante virtuelle). Grâce à cette méthode, vous pouvez imprimer à partir de n'importe quel logiciel (par exemple, Microsoft Word), en utilisant n'importe quel format de fichier, quel que soit le poste de travail client (*Windows*, *Macintosh* ou *UNIX*).
- Faire glisser le travail sur un hot folder. Le travail est spoulé et traité ou imprimé (selon le flux de travail sélectionné de l'imprimante virtuelle correspondante). Si vous utilisez la méthode du Hot Folder, vous pouvez imprimer la plupart des fichiers PDL sur le CX Print Server, par exemple : les fichiers *PostScript*, PDF, EPS, Variable Print Specification et VIPP.

Pour de plus amples informations concernant les hot folders, voir « Utilisation de Hot Folders » en page 75.



**Remarque :** Les travaux PDL qui sont spoulés vers le CX Print Server doivent avoir les extensions de fichiers appropriées, telles que \*.ps ou \*.pdf.

## Travailler à partir des postes de travail Client Windows

Le CX Print Server peut recevoir des travaux imprimés depuis un poste de travail client *Windows* qui fonctionne avec l'un des systèmes d'exploitation suivants :

- Windows 2000 et Windows XP

Cette section décrit, par exemple, comment définir une imprimante réseau CX Print Server pour un poste de travail client utilisant un système d'exploitation *Windows XP Professionnel*.

## Définition d'une imprimante - Windows XP

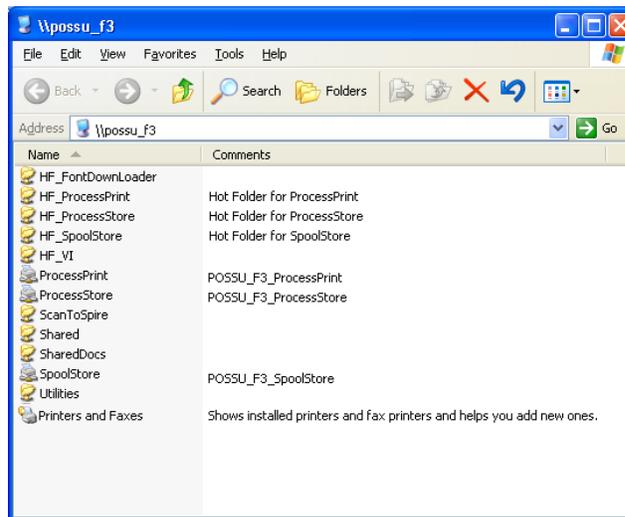
Utilisez l'assistant Ajout d'imprimante de *Windows* pour définir les imprimantes réseau du CX Print Server.



**Remarque :** Lorsque vous ajoutez une nouvelle imprimante de réseau pour le CX Print Server sur un poste de travail client, il n'est pas nécessaire d'installer séparément les gestionnaires d'imprimantes PPD et *Adobe PostScript* du CX Print Server. Ils sont installés automatiquement par l'assistant Ajout d'imprimante de *Windows*.

**Pour définir une imprimante réseau dans Windows XP à l'aide du voisinage réseau :**

1. Sur le bureau, double-cliquez sur **Favoris réseau** et naviguez jusqu'à l'imprimante réseau souhaitée.



2. Double-cliquez sur l'icône de l'imprimante réseau.

L'imprimante réseau est définie sur votre poste de travail client *Windows*.

## Copie du pilote d'impression à partir de Windows

Procédez de la façon suivante si vous devez créer des fichiers *PostScript* à partir de postes de travail qui n'appartiennent pas au même réseau que le CX Print Server, sur des sites client, par exemple.

1. Sur le CX Print Server lecteur **D:**, double-cliquez sur le dossier **Utilitaires**.
2. Cliquez sur **PC Utilities** (Utilitaires PC), puis sur **Printer Driver** (Pilote d'impression).
3. Trouvez le répertoire du pilote approprié à votre version de *Windows*.
4. A l'aide d'un utilitaire de compression, tel que *WinZip*, compressez le répertoire, copiez-le sur une disquette ou envoyez-le par courrier électronique au client.

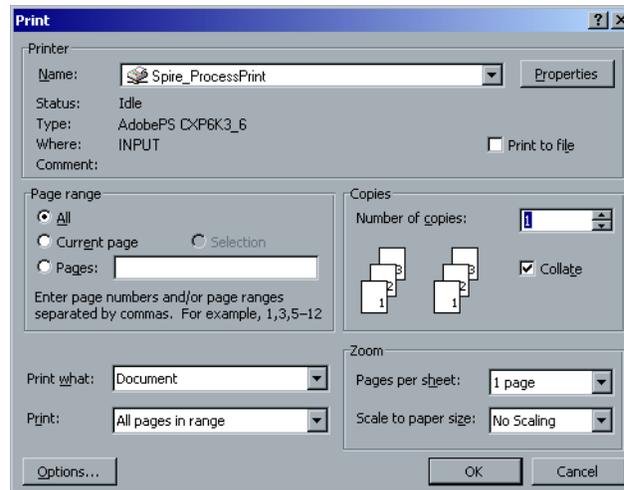
## Impression à partir de Windows

1. Ouvrez le fichier que vous souhaitez imprimer depuis l'application correspondante ; par exemple, ouvrez un fichier PDF dans *Acrobat*.
2. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Imprimer**.

La fenêtre Print (Imprimer) s'ouvre.

3. Dans la liste **Nom**, sélectionnez l'imprimante réseau souhaitée du CX Print Server, par exemple : **Spire\_ProcessPrint**

Pour de plus amples informations sur l'installation des imprimantes réseau sur les postes de travail client du CX Print Server, voir « Travailler à partir des postes de travail Client Windows » en page 62.



4. Le cas échéant, cliquez sur le bouton **Propriétés** et modifiez les paramètres du travail.



**Remarques :**

- Tout changement dans les paramètres de l'imprimante écrasera les paramètres de l'imprimante virtuelle sélectionnée, à moins que, l'option **Ecraser les paramètres PPD** soit sélectionnée dans l'imprimante virtuelle.
- **Paramètres par défaut de l'imprimante** indique que la valeur provient des paramètres de l'imprimante virtuelle sélectionnée sur le CX Print Server.

5. Cliquez sur **OK**.
6. Cliquez sur **OK** dans la fenêtre Print.  
Le fichier est envoyé au CX Print Server.

## Travailler à partir des postes de travail Client Macintosh

Le CX Print Server peut recevoir des travaux imprimés depuis les postes de travail client *Macintosh* fonctionnant sous *Mac OS X (10.x)*.

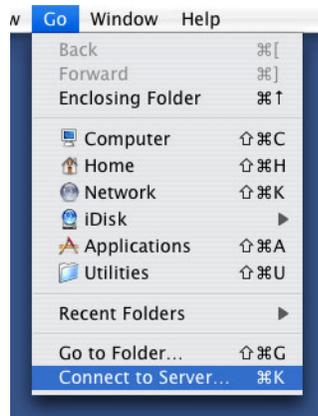
Cette section décrit, par exemple, comment définir une imprimante réseau CX Print Server pour un poste de travail client *Macintosh* exécutant *Mac OS X*.

Vous pouvez aussi soumettre des travaux, grâce aux imprimantes virtuelles du CX Print Server, par un protocole TCP/IP. Cette connexion permet d'accélérer de manière significative le spooling.

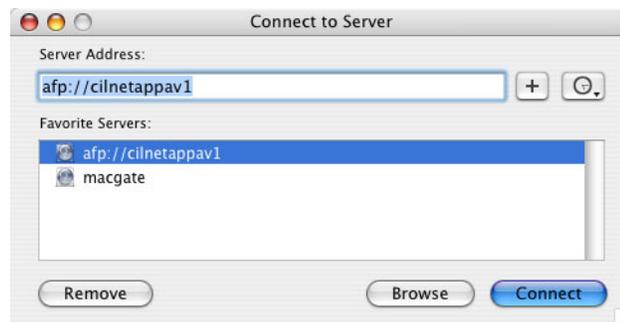
## Copie du fichier CX Print Server PPD pour Mac OS X (10.4)

Avant de définir une imprimante réseau, vous devez installer le fichier PPD du CX Print Server sur votre poste de travail client *Macintosh*.

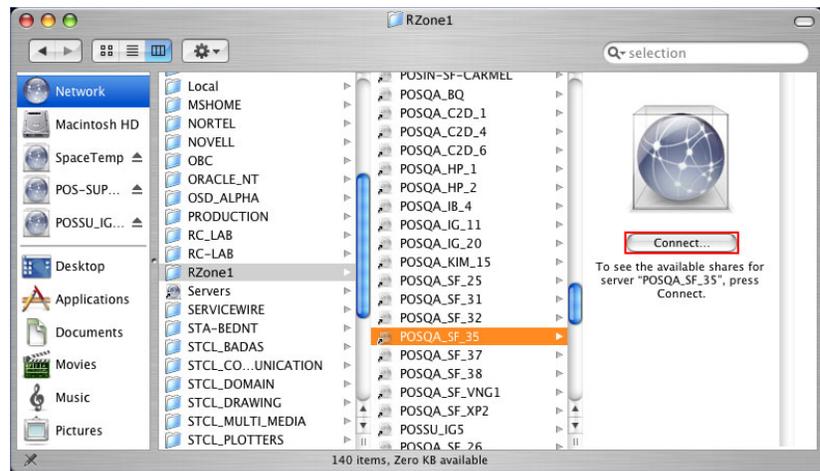
1. Dans le menu **Aller**, sélectionnez **Connexion au serveur**.



La fenêtre Connexion au serveur apparaît.



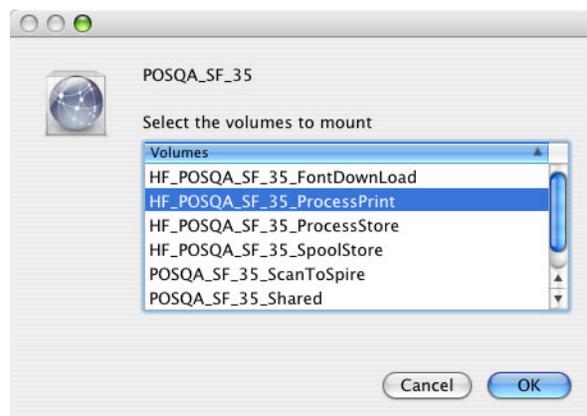
2. Cliquez sur **Parcourir** pour localiser le CX Print Server souhaité, puis cliquez sur **Se connecter**.



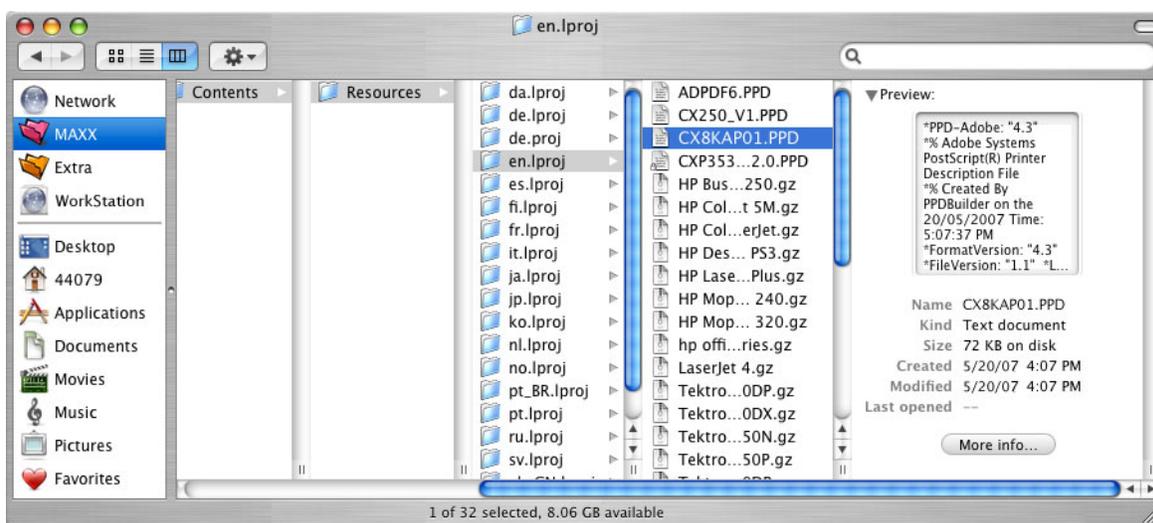
La fenêtre Connexion au serveur apparaît.



3. Sélectionnez **Hôte**, puis cliquez sur **Se connecter**.



4. Sélectionnez sur le serveur le dossier **Utilitaires**, puis cliquez sur **OK**.  
Le dossier **CXP8000AP\_Utilities** est monté sur votre bureau.
5. Double-cliquez sur le dossier **CXP8000AP\_Utilities** sur votre bureau.
6. Double-cliquez sur le dossier **PPD**, puis double-cliquez sur le dossier de la langue désirée.
7. Copiez le fichier PPD à partir du CX Print Server sur le disque dur de votre *Macintosh*.



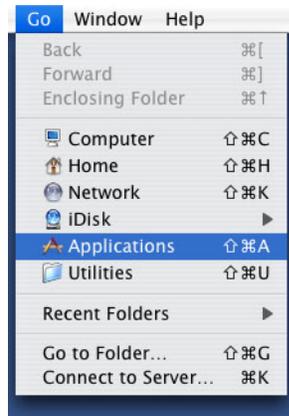
**Astuce :** Il est recommandé de copier le fichier PPD en le faisant glisser à partir du CX Print Server et en le déposant sur le dossier **Bibliothèque > Imprimantes > PPDs > Contenu > Ressources > en.lproj** sur votre *Macintosh*.

### Ajout d'une imprimante réseau pour Macintosh OS X (10.4)

1. Copiez le fichier PPD du CX Print Server dans le dossier **Bibliothèque > Imprimantes > PPDs > Contenu > Ressources > en.lproj** sur votre poste de travail client.

Pour plus d'informations sur la copie du fichier PPD, voir « Copie du fichier CX Print Server PPD pour Mac OS X (10.4) » en page 66.

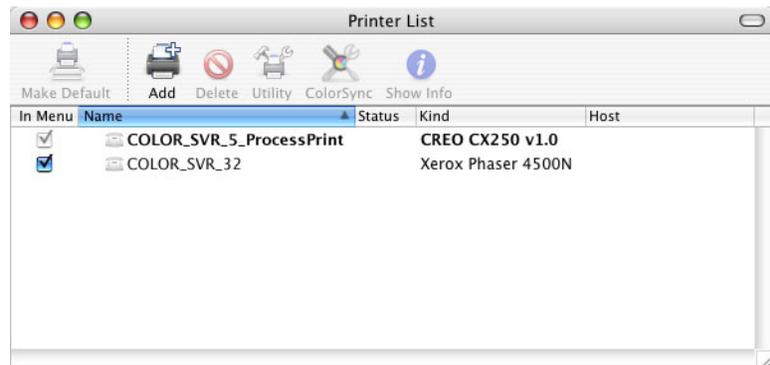
2. Dans le menu **Aller**, sélectionnez **Applications**.



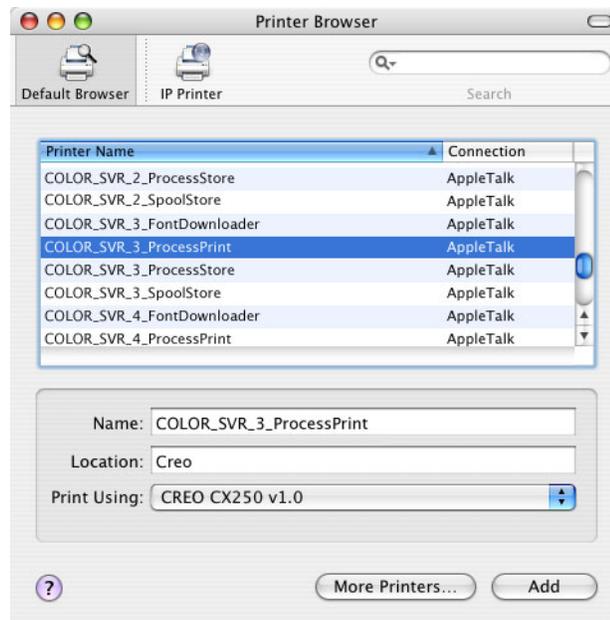
3. Ouvrez le dossier **Utilitaires**, puis double-cliquez sur **Utilitaire de configuration de l'imprimante**.



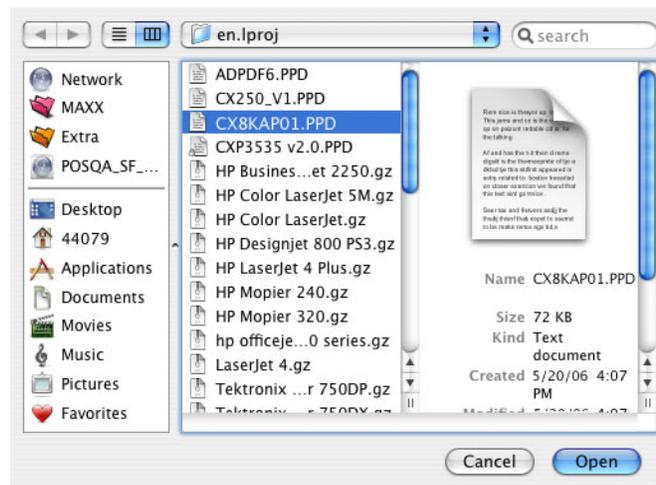
**Remarque :** Si vous avez Mac OS X (10.2), double-cliquez sur l'icône **Centre d'impression** dans le dossier **Utilitaires**.



4. Cliquez sur **Add** (ajouter).

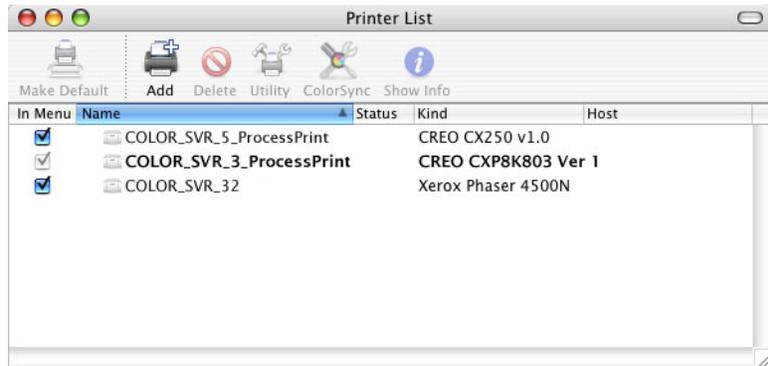


5. Sélectionnez le CX Print Server.
6. Dans la liste **Print Using**, sélectionnez **Autre**.
7. Localisez le dossier dans lequel vous avez copié le fichier PPD, puis sélectionnez le fichier.



8. Cliquez sur **Ouvrir** pour assigner le fichier PPD à l'imprimante réseau de CX Print Server sélectionnée.

9. Cliquez sur **Add** pour ajouter la nouvelle imprimante dans la liste des imprimantes.



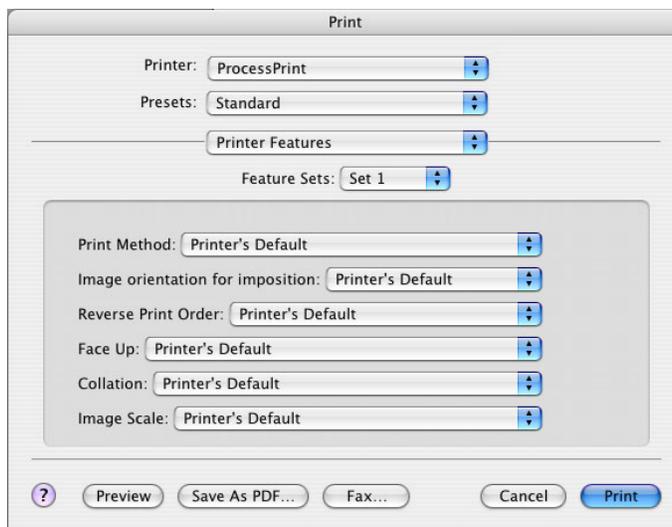
## Impression à partir d'un Macintosh

1. Ouvrez le fichier que vous souhaitez imprimer dans l'application correspondante, par exemple, ouvrez un fichier Quark.
2. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Imprimer**.



3. Dans la liste **Imprimante**, sélectionnez le modèle souhaité.

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



5. Réglez les options de l'imprimante selon les besoins.

**Remarques :**

- L'option **Paramètres par défaut de l'imprimante** indique que la valeur est prise des paramètres de l'imprimante publiée actuellement sélectionnée.
  - Les paramètres de PPD sont divisés en cinq **Options spécifiques de l'imprimante** dans la liste.
6. Après avoir modifié les paramètres du travail, cliquez sur **Imprimer**.  
Le fichier est envoyé au CX Print Server.

## Spire Web Center

Le **Spire Web Center** est un site Internet qui fournit des informations sur Spire et qui peut être accessible à partir des postes de travail client.

Le **Spire Web Center** vous permet de :

- Visualiser l'état des travaux dans les files d'attente de Spire, la fenêtre d'alerte sur le travail dans son état actuel et les informations sur le système d'impression
- Télécharger des outils pour les clients à distance, des utilitaires, des profils couleur et des pilotes d'impression
- Afficher la documentation en rapport avec Spire, telles que des notes de publication, des guides sur Spire, les questions fréquemment posées ainsi que leurs réponses et d'autres informations de dépannage
- Trouver des liens avec les vendeurs ou produits associés

**Pour se connecter au Web Center à partir d'un poste de travail client :**



**Important :** Pour se connecter au Spire Web Center à partir d'un poste de travail client, vous devez d'abord activer le service de web connect sur le CX Print Server. Pour activer ce service, sélectionnez la fenêtre de configuration > **Administration** > **Configuration des outils à distance**.

Pour plus d'informations sur la configuration du service Web Connect, voir « Configuration des outils à distance » en page 212.

1. Sur votre bureau, cliquez sur l'icône **Internet Explorer**.
2. Lorsque Internet Explorer démarre, entrez dans le champ d'adresses : `http://<nom du Spire>` - par exemple : si le nom de la station de Spire est FALCON\_E, saisissez `http:\\FALCON_E`.

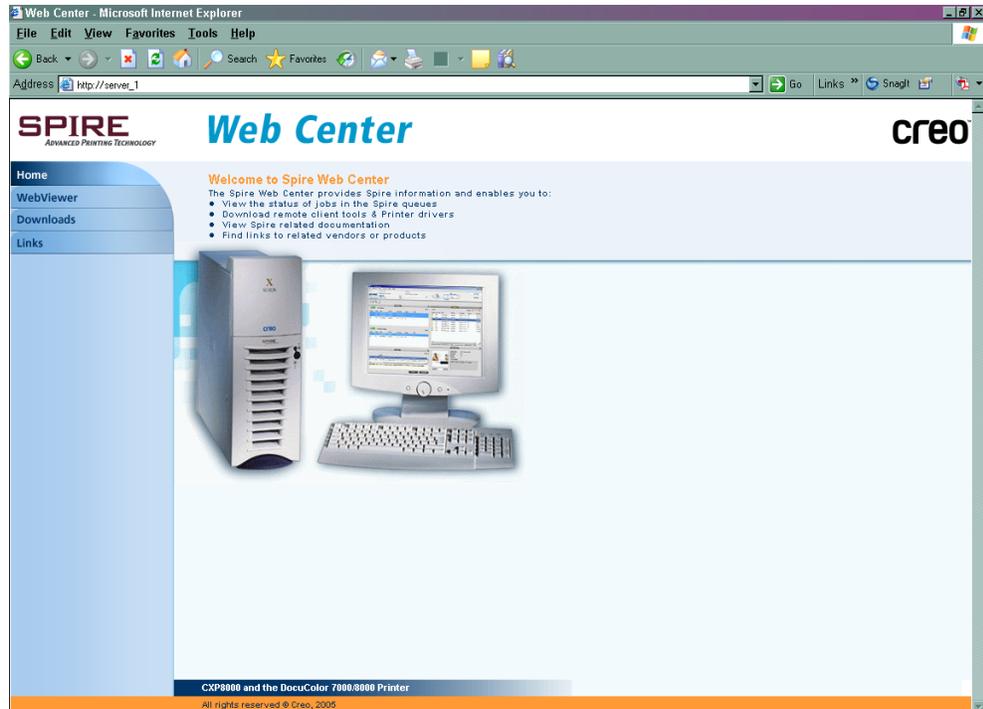


**Remarque :** Vous pouvez aussi utiliser l'adresse IP du CX Print Server, par exemple : `http://192.168.92.0`.



**Important :** Si vous souhaitez vous connecter au CX Print Server, à partir d'un poste de travail client *Macintosh*, contactez votre administrateur système afin qu'il ajoute le nom du Spire au DNS. Ceci est requis, car les protocoles de résolution du nom de *Windows* ne sont pas pris en charge par *Macintosh*. L'ajout au DNS est requis lorsque les clients passent par l'intermédiaire d'un serveur principal sur le réseau.

Le Web Center du CX Print Server apparaît.



## Le Web Viewer

La page Web Viewer vous permet de visualiser la configuration de l'imprimante ainsi que des informations sur le système, d'afficher les travaux qui résident actuellement dans fenêtres Files d'attente et Stockage du CX Print Server et de voir les alertes qui apparaissent actuellement dans la fenêtre d'alertes sur le travail. Cette information est importante lors de l'impression à partir des postes de travail client vu qu'elle vous permet de surveiller vos travaux dans les files d'attente puis d'effectuer tout changement nécessaire.

En plus, si vous possédez un système qui utilise le protocole XML, vous pouvez récupérer des informations relatives à l'état de la liste des travaux et de l'imprimante.

Tableau 9 : Description des onglets du Web Viewer

Cet onglet	vous permet de visualiser
<b>Files d'attente</b>	Travaux en cours d'exécution dans la <b>File d'attente d'impression</b> de CX Print Server et dans la <b>File d'attente de traitement</b>
<b>Stockage</b>	Fenêtre Stockage du CX Print Server et les travaux qui résident dans cette fenêtre
<b>Alertes</b>	Messages de la fenêtre Alertes sur le travail du CX Print Server Par exemple, si un travail que vous avez envoyé à partir de votre poste de travail client a échoué, vous pourrez voir le message d'erreur dans la fenêtre Alertes sur le travail, modifier les paramètres du travail (fichier PPD) et le renvoyer pour traitement et impression sur le CX Print Server.
<b>Imprimante</b>	Informations système du CX Print Server

## Téléchargements

La page **Téléchargements** vous permet d'accéder au dossier **Utilitaires** du CX Print Server et de télécharger les outils et fichiers disponibles pour les postes de travail client *Windows* et *Macintosh*, par exemple le fichier PPD du CX Print Server.

## Liens

La page **Liens** permet de vous lier aux vendeurs et produits associés.

# Utilisation de Hot Folders

Pour chaque imprimante réseau publiée du CX Print Server, définie sur un poste de travail client, un Hot Folder correspondant est automatiquement créé dans le dossier **D:\Hot Folders** du CX Print Server. Le CX Print Server

possède trois Hot Folders par défaut, **HF\_ProcessPrint**, **HF\_ProcessStore**, et **HF\_SpoolStore**. Ces Hot Folders correspondent aux trois imprimantes par défaut.

Chaque Hot Folder porte le nom de l'imprimante virtuelle HF\_printer's name.

Lorsque vous vous connectez à partir d'un poste de travail client au CX Print Server par le réseau, il est possible d'utiliser le hot folder pour soumettre les travaux PDL au CX Print Server. Lorsque la connexion est établie, faites glisser vos travaux sur le Hot Folder souhaité (selon le flux de production sélectionné).



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

Les travaux résidant dans le Hot Folder seront automatiquement soumis au CX Print Server par l'imprimante virtuelle correspondante. Par conséquent, tous les paramètres du travail de l'imprimante virtuelle, incluant ceux du flux de production, seront appliqués au travail.

Dès que le travail est mis dans la file d'impression différée sur le CX Print Server, il disparaît du Hot Folder et entre dans la **file d'attente Traitement** du CX Print Server ou dans la fenêtre Stockage, selon le flux de production sélectionné.



**Remarque :** Si des impressions de fichiers sont lancées à partir d'un hot folder, alors que le logiciel du CX Print Server est défectueux, les fichiers résidant dans les hot folders seront immédiatement importés dans le système lorsque le logiciel redémarrera.

## Formats de fichier des hot folders

Les Hot folders peuvent contenir tous les formats PDL pris en charge par le CX Print Server, PS, PDF, EPS, PRN, VPS, VIPP, PPML, TIF, JPG et GAP.

Les fichiers ayant des formats non-supportés, transférés dans un Hot Folder, ne seront pas importés dans le CX Print Server et resteront dans le Hot Folder.

## Hot Folders et Brisque ou Prinergy Jobs (formats GAP)

Lors de l'utilisation de Hot Folders pour l'impression de travaux en format GAP, le processus est automatisé et le travail est converti en PDF et sera affiché dans les files d'attente du CX Print Server. Les fichiers PDF peuvent ensuite être programmés et imprimés comme n'importe quel autre fichier PDF.

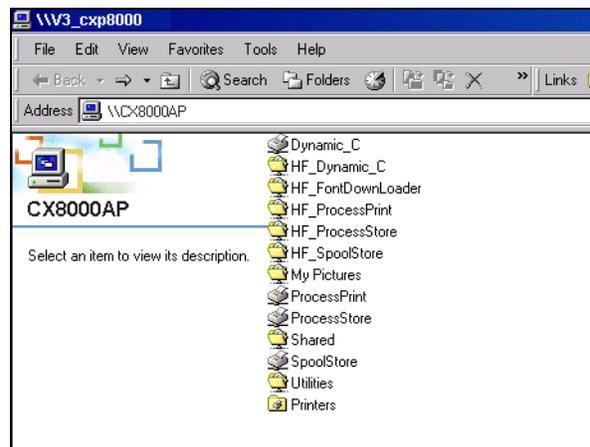
## Utilisation des Hot Folders à partir des postes de travail client

Vous pouvez utiliser les Hot Folders pour traiter et imprimer des fichiers à partir de n'importe quel poste de travail client. Les procédures suivantes expliquent comment imprimer en utilisant des hot folders à partir de *Windows* et *Macintosh OS X*.

### Pour imprimer un travail par l'intermédiaire d'un Hot Folder, depuis Windows :

1. Sur votre bureau *Windows*, double-cliquez sur l'icône **Voisinage réseau**.
2. Localisez votre CX Print Server.
3. Double-cliquez sur CX Print Server.

Une liste de tous les dossiers et Hot Folders partagés et des imprimantes virtuelles apparaît.



4. Double-cliquez sur le Hot Folder souhaité, par exemple, **HF\_ProcessPrint**.



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

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

**Pour imprimer un travail par l'intermédiaire d'un Hot Folder, depuis un Mac OS X :**

1. Sur la barre de menus **Finder**, sélectionnez **Aller >**, puis **Se connecter au serveur**.



La fenêtre Connexion au serveur apparaît.



- Localisez le CX Print Server sur le réseau, puis cliquez sur **Se connecter**.



- Sélectionnez **Hôte**, puis cliquez sur **Se connecter**.



- Dans la liste, sélectionnez le hot folder souhaité, par exemple :

**HF\_ProcessPrint** , puis cliquez sur **OK**.

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

# Application du pilote d'imprimante Spire

## A propos du Pilote d'imprimante

Le CX Print Server pilote d'imprimante vous permet de définir les paramètres du travail lorsque vous imprimez vers le Presse numérique DocuColor 8000AP à partir d'une application quelconque de votre poste de travail client. Le pilote d'imprimante vous permet également de visualiser la configuration de Presse numérique DocuColor 8000AP et de contrôler l'état de l'imprimante. Vous avez aussi la possibilité de sauvegarder un ensemble de paramètres d'impression pour pouvoir les réutiliser.

## Installation de Pilote d'imprimante

L'installation de pilote d'imprimante est effectuée automatiquement sur le poste de travail client lors de la configuration de l'imprimante réseau. Une fois l'imprimante définie, vous devez activer l'interface utilisateur améliorée de pilote d'imprimante.

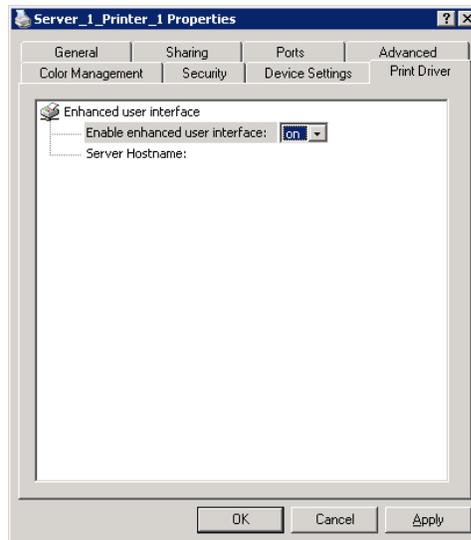
## Définition d'une imprimante sous Windows

Pour définir une imprimante dans *Windows*, reportez-vous à « Travailler à partir des postes de travail Client Windows » en page 62.

## Activation du pilote d'imprimante

**Pour activer l'interface utilisateur améliorée de pilote d'imprimante, procédez comme suit :**

1. Sur le bureau, sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Imprimantes et télécopieurs**.
2. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône de l'imprimante et sélectionnez **Propriétés**.
3. Sélectionnez l'onglet **Print Driver** (Pilote d'imprimante).
4. Dans la liste **Enable enhanced user interface** (Activer l'interface utilisateur améliorée), choisissez **on** (activé).



5. Cliquez sur **Appliquer**.
6. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue.

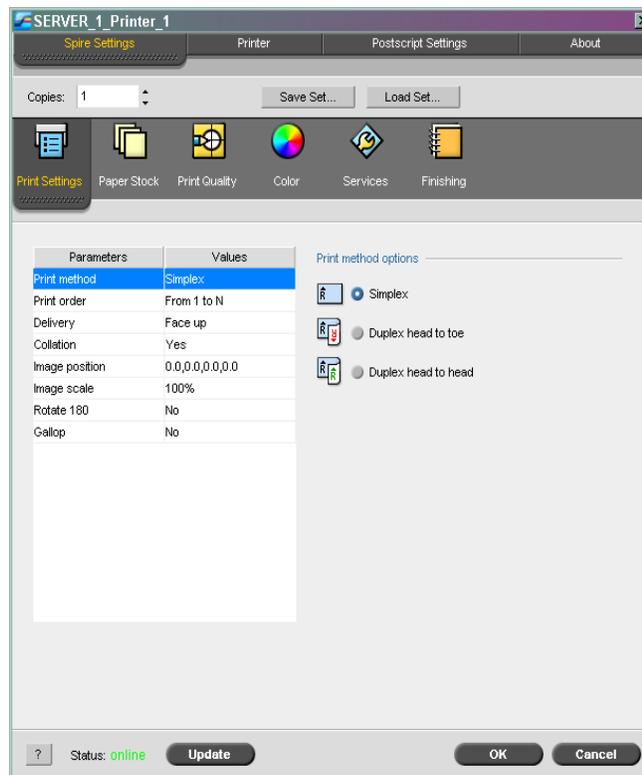
## Utilisation de Pilote d'imprimante

1. Ouvrez le fichier que vous souhaitez imprimer dans l'application correspondante, par exemple, un fichier PDF.
2. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Imprimer**.
3. Cliquez sur **Propriétés** dans la fenêtre Imprimer.

La fenêtre pilote d'imprimante s'affiche.



**Remarque :** L'installation de pilote d'imprimante a lieu lorsque vous accédez pour la première fois à l'interface utilisateur améliorée de pilote d'imprimante. Cette opération peut prendre quelques minutes. L'accès au pilote d'imprimante sera plus rapide par la suite. Un message signalant le chargement s'affiche au cours de l'initialisation de pilote d'imprimante.



Dans la fenêtre pilote d'imprimante, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Définir les paramètres du travail
- Modifier les paramètres et sauvegarder la configuration en tant que profil
- Charger un profil sauvegardé
- Vérifier l'état de Presse numérique DocuColor 8000AP
- Définir les paramètres *PostScript* du travail

## Définition des paramètres du travail dans le Pilote d'imprimante

1. Dans la fenêtre pilote d'imprimante, définissez les paramètres souhaités.
  - **Paramètres d'impression** : définit les paramètres d'impression
  - **Stock de papier** : définit les paramètres du stock de papier
  - **Qualité d'impression** : définit les paramètres de qualité d'impression
  - **Couleur** : définit les paramètres de couleur
  - **Services** : définit les paramètres du service
  - **Finition** : définit les options de finition

Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres du travail, voir « Configuration des paramètres dans la fenêtre Paramètres du travail » en page 250.

2. Cliquez sur **OK**.

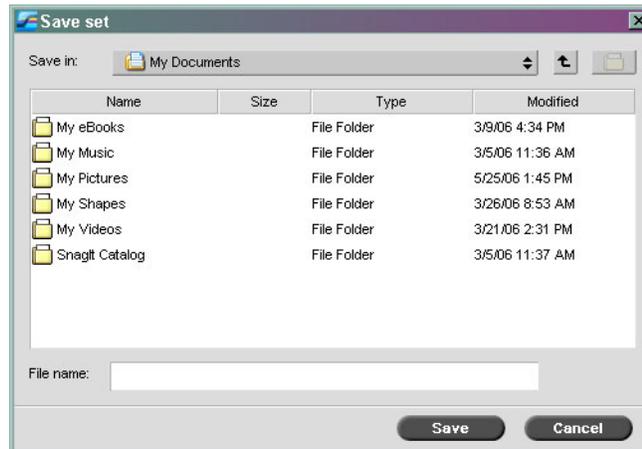
Dès lors que vous avez configuré les paramètres d'un travail, vous pouvez sauvegarder la configuration en tant que profil en vue d'une utilisation ultérieure.

## Utilisation des profils

Vous pouvez configurer les paramètres d'un travail, puis sauvegarder la configuration en tant que profil en vue d'une utilisation ultérieure. Les profils sont utiles si vous souhaitez imprimer différents travaux avec des paramètres identiques ou bien réimprimer un travail.

**Pour enregistrer un profil :**

1. Une fois l'ensemble des paramètres d'un travail définis, cliquez sur **Save Set** (Enregistrer la configuration).

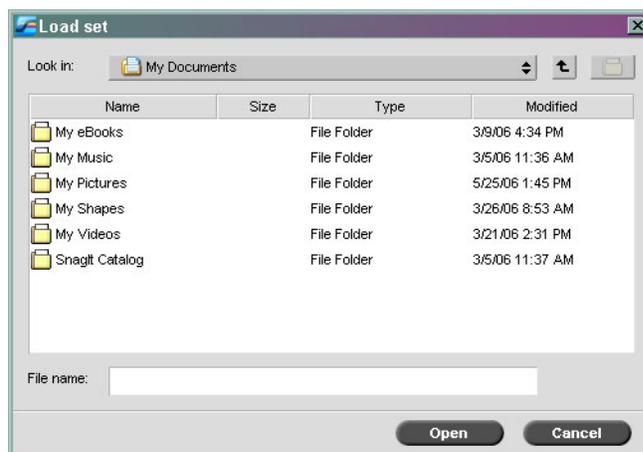


2. Sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer les paramètres.
3. Dans la zone **Nom de fichier**, entrez un nom de fichier.
4. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

Les paramètres ont été enregistrés en tant que profil.

**Pour extraire un profil sauvegardé :**

1. Dans la fenêtre pilote d'imprimante, cliquez sur **Load Set** (Charger la configuration).



2. Localisez et sélectionnez les paramètres enregistrés puis cliquez sur **Ouvrir**.

Les paramètres enregistrés sont appliqués au travail.

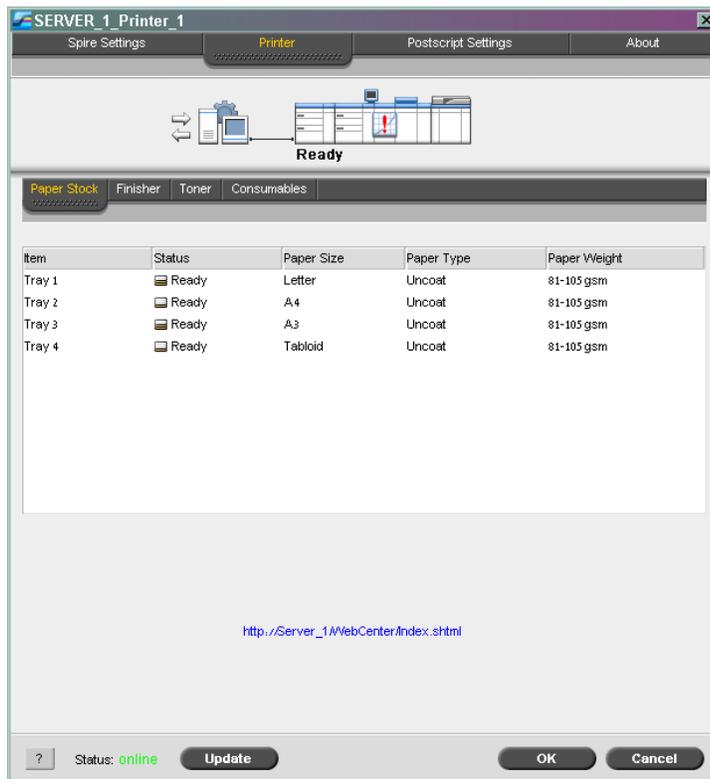


**Astuce :** Vous pouvez, selon votre choix, modifier n'importe quel paramètre.

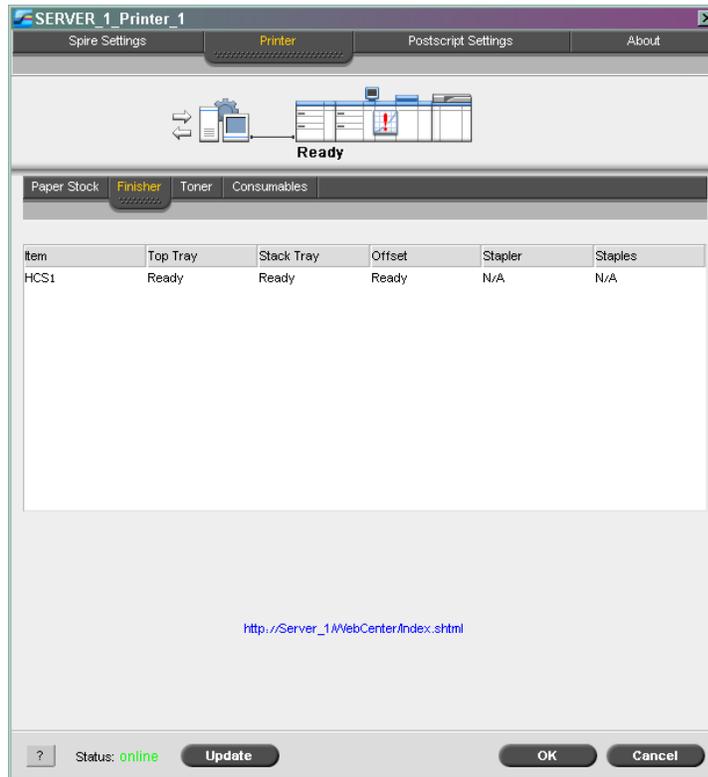
## Visualisation de l'état de l'imprimante

La fenêtre Etat de l'imprimante contient quatre onglets qui affichent l'état de l'imprimante.

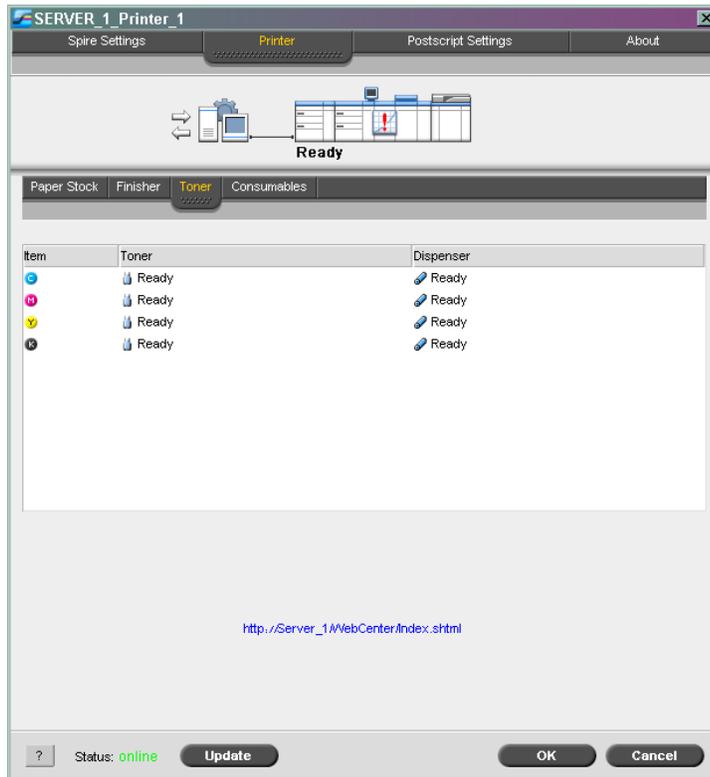
1. Dans la fenêtre pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **Imprimante**.
2. Choisissez l'onglet **Stock de papier** pour afficher les informations sur le papier support présent dans les bacs.



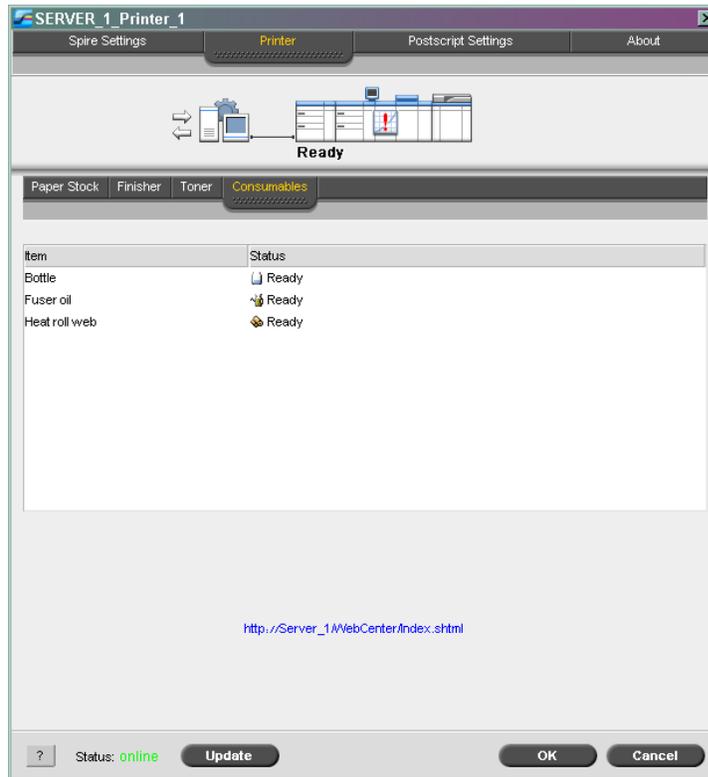
3. Cliquez sur l'onglet **Retoucheur** pour afficher les informations sur les options de finition.



4. Cliquez sur l'onglet **Toner** pour afficher les informations relatives aux toners.



5. Cliquez sur l'onglet **Consommables** pour afficher les informations sur les consommables et vérifier les ressources.



6. Cliquez sur **Mettre à jour** pour rafraîchir les données affichées.

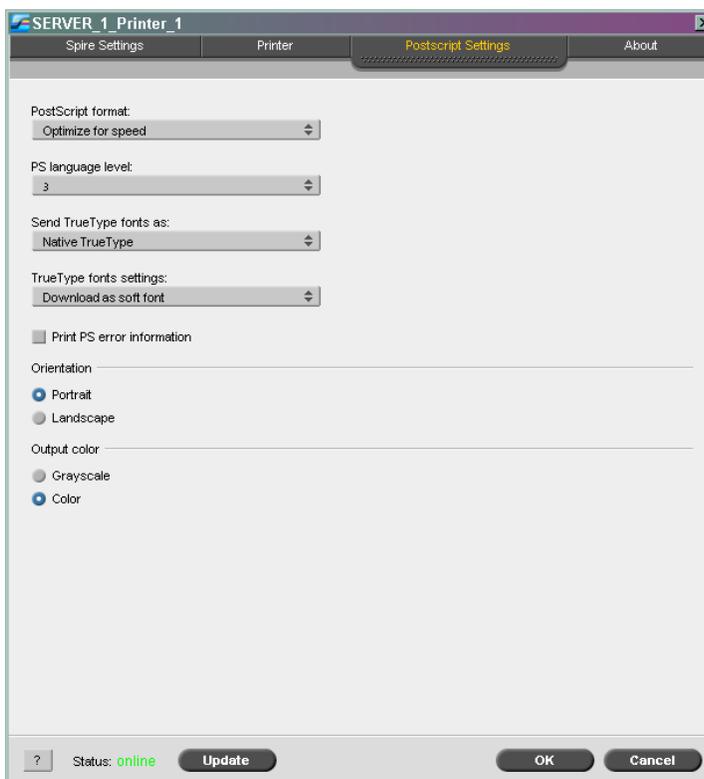
**Remarques :**

- Lorsque vous accédez au pilote d'imprimante, cliquez sur **Mettre à jour** pour pouvoir actualiser les informations sur les ressources.
- En choisissant **Mettre à jour**, vous mettez à jour également les tables de gradations.

## Paramètres PostScript

Vous pouvez améliorer les paramètres *PostScript* de votre fichier.

1. Dans la fenêtre pilote d'imprimante, cliquez sur l'onglet **PostScript**.



2. Dans la liste **Format PostScript**, choisissez le paramètre souhaité.
3. Dans la liste **PS Language Level** (Niveau de langue PS), sélectionnez le niveau de langue souhaité.
4. Dans la liste **Envoyer les polices TrueType en tant que**, choisissez le paramètre souhaité.
5. Dans la liste **Paramètres TrueType**, choisissez le paramètre souhaité.
6. Cochez la case **Message d'erreur Impression PS** si vous voulez générer un message d'erreur.
7. Dans la zone **Orientation**, sélectionnez l'orientation souhaitée.
8. Dans la zone **Couleur de sortie**, sélectionnez la couleur de sortie souhaitée.
9. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les paramètres.

## Utilisation en mode déconnecté

L'imprimante est hors connexion dans les cas suivants :

- Le poste de travail n'est pas connecté au CX Print Server.
- La DocuColor 8000AP et le CX Print Server ne communiquent pas.
- Vous travaillez dans un environnement qui n'est pas TCP/IP, par exemple un environnement Novell.
- L'imprimante virtuelle sélectionnée n'est pas en cours de publication sur le CX Print Server.

Lorsque la DocuColor 8000AP est hors connexion, vous pouvez sélectionner et enregistrer des paramètres dans le logiciel du pilote d'imprimante pour l'imprimante virtuelle sélectionnée. Cependant, vous ne pouvez pas mettre à jour l'affichage des informations sur les ressources de l'imprimante (papier ou toner par exemple).

## Désinstallation de Pilote d'imprimante

Pour désinstaller le pilote d'imprimante:

1. Sur le bureau, sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Imprimantes et télécopieurs**.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'imprimante réseau CX Print Server, puis choisissez **Supprimer**.

L'imprimante est supprimée de votre poste de travail client.

3. Dans la fenêtre Imprimantes et télécopieurs, à partir du menu **Fichier**, sélectionnez **Propriétés du serveur**.
4. Dans l'onglet > **Pilote d'imprimante** de la fenêtre Propriétés de Serveur d'impression, sélectionnez l'imprimante *Xerox*, par exemple - **AdobePS CX8KAP01**- puis cliquez sur **Supprimer**.

Le pilote est supprimé.

5. Sélectionnez **Démarrer > Exécuter**.
6. Localisez le serveur.
7. Sélectionnez **\Utilities\PC Utilities\Driver Extension**.
8. Double-cliquez sur **Creo\_Driver\_Uninstall.exe**.

Le pilote d'imprimante a été désinstallé.



# 5

## Impression au niveau de la production

Flux de production d'imposition .....	94
Flux de production haute résolution .....	105
Flux de production PDF .....	110
Page exceptionnelles .....	115
Pages exceptionnelles dynamiques .....	133
Polices .....	135
Flux de production des arts graphiques .....	136

## Flux de production d'imposition

L'imposition consiste à disposer les pages d'un travail sur une feuille d'impression dans un ordre particulier de sorte qu'elles soient dans le bon ordre une fois cette feuille imprimée, pliée et coupée. Trouver le meilleur montage d'imposition permet de créer une sortie plus organisée et enregistre le papier. L'imposition n'a aucune conséquence sur le contenu des pages. Seul l'emplacement des pages sur la feuille d'impression est touché.

La disposition des pages sur la feuille d'impression dépend de nombreux facteurs, y compris la taille des pages, de la feuille d'impression et la reliure requise pour le travail terminé. Pour soutenir le processus de production, vous pouvez également ajouter divers repères pour les feuilles. Ces repères montrent où le papier devrait être plié ou coupé.

Si possible, vous devrez définir les paramètres d'imposition avant de rasteriser un travail. Le changement de vos paramètres d'imposition clés (par exemple, les paramètres du modèle) après la rasterisation pourrait demander une nouvelle rasterisation inefficace de votre travail.

Le CX Print Server permet de définir les paramètres d'imposition de trois manières différentes en fonction de vos besoins.

- Utilisez l'onglet **Imposition** pour définir les paramètres d'imposition pour un travail unique ou effectuer des modifications à la volée.  
Pour de plus amples informations concernant l'onglet **Imposition**, voir « L'onglet Imposition » en page 268.
- Utilisez Imposition Template Builder pour créer et enregistrer des modèles réutilisables.
- Utilisez une imprimante virtuelle du CX Print Server pour prédéfinir les paramètres d'imposition pour les travaux répétés ou pour ceux dont les paramètres d'imposition sont identiques.

Lorsque vous créez une nouvelle imprimante virtuelle ou éditez une imprimante existante, vous devez définir les paramètres d'imposition pour cette imprimante particulière. Ces paramètres deviennent les options par défaut de l'imprimante et sont appliqués à tous les travaux envoyés à cette imprimante.

Pour de plus amples informations sur les imprimantes virtuelles, voir « Gestion des imprimantes virtuelles » en page 53.

L'onglet **Exceptions** permet également de configurer des pages exceptionnelles pour les travaux imposés.

Pour plus d'informations sur l'onglet Exceptions, voir « Réglage des exceptions pour les travaux imposés » en page 115.

## Création, affichage et modification des modèles d'imposition

CX Print Server permet d'utiliser Imposition Template Builder afin de créer des modèles pour des types de travaux semblables qui ont en commun les paramètres d'imposition suivants :

- Mode d'imposition
- Colonnes et lignes
- Recto / recto-verso
- Reliure

Par exemple, si vous voulez créer un modèle d'imposition pour les brochures de format A4 sur un papier de format A3, et créer un modèle intitulé « BrochureA4 », vous pouvez sélectionner les paramètres suivants :

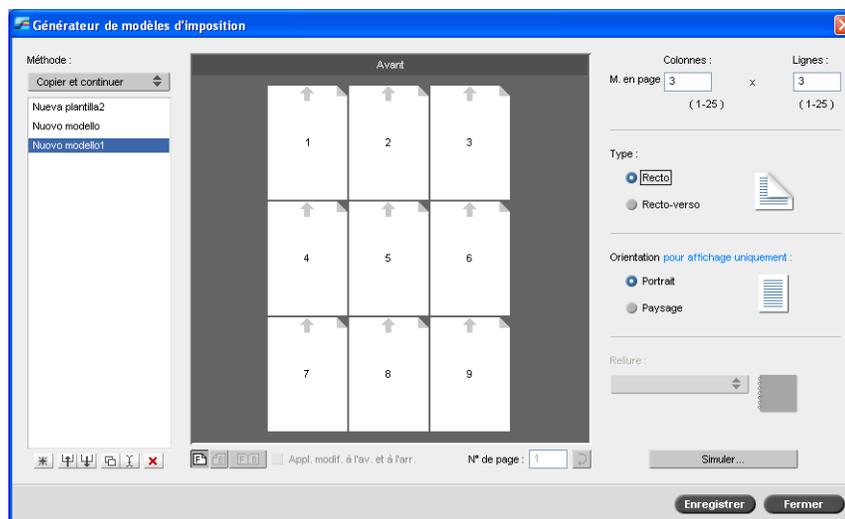
- **Mode d'imposition : Encartage**
- **Colonnes : 1**
- **Lignes : 2**
- **Type : Recto-verso** (sélectionné par défaut)
- **Reliure : Left** (Gauche)

L'onglet **Imposition** permet de déterminer tous les autres paramètres d'imposition, par exemple : **Format de coupe**, **Fond perdu**, **Marge**, **Espacements entre colonnes** et **Taille du papier**.

**Pour ouvrir Imposition Template Builder, procédez comme suit :**

- Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Imposition Template Builder**.

La fenêtre Imposition Template Builder s'affiche.



### Pour créer un modèle, procédez comme suit :

1. Dans la liste **Mode**, sélectionnez un mode d'imposition.
2. Cliquez sur **Nouveau** .
3. Saisissez le nom du nouveau modèle puis appuyez sur ENTRÉE.
4. Dans la zone **Montage**, saisissez le nombre de colonnes et de lignes dont vous avez besoin.

Le mode d'imposition sélectionné détermine le nombre de colonnes et de lignes que vous pouvez entrer. Pour **Encartage et Collage parfait**, vous pouvez positionner jusqu'à 64 pages sur une même feuille (8 x 8). Pour **Copier & répéter** et **Copier & continuer**, vous pouvez positionner jusqu'à 625 pages sur une même feuille (25 x 25).

Pour de plus amples informations sur les modes d'imposition, reportez-vous à « Mode d'imposition » en page 269.

5. Sous **Type**, sélectionnez **Recto** ou **Recto-verso**.
6. Sous **Orientation**, sélectionnez **Portrait** ou **Paysage**.



**Remarque :** Le paramètre **Orientation** dans Imposition Template Builder ne sert qu'à des fins d'affichage. Ce paramètre n'est pas enregistré dans le modèle. (Sous **Tailles** dans l'onglet **Imposition**, vous définissez l'orientation du travail.)

7. Dans la liste **Reliure**, sélectionnez un mode de reliure approprié.



**Remarque : Reliure** n'est disponible que si vous avez sélectionné les modes d'imposition **Encartage** et **Collage parfait**.

8. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

Tous les modèles enregistrés s'affichent dans l'onglet **Imposition**. Après avoir sélectionné un mode d'imposition, les modèles associés s'affichent dans les paramètres **Modèle**, dans la liste **Montage**. Consultez la section Tableau 10. Par exemple, si vous créez un modèle **Copier & continuer**, ce modèle s'affiche dans la liste **Montage** uniquement si vous sélectionnez le mode d'imposition **Copier & continuer**.

Certains modèles s'affichent dans plus d'un mode d'imposition.

Tableau 10 : Modèles d'imposition enregistrés dans la liste Montage en fonction du mode d'imposition.

Mode sélectionné dans l'onglet <b>Imposition</b> :	Type de montage modèle dans la liste <b>Montage</b> :
<b>Copier &amp; répéter</b>	<b>Copier &amp; répéter, Couper &amp; empiler</b>
<b>Copier &amp; continuer</b>	<b>Copier &amp; continuer</b>
<b>Encartage</b>	<b>Encartage, collage parfait</b>
<b>Sans couture</b>	<b>Encartage, collage parfait</b>

## Affichage des modèles

Lorsque vous créez ou modifiez un modèle, vous pouvez le voir dans le visualiseur de modèles. À mesure que vous sélectionnez des paramètres, ce visionneur change de façon dynamique pour refléter vos sélections.

Dans ce visionneur de modèles, vous pouvez voir un modèle d'imposition de trois façons différentes :

- Cliquez sur **Avant**  pour afficher les premières pages.
- Cliquez sur **Arrière**  pour afficher les dernières pages.
- Cliquez sur **Les deux**  pour afficher en même temps les premières et dernières pages.



### Remarques :

- Si **Recto** est sélectionné, seul l'affichage **Avant** est disponible.
- L'onglet **Imposition** permet de configurer la taille de la feuille. La taille de la feuille, qui s'affiche dans le visualiseur de modèles, est dynamique. Elle change pour s'accorder avec les paramètres sélectionnés.

## Modification des modèles

Le visionneur de modèles permet de faire pivoter une ou plusieurs pages et de modifier l'emplacement des pages sur la feuille.

La flèche grise présente sur chaque page indique le haut de la page. Le numéro de la page est indiqué par le numéro affiché sur chaque page.

### Pour faire pivoter une page de 180 degrés, procédez comme suit :

1. Vérifiez que la case **Appliquer modifications au recto et au verso** est décochée.
2. Sélectionnez la page souhaitée.



**Astuce :** Pour sélectionner plusieurs pages consécutives, cliquez sur la première page, maintenez la touche MAJ enfoncée, puis cliquez sur la dernière page. Pour sélectionner plusieurs pages ne se suivant pas, maintenez la touche CTRL enfoncée tout en cliquant sur chaque page.

3. Cliquez sur **Pivoter à 180 °** .

### Pour faire pivoter le recto et le verso d'une page à 180 degrés, procédez comme suit :

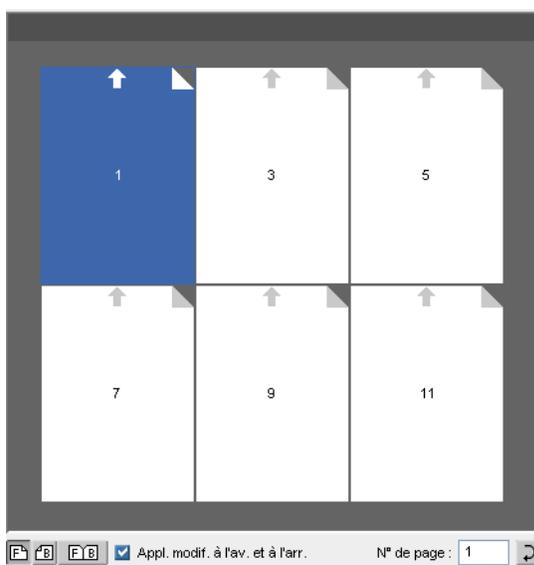
1. Sélectionnez la page souhaitée.
2. Cochez la case **Appliquer modifications au recto et au verso**.
3. Cliquez sur **Pivoter à 180 °** .

Vous pouvez, si nécessaire, changer l'emplacement d'une page sur une feuille. Il est souvent nécessaire de changer l'emplacement d'une page si vous avez sélectionné le mode d'imposition **Copier & continuer**.

### Pour changer la position d'une page spécifique sur une feuille d'impression, procédez comme suit :

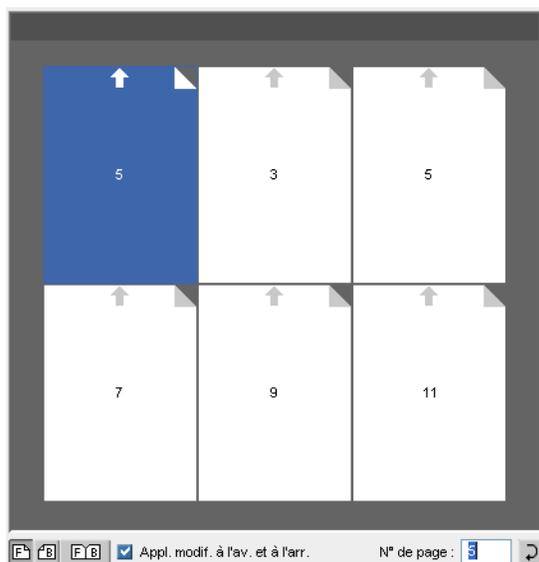
1. Cliquez sur l'emplacement cible vers lequel vous voulez déplacer la page ; par exemple, cliquez sur la page 1 si vous voulez y placer une page différente.

Une fois sélectionné, l'emplacement cible devient bleu.



2. Cliquez sur le champ **Numéro de page** puis saisissez le numéro de page que vous souhaitez déplacer vers l'emplacement cible. Par exemple, tapez 5 pour positionner la page 5 à l'emplacement de la page 1.
3. Appuyez sur ENTRÉE.

La page est déplacée vers ce nouvel emplacement.





**Important :** Le numéro de page, qui était auparavant dans l'emplacement cible, n'est pas automatiquement déplacé vers cet autre emplacement. Pour conserver cette page, déplacez manuellement cette page vers un nouvel emplacement.

Si vous avez un travail recto-verso et si vous avez coché la case **Appliquer modifications au recto et au verso**, le numéro au verso de la page change également. Pour utiliser l'exemple précédent, la page 6 serait au verso de la page 5.

## Simulation de travaux avec votre modèle

Pour simuler la manière dont les travaux de la fenêtre Stockage s'afficheront, appliquez-leur un modèle d'imposition.

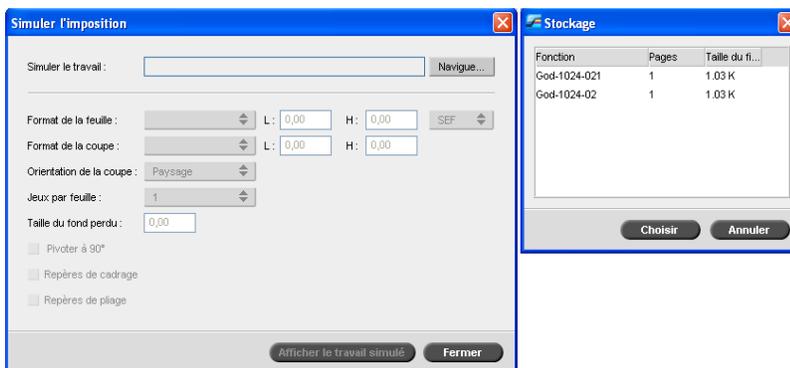


**Remarque :** Les paramètres modèles d'imposition ne sont pas vraiment appliqués au travail—vous ne voyez qu'une simulation de la manière dont le travail s'afficherait si ce modèle était sélectionné dans l'onglet **Imposition**.

**Pour simuler un travail avec un modèle d'imposition spécifique, procédez comme suit :**

1. Dans la fenêtre Imposition Template Builder, cliquez sur le bouton **Simuler**.
2. Cliquez sur **Parcourir**.

La fenêtre Stockage s'ouvre.



3. Sélectionnez un travail puis cliquez sur **Sélectionner**.

Les paramètres du travail (**Taille de la feuille**, **Format de coupe**, **Orientation de coupe**, **Jeux par feuille**, **Format non rogné**, **Pivoter à 90 °**, **Repères de cadrage** et **Repères de pliage**) s'affichent avec leurs valeurs dans la fenêtre Simuler imposition.



**Remarque :** Les travaux RTP et non RTP sont disponibles pour la simulation.

4. Modifiez les paramètres comme vous le souhaitez.

Simuler le travail : path Navigue...

Format de la feuille : SEF A4 L : 210,00 H : 297,00 SEF

Format de la coupe : A4 L : 210,00 H : 297,00

Orientation de la coupe : Portrait

Jeux par feuille :

Taille du fond perdu : 0,20

Pivoter à 90°

Repères de cadrage

Repères de pliage

Afficher le travail simulé Fermer

5. Cliquez sur **Afficher travail simulé**.

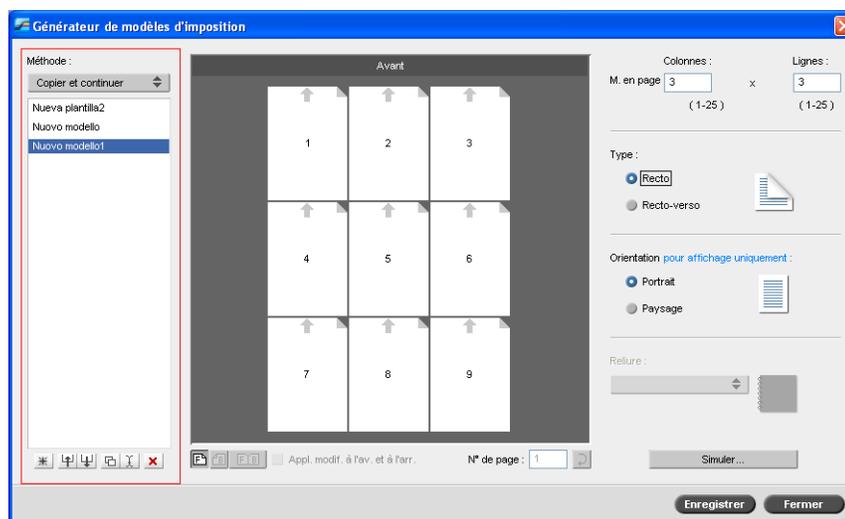
La fenêtre Prévisualisation s'affiche. Une simulation du travail s'affiche avec le modèle d'imposition actuel appliqué.

Pour plus d'informations sur la fenêtre Prévisualisation, voir « La fenêtre Prévisualisation » en page 275.

## Gestion des modèles

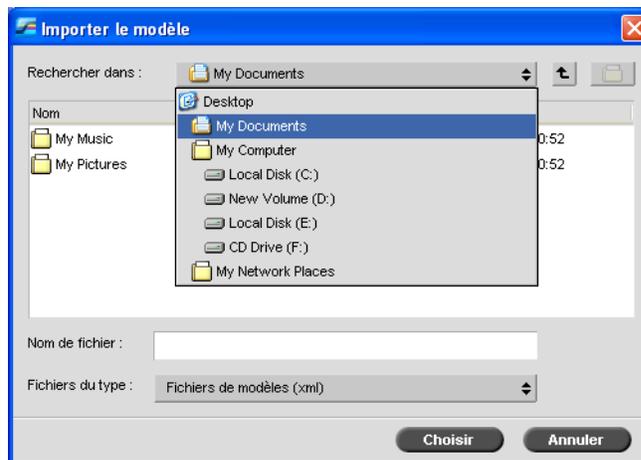
Imposition Template Builder vous permet d'effectuer les opérations suivantes :

- Importer les modèles qui se situent sur d'autres CX Print Server connectés à votre réseau
- Exporter vos modèles depuis le CX Print Server sur lequel vous travaillez vers d'autres serveurs connectés à votre réseau
- Dupliquer les modèles
- Renommer les modèles
- Modifier les modèles
- Supprimer les modèles



**Pour importer un modèle, procédez comme suit :**

1. Dans Imposition Template Builder, cliquez sur **Importer** .
2. Dans la liste **Rechercher dans**, localisez le serveur et le dossier qui contient le modèle.



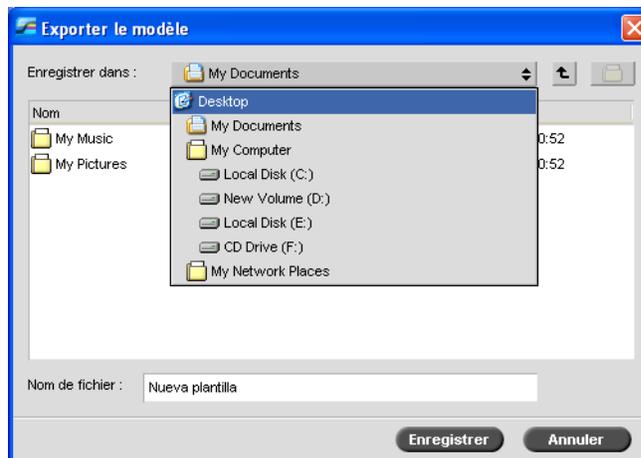
3. Sélectionnez le fichier modèle puis cliquez sur Sélectionner.



**Remarque :** Les modèles créés dans le logiciel Ultimate ne peuvent être importés ni utilisés dans le CX Print Server. Il faut les créer avec Imposition Template Builder.

#### Pour exporter un modèle, procédez comme suit :

1. Dans Imposition Template Builder, dans la liste **Mode**, sélectionnez le mode d'imposition puis le modèle que vous souhaitez exporter.
2. Cliquez sur **Exporter** .
3. Dans la liste **Enregistrer sous**, localisez le serveur et le dossier dans lesquels vous voulez copier le modèle.

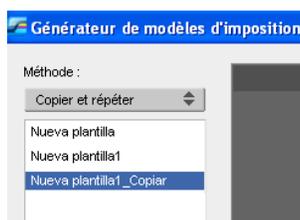


4. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

**Pour dupliquer un modèle, procédez comme suit :**

1. Dans Imposition Template Builder, dans la liste **Mode**, sélectionnez le mode d'imposition puis le modèle que vous souhaitez copier.
2. Cliquez sur **Dupliquer** .

Une copie de ce modèle est alors créée ; le mot **Copie** s'ajoute à la fin du nom de ce fichier.



3. Pour modifier le nom de fichier de cette copie, utilisez la commande **Renommer**. (Voir la procédure suivante.)

**Pour renommer un modèle, procédez comme suit :**

1. Dans Imposition Template Builder, dans la liste **Mode**, sélectionnez le mode d'imposition puis le modèle que vous souhaitez renommer.
2. Cliquez sur **Renommer** .
3. Supprimez l'ancien nom.
4. Tapez un nouveau nom puis appuyez sur ENTRÉE.

**Pour modifier les paramètres modèles, procédez comme suit :**

1. Dans Imposition Template Builder, dans la liste **Mode**, sélectionnez le mode d'imposition puis le modèle que vous souhaitez modifier.
2. Modifiez les paramètres souhaités.
3. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

**Pour supprimer un modèle, procédez comme suit :**

1. Dans Imposition Template Builder, dans la liste **Mode**, sélectionnez le mode d'imposition puis le modèle que vous souhaitez supprimer.
2. Cliquez sur **Supprimer** .
3. Confirmez que vous voulez bien supprimer le modèle sélectionné.

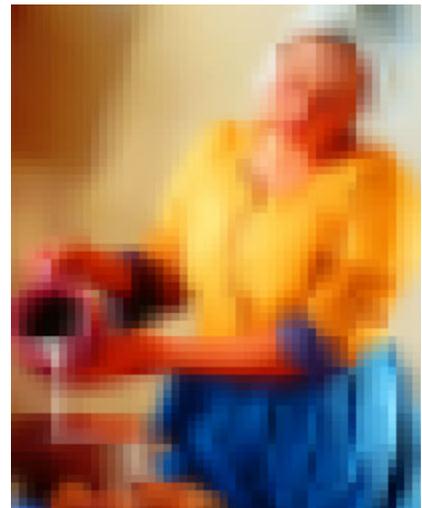
## Flux de production haute résolution

Le travail avec des fichiers à haute résolution durant le processus de conception et de montage risque d'être long et inefficace. Le traitement et la manipulation de gros fichiers et de gros graphiques risquent de prendre du temps. Pour accélérer la production, il est d'usage de travailler avec des fichiers à basse résolution jusqu'à la phase de rasterisation.

Le CX Print Server fournit le remplacement automatique de l'image APR (Automatic Picture Replacement) et l'interface pré-presse ouverte (Open Prepress Interface - OPI) permettant de remplacer des fichiers à basse résolution par des fichiers à haute résolution au moment de la rasterisation.



Fichier d'image haute résolution,  
5,23 MB



Fichier d'image basse résolution,  
306 KB

## Creo APR

L'APR est une méthode de remplacement d'images développée par Creo pour les fichiers *PostScript*. APR de Creo est un jeu standardisé d'instructions de fichiers qui déterminent le mode de placement d'une image externe à haute résolution dans un fichier *PostScript* pendant son transfert vers la rasterisation. Ces instructions spécifient le type, la taille, la position, la rotation, le cadrage et l'emplacement des images elles-mêmes à haute résolution.

Lorsque vous envoyez votre fichier *PostScript* pour traitement, le CX Print Server y recherche des instructions APR. Il recherche ensuite le fichier haute résolution externe, effectue le remplacement d'images spécifié et rasterise le fichier *PostScript*.

Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres APR, voir « L'Onglet Services » en page 277.

## OPI

Comme APR, OPI de Creo est un jeu standardisé d'instructions de fichiers qui déterminent le mode de placement d'une image externe à haute résolution dans un fichier *PostScript* pendant son transfert vers la rasterisation. Ces instructions spécifient le type, la taille, la position, la rotation, le cadrage et l'emplacement des images elles-mêmes à haute résolution.

Lorsque vous envoyez votre fichier *PostScript* pour traitement, le CX Print Server y recherche des instructions OPI. Il recherche ensuite le fichier haute résolution externe, effectue le remplacement d'images spécifié et rasterise le fichier *PostScript*.

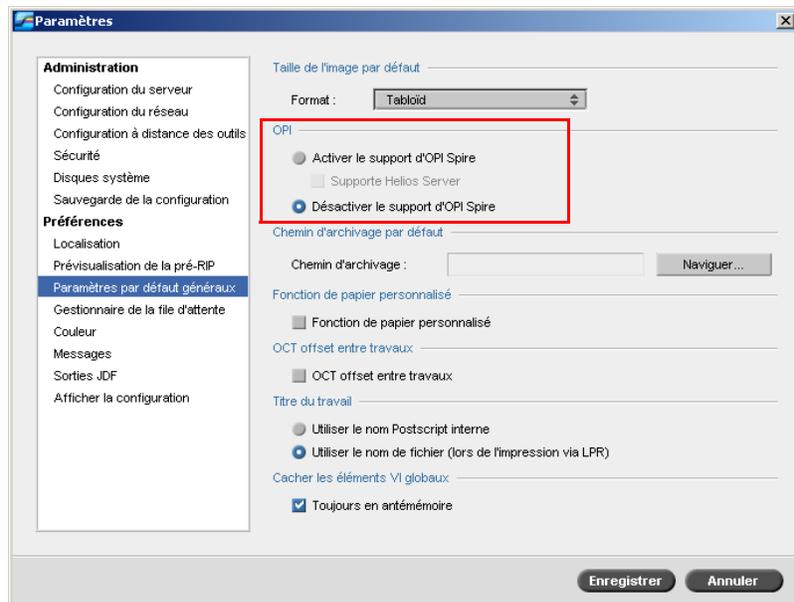
De nombreux systèmes OPI utilisent un stockage à distance des fichiers à haute résolution. Le CX Print Server supporte le stockage et le remplacement des fichiers OPI à haute-résolution de façon interne.



**Remarque :** Les fichiers PDL provenant de certains logiciels de PAO (tels que *Quark Express*) peuvent contenir ces instructions (« commentaires ») par défaut, bien que les fichiers à haute résolution ne soient pas disponibles et soient intégrés dans le travail. Dans ce cas, le travail n'est pas traité et un message d'erreur apparaît. Par conséquent, le remplacement de l'image OPI du CX Print Server est désactivé par défaut, afin de garantir l'impression continue.

### Pour sélectionner le support OPI :

1. A partir du menu **Tools** (Outils), sélectionnez **Settings** (Paramètres). La fenêtre Paramètres apparaît.
2. Sous **Préférences**, sélectionnez **Paramètres par défaut généraux**.



3. Dans le champ **OPI**, sélectionnez **Activer le support d'OPI Spire**.



**Remarque :** Lorsque l'option **Activer le support d'OPI Spire** est sélectionnée, la case à cocher **Support Hélios Server** est automatiquement sélectionnée par défaut. Si vous ne voulez pas de support Helios Server, désélectionnez cette case à cocher.

## Les formats de fichiers APR et OPI de Creo

APR et OPI de Creo fonctionnent identiquement sur le CX Print Server. Les fichiers à basse résolution d'APR de Creo ont une extension \*.eps dans *Windows* et une extension \*.e sur le *Macintosh*, alors que les fichiers à basse résolution OPI ont une extension \*.lay. Les flux de travail APR et OPI de Creo prennent en charge les formats de fichiers à haute résolution Creo Continuous Tone, EPSE, Jpeg, PDF, DCS1, DCS2 et TIFF. Vous pouvez utiliser soit le flux de production APR ou OPI, selon votre type de fichier à haute résolution.

## Préparation de l'impression grâce à l'APR ou l'OPI de Creo

1. Créez des fichiers à basse résolution à partir des fichiers à haute résolution.



**Remarque :** Vous pouvez utiliser le PS Image Exporter Plug-In dans Adobe Photoshop® pour créer des fichiers Photoshop Image (APR à basse résolution). Vous pouvez installer le plugiciel PS Image Exporter à partir du CD-ROM *Documentation et Utilitaires* de CX Print Server.

2. Exportez chaque fichier d'images comme fichier \*.e à basse résolution ; par exemple, un fichier appelé « duck » est exporté sous duck.e. Des images OPI peuvent être créées dans d'autres logiciels ou être fournies par un bureau de service d'impression. Assurez-vous d'avoir bien créé ou obtenu les fichiers d'images souhaités.



### Remarques :

- Un fichier image *PostScript* (\*.e) est une prévisualisation à basse résolution du fichier qui est d'origine à haute résolution. Il contient des informations de prévisualisation enregistrées à 72dpi en noir et blanc ou en couleurs. Il contient aussi des pointeurs sur l'emplacement de l'image à haute résolution.
- Les fichiers APR à basse résolution ont une extension « \*.e » sur *Macintosh* et une extension « \*.eps » dans *Windows*. Des fichiers OPI à basse résolution ont une extension « \*.lay. »

3. Lorsque vous concevez le document dans un logiciel de PAO, utilisez les fichiers à basse résolution.
4. Exécutez un travail graphique détaillé sur le fichier à haute résolution d'origine. N'utilisez que le fichier à basse résolution pour le positionnement, le pivotement, la mise à l'échelle et le cadrage.



**Remarque :** Une fois que vous avez créé le fichier à basse résolution, ne changez pas le nom du fichier à haute résolution. C'est le nom du fichier que le CX Print Server recherche.

5. Placez les fichiers à haute résolution dans un chemin défini sur le CX Print Server. Le CX Print Server recherche ce chemin lorsqu'il rastérise vos travaux. Définissez le chemin à haute résolution par le biais de la fenêtre Paramètres du travail, pour chaque travail.



### Remarques :

- Le dossier haute résolution par défaut de CX Print Server utilisé pour APR et OPI est **D:\Shared\HiRes**.
- Les chemins autres que le chemin par défaut sont définis pour chaque travail séparément. Vous pouvez définir le chemin APR sur n'importe quel serveur ou disque connecté.

## Impression avec APR ou OP de Creo

Si vos fichiers à haute résolution sont localisés dans le dossier par défaut (**D:\Shared\HiRes**) du CX Print Server, vous pouvez imprimer des travaux APR ou OPI sans réglage des paramètres APR.



**Important :** Le support OPI est désactivé par défaut. Si vous souhaitez activer le support Spire OPI, reportez-vous à « Pour sélectionner le support OPI : » en page 107.

Suivez les étapes suivantes :

1. Imprimez, téléchargez ou importez le travail à partir du poste de travail client dans la fenêtre Stockage du CX Print Server.

Le travail est traité selon les paramètres de l'imprimante virtuelle sélectionnée grâce aux fichiers à haute résolution APR ou OPI.



**Remarque :** Si vos fichiers à haute résolution ne se trouvent pas dans le dossier par défaut du CX Print Server, spécifiez leur(s) chemin(s) APR, voir « Réglage du chemin d'accès au fichier haute résolution » en page 279.

2. Double-cliquez sur le travail dans l'espace de travail du CX Print Server.
3. Sélectionnez l'onglet **Qualité d'impression** dans la fenêtre Paramètres du travail.
4. Réglez les paramètres du travail.
5. Réglez les autres paramètres du travail à haute résolution, si nécessaire.



**Remarque :** Si les données de masquage se trouvant dans le fichier PS Image définissent une zone d'image tout à fait différente des données de masquage du fichier à haute résolution, aucune donnée de masquage ne sera utilisée.

6. Cliquez sur **Soumettre**.

Le travail est traité sur le CX Print Server et envoyé à l'Presse numérique DocuColor 8000AP pour impression.

## Flux de production PDF

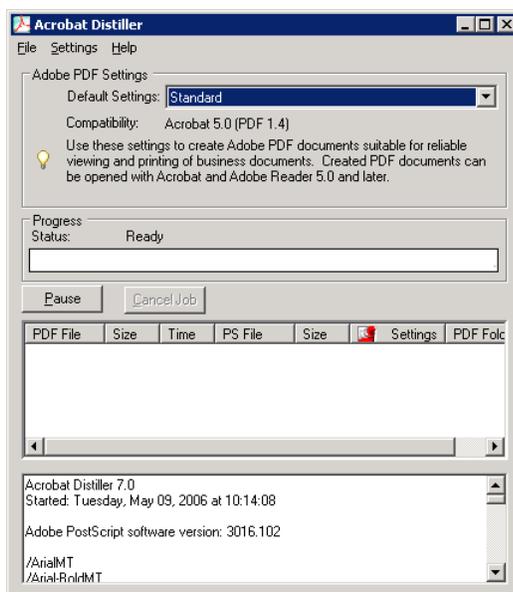
Lorsque vous imprimez les travaux PDF avec des éléments répétés, vous pouvez diminuer considérablement la durée du traitement en appliquant le flux de production PDF.

Le flux de production PDF ne met qu'une fois en antémémoire dans le PDF les éléments répétés et les réutilise aussi souvent que désiré, sans qu'il soit nécessaire d'effectuer de traitements répétés.

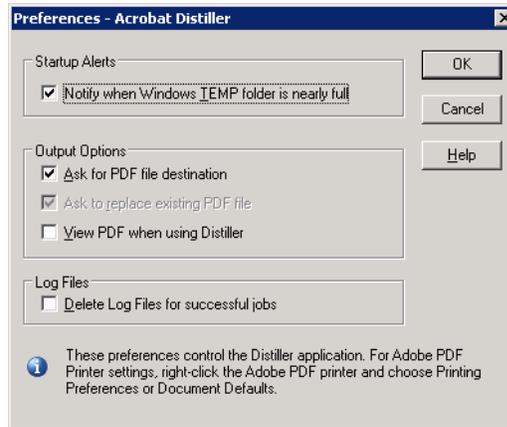
Pour plus d'informations sur l'optimisation PDF, consultez « L'Onglet Services » en page 277.

### Pour distiller un fichier PostScript sur le CX Print Server :

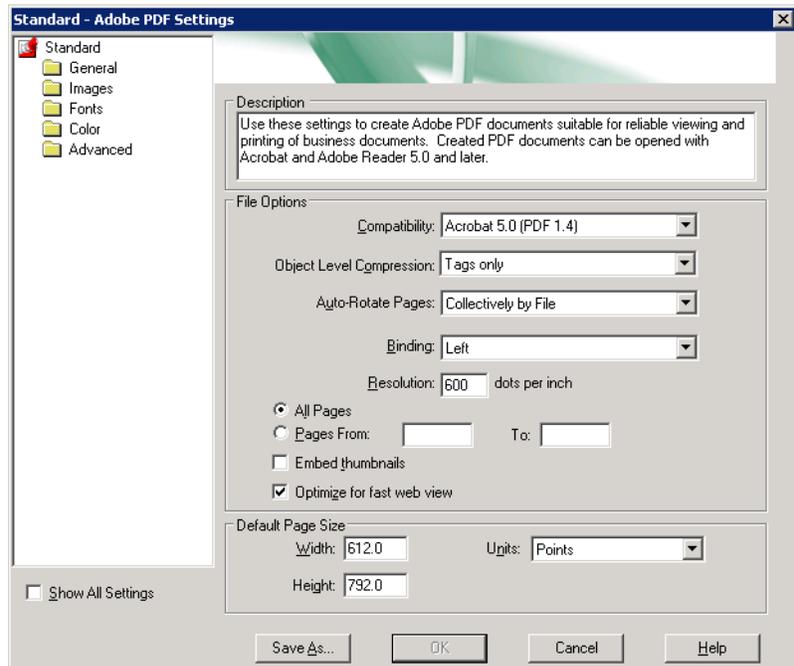
1. Sur votre poste de travail client, copiez le fichier *PostScript* souhaité.
2. Naviguez sur le réseau jusqu'au CX Print Server et collez le fichier dans **D:\Shared**.
3. Sur le poste du CX Print Server, cliquez sur le bouton **Démarrer** et sélectionnez **Programmes > Acrobat Distiller**.



4. Dans le menu **File** (Fichier), sélectionnez **Preferences** (Préférences).



5. Dans la zone **Options sortie**, vérifiez que **Demander destination du fichier PDF** est sélectionné puis cliquez sur **Annuler**. Si cette case n'est pas cochée, faites-le puis cliquez sur **OK**.
6. Dans le menu **Paramètres**, sélectionnez l'option **Edit Adobe PDF Settings**.



7. Dans le dossier **Général** (affichage par défaut), vérifiez que **Optimiser pour l’affichage rapide sur le Web** est sélectionné puis cliquez sur **Annuler**. Si cette case n’est pas cochée, faites-le puis cliquez sur **OK**.
8. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Ouvrir**.  
La boîte de dialogue Acrobat Distiller – Ouvrir le fichier PostScript apparaît.
9. Recherchez le fichier *PostScript* souhaité et cliquez sur **Ouvrir**.  
Le nom de la boîte de dialogue Acrobat Distiller – Spécifier le nom de fichier PDF apparaît. Le nom du fichier *PostScript* correspond au nom du fichier PDF par défaut.
10. Si vous le souhaitez, le champ **Nom du fichier** permet de modifier le nom du fichier.
11. Vérifiez que le fichier est sauvegardé dans **D:\Shared**.
12. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).  
Votre fichier est distillé et un fichier PDF est créé.
13. Dans le logiciel CX Print Server, à partir du menu **Travail**, sélectionnez **Importer**.  
Importez le fichier PDF pour l’impression.



**Astuce :** Vous pouvez créer un raccourci jusqu’à *Acrobat Distiller* sur le bureau de CX Print Server. Ce raccourci peut être utilisé pour glisser et déposer des fichiers dans le logiciel *Distiller* pour une distillation rapide. Pour créer un raccourci, cliquez simplement sur le bouton **Démarrer** sur le bureau de *Windows* et suivez le chemin **Programmes > Acrobat Distiller**. Puis, cliquez avec le bouton droit de la souris sur **Acrobat Distiller** et suivez le chemin **Envoyer vers > Bureau (créer un raccourci)**.

## Exporter comme PDF2Go

PDF2Go est un port par lequel vous pouvez exporter des fichiers RTP et les convertir en fichiers PDF au cours de l’exportation.

Le CX Print Server est capable d’exporter les travaux qui sont des fichiers PDF standard après le traitement. Pour un travail RTP exporté, le fichier PDF inclut les données rastérisées du travail.

L'opération convertit les informations RTP pour rastériser les fichiers qui peuvent être encapsulés sous un format PDF. Ce processus garantit que le fichier peut être traité et imprimé sur n'importe quelle imprimante PDF.



**Remarque :** Vous pouvez exporter chaque type de fichier, sauf pour les travaux RTP qui étaient au départ des travaux VI.

Lorsque vous exportez sous PDF2Go, une balle commence sa trajectoire de droite à gauche dans la flèche vers le bas adjacente à l'animation serveur-imprimante.



#### Pour exporter sous PDF2Go :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le fichier dans la fenêtre Stockage et dans le menu, sélectionnez **Exporter sous PDF2Go**.



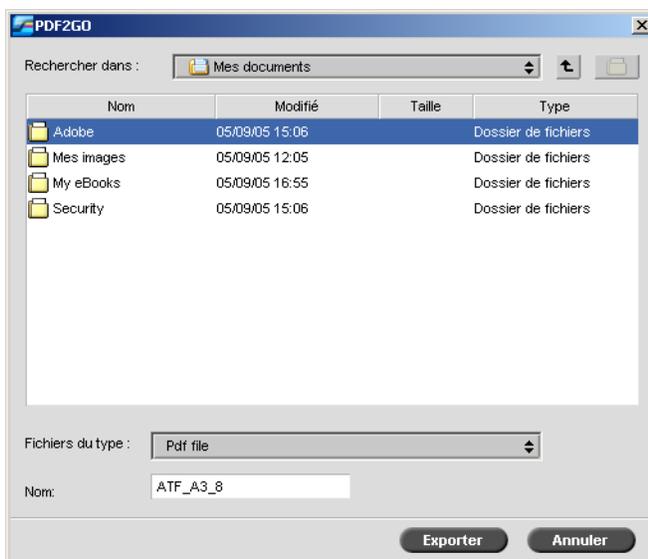
2. Sélectionnez l'option **Impression optimisée** pour générer un fichier PDF à haute résolution en 300dpi.

L'option **Trame optimisée** (paramètre par défaut) génère un fichier PDF à basse résolution en 72 dpi.



**Astuce :** Utilisez l'option **Trame optimisée** lorsque vous souhaitez générer un petit fichier PDF : par exemple, un fichier que vous pouvez envoyer comme épreuve par courrier électronique.

3. Cliquez sur **OK**.



- Localisez le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le fichier puis cliquez sur **Exporter**.

Le fichier est enregistré sous un fichier PDF sous le nom du travail, dans l'emplacement sélectionné.



**Remarque :** Lors de l'exportation des fichiers PDL sous PDF, le fichier est converti en PDF à l'aide du logiciel *Distiller*.

## Page exceptionnelles

Une page exceptionnelle est un jeu de pages qui se distingue du reste du papier dans un travail. Par exemple, vous pouvez choisir d'assigner un stock de papier différent à chaque chapitre à l'intérieur d'un livre.

Pour plus d'informations sur la définition des pages exceptionnelles, voir « L'onglet Exceptions » en page 287.

Les encarts sont des pages vierges d'un stock de papier sélectionné qui sont assignées à un travail après un nombre de pages spécifié. Par exemple : vous pouvez choisir d'ajouter des pages vierges entre des sections dans une brochure.

Pour plus de plus amples informations sur l'ajout d'un jeu de papiers, reportez-vous à « Gestion des jeux de papiers » en page 58.

## Réglage des exceptions pour les travaux imposés

Vous pouvez régler les différents jeux de papiers pour des exceptions spéciales dans un travail et d'ajouter des encarts (intercalaires) dans des travaux imposés. Vous pouvez ajouter et supprimer des exceptions dans l'onglet **Exceptions**.

Si le mode d'imposition sélectionné est **Encartage** ou **Collage parfait**, les exceptions sont traitées au niveau de la feuille imposée (et non au niveau de la page).



### Remarques :

- Pour la méthode d'imposition **Copier & Répéter**, les exceptions sont traitées au niveau de page (même chose pour les travaux non-imposés).
- Une feuille imposée contient de multiples images, toutes imprimées sur la même feuille physique.

Vous ne pouvez configurer ni des exceptions ni des encarts si **Couper & Empiler** est le mode d'imposition sélectionné.

## Impression sur des intercalaires à onglets à l'aide d'exceptions

Le CX Print Server prend en charge l'option pour imprimer des intercalaires à onglets pour les flux de production des pages exceptionnelles ordinaires et des pages exceptionnelles dynamiques.

Cette section contient une description des étapes de la configuration que vous devez exécuter pour imprimer sur un stock avec des intercalaires à onglets grâce au flux de production des pages exceptionnelles ordinaires.

Pour plus d'informations sur les pages exceptionnelles dynamiques, voir « Pages exceptionnelles dynamiques » en page 133.



**Remarque :** La presse DocuColor 8000AP Digital Press prend également en charge l'option pour imprimer les onglets à la fois pour les flux de production des pages exceptionnelles ordinaires et pour ceux des pages exceptionnelles dynamiques.

## Préparation du fichier

Cet exemple décrit comment imprimer un document en utilisant le stock d'intercalaires à onglets *Xerox 5 TAB* (tout usage). Ces onglets sont imprimés sur les deux côtés (recto-verso). Les pages de texte ont été conçues dans QuarkXpress et les onglets ont été désignés dans Microsoft Word.



**Remarque :** Vous pouvez modifier cette procédure pour qu'elle s'adapte à vos spécifications particulières de l'onglet.

## Configuration de Presse numérique DocuColor 8000AP

Dans cet exemple, vous pouvez imprimer le fichier PDF sur les types suivants de stock :

- Pages de texte sur un format US Letter (8,5 x 11 pouces)
- Onglets sur le stock à onglets (9 x 11 pouces)



**Remarque :** Sinon, vous pouvez utiliser le stock de papier suivant, et régler les paramètres en conséquence :

- Pages de texte en A4 (210 mm x 297 mm)
- Onglets sur le stock à onglets (223 mm x 297 mm)

## Étalonnage de la couleur

Utilisez le stock de papier US Letter pour exécuter le calibrage puis vous pouvez utiliser ce stock de papier pour le travail entier.

## Chargement du stock de papier

Suivez ces étapes lorsque vous chargez le stock de papier :

- Chargez le papier selon l'alimentation à **bord court** pour tous les stocks car le stock d'intercalaires à onglets est imprimé des deux côtés (recto-verso) et requiert des bords droits des deux côtés. Chargez le stock d'intercalaires à onglets pointant vers l'arrière du bac.

### Pour charger le stock de papier :

1. Chargez le stock de papier de type Letter dans le bac 1.



2. Chargez le stock d'intercalaires à onglet :
  - a. Placez les onglets dans le bac 2 dans un ordre croissant d'assemblage, par exemple : l'onglet 1 est le premier onglet lorsque les feuilles intercalaires à onglets sont chargées dans l'imprimante.
  - b. Assurez-vous que le stock est chargé suivant l'alimentation **SEF**.
  - c. Sélectionnez **Non-Standard** sur le côté gauche des commandes du bac.

Cet exemple utilise **9 × 11 custom size tabs (SEF)**. Utilisez le stock d'intercalaires à onglets **Xerox P/N #3R4405** dans l'ordre croissant pour les pages intercalaires à onglets. Le travail imprime face vers le haut.



**Remarques :**

- Il est conseillé de charger le stock d'intercalaires à onglets dans le bac 2. Cela permet d'obtenir un chemin direct du bac vers le circuit d'imagerie. Vous pouvez charger d'autres types de stock dans n'importe quel bac sans affecter la production de l'impression.
- Les intercalaires à onglets sont imprimés recto-verso, ce qui demande que le stock soit positionné de façon à ce que les côtés gauche et droit du support soient droits lorsqu'ils sont insérés dans la machine.



**Remarque :** Les intercalaires qui sont imprimés côté recto peuvent être chargés soit en mode portrait (LEF) ou paysage (SEF).

## Panneau d'accès

Vous programmez la taille personnalisée pour n'importe quel travail par le panneau d'accès de Presse numérique DocuColor 8000AP.

1. Sur le panneau d'accès, appuyez sur le bouton **Accéder** et entrez le mot de passe **11111**.



2. Naviguez vers **Chemin des outils > Taille du papier non standard**.
3. Sélectionnez **Bac #2, X = 11, Y = 9**.



4. Quitter toutes les fenêtres et retourner au menu principal.

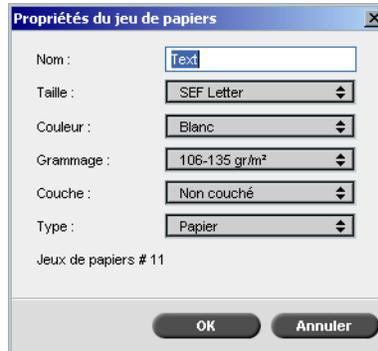
## Création des jeux de papiers

Dans la fenêtre Moniteur de l'imprimante de CX Print Server, vous pouvez afficher les types de papiers qui sont chargés dans le bac à papier.

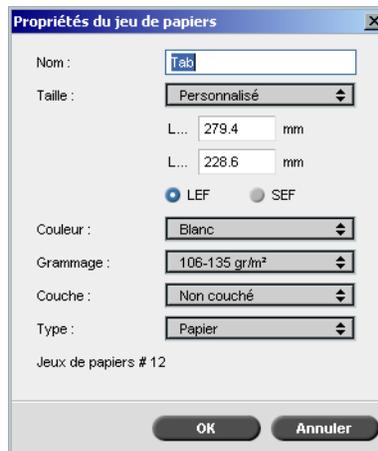
Pour plus d'informations sur la fenêtre Moniteur de l'imprimante, voir « Le moniteur de l'imprimante » en page 12.

### Pour créer des jeux de papiers :

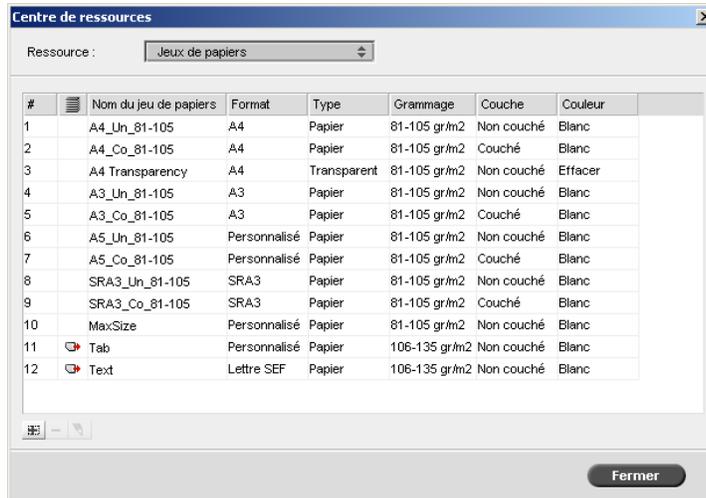
1. Dans la barre d'outils, cliquez sur le bouton **Centre de ressources** .
2. Dans la liste **Ressource**, sélectionnez **Jeux de papiers**.
3. Cliquez sur **Add** (ajouter).  
La boîte de dialogue Propriétés du serveur d'impression apparaît.
4. Réglez les paramètres pour le stock destiné au texte.



5. Cliquez sur **OK**.
6. Cliquez sur **Ajouter** et réglez les paramètres pour le stock d'intercalaires à onglets.



7. Cliquez sur **OK**.



Les icônes dans le champ **jeux de papiers** fournissent des informations sur le support défini qui sont disponibles et sur le sens de l'impression du support.



**Remarque :** Si l'icône pour le support de type Intercalaires à onglets et Texte ne reflète pas le sens de l'impression que vous avez réglé, vous devez revoir les définitions de votre jeu de papiers.

## Imprimer le travail

Le flux de production ordinaire (manuel) des pages exceptionnelles convient aux travaux uniques.



**Important :** Avant de lancer ce flux de production, ouvrez le fichier PDF et notez quelles pages sont des pages intercalaires à onglets.

### Pour régler les paramètres du travail pour un travail avec deux bacs de support :

1. Dans la fenêtre Paramètres du travail, cliquez sur l'onglet **Paramètres d'impression** et réglez les paramètres suivants :
  - Définissez **Print Method** (Mode d'impression) sur **Duplex head to head** (Recto / verso tête à tête)
  - Définissez **Delivery** (Sortie) sur **Face Up** (Face vers le haut)
  - Définissez **Rotate 180** (Pivoter à 180 °) sur **Yes** (Oui)

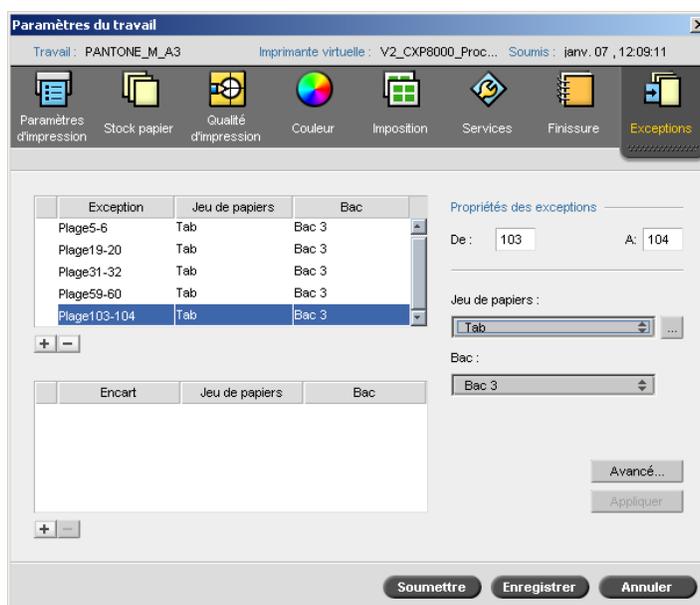
2. Dans l'onglet **Stock de papier**, effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Réglez le **Nom du jeu de papiers** sur **Texte**
  - Configurez les paramètres suivants :
    - **Paper set name** (Nom du jeu de papiers)—**Undefined** (Non défini)
    - **Paper size** (Taille du papier)—**SEF Letter** (Lettre bord court en premier)
    - **Weight** (Grammage)—**106-135 g/m2**
3. Dans l'onglet **Exceptions**, cliquez sur le bouton **Ajouter** , et utilisez Tableau 11 pour ajouter des pages exceptionnelles :

Tableau 11 : Pages exceptionnelles échantillons

Pages	Utiliser le jeu de papiers	Bac
5 -6	Onglet	Automatique
19-20	Onglet	Automatique
31-32	Onglet	Automatique
59-60	Onglet	Automatique
103-104	Onglet	Automatique



**Remarque :** Ces onglets sont imprimés sur les deux côtés (recto-verso).



4. Réglez tous les autres paramètres du travail selon les besoins et cliquez sur **Soumettre**.

## Informations supplémentaires

La liste suivante fournit des sites Web utiles sur l'impression des onglets et des modèles :

- Modèle : Téléchargez les modèles *Xerox* sur le site Web suivant :  
[http://www.xerox.com/go/xrx/template/Promotions.jsp?view=MP6&active=active&promoID=Laser\\_Printer\\_Template\\_tabs&Xcntry=USA&Xlang=en\\_US](http://www.xerox.com/go/xrx/template/Promotions.jsp?view=MP6&active=active&promoID=Laser_Printer_Template_tabs&Xcntry=USA&Xlang=en_US)
- Astuces pour la conception : Vous trouverez de bonnes astuces pour la conception relatives aux onglets d'impression sur le site Web suivant :  
[http://www.xerox.com/go/xrx/template/Promotions.jsp?view=MP6&active=Active&promoID=Printer\\_Template\\_Using\\_Graphics&Xcntry=USA&Xlang=en\\_US](http://www.xerox.com/go/xrx/template/Promotions.jsp?view=MP6&active=Active&promoID=Printer_Template_Using_Graphics&Xcntry=USA&Xlang=en_US)
- Le Speciality Media Guide peut être téléchargé sur le site Web suivant :  
<http://www.xerox.com/>

## Impression sur des intercalaires à onglets à l'aide du plugiciel Spire Tabs pour Acrobat

Le plugiciel Spire Tabs pour *Acrobat* (version 7.0 ou ultérieure) permet de créer et de placer des onglets dans vos travaux (PDF ou *PostScript*) non traités, de gérer les attributs d'onglet et de texte ainsi que d'enregistrer un ensemble d'attributs pour l'utiliser ultérieurement.

Si vous utilisez le plugiciel Spire Tabs pour créer des intercalaires, il est inutile de définir des exceptions dans l'onglet **Exceptions**.



**Important :** Si vous ajoutez des onglets à votre travail, vous devez cocher la case **Document avec taille de papier mixte** (dans la fenêtre Paramètres du travail, dans l'onglet **Stock de papier**, sous **Taille de papier mixte**).

**Pour créer des onglets avec le plugiciel Tabs, procédez comme suit :**

1. Dans la fenêtre **Stockage**, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail non traité et sélectionnez **Prévisualisation & éditeur du travail**.

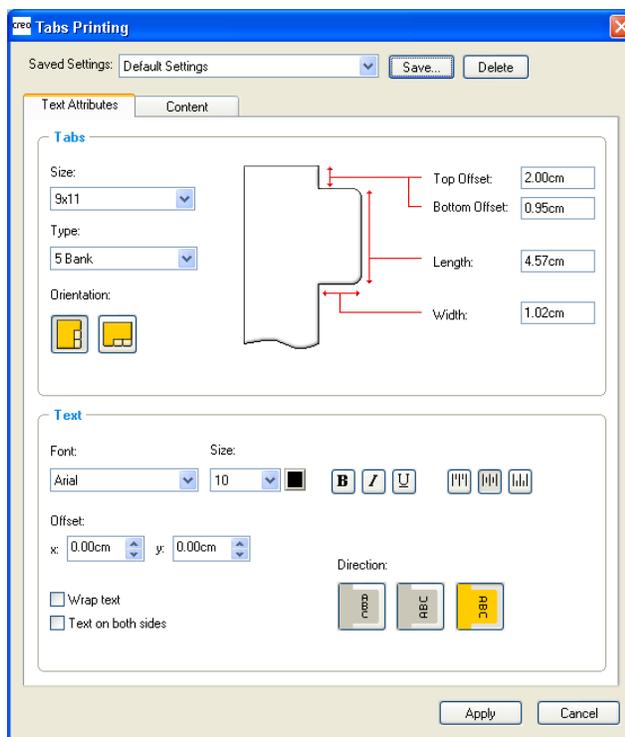


**Remarque :** Le travail doit être un fichier PDF ou *PostScript*.

Le travail s'ouvre dans le logiciel *Acrobat*.

2. Dans le menu **Plug-Ins**, sélectionnez **Impression onglets du Spire**.

La fenêtre Impression onglets s'ouvre et affiche l'onglet **Attributs du texte**.



3. Dans la zone **Onglets**, configurez les attributs de l'onglet :
  - a. La taille de l'onglet pour les travaux Letter est configurée, par défaut, à **9 x 11** et pour les travaux A4, à **A4+** ; pour modifier la taille de l'onglet, sélectionnez-en une dans la liste **Taille**.
  - b. Dans la liste **Type**, sélectionnez le nombre et le type d'onglets.



**Astuce :** Si vous voulez inverser vos onglets (autrement dit, pour que le dernier onglet soit le premier), sélectionnez une des options d'inversion des onglets.

- c. Sélectionnez l'orientation appropriée de l'onglet.
- d. Dans la zone **Décalage supérieur**, tapez une valeur qui représente la distance entre le bord supérieur du papier et celui de l'onglet le plus haut.



**Remarque :** Les unités présentes dans le plugiciel Tabs sont configurées dans la boîte de dialogue Préférences d'Acrobat.

- e. Dans la zone **Décalage inférieur**, tapez une valeur qui représente la distance entre le bord inférieur du papier et celui de l'onglet le plus bas.
  - f. Dans le champ **Longueur**, saisissez la longueur de l'onglet.
  - g. Dans le champ **Largeur**, saisissez la largeur de l'onglet.
4. Dans la zone **Texte**, configurez les attributs du texte des onglets :
- a. (Facultatif) Dans la liste **Police**, sélectionnez une police pour le texte de l'onglet.
  - b. (Facultatif) Dans la liste **Taille**, sélectionnez une taille de police pour le texte de l'onglet.
  - c. (Facultatif) Cliquez sur le bouton **Couleur**  pour modifier la couleur de la police du texte de l'onglet.
  - d. (Facultatif) Cliquez sur **Gras**  pour mettre en gras le texte de l'onglet.
  - e. (Facultatif) Cliquez sur **Italique**  pour mettre en italique le texte de l'onglet.
  - f. (Facultatif) Cliquez sur **Souligné**  pour souligner le texte de l'onglet.
  - g. Cliquez sur le bouton d'alignement approprié comme le Tableau 12 l'indique.

Tableau 12 : Boutons d'alignement des onglets

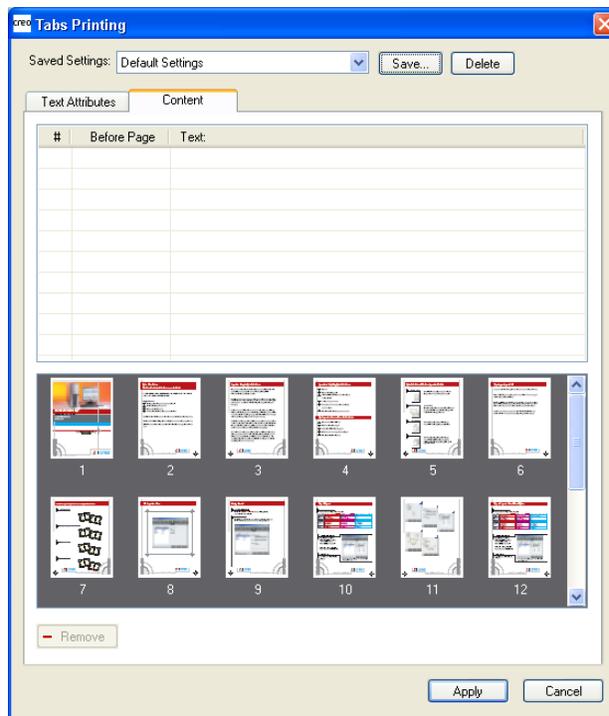
	Portrait	Paysage
<b>Aligner à gauche</b>		
<b>Aligné au centre</b>		
<b>Aligner à droite</b>		

- h. (Facultatif) Sous **Décalage**, saisissez des valeurs de décalage dans les champs **x** et **y** pour adapter le décalage au texte de l'onglet. La valeur **x** décale le texte horizontalement en fonction de l'alignement ; la valeur **y** le décale verticalement.
- i. (Facultatif) Sélectionnez **Retour automatique à la ligne** pour faire passer le texte automatiquement à la ligne suivante lorsque le texte complet ne tient pas sur une seule ligne.
- j. (Facultatif) Sélectionnez **Texte recto-verso** pour faire apparaître le même texte sur le recto et le verso de l'onglet.
- k. Dans la zone **Sens**, sélectionnez le sens approprié pour le texte :

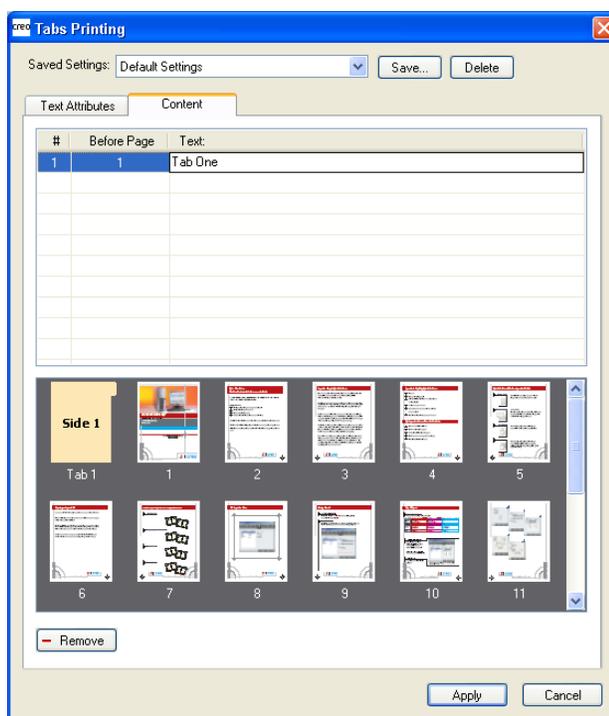


**Remarque :** Les options **Sens** ne sont disponibles que pour les travaux de type Portrait.

5. Cliquez sur l'onglet **Contenu**.



6. Dans la colonne **Avant page**, cliquez sur la première cellule puis saisissez le numéro de page qui doit suivre l'onglet.
7. Dans la colonne **Texte**, saisissez le texte de l'onglet.  
L'onglet s'affiche dans la zone Miniature.



8. Pour ajouter d'autres onglets, répétez les étapes 6 et 7.
9. Cliquez sur **Appliquer** pour appliquer les paramètres de l'onglet à votre document.

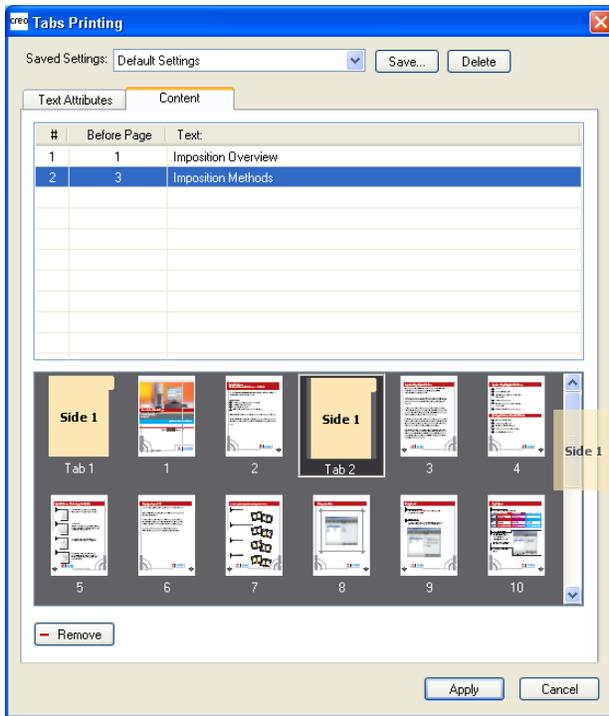
La fenêtre Impression onglets se ferme et les onglets ajoutés font alors partie intégrante du document.

10. Dans le menu **Fichier** d'*Acrobat*, sélectionnez **Enregistrer**.
11. Dans CX Print Server, cochez la case **Document avec taille de papier mixte** sous l'onglet **Stock de papier** dans les paramètres **Taille de papier mixte**.
12. Traitez puis imprimez ce travail.

## Gestion des onglets dans la fenêtre Impression onglets

**Pour changer l'emplacement d'un onglet, procédez comme suit :**

- Dans la zone Miniature, cliquez sur l'onglet que vous voulez déplacer puis glissez-le à l'emplacement souhaité.



L'onglet est déplacé vers l'emplacement sélectionné et les numéros des onglets sont mis à jour en conséquence.

**Pour remplacer une page par un onglet, procédez comme suit :**

1. Dans la zone Miniature, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la page puis sélectionnez **Remplacer page par onglet**.

La page est alors supprimée du document et remplacée par un nouvel onglet.

2. Dans le tableau, saisissez le texte de l'onglet.

**Pour insérer un onglet avant ou après une page spécifique, procédez comme suit :**

- Dans la zone Miniature, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la page puis sélectionnez **Insérer l'onglet avant la page** ou **Insérer l'onglet après la page**.

**Pour supprimer une page ou un onglet du document, procédez comme suit :**

- Dans la zone Miniature, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la page ou l'onglet puis sélectionnez **Supprimer**.

Une fois les paramètres de l'onglet configurés pour un travail, vous pouvez les enregistrer. Ces paramètres enregistrés servent lorsque vous souhaitez imprimer différents travaux dont les paramètres d'onglet sont identiques.

**Pour enregistrer les paramètres d'onglet, procédez comme suit :**

1. Dans la partie supérieure de la fenêtre Impression onglets, cliquez sur **Enregistrer**.



2. Tapez un nom pour les paramètres d'onglet.
3. Pour enregistrer les emplacements et le texte des onglets créés, cochez la case **Inclure emplacement et légende de l'onglet**.



**Remarque :** Si vous ne cochez pas cette case, seuls les paramètres des attributs du texte sont enregistrés.

4. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

**Pour appliquer les paramètres enregistrés à un travail, procédez comme suit :**

- Dans la fenêtre Impression onglets, sélectionnez les paramètres dans la liste **Paramètres enregistrés**.

Les paramètres enregistrés sont appliqués au travail.



**Astuce :** Vous pouvez, selon votre choix, modifier n'importe quel paramètre.

**Pour supprimer les paramètres enregistrés, procédez comme suit :**

1. Dans la fenêtre Impression onglets, sélectionnez les paramètres enregistrés dans la liste **Paramètres enregistrés**.
2. Cliquez sur **Supprimer**.

Les paramètres enregistrés sont supprimés.

## Pages exceptionnelles dynamiques

Les pages exceptionnelles dynamiques sont des pages exceptionnelles ou des encarts que vous souhaitez inclure dans un fichier, principalement des travaux VI ou un très gros fichier *PostScript*.

Les commandes standard *PostScript* `setpagedevice` qui indiquent que différents types de papier sont intégrés dans les fichiers d'entrée et vous permettent d'imprimer des travaux complexes de diverse taille de papier, stocks et grammage de papier. Ces commandes indiquent que l'imprimante doit faire basculer le support au cours de l'impression d'un travail. Lorsque le travail est rastérisé, le CX Print Server identifie les commandes de pages exceptionnelles dynamiques et les mappe sur les jeux de papiers sélectionnés. L'imprimante utilise ensuite les jeux de papiers souhaités pour le travail.

Le CX Print Server prend en charge les pages exceptionnelles dynamiques pour les formats de fichiers suivants :

- *PostScript*
- Variable Print Specification
- VIPP
- PDF

## Réglage du CX Print Server pour les pages exceptionnelles dynamiques

Pour définir le flux de production pour les pages exceptionnelles dynamiques, il est nécessaire de :

1. Créer un fichier avec des commandes `setpagedevice` intégrées sur votre poste de travail client.
2. Sélectionnez **Centre de ressources** > **Jeux de papiers** et créez les jeux de papiers nécessaires pour imprimer votre fichier.
3. Créer une imprimante virtuelle dédiée qui prend en charge les commandes de pages exceptionnelles dynamiques et sélectionner des jeux de papiers particuliers dans l'onglet **Exceptions**.

Pour obtenir des informations sur l'ajout d'une nouvelle imprimante virtuelle et le mappage des jeux de papiers spécifiques, voir « Gestion des imprimantes virtuelles » en page 53.

4. Importez le fichier dans le CX Print Server par l'imprimante virtuelle dédiée et soumettez le travail pour l'impression.

Lorsque le travail est rastérisé, les commandes de pages exceptionnelles dynamiques sont identifiées et mappées aux jeux de papier sélectionnés. Les jeux de papier souhaités sont utilisés lors de l'impression du travail.



**Remarques :**

- Si un travail est imprimé à l'aide d'une imprimante virtuelle de pages exceptionnelles dynamiques, l'onglet **Imposition** dans la fenêtre Paramètres du travail sera désactivé.
- Une fois votre fichier importé à l'aide de l'imprimante virtuelle dédiée (s'il s'agit soit d'une imprimante virtuelle ProcessStore, soit d'une SpoolStore), vous pouvez effectuer un contrôle de Preflight avant d'envoyer le travail à l'impression. Pour plus d'informations, consultez la section « Preflight » en page 138.

## Astuces et limitations

La liste suivante décrit les limitations actuelles pour le flux de production des pages exceptionnelles dynamiques :

- Définir toutes les pages dans le fichier original grâce aux commandes de pages exceptionnelles dynamiques.
- Pour ajouter des encarts, utilisez la commande des pages exceptionnelles dynamiques dans le fichier qui requiert un stock de papier, mais qui n'imprimera rien dessus. Si un travail est en recto-verso, assurez-vous d'utiliser la commande deux fois.
- Des imprimantes virtuelles qui supportent des pages exceptionnelles dynamiques ne devraient pas être utilisées pour d'autres travaux.
- Les imprimantes virtuelles qui prennent en charge les pages exceptionnelles dynamiques ne prennent en charge ni les pages exceptionnelles ordinaires ni l'imposition. De plus, la sélection du stock de papier est limitée aux stocks assignés et non à l'intégralité de la base de données.

Pour des informations sur la définition du sens d'alimentation du papier, voir « Onglet Stock papier » en page 255.

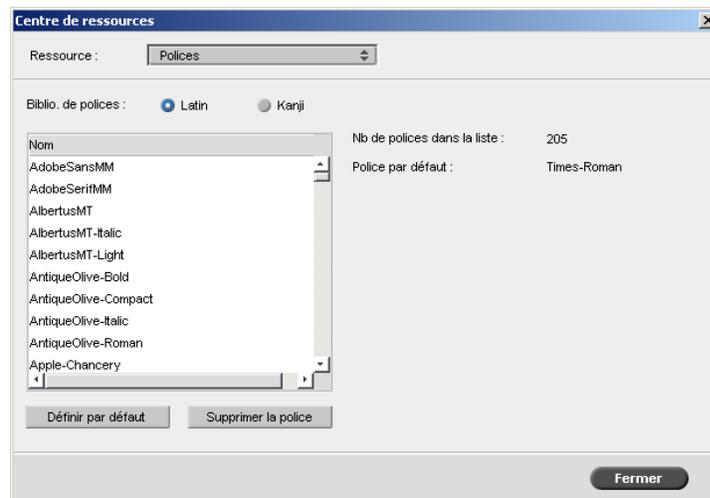
# Polices

Cette section explique comment travailler dans la zone **Polices** du Centre de ressources.

En outre, elle montre comment télécharger des polices sur votre PC *Windows* ou sur le poste de travail client *Macintosh*.

## Gestion des polices de caractères

1. Dans la barre d'outils, cliquez sur le bouton **Centre de ressources** .
2. Dans la liste **Ressource**, sélectionnez **Polices de caractères**.



3. Choisissez l'option **Bibliothèque de polices**. L'option par défaut est **Latin**.
4. Pour régler la police par défaut, sélectionnez une police dans la liste des polices et cliquez sur le bouton **Régler comme param./défaut**.
5. Pour supprimer une police, sélectionnez la police et cliquez sur **Supprimer la police**.

**Pour ajouter des polices au CX Print Server, procédez comme suit :**

- Copiez les nouvelles polices dans le dossier **C:\CXP8000AP\General\RIP\Fonts folder**.



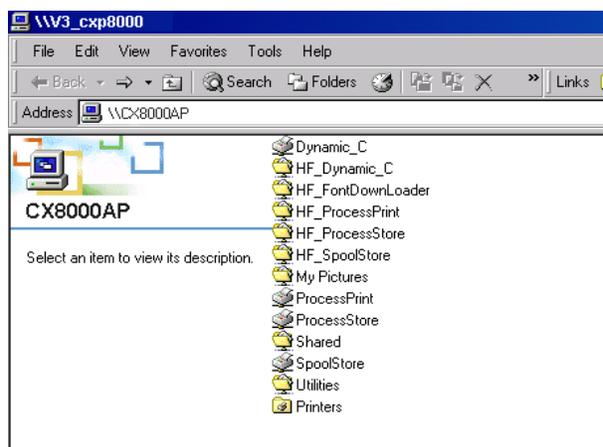
**Remarque :** Vous pouvez remplacer les polices de caractères. Pour plus d'informations, consultez la section « Substitution des polices » en page 278.

## Téléchargement des polices sur votre CX Print Server

### PC Client Windows

- Faites glisser les nouvelles polices vers le Hot Folder **HF\_Fontdownloader**.

Le Hot Folder est situé avec les autres sur votre poste de travail client.



Pour plus d'informations sur les Hot Folders, voir « Utilisation de Hot Folders » en page 75.

### Macintosh

- Faites glisser les nouvelles polices vers le Hot Folder **HF\_Fontdownloader**.

## Flux de production des arts graphiques

Cette section décrit le flux de production d'impression de fichiers Graphic Art Port (GAP).

Le GAP est un port par lequel vous pouvez importer divers formats de fichiers utilisés dans l'industrie des arts graphiques. Les fichiers GAP sont déjà rastérisés. Le CX Print Server doit seulement préparer les fichiers pour l'impression, ce qui demande le réglage de la résolution et du pivotement du fichier.

## Importation des fichiers GAP

Pour imprimer une page particulière, importez le fichier assigné de la page spécifique. Pour imprimer un travail particulière, importez le fichier assigné pour le travail spécifique.



**Remarque :** Lorsque le fichier de travail assigné est importé, il est converti en un PDF qui est affiché dans les files d'attente du CX Print Server. Le PDF peut être configuré et imprimé comme n'importe quel autre fichier PDF.

## Prise en charge des fichiers GAP

Le CX Print Server peut importer et convertir les types de fichiers suivants :

- Brisque Jobs
- TIFF
- TIFF / IT
- CT / LW



**Remarque :** Le CX Print Server prend en charge les formats de fichier GAP suivants : pré-séparés et composites.

Le système convertit ces types de fichiers en fichiers PDF pré-rastérisés. Les fichiers GAP PDF ont le même comportement que n'importe quel fichier PDF et ont les mêmes paramètres de travail.

## Structure du fichier GAP

### TIFF / IT

Un fichier TIFF / IT comporte 3 composants :

- CT.TIF
- LW.TIF
- Fichier FP (Final Page), qui combine CT.TIF et LW.TIF

Pour importer un fichier TIFF / IT vers CX Print Server, importez préalablement le fichier FP. Au cours de l'importation, le fichier est converti en un PDF et est affiché dans les files d'attente du CX Print Server. Le PDF peut être configuré et imprimé comme n'importe quel autre fichier PDF.



**Remarque :** Assurez-vous que dans la fenêtre Importer de CX Print Server, **Fichiers Gap** est sélectionné dans le champ **Type de fichiers**.

### CT, LW, TIFF

Les Brisque Jobs et les fichiers TIFF / IT incluent des fichiers CT, LW et TIFF qui peuvent être importés vers le CX Print Server et imprimés séparément.

### Brisque Jobs rasterisés

Tous les Brisque Jobs rasterisés partagent une même structure. Chaque travail contient un fichier assigné avec une ou plusieurs pages (dans le cas d'un travail multiple). De même, chaque page contient son propre fichier assigné, qui combine LW et CT.

- Pour importer un Brisque Job sur le CX Print Server, importez le fichier assigné du travail.
- Pour imprimer une page particulière, importez le fichier assigné de la page spécifique.

## Preflight

Les fonctions Preflight suivantes sont disponibles :

- Analyseur PDF
- Contrôle de Preflight
- Rapport Preflight



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

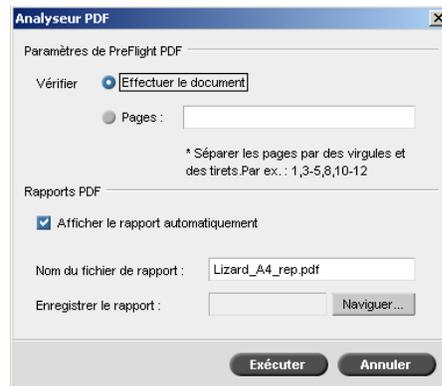
### Analyse d'un travail PDF

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

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

#### Pour exécuter l'analyseur PDF :

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

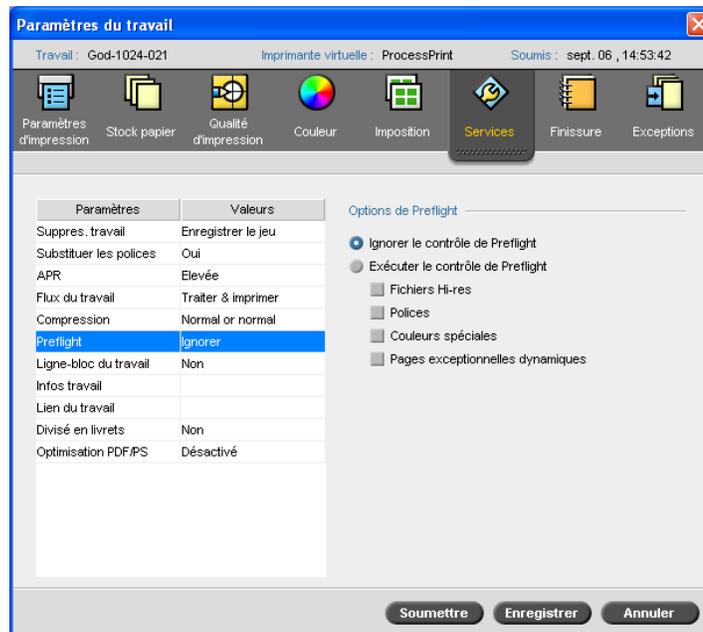


2. Dans la zone **Paramètres PDF de PreFlight**, effectuez l'une des actions suivantes :
  - Pour vérifier tout le fichier PDF, sélectionnez **Document complet**.
  - Pour vérifier des pages spécifiques, sélectionnez **Pages** et entrez la plage de pages souhaitée.

3. Si vous ne souhaitez pas que la rapport s’ouvre automatiquement lors de sa génération, décochez **Afficher le rapport automatiquement**.
4. Si vous le souhaitez, modifiez le nom du fichier du rapport. Par défaut, le nom de fichier du rapport comprend le nom d’origine et le suffixe **\_rep**—par exemple, si le fichier à vérifier s’appelle **sample.pdf**, le fichier du rapport s’appellera **sample\_rep.pdf**.
5. Pour enregistrer le rapport en un emplacement spécifique, cliquez sur **Parcourir** et naviguez vers l’emplacement souhaité.
6. Cliquez sur **Run** (Exécuter).

Le rapport PDF est généré et s’ouvre automatiquement.

## Contrôle de Preflight



Le paramètre **Preflight** vous permet de vérifier l’état des composants principaux du travail, avant qu’un travail soit envoyé pour l’impression.



**Remarque :** Vous devez sélectionner les options de preflight avant le traitement du fichier mais vous ne pouvez afficher le rapport de Preflight qu’après le traitement du fichier.

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

- Les images à haute résolution ou les liaisons erronées au dossier d'images à haute résolution
- Les polices manquantes
- Les couleurs spéciales qui ne sont pas définies dans le dictionnaire des couleurs spéciales de CX Print Server
- Les commandes exceptionnelles dynamiques pour un fichier qui a été soumis par une imprimante virtuelle pour des pages exceptionnelles dynamiques



**Remarque :** Si un composant de travail est manquant, le travail échouera avant d'être rastérisé (un message d'alerte apparaît) et des informations sur les composants manquants s'affichent dans la fenêtre Historique du travail.

Les résultats du contrôle de Preflight sont affichés dans un **Rapport de Preflight**. Par défaut, un rapport de Preflight n'est pas imprimé pour chaque travail. Pour imprimer ce rapport, vous devez exécuter un contrôle de Preflight pour le travail en utilisant le paramètre du travail **Preflight**.

#### **Pour exécuter un contrôle de Preflight :**

- Dans le champ **Options de Preflight**, sélectionnez **Exécuter le contrôle de Preflight**.

Toutes les quatre cases à cocher des composants principaux du travail sont actives, mais vous pouvez décocher n'importe quelle case que vous ne voulez pas inclure dans le contrôle de Preflight.



**Remarque :** Si un des éléments sélectionnés dans la liste est manquant, l'état du travail à la fin du contrôle de Preflight est échoué et le travail est transféré à la fenêtre Stockage.

## **Rapport de Preflight**

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

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

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

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

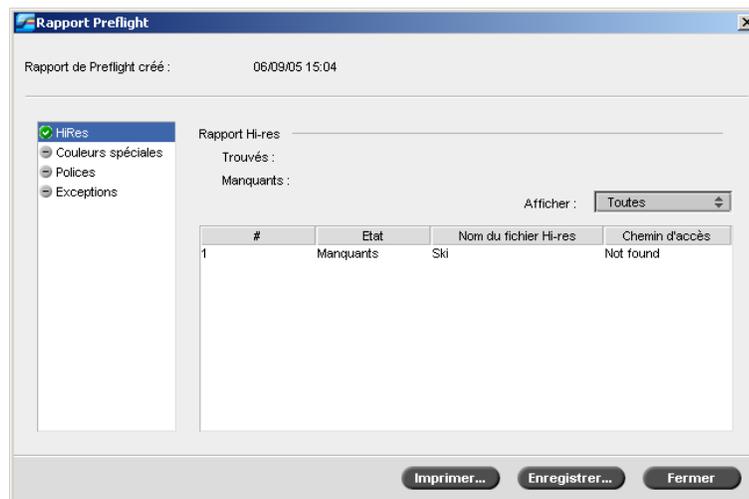


**Remarque :** Etant donné que la boîte de dialogue Rapport de Preflight liste tous les composants clés du travail (manquants et trouvés), vous pouvez choisir d'utiliser ce rapport pour afficher les composants clés existants (trouvés) du travail, par exemple : la liste des polices de caractères existantes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

#### Pour afficher le rapport de Preflight :

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

La boîte de dialogue Rapport de Preflight apparaît. Si vous avez sélectionné l'option **Fichiers HiRes** dans la zone **Options de Preflight**, le **rapport HiRes** apparaît d'abord.

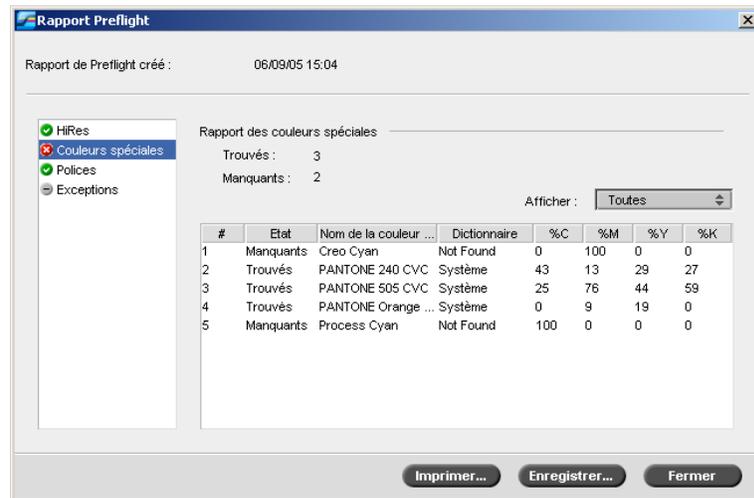


S'il existe des composants clés dans le travail non trouvé, ceci sera indiqué par l'indicateur **manquant**  près des options du rapport **HiRes**, **Couleurs spéciales** et **Polices de caractères**.

Si vous n'avez pas sélectionné d'option Preflight pour le contrôle de Preflight, l'indicateur **pas en mode de Preflight**  apparaît près de l'option de rapport.

Si tous les fichiers sont trouvés pour l'option Preflight, l'indicateur **trouvé**  apparaît près de l'option de rapport.

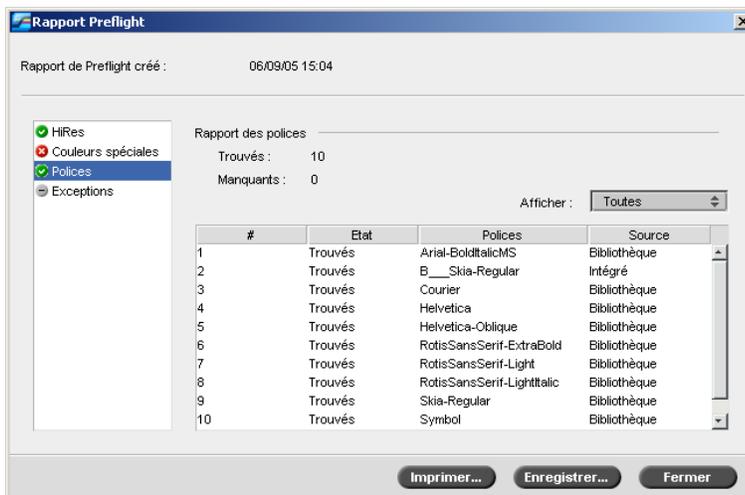
2. Dans la liste **Afficher**, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - Pour afficher tous les fichiers, sélectionnez **Tout**.
  - Pour afficher seulement les fichiers trouvés; sélectionnez **Ceux trouvés seulement**.
  - Pour n'afficher que les fichiers manquants; sélectionner **Tous les fichiers manquants**.
3. Sélectionnez l'option de rapport **Couleurs spéciales**.



Le champ **Couleurs spéciales** affiche le nom des couleurs d'accompagnement manquantes (les couleurs spéciales qui n'ont pas été trouvées dans le dictionnaire des couleurs spéciales) et les noms des couleurs spéciales trouvées (celles trouvées dans le dictionnaire des couleurs spéciales). Les colonnes **C / M / Y / K** affiche les équivalences CMYK des couleurs spéciales :

- Si l'état est **manquant**, le CX Print Server utilise les valeurs CMJYK d'origines intégrées dans le fichier PS pour émuler la couleur spéciale requise.
- Si l'état est **trouvé**, le CX Print Server utilise les valeurs CMYK qui se trouvent dans le dictionnaire des couleurs spéciales.

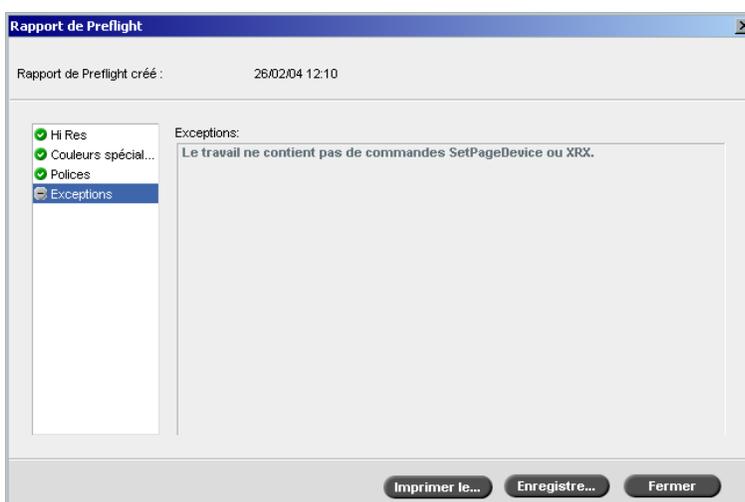
4. Cliquez sur l'option du rapport **Polices**.



Le **rapport des polices de caractères** affiche le nom des polices manquantes (qui ne sont pas incorporées dans le fichier et n'existent pas dans la **bibliothèque des polices de caractères**), ainsi que le nom des polices trouvées.

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

5. Cliquez sur l'option du rapport **Exceptions**.



Le champ **SPD** (exceptions dynamiques) affiche les commandes de pages exceptionnelles dynamiques trouvées dans le fichier.

Pour plus d'informations sur les pages exceptionnelles dynamiques, voir « Pages exceptionnelles dynamiques » en page 133.

6. Pour enregistrer le rapport de Preflight, cliquez sur **Enregistrer** et naviguez vers l'emplacement souhaité.



**Astuce :** Si plus d'un contrôle Preflight est exécuté sur un travail, le dernier rapport de Preflight écrase le précédent. Vous pouvez enregistrer le rapport pour une utilisation ultérieure.

7. Pour imprimer le rapport, cliquez sur le bouton **Imprimer**.



# 6

## Flux de production Couleur

Assistant .....	148
Flux de couleur par défaut .....	168
Outils couleur .....	169

## Assistant

La densité du toner joue un rôle primordial pour l'obtention d'une qualité d'image satisfaisante. La densité du toner est affectée par de nombreux facteurs comme les paramètres de chaleur, d'humidité et de service. Vous devez exécuter un calibrage quotidien pour compenser ces facteurs.

Le processus de calibrage corrige les couleurs de l'imprimante en mesurant leur densité et en créant des tables de conversion de calibrage. Le CX Print Server utilise les données dans ces tables pour compenser les différences entre le niveau de densité mesuré et le niveau de densité réel, le niveau de la cible et la densité de la cible.

Vous pouvez exécuter un calibrage dans les cas suivants :

- Lorsque vous utilisez un nouveau stock de papier
- Lorsque vous utilisez un mode de tramage différent
- Au moins une fois toutes les 8 heures pour une combinaison de stock de papier et de mode de tramage utilisé
- Lorsque les imprimés affichent des dominantes de couleur
- Après une maintenance de la machine ou des changements de matériel, par exemple : lors du remplacement d'un corona de charge
- Lors de changements importants des caractéristiques ambiantes (température et humidité)



**Important :** Effectuez un calibrage différent pour chaque combinaison de supports et de types de trames que vous utiliserez pour l'impression. Lors du calibrage, servez-vous toujours du même support que vous avez l'intention d'utiliser pour l'impression.



**Astuce :** Vous pouvez programmer un memento pour vous rappeler de calibrer l'Presse numérique DocuColor 8000AP. Pour plus d'informations, consultez la section « Rappel de calibrage » en page 231.

Le spectrophotomètre GretagMacbeth® Eye-One® permet de calibrer la presse numérique DocuColor 8000AP

## Lignes directrices pour un calibrage réussi

Pour assurer un calibrage aussi précis que possible, vérifiez les lignes directrices suivantes avant de calibrer :

1. Vérifiez que votre périphérique de calibrage est correctement connecté.
2. Vérifiez que votre périphérique de calibrage est calibré. Vous devriez calibrer le périphérique au moins une fois par semaine ou chaque fois que la puissance au périphérique est interrompue.
3. Pour réchauffer l'imprimante, utilisez n'importe quel support pour imprimer au moins 25 feuilles recto-verso de chaque travail test en quadrichromie.
4. Imprimez un travail de référence et utilisez le même support et type de trame sur lesquels vous imprimerez le travail final.
5. Préparez le Pad de calibrage pour mesurer les cartes de calibrage. Si un Pad de calibrage n'est pas disponible, placez un support blanc d'au moins 200 gsm ou deux feuilles de papier plus légères sur la surface. Lisez la carte de calibrage sur sa surface.
6. Réglez la méthode d'émulation du CX Print Server sur celle que vous utiliserez pour imprimer le travail client (**CSA** ou **Device Link**).

## La procédure de calibrage

Le processus de calibrage se compose des étapes suivantes (détaillées dans les prochaines sections) :

1. Calibrez le périphérique.
2. Définissez la méthode de calibrage.
3. Chargez le papier à utiliser pour l'impression dans la Presse numérique DocuColor 8000AP.
4. Dans CX Print Server, à partir du menu **Outils**, sélectionnez **Calibrage**.
5. Cliquez sur **Calibrer** pour lancer l'assistant au calibrage des couleurs et pour créer une table de calibrage.

6. Suivez les étapes de l'assistant au calibrage des couleurs.



**Remarque :** Assurez-vous d'avoir réglé le type de tramage sur celui que vous allez utiliser pour l'impression du travail, par exemple : **200 points**.

7. Mesurez la carte de calibrage. Placez-la sur la surface préparée, par exemple en haut du papier blanc.
8. Lorsque le calibrage est terminé, imprimez le travail à l'aide de la table de calibrage.



**Astuce :** Il est fortement recommandé d'inclure le nom du papier spécifique et le mode de tramage dans le nom du fichier de la table de calibrage. Ceci vous aidera à sélectionner la table de calibrage correcte lors de la définition du travail.

## Préparation du périphérique pour le calibrage de l'imprimante

Le spectrophotomètre *Eye-One* est un instrument de mesure des couleurs grande vitesse qui enregistre des données de point et densitométriques.

Suivez les étapes suivantes avant d'utiliser pour la première fois votre périphérique :

1. Familiarisez-vous avec le Manuel de l'opérateur.



Vous pouvez également vous servir du didacticiel Device pour apprendre comment utiliser le périphérique correctement. Il est possible d'accéder au didacticiel à partir de **Outils > Calibrage**, puis en cliquant sur **Calibrer**. À l'étape 1 de l'Assistant au calibrage de couleurs, cliquez sur **Didacticiel Device - Cliquez & apprenez**.

2. Branchez le périphérique.
3. Calibrez le périphérique.

### Connexion du spectrophotomètre Eye-One au CX Print Server

1. Branchez une extrémité du câble du Spectrophotomètre *Eye-One* au port USB 2 du CX Print Server.
2. Connectez l'autre extrémité du câble du spectrophotomètre au spectrophotomètre.

## Procédure de calibrage

- Pour calibrer le Spectrophotomètre *Eye-One*, placez le spectrophotomètre sur la plaque.

## Calibrage du CX Print Server

### Définition des méthodes de calibrage des couleurs

Le CX Print Server est fourni avec deux modes de calibrage des couleurs :

- **Calibragecible**

Ce mode de calibrage vous permet de calibrer le Presse numérique DocuColor 8000AP selon les valeurs de densités prédéfinies et fixes suivantes :

Tableau 13 : Valeurs de densité fixes pour le papier non couché

Toner	Valeur de densité
Cyan	1,75
Magenta	1,34
Yellow	0,868
Noir	1,65

Tableau 14 : Valeurs de densité fixes pour le papier couché

Toner	Valeur de densité
Cyan	1,9
Magenta	1,45
Yellow	0,913
Noir	1,75

Le mode de calibrage cible garantit que les valeurs de densité de la sortie imprimée n'excèdent par les valeurs de densité prédéfinies. Le but de ce mode de calibrage des couleurs est d'assurer une uniformité à longue échéance.

- **Calibrage auto-réglé**

Ce mode de calibrage vous permet de calibrer le Presse numérique DocuColor 8000AP selon les capacités de performance de l'imprimante.

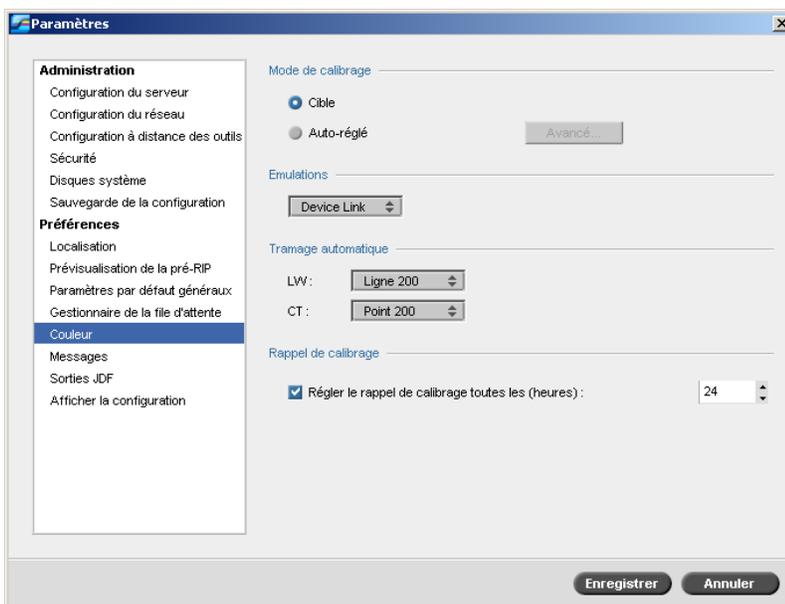
Avec ce mode, vous pouvez définir la densité maximum de la sortie imprimée en sélectionnant le niveau de pourcentage souhaité. Plus le pourcentage est élevé, plus la densité de la couleur imprimée est grande.

Le but de ce mode est d'obtenir une intensité de couleur optimale pour une imprimante spécifique à un certain moment.

Les paramètres par défaut du mode de calibrage des couleurs du CX Print Server est le calibrage cible. Il est possible de modifier les paramètres avant le calibrage du CX Print Server, si nécessaire.

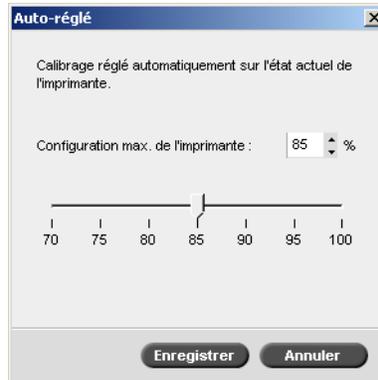
#### Pour spécifier le mode de calibrage :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Préférences > Couleur**.



2. Dans la zone **Mode de calibrage**, sélectionnez le mode de calibrage souhaité, **Cible** ou **Auto réglé**.
3. Si vous avez sélectionné le calibrage **Auto réglé** et que vous souhaitez changer les paramètres par défaut, cliquez sur le bouton **Avancé**.

La fenêtre Auto réglé apparaît.



4. Changez la densité de **Configuration max. de l'imprimante** si vous le souhaitez, en faisant coulisser la glissière ou en entrant une valeur de pourcentage dans le champ correspondant.



**Remarque :** La valeur de pourcentage par défaut est 85 %.

5. Cliquez sur **Enregistrer**.



**Important :** Les changements appliqués au mode de calibrage pendant la rasterisation ne seront pas pris en compte.

## La Fenêtre Calibrage

La fenêtre Calibrage vous permet de créer et d'éditer les tables de calibrage. Vous pouvez utiliser l'assistant au calibrage de couleurs pour créer une table de calibrage, ou éditer une table de calibrage existante.

L'Assistant au calibrage de couleurs analyse les mesures et crée des tables de calibrages. A l'aide de ces tables, le CX Print Server compense la différence entre les performances de l'imprimante et les valeurs requises.

Les tables de conversion de calibrage suivantes sont fournies :

- **Aucun** : N'applique aucune table de calibrage au travail.
- **SpireNormal** : Applique la table de calibrage par défaut. Etant donné que c'est une table de conversion par défaut, elle ne peut être écrasée.
- **SpireSaturated** : Applique la table de calibrage des couleurs saturées par défaut de l'usine. Cette table de conversion applique une table de calibrage plus sombre en comparaison avec la table de conversion **SpireNormal**. Etant donné que c'est une table de conversion par défaut, elle ne peut être écrasée.
- **Normal** : Au départ, la table de consultation **Normal** est identique à la table de conversion **SpireNormal**. Cette ressemblance change dès que vous calibrez votre CX Print Server, et qu'à la fin du processus de calibrage, vous enregistrez votre table de calibrage comme paramètre par défaut. Votre table de calibrage est enregistrée comme table de consultation **Normal**.
- **Saturé** : Au départ, la table de conversion **Saturée** est identique à la table de conversion **SpireSaturated**. Cette ressemblance change dès que vous calibrez votre CX Print Server, et qu'à la fin du processus de calibrage, vous enregistrez votre table de calibrage comme paramètre par défaut. Votre table de calibrage est enregistrée comme table de consultation **Saturée**.



**Remarque** : Chaque fois que vous enregistrez une table de calibrage comme table de calibrage par défaut, elle est enregistrée deux fois, une fois sous table de conversion Normal, et une autre fois sous table de conversion Saturée.

**Pour ouvrir la fenêtre Calibrage :**

1. A partir du menu **Outils**, sélectionnez **Calibrage**.

La fenêtre Éditer le calibrage apparaît.



Les options suivantes sont disponibles :

- Cliquez sur **Calibrer** pour lancer l'Assistant au calibrage de couleurs. Cet assistant vous guidera dans l'utilisation du périphérique de calibrage pour créer les tables de calibrages.
- Sélectionnez une table de calibrage dans la liste **Nom du calibrage** et sélectionnez une des options suivantes :
  - Cliquez sur **Editer**  pour éditer la table de calibrages. Consultez la section « Edition des tables de calibrage » en page 161.
  - Cliquez sur **Supprimer**  pour supprimer la table de calibrages.
  - Cliquez sur **Info**  pour obtenir le diagramme de densité. Consultez la section « Lecture des données sur la densité des couleurs » en page 165.
  - Cliquez sur **Fermer** pour terminer un travail test et fermez la fenêtre Calibrage.

## Création d'une table de calibrage

1. Dans l'application CX Print Server, à partir du menu **Outils**, sélectionnez **Calibrage**.
2. Dans la fenêtre Calibrage, cliquez sur **Calibrer**.

La fenêtre de l'assistant de calibrage apparaît.



La première étape de l'assistant est **Impression de la carte de calibrage**. Cette étape vous permet de détecter le point où vous commencerez à voir le toner sur le papier.



**Astuce :** Cliquez sur l'icône **Didacticiel DTP32HS - Cliquez & apprenez** pour afficher une animation du processus de mesurage et pour apprendre comment utiliser le densitomètre correctement.

3. Dans la liste **Bac**, sélectionnez le bac d'entrée souhaité.

Le paramètre par défaut du bac est **Auto**. Lorsque cette option est sélectionnée, l'assistant recherche un bac qui contient le papier de format **Letter LEF** ou **A4 LEF**. Si l'assistant ne trouve pas de bac avec du papier de l'un de ces formats, une alerte s'affiche.

Il est possible d'imprimer des cartes de calibrage sur un papier de n'importe quelle taille. Assurez-vous que le papier souhaité se trouve dans l'un des bacs, puis sélectionnez ce bac dans l'assistant.

4. Dans la liste **Mode de tramage**, sélectionnez le mode de tramage souhaité.



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

5. Dans la liste **Grammage du papier**, sélectionnez le grammage du papier souhaité.
6. Dans la liste **Couche de papier**, sélectionnez la couche de papier souhaitée.
7. Déterminez le nombre de copies nécessaires en saisissant le nombre ou en utilisant les flèches à côté du champ pour en sélectionner la quantité.



**Remarque :** Etant donné que la performance de la Presse numérique DocuColor 8000AP est la meilleure au bout de plusieurs pages imprimées, il est recommandé d'imprimer au moins 10 copies de la première carte de calibrage et d'utiliser l'une des dernières copies imprimées.

8. Cliquez sur **Print** (Imprimer).

Le calibrage de la densité du point de départ est imprimé.



**Remarque :** Si vous avez sélectionné **Automatique** pour le **mode de tramage** à l'étape 1 de l'assistant, la Presse numérique DocuColor 8000AP imprime deux cartes, une carte de calibrage de densité de l'image et une autre appelée carte Texte / Trait.

9. Récupérez la ou les carte(s) de l'imprimante.

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



Si vous avez sélectionné **Automatique** pour le **mode de tramage** à l'étape 1 de l'assistant, vous devez calibrer le CX Print Server en utilisant deux cartes. L'étape 2 de l'assistant de calibrage est la suivante :



10. Pour le Spectrophotomètre *Eye-One*, appuyez sur le bouton situé à côté du spectrophotomètre puis alignez la tête avec la pointe de la flèche de couleur cyan. La flèche est sur la gauche de la colonne cyan sur la courbe de calibrage de la densité de l'image. Sa pointe intersecte la ligne en pointillé.

Au bout de deux secondes environ, le spectrophotomètre émet un signal sonore.

11. Pour le Spectrophotomètre *Eye-One*, passez le spectrophotomètre sur la colonne de couleur cyan.

Une coche apparaît sur l'icône Cyan et des instructions apparaissent pour la prochaine insertion de la carte, cette fois-ci pour la colonne magenta :

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



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

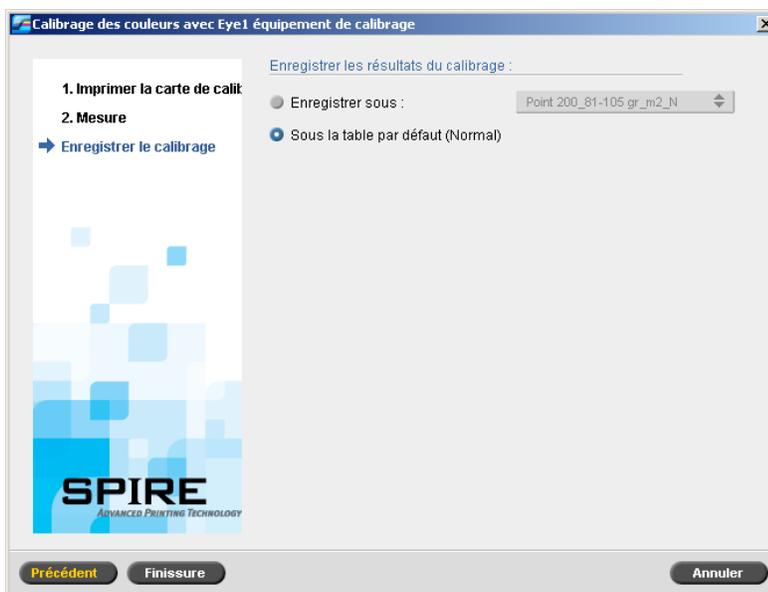
Lorsque le scannage de toutes les colonnes de sélection a réussi, une coche apparaît près de toutes les icônes.



**Remarques :**

- Si à n'importe quelle étape, le scannage ne s'est pas terminé correctement, cliquez sur **Réinitialiser** et rescanez.
- Si une erreur se produit lors du scannage de la carte, un message d'alerte apparaîtra. Cliquez sur **OK** et rescanez la carte.
- Si vous avez sélectionné **Automatique** pour le **mode de tramage** à l'étape 1 de l'assistant, répétez les étapes 10-12 pour la carte Texte / Trait.

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



13. Sélectionnez **Enregistrer sous** et sélectionnez le nom souhaité pour la table de calibrage. Exécutez une des opérations suivantes :
- Entrez un nom de votre choix ou sélectionnez-en un dans la liste déroulante.
  - Sélectionnez **Comme table par défaut (Normal)** pour enregistrer la table de calibrage comme **Normal**.



**Remarque :** Chaque fois que vous enregistrez une table de calibrage comme table de calibrage par défaut, elle est enregistrée deux fois, une fois sous table de conversion Normal, et une autre fois sous table de conversion Saturée. Le CX Print Server remplace automatiquement les tables de calibrage **Normal** et **Saturé** existantes.



**Astuce :** Il est fortement recommandé d’inclure le nom du papier spécifique et le mode de tramage dans le nom du fichier de la table de calibrage. Ceci vous aidera à sélectionner la table de calibrage correcte lors de la définition du travail.

14. Cliquez sur **Finish** (Terminer).

Indépendamment de l'option vous choisissez, deux tables de calibrage sont enregistrées :

- **Normal** : Une table qui maintient l'équilibre de gris tout au long de la plage de couleurs dans le fichier du travail d'impression.
- **Saturé** : Une table similaire à la table Normal sur 80 % de la gamme de couleurs, mais où, la densité de chaque couleur sera meilleure à partir de ce point. Vous pouvez utiliser cette table lorsque vous avez besoin de couleurs plus foncées, qui sont plus intenses que dans la table Normal.

Par exemple, si vous vous nommez la table de calibrage **Normal Tuesday23**, la table **Saturé** s'appellera automatiquement **Tuesday23sat**.

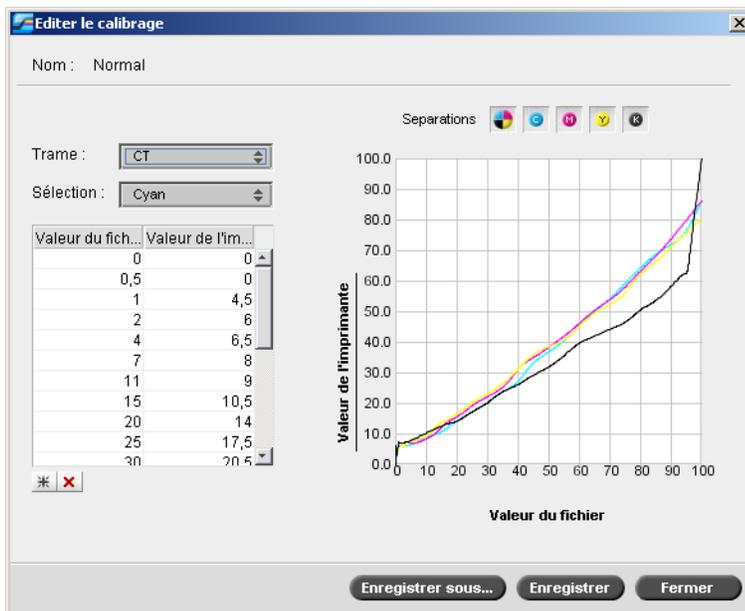
## Edition des tables de calibrage

Il est possible de revoir une table de calibrage pour vérifier si les courbes sont relativement douces et continues. Si vous n'êtes pas satisfait du résultat, l'option **Editer** vous permet de régler les valeurs de l'image dans la table des valeurs.

### Pour éditer une table de calibrage :

1. A partir du menu Outils, sélectionnez **Calibrage**.
2. Dans le champ **Nom du calibrage**, sélectionnez une table de calibrage et cliquez sur **Editer** .

La fenêtre Éditer le calibrage apparaît.



La fenêtre Editer le calibrage comporte les éléments suivants :

- **Trame**—Si vous avez sélectionné **Automatique** comme mode de tramage, il est possible de visualiser deux tables de calibrage, **CT** ou **LW**. Dans la liste **Trame**, sélectionnez la table à afficher.
- **Sélection**—Le diagramme affiche les sélections Cyan, Magenta, Jaune et Noir. Vous pouvez voir les informations sur chaque sélection en la choisissant dans la liste.
- **Graphique de calibrage**—Le diagramme montre les valeurs de votre table de calibrage.

L'axe horizontal représente les valeurs de pourcentage du point du fichier RTP. L'axe vertical représente les valeurs de pourcentage du point des données de sortie finales (après application de la table de calibrage) envoyées vers l'imprimante.

Au cours de l'impression, le CX Print Server remplace automatiquement les valeurs CMYK du fichier RTP par de nouvelles valeurs qui compensent le niveau de performance actuel de l'imprimante.

Le diagramme affiche les sélections Cyan, Magenta, Jaune et Noir. Vous pouvez afficher des informations détaillées sur chaque sélection en cliquant sur son bouton. Pour visualiser les informations de toutes les sélections en une seule fois, cliquez sur le bouton qui affiche les quatre

couleurs  .

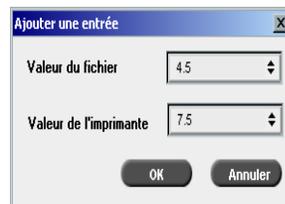
- **Table de valeurs**

Il est possible de modifier les valeurs de sélection en définissant les paramètres de **Valeur du fichier** et **Valeur de l'imprimante**. La table affiche certaines valeurs de pourcentage du point montrées dans le diagramme. Il est possible d'ajouter, d'éditer ou de supprimer des entrées dans la table. Vos modifications s'afficheront immédiatement dans le diagramme de calibrage.

**Pour ajouter une entrée à la table des valeurs :**

1. Mettez en évidence une rangée dans la table des valeurs. La nouvelle rangée de saisie apparaîtra au-dessous de cette rangée.
2. Cliquez sur **Ajouter une entrée** .

La boîte de dialogue Ajouter une entrée apparaît.



3. Sélectionnez les valeurs souhaitées dans les listes **Valeur de fichier** et **Valeur d'imprimante**.
4. Cliquez sur **OK**.

La table de valeurs est mise à jour et le diagramme de calibrage est ajusté.

**Pour supprimer une entrée de la table des valeurs :**

1. Dans la table des valeurs, mettez en surbrillance l'entrée à supprimer.
2. Cliquez sur **Supprimer une entrée** .

L'entrée est supprimée.

## Organisation des tables de calibrages

Vous pouvez utiliser les fonctions **Enregistrer** et **Enregistrer sous** pour organiser vos tables de calibrages.

### Pour enregistrer une table de calibrages existante :

1. Dans la fenêtre Editer le calibrage, réglez les valeurs de la table de calibrage et les paramètres selon votre choix.
2. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

La table de calibrage éditée est enregistrée sous son nom original.



**Remarque :** Lorsque vous cliquez sur **Enregistrer**, les nouveaux paramètres du calibrage écrasent les paramètres précédents de la table de calibrages.

### Pour enregistrer une nouvelle table de calibrage :

1. Dans la fenêtre Editer le calibrage, réglez les valeurs de la table de calibrage et les paramètres selon votre choix.
2. Cliquez sur **Enregistrer sous**.

La boîte de dialogue Enregistrer sous apparaît.



3. Dans le champ **Nom de fichier**, entrez le nom de la nouvelle table de calibrage.



**Remarque :** Vous ne pouvez pas écraser les tables de calibrages par défaut, **Spire Normal** et **Spire Saturated**.

4. Cliquez sur **OK**.

La table de calibrages est enregistrée sous un nouveau nom.

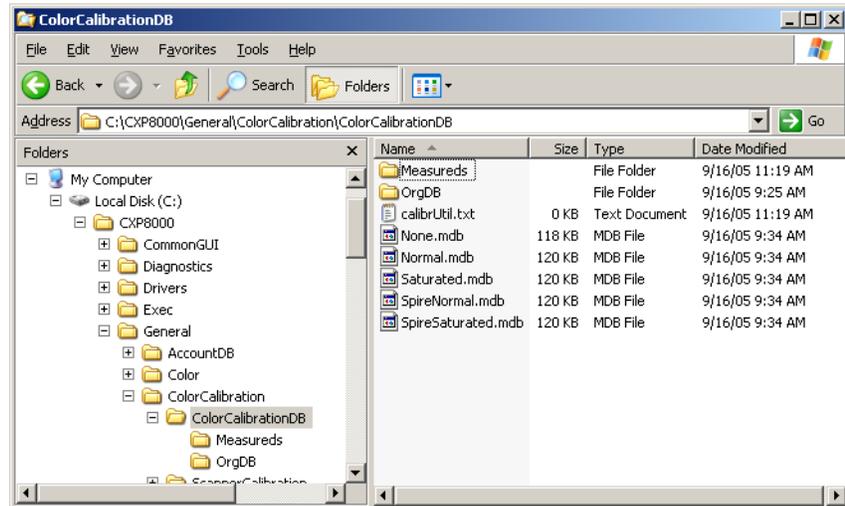


**Remarque :** Pour éditer une table de calibrage, sélectionnez **Outils > Calibrage > Editer**. Pour afficher les informations sur la table de calibrage, sélectionnez **Outils > Calibrage > Info**.

5. Cliquez sur **Fermer** pour sortir de la boîte de dialogue Editer le calibrage.

## Sauvegarde des tables de calibrages

1. Localisez le dossier **ColorCalibrationDB**, en suivant le chemin :  
**C:\CXP8000AP\General\ColorCalibration\ColorCalibrationDB.**



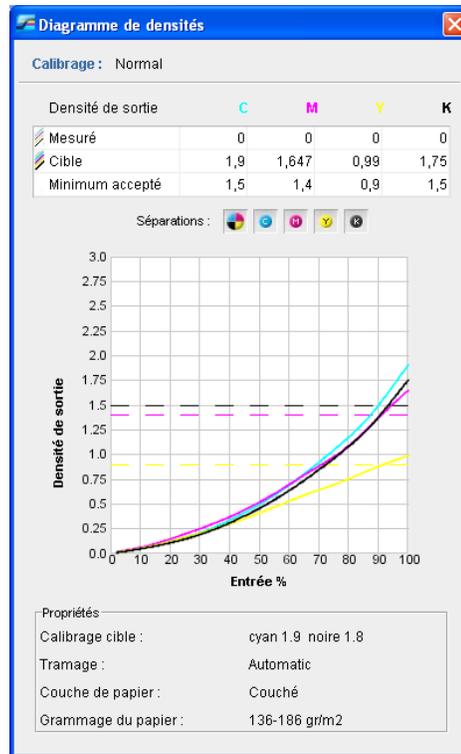
2. Ouvrez le dossier **ColorCalibrationDB**.
3. Copiez les fichiers de la table de calibrages désirée sur l'emplacement de copie de sécurité.

## Lecture des données sur la densité des couleurs

### Pour afficher le graphique de densités :

1. Dans la boîte de dialogue Calibrage, dans la liste **Nom du calibrage** sélectionnez la table pour laquelle vous souhaitez recevoir les informations détaillées sur la couleur.
2. Cliquez sur **Infos** .

Le diagramme de densités apparaît. Le diagramme de densités vous donne des informations détaillées sur les tables de calibrage enregistrées.



Le graphique de densités contient les données suivantes :

- Le nom de calibrage
- Les valeurs maximums de densités mesurées pour chaque sélection
- Les valeurs maximums de densités cibles pour chaque sélection
- Valeurs de densité minimum acceptées pour chaque sélection (valeurs de *Xerox*)
- Options d'affichage : filtrage par couleur : sélectionnez les couleurs à afficher / masquer
- Les courbes de calibrage (cibles et mesurées) pour chaque sélection
  - La cible est affichée comme lignes en gras
  - La courbe mesurée est affichée en lignes fines
- Index : met en valeur la différence entre les lignes cibles et les lignes mesurées

- Propriétés : grammage du papier, tramage, couche de papier



**Remarque :** Lorsque la densité de l'Presse numérique DocuColor 8000AP est inférieure à 80 % de la densité cible, le message suivant apparaît :  
« Attention : Valeurs de densité maximum en dessous des valeurs standards mesurées pour <cyan, magenta, jaune, noir>. Standard (Minimum) : <C - 1.5>, <M - 1.4>, <Y - 0.9>, <K - 1.5>  
Mesuré: <C - >, <M - >, <Y - >, <K - > »

## Impression du travail avec la table de calibrages

Maintenant que le papier calibré à utiliser pour l'impression est calibré, il est possible de sélectionner la table de calibrage pour imprimer n'importe quel travail sur le même stock de papier utilisant le même type de tramage. Il est possible d'imprimer le travail de référence imprimé précédemment avec la nouvelle table de calibrage, pour évaluer les résultats du calibrage.

### Pour imprimer le travail de référence :

1. Dans l'espace de travail du CX Print Server, mettez en suspend la **File d'attente de traitement**.
2. Importez le travail.
3. Double-cliquez sur un travail pour ouvrir la fenêtre Paramètres du travail.
4. Dans l'onglet **Stock de papier**, sélectionnez le stock de papier souhaité.
5. Sur l'onglet **Couleur**, sélectionnez le calibrage créé pour le stock particulier, à partir duquel vous avez imprimé.

Pour plus d'informations sur l'onglet Couleur, voir « Flux de couleur par défaut » en page 168.

6. Dans l'onglet **Couleur**, sélectionnez le mode de tramage utilisé pour le calibrage sélectionné.
7. Définissez tous les autres paramètres désirés, puis cliquez sur **Enregistrer** pour fermer la fenêtre Paramètres du travail.
8. Activez la **File d'attente de traitement** et la **File d'attente d'impression**, et inspectez le travail imprimé.

Si vous voyez que l'impression a certaines imperfections de couleur, revoyez les réglages des paramètres du travail et effectuez des modifications si nécessaires. S'il y a toujours des imperfections de couleur, effectuez une maintenance de la machine et répétez le processus de calibrage.

## Flux de couleur par défaut

Les paramètres du travail en couleur sont localisés dans la fenêtre Paramètres du travail, dans l'onglet > **Couleur**. L'onglet **Couleur** vous fournit les outils de compression des tonalités utilisés pour contrôler les paramètres de la luminosité, du contraste et de la gradation, ainsi que les outils de couleur, tels que l'intention de rendu, l'économie d'encre et le flux de production RGB et CMYK. En plus, vous pouvez sélectionner différents modes de tramage pour votre travail.

Les outils de compression des tonalités et les modes de tramage, **Gradation**, **Luminosité**, **Contraste**, et **Calibrage** peuvent être appliqués à vos travaux RTP sans avoir besoin du CX Print Server pour re-rastériser les travaux. Les outils de couleur, **Destination**, **Intention de rendu**, **Emulation**, **Flux de production RGB**, et **Editeur de couleurs spéciales**, devraient être appliqués avant la rastérisation initiale ou alors votre travail nécessitera une nouvelle rastérisation.

Le CX Print Server prend en charge les formats de couleur suivants :

- RGB
- CMYK
- espace chromatique L\*a\*b\*
- Couleur d'accompagnement
- Niveaux de gris
- Double ton

**Pour soumettre des travaux au réglage de la couleur, procédez comme suit :**

1. Importer le travail dans l'espace de travail CX Print Server.
2. Double-cliquez sur le travail dans la fenêtre Stockage.
3. Sélectionnez l'onglet **Couleur** dans la fenêtre Paramètres du travail.

L'onglet **Couleur** vous permet d'apporter à la dernière minute des corrections aux couleurs ou de régler le travail de sortie afin qu'il corresponde à d'autres périphériques de sortie.

4. Réglez les paramètres de couleurs souhaités. Reportez-vous aux paramètres appropriés dans l'onglet **Couleur**.

5. Cliquez sur **Soumettre** pour envoyer le travail à l'impression.

Le travail est traité sur le CX Print Server et envoyé à l'Presse numérique DocuColor 8000AP pour impression.



**Remarque :** Vous pouvez également utiliser une imprimante virtuelle pour régler les paramètres du travail.

Pour plus de plus amples informations sur la soumission des travaux du CX Print Server, reportez-vous à « Importation et impression des travaux » en page 28.

## Outils couleur

### Gestionnaire des profils

Le **Gestionnaire des profils** vous permet d'importer et de supprimer des profils ICC source et de destination et de mapper les profils de destination sur des couleurs de papier spécifiques.

Les profils source sont utilisés pour émuler d'autres périphériques ou espaces de couleur. Vous pouvez importer des profils source CMYK ou RGB. Pour utiliser un profil dans un travail, dans la fenêtre Paramètres du travail, sélectionnez **Couleur > Flux de production RGB** ou **Couleur > Flux de production CMYK > Emulation**, selon le profil importé.



**Remarque :** Les profils source personnalisés ne sont disponibles qu'en mode d'émulation CSA.

Pour plus d'informations sur la sélection d'un profil source dans un travail, voir « RVB Flux de production » en page 262 et « Flux de production CMYK » en page 262.

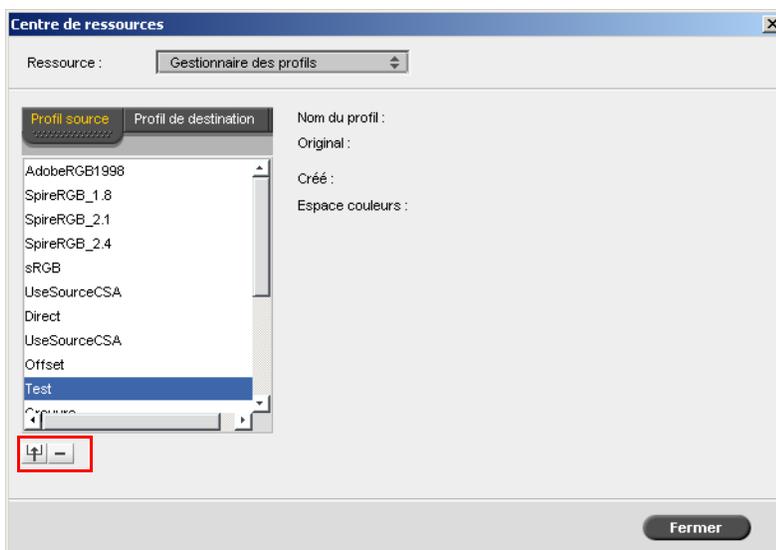
Les profils de destination définissent l'espace couleur de votre imprimante et sont basés sur la combinaison de papier et de toner que vous utilisez. Pour des stocks de papier différents, vous avez besoin de profils de destination différents. Chaque profil de destination personnalisé sera utilisé avec du papier couché et non couché. Pour utiliser un profil de destination différent dans un travail, dans la fenêtre Paramètres du travail, sélectionnez **Couleur > Profil de destination**.

Pour plus d'informations sur la sélection d'un profil de destination dans un travail, voir « Profil de destination » en page 264.

Après avoir importer un profil de destination, vous pouvez utiliser la boîte de dialogue Mappage des couleurs du support pour mapper le profil sur une couleur de papier. Le profil est relié à la couleur du papier et le CX Print Server sélectionnera automatiquement le profil correct pour votre travail. Ceci est utile, par exemple dans les travaux qui ont des types de papier mixtes. Sélectionnez Lié à partir de **Couleur > Profil de destination**.

### Pour importer un profil source ICC :

1. Dans la barre d'outils, cliquez sur **Centre de ressources** .  
La centre de ressources s'ouvre.
2. Dans la liste **Ressources**, sélectionnez **Gestionnaire des profils**.



L'onglet **Profil source** apparaît en premier et les profils source ICC prédéfinis s'affichent.

3. Cliquez sur **Import**  (Importer).

La boîte de dialogue Import Source ICC Profile (Importer profil source ICC) apparaît.



4. Dans la zone **Source profile** (Profil source), cliquez sur le bouton **browse**  (Parcourir). Localisez et sélectionnez le profil source souhaité, puis cliquez sur **Ouvrir**.

La nouvelle appellation de l'émulation est affichée dans le champ **Nom de l'émulation** ; si vous souhaitez le changer, vous pouvez le faire.

5. Cliquez sur **Import** (Importer).

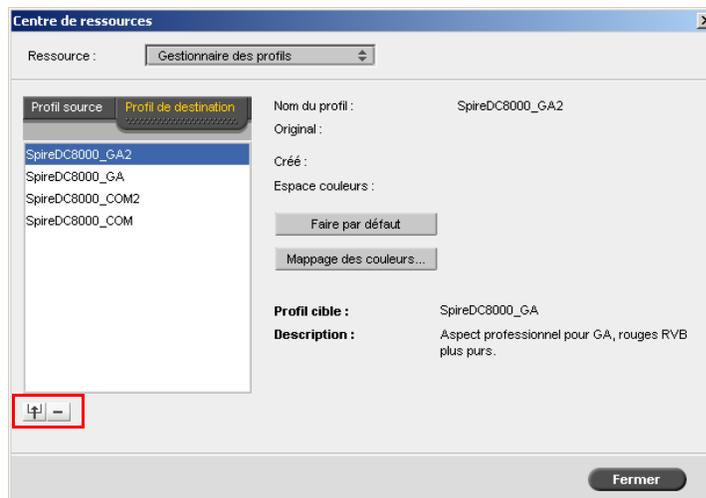
Le nouveau profil source ICC est ajouté à la liste **Emulation** (Device Link) dans la fenêtre Paramètres du travail, dans le paramètre **Flux de production CMYK** ou dans le paramètre **Flux de production RGB**.

#### Pour importer un profil de destination ICC :

Pour plus d'informations sur les profils de destination, voir « Profil de destination » en page 264.

1. Dans **Centre de ressources > Gestionnaire des profils**, cliquez sur l'onglet **Profil de destination**.

Les profils ICC prédéfinis sont affichés.



2. Cliquez sur **Import**  (Importer).

La boîte de dialogue Import Destination ICC Profile (Importer le profil de destination ICC) apparaît.



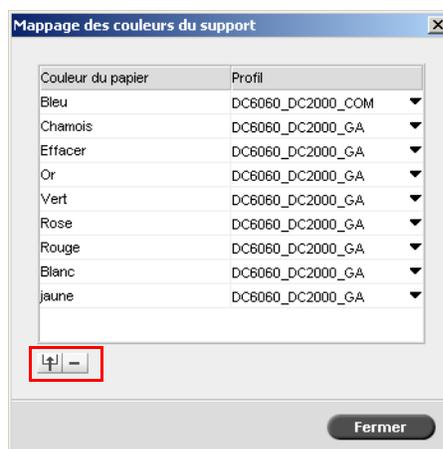
3. Dans la zone **Destination profile** (Profil de destination), cliquez sur le bouton **browse**  (Parcourir). Localisez et sélectionnez le profil source souhaité, et cliquez sur **Open** (Ouvrir).

La nouvelle appellation de l'émulation est affichée dans le champ **Nom de l'émulation** ; si vous souhaitez le changer, vous pouvez le faire.

4. Cliquez sur **Import** (Importer).
5. Si vous souhaitez fixer la destination importée comme étant celle par défaut, sélectionnez-la et cliquez sur le bouton **Faire par défaut**.
6. Pour mapper des profils ICC à des couleurs de papiers spécifiques :

- a. Cliquez sur **Mappage des couleurs**.

La fenêtre Mappage des couleurs du support apparaît.



- b. Dans la colonne **Profil**, sélectionnez le profil souhaité pour chaque couleur de papier.

- c. Pour ajouter une nouvelle couleur de papier, cliquez sur **Importer** .



**Remarque :** Si vous ne mappez pas un profil de destination sur une couleur de papier, le CX Print Server utilise le profil par défaut qui est effectué pour du papier blanc.



- d. Dans le champ **Ajouter une nouvelle couleur**, saisissez le nom de la nouvelle couleur, puis cliquez sur **OK**.
- e. Pour supprimer une couleur de papier, sélectionnez la couleur de papier souhaitée et cliquez sur **Supprimer** .
- f. Dans le message qui apparaît, cliquez sur **OK**.
- g. Dans la boîte de dialogue Mappage des couleurs du support, cliquez sur **Fermer**.

#### Pour supprimer un Profil ICC :

1. Dans **Centre de ressources>Gestionnaire des profils**, sélectionnez le profil à supprimer.



**Remarque :** Vous ne pouvez pas supprimer de profils ICC prédéfinis.

2. Cliquez sur **Supprimer** .

Le profil est supprimé de la liste des profils.

## Editeur des couleurs spéciales

Vous pouvez utiliser l'Éditeur de couleurs d'accompagnement pour modifier des couleurs dans le dictionnaire des couleurs spéciales et pour définir les couleurs RVB et CMJN spécifiques que vous voulez protéger.

### Edition du dictionnaire des couleurs spéciales

Les pages de travaux individuelles peuvent contenir des éléments RVB, CMJN et de couleurs spéciales. L'éditeur des couleurs spéciales du CX Print Server permet de modifier les valeurs CMJN de chaque couleur spéciale dans le Dictionnaire des couleurs spéciales. Vous pouvez éditer ces valeurs sans affecter les éléments de page CT ou LW. L'Éditeur des couleurs d'accompagnement

vous permet aussi de créer des couleurs d'accompagnement personnalisées et de définir des valeurs CMJN fixes pour ces couleurs d'accompagnement. Le CX Print Server prend en charge les couleurs spéciales HKS et *PANTONE 2000*.

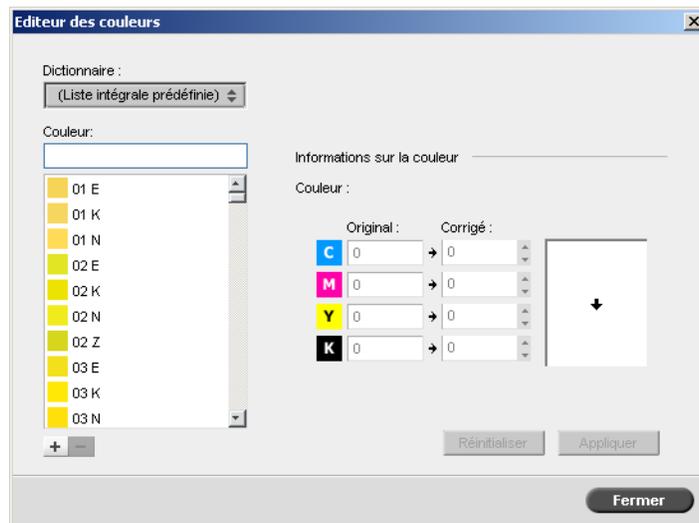


**Remarque :** Les couleurs d'accompagnement, par exemple *PANTONE*, ne sont pas affectées par l'émulation CMJN. Une couleur spéciale aura la même apparence avec n'importe quelle émulation CMJN sélectionnée.

#### Pour modifier une couleur PANTONE :

1. A partir du menu **Outils**, sélectionnez **Editeur des couleurs spéciales**.

La fenêtre Editeur des couleurs spéciales s'ouvre sur l'onglet **Editeur des couleurs spéciales** avec l'ensemble des couleurs du CX Print Server listé.



2. Pour trouver la couleur que vous voulez modifier, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Sous **Couleur**, recherchez une couleur particulière.



**Remarque :** Lorsque vous recherchez une couleur, vous pouvez taper la première lettre du premier mot dans la zone de recherche. Par exemple, si vous recherchez Cool Gray 4 et que vous tapez c, le pointeur de la souris localise dans la liste la première couleur qui commence par la lettre c.

- Sinon, dans la liste **Dictionnaire des couleurs**, sélectionnez le dictionnaire des couleurs qui contient la couleur à modifier.



**Remarque :** Utilisez le dictionnaire *PANTONE CV* si vous travaillez dans *QuarkXPress*.

3. Sélectionnez la couleur spéciale voulue.

Les valeurs de couleur CMJN pour cette couleur spéciale et une prévisualisation de couleur apparaissent sur le côté droit de la fenêtre Éditeur des couleurs spéciales.

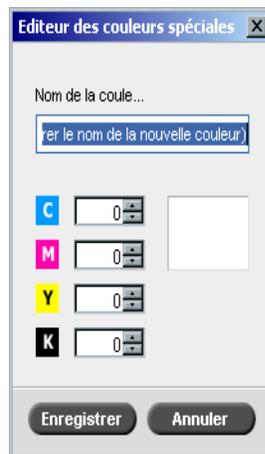
4. Modifiez les valeurs CMYK comme vous le souhaitez.
5. Cliquez sur **Appliquer**.

La nouvelle couleur spéciale est ajoutée au dictionnaire de couleurs personnalisées.

#### Pour créer une nouvelle couleur spéciale :

1. Dans la fenêtre Éditeur des couleurs spéciales, cliquez sur **ajouter** .

La boîte de dialogue Éditeur de couleurs spéciales s'affiche.



2. Entrez le nouveau nom de la couleur spéciale tel qu'il existe dans le fichier *PostScript*.



**Remarque :** Les noms des couleurs spéciales sont sensibles à la casse. Vérifiez que le nouveau nom est identique à celui qui figure dans le logiciel de PAO.

3. Réglez les valeurs CMYK comme vous le souhaitez.
4. Cliquez sur **OK**.

La nouvelle couleur spéciale est ajoutée au dictionnaire de couleurs personnalisées.

#### **Pour supprimer une couleur spéciale (à partir du dictionnaire personnalisé seulement) :**

1. A partir de la liste **Dictionnaire des couleurs spéciales**, sélectionnez **Dictionnaire personnalisé**.
2. Dans la liste des couleurs personnalisées, sélectionnez la couleur spéciale que vous souhaitez supprimer.
3. Cliquez sur **Supprimer** .

Le message suivant apparaît :



4. Cliquez sur **Oui** pour supprimer la couleur spéciale.

### **Protection de couleurs spécifiques**

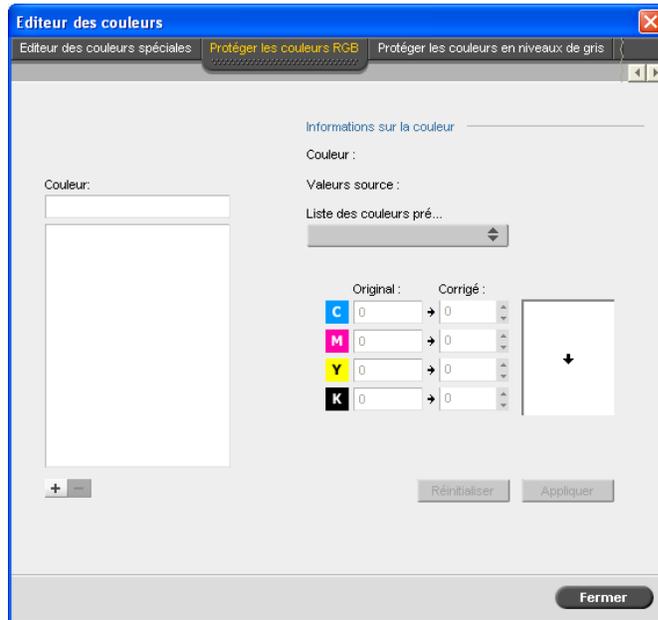
L'éditeur des couleurs spéciales permet de protéger des couleurs spécifiques, par exemple, les couleurs de logos officiels ou de la société, pour vous aider à reproduire fidèlement les couleurs et à en assurer la constance d'un périphérique à un autre. Lorsque vous définissez une couleur spécifique comme couleur spéciale RVB ou CMJN et que vous entrez une cible fixe CMJN pour elle, le CX Print Server considère qu'il s'agit d'une couleur spéciale et la protège en conséquence.

#### **Pour définir une couleur RGB comme couleur spéciale :**



**Remarque :** Le flux de production de couleur spéciale RGB ne s'applique qu'à des éléments LW.

1. Dans la fenêtre Editeur des couleurs spéciales, cliquez sur l'onglet **Protéger RGB**.

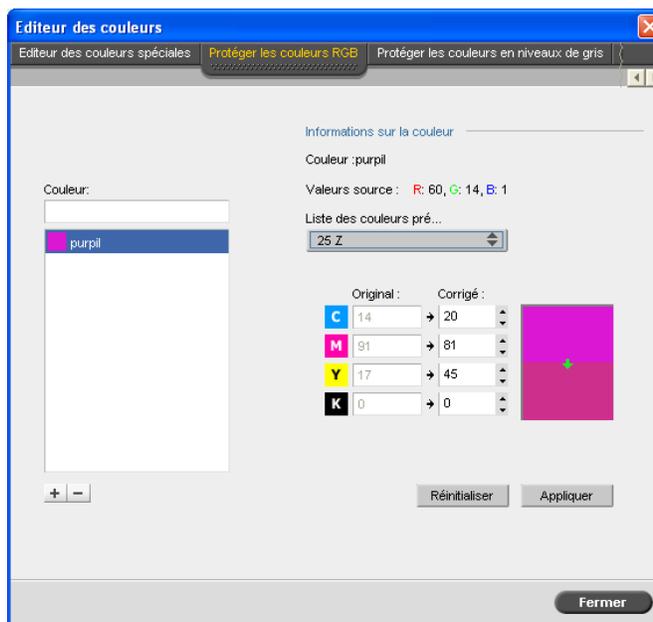


2. Cliquez sur **Add**  (Ajouter).



3. Dans la zone **Nom de couleur**, tapez un nom pour votre couleur.
4. Entrez les valeurs source RGB et les valeurs cibles CMJN, ou sélectionnez une couleur spéciale dans la liste **Couleurs spéciales prédéfinies**.
5. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

- Sélectionnez la couleur dans l'onglet **Protéger RGB**.  
Les informations sur la couleur apparaissent.



- Si nécessaire, ajustez les valeurs CMJN dans la colonne **Corrigé**.
- Cliquez sur **Appliquer**.

#### Pour définir une couleur CMYK comme couleur spéciale :

- Dans la fenêtre Editeur des couleurs spéciales, cliquez sur l'onglet **Protéger CMJN**.
- Cliquez sur **Add** (Ajouter).



3. Dans la boîte de dialogue Protéger CMJN, tapez le nom de votre couleur dans la zone **Nom de couleur**.
4. Entrez les valeurs source CMJN ou sélectionnez une couleur spéciale dans la liste **Couleurs spéciales prédéfinies**.
5. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).
6. Sélectionnez la couleur dans l'onglet **Protéger CMJN**.
7. Si nécessaire, ajustez les valeurs CMJN dans la colonne **Corrigé**.
8. Cliquez sur **Appliquer**.

## Outil Gradation

Lors de l'impression d'un travail, des corrections tonales sont parfois nécessaires. La modification de la gradation peut porter sur la luminosité, le contraste et les réglages de l'équilibre des couleurs sur toute la gamme chromatique de l'image ou dans certaines gammes chromatiques.

Les tables de gradations que vous créez à l'aide de l'outil de gradation de sont affichées dans l'onglet **Couleur** et peuvent s'appliquer à l'impression des travaux. Le CX Print Server vous permet aussi d'examiner à l'œil nu l'effet de vos réglages de gradations sur les travaux RTP avant l'impression.

A l'aide de l'outil de gradation du CX Print Server, vous pouvez appliquer la table de gradation par défaut ou une autre table de gradation pré-configurée à un travail. Vous pouvez aussi éditer une table existante et sauvegarder vos changements. La gradation est une fonction interactive, et les changements sont automatiquement appliqués à l'image affichée.



**Remarque :** Vous pouvez éditer une table de gradations existante, mais vous ne pouvez pas écraser la table de gradations par défaut **DefaultGradTable**.

L'outil de gradation est utilisé pour créer et éditer des tables de gradations et pour examiner l'effet de vos tables de gradations sur des travaux RTP particuliers. Ces tables peuvent être ensuite appliquées à vos travaux, au cours du traitement du travail, pour obtenir les gradations personnalisées.

#### **Pour ouvrir l'outil de gradation :**

- A partir du menu **Outils**, sélectionnez **Gradation**.

La boîte de dialogue Gradation apparaît.

#### **Prévisualiser**



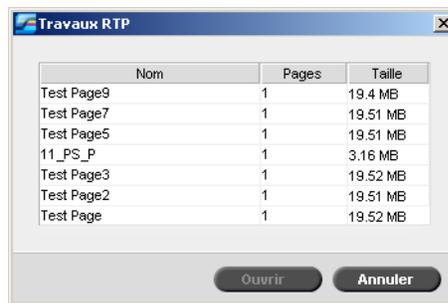
##### **Remarques :**

- Gradation est une fonction interactive. Les changements de la table de gradation sont automatiquement appliqués à l'image affichée.
- La table de gradation créée n'est pas automatiquement appliquée au travail prévisualisé. Vous pouvez utiliser les paramètres du travail pour assigner une table de gradation à un travail.

#### **Pour prévisualiser un travail :**

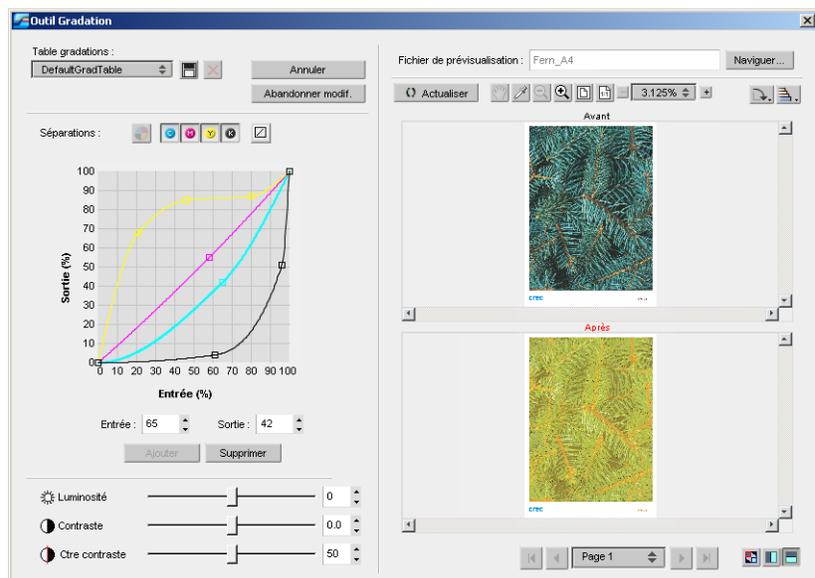
1. Cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner un travail à afficher dans la fenêtre Prévisualiser.

La fenêtre Travaux RTP s'affiche. Les travaux affichés sont les travaux RTP figurant dans la liste de la fenêtre Stockage.



- Sélectionnez le travail dont vous souhaitez afficher un aperçu, puis cliquez sur **Ouvrir**.

Le travail apparaît dans la boîte de dialogue Gradation.



## Modification des tables de gradations

A l'ouverture de la fenêtre Outil Gradation, la table de gradations par défaut, **DefaultTable**, est sélectionnée dans la liste Table de gradations et apparaît dans le diagramme. Cette table sert de base et est constituée d'une courbe de gradation à 45° avec les contrôles de la luminosité et du contraste définis sur **0** et le centre du contraste défini sur **50**. Toutes les sélections couleurs sont sélectionnées.

Les tables de gradations que vous créez apparaissent également dans la liste **Table de gradations**. Lorsque vous sélectionnez une table de gradations pour un travail (voir « Gradation » en page 266), les paramètres prédéfinis s'appliquent instantanément au travail traité sur lequel vous travaillez.



Les boutons Separations (Sélections) vous permettent de choisir une, toutes ou n'importe quelle combinaison de sélections à modifier pour une table spécifique. Le choix d'une sélection particulière vous permet de changer l'équilibre des couleurs d'une gamme tonale particulière.

Lorsque vous ouvrez la fenêtre Outil Gradation, toutes les sélections sont prises en compte.

1. Exécutez une des opérations suivantes :
  - Cliquez sur le bouton **All Colors** (Toutes les couleurs)  pour modifier simultanément toutes les sélections.
  - Cliquez sur les séparations individuelles à éditer ; par exemple, sélectionnez uniquement la séparation cyan.
2. Cliquez sur la courbe du graphique pour ajouter un point, puis faites-le glisser pour modifier la sélection. Lorsque vous sélectionnez un point, sa valeur s'affiche dans le champ **Entrée** ou **Sortie**. Vous pouvez ajouter de la même façon plusieurs points à la courbe. Faites glisser le(s) point(s) à l'endroit voulu.

L'axe **Input** (Entrée) représente les valeurs tonales de l'image, antérieures aux modifications de gradation. L'axe vertical **Output** (Sortie) représente les valeurs tonales postérieures aux modifications de gradation.

3. Pour visualiser le résultat de l'application des modifications au travail, cliquez sur **Refresh** (Actualiser). Les modifications apportées à la table de gradations sont automatiquement appliquées à la vue **Après**.
4. Pour supprimer un point de la courbe, sélectionnez-le et cliquez sur **Remove** (Supprimer).
5. Pour réinitialiser la courbe de gradation sur 45°, cliquez sur la sélection individuelle et cliquez sur le bouton **Réinitialiser** .
6. Cliquez sur **Revert** (Rétablir) pour restaurer les réglages de gradation initiaux.

7. Pour annuler la dernière modification que vous avez apportée au diagramme de gradation, cliquez sur **Undo** (Annuler).

## Création d'une nouvelle table de gradations

1. Dans la fenêtre Outil Gradation, modifiez votre table de gradations comme vous le souhaitez.

2. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** .



3. Dans le champ **Nom de la table**, saisissez le nom souhaité pour la nouvelle table de gradations et cliquez sur **OK**.

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

## Suppression d'une table de gradations

1. Sélectionnez la table de gradations dans la liste **Table de gradations** puis cliquez sur le bouton **Supprimer** .



**Remarque :** Vous ne pouvez pas supprimer de table de gradations prédéfinie.

2. Dans le message de confirmation, cliquez sur **Yes** (Oui).

## Boutons de navigation

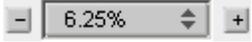


Les boutons de navigation vous permettent de sélectionner un livret ou une page spécifique à consulter et de parcourir les pages du travail en cours.

## Utilisation des outils de prévisualisation

Les boutons de prévisualisation permettent de passer de l’affichage d’origine à l’affichage modifié et vice-versa.

Tableau 15 : Boutons de prévisualisation

Ce bouton :	Vous permet de :
 <b>Panoramique</b>	Afficher une zone différente de l’image
 <b>Pipette</b>	Rechercher les valeurs CMJN d’une zone spécifique de la page Pour rechercher des valeurs, commencez par cliquer sur le bouton <b>Pipette</b> . Ensuite, déplacez le pointeur jusqu’à l’endroit de la page dont vous souhaitez mesurer les valeurs de couleur, et cliquez sur le bouton de la souris. Les valeurs CMJN apparaissent sous forme d’info-bulle.
 <b>Zoom avant</b>	Augmenter la taille de la zone sélectionnée sur la page
 <b>Zoom arrière</b>	Réduire de 50 % la taille de la zone sélectionnée
 <b>Zoom plein écran</b>	Visualiser la page à sa taille réelle, avec un rapport de un pour un (1:1)
 <b>Ajuster</b>	Dimensionner la page de sorte qu’elle s’ajuste à l’espace disponible à l’écran
	Visualiser l’image à différents niveaux prédéfinis de grossissement en sélectionnant un pourcentage dans la liste
 <b>Faire pivoter la vue</b>	Faire pivoter la page de 90°, 180° et 270°

Ce bouton :	Vous permet de :
 <b>Afficher/Masquer la séparation</b>	Activer ou désactiver une ou plusieurs sélections
 <b>Avant/Après vue</b>	Faire basculer l'affichage entre les vues <b>Avant</b> et <b>Après</b>
 <b>Avant/Après vue</b>	Afficher les vues <b>Avant</b> et <b>Après</b> en portrait
 <b>Avant/Après vue</b>	Afficher les vues <b>Avant</b> et <b>Après</b> en paysage

## Curseurs de commande de Luminosité et Contraste

Les curseurs de commande de **Luminosité** et de **Contraste** sont actifs uniquement lorsque toutes les sélections ont été choisies.



### Luminosité

La luminosité augmente ou diminue la luminance de l'image. En augmentant la valeur de luminosité, l'image devient plus claire et le résultat est une courbe concave. En diminuant la valeur de Luminosité, l'image s'assombrit et le résultat est une courbe convexe.

- Déplacez la réglette **Luminosité** vers la droite pour augmenter la clarté ou vers la gauche pour la diminuer.

### Contraste

L'option **Contraste** augmente le contraste de l'image en éclaircissant les hautes lumières et en accentuant les ombres. Elle sert aussi à diminuer le contraste.

- Déplacez le curseur de **Contraste** vers la droite pour augmenter le contraste (courbe en forme d'un S), ou vers la gauche pour diminuer le contraste (courbe en forme de S inversé).

### Contrast Center (Centre du contraste)

Le contraste augmente le contraste de l'image surtout dans les tons moyens. Le Centre du contraste permet de régler les zones où le contraste doit être augmenté. Pour améliorer le contraste dans les zones claires, le Centre du contraste doit être décalé vers les zones claires. Pour améliorer le contraste dans les zones sombres, le Centre du contraste doit être décalé vers les zones sombres.

- Réglez le contraste de l'image en ajustant la réglette **Contraste**.

Vos changements affectent le graphique de gradation en déplaçant le point où la courbe convexe devient concave.



**Remarque :** Le centre du contraste n'affecte l'image que si le contraste a également été ajusté.

### L'organisation des tables de gradations

La fenêtre Gradation fournit un nombre d'options pour organiser les tables de gradations, y compris **Réinitialiser**, **Enregistrer**, **Supprimer** et **Enregistrer sous**.

Si vous travaillez uniquement avec la table de gradation par défaut, les options **Réinitialiser** et **Enregistrer sous** sont activées. Ces options vous permettent d'utiliser la table de gradations par défaut en tant que base sur laquelle vous pourrez construire et sauvegarder de nouvelles tables de gradations. Lorsque vous travaillez sur des tables de gradations autres que la table par défaut, les options **Enregistrer** et **Supprimer** sont elles aussi activées.

- Pour réinitialiser les réglages de la fenêtre Gradation, cliquez sur **Réinitialiser**.

La courbe de gradation est réinitialisée sur une ligne à 45°.

- Pour supprimer la table de gradations sélectionnée, cliquez sur **Supprimer**.



**Remarque :** Vous ne pouvez pas supprimer **DefaultGradTable**.

- Pour sauvegarder les réglages de gradation spécifiés, cliquez sur **Enregistrer**.
- Pour créer de nouvelles tables de gradations en sauvegardant les tables de gradations existantes avec de nouveaux noms, cliquez sur **Enregistrer sous**.



**Remarque :** Vous ne pouvez enregistrer la table de gradations par défaut que sous un nouveau nom.



# 7

## Flux de production VI

Présentation de VI.....	190
Formats du document VI.....	191
Utilisation du format Variable Print Specification de Creo pour imprimer un travail VI.....	196
Gestion des éléments VI.....	199

## Présentation de VI

Les travaux de type Variable Information (VI) sont ceux dans lesquels le matériel imprimé est personnalisé pour des destinataires ou objectifs particuliers. Ce matériel peut comprendre des factures, de la publicité ciblée et des publipostages directs.

Les travaux VI sont composés de livrets qui sont des copies personnalisées d'un document. Un livret peut comprendre une ou plusieurs pages, mais le document complet est destiné à un individu particulier ou à une adresse spécifique. Par exemple : un livret peut être une facture de gaz d'une page ou un document personnalisé multipage.

Chaque page dans le livret est construit sous la forme d'un ensemble d'éléments rastérisés individuellement qui pourraient différer de livret en livret, y compris le texte, les graphiques, les images et les fonds de page. Ces éléments réutilisables sont des entités graphiques autonomes qui peuvent être des dessins au trait, du texte, des images rastérisées ou une combinaison de toutes ces catégories. Il existe deux types d'éléments dans les travaux VI :

- Les éléments uniques qui sont utilisés une seule fois pour une personne particulière ou dans un but spécifique. Par exemple, le nom d'un individu.
- Les éléments VI réutilisables peuvent être utilisés plusieurs fois dans différentes pages, différents livrets ou différents travaux. Le logo d'une société est un exemple d'élément réutilisable.

Chaque élément du CX Print Server : texte, graphique, image, ou arrière-plan de page est rastérisé une fois seulement, que l'élément soit utilisé une fois, plusieurs fois, ou même dans chaque page du travail VI. Si un élément est utilisé plus d'une fois, il sera alors mis en antémémoire pour une réutilisation ultérieure. Vous pouvez gérer ces éléments dans le centre de ressources dans le champ **Éléments VI en antémémoire**. Un nom unique est assigné à chaque jeu d'éléments associé à un travail particulier. Les éléments variables en ligne utilisés une fois, généralement du texte, ne sont pas mis en antémémoire.

Pour plus de plus amples informations sur les éléments VI en antémémoire reportez-vous à « Gestion des éléments VI » en page 199.

Les pages sont assemblées à partir des éléments réutilisables pré-rastérisés et les éléments uniques rastérisés juste avant l'impression. Le travail est ensuite imprimé de la même manière que tous les autres travaux sous un format RTP.

A chaque importation d'un travail VI ou PS vers le CX Print Server, le format de la page est automatiquement reconnu. Le format de la page est affiché dans la fenêtre Paramètres du travail du CX Print Server.

## Formats du document VI

Les travaux VI sont créés grâce aux logiciels auteurs VI prenant en charge les formats Variable Print Specification et VIPP. La plupart des logiciels auteurs VI peuvent convertir des fichiers VI en fichiers PS conventionnels qui peuvent également être traités par le CX Print Server, bien que d'une manière moins efficace que les fichiers Variable Print Specification et VIPP. Chaque logiciel auteur crée un code VI qui indique au RIP où placer les éléments VI et chacun d'eux effectue la même procédure d'une manière légèrement différente.

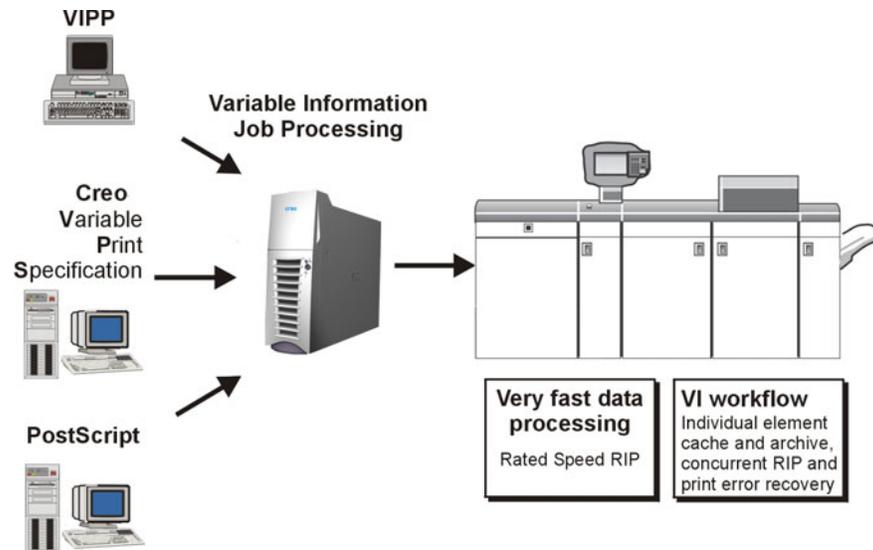
Le format que vous choisissez peut être un format autonome qui couvre tous les aspects de la conception du document; de la gestion des données, de la capture de texte ou ce peut être une extension d'un logiciel existant qui permet la création de documents VI et des travaux VI.

Le CX Print Server peut traiter des travaux VI qui sont dans un des formats de fichiers suivants :

- Variable Print Specification de Creo
- Variable data Intelligent *Postscript* Printware (VIPP) de Xerox
- Personal Print Markup Language (PPML)
- *PostScript*



**Remarque :** Les éléments Variable Print Specification, VIPP, and PPML sont affichés dans le centre de ressources sous le champ **Elements VI en antémémoire**.



## Processus VPS de Creo

Variable Print Specification de Creo est le langage formel développé par Creo pour la production efficace de documents VI.

Il s'agit d'un langage complet qui peut spécifier une gamme entière de documents VI. Il fournit les moyens d'une implémentation efficace par un traitement et un stockage efficaces et rapides des données avant l'impression.

Les composants des travaux Variable Print Specification sont les suivants :

- **Livret**  
Une copie personnalisée d'un document dans un tirage unique où les pages et / ou les éléments de la page peuvent varier d'un livret à l'autre.

- **Sous-travail**

Toutes les copies d'un document particulier (par ex. un livre, une brochure ou un prospectus) issues d'un seul tirage. Sur le CX Print Server, des sous-travaux peuvent être supprimés, archivés ou ré-imprimés à tout moment. Toutefois, vous pouvez toujours conserver les éléments réutilisables pour des tirages ultérieurs. Les éléments réutilisables sont mis ailleurs en antémémoire, donc seules les données uniques qui sont imbriquées dans le travail seront supprimées.

- **Éléments réutilisables**

Des entités graphiques autonomes qui peuvent être des dessins au trait, du texte, des images tramées ou une combinaison de toutes ces catégories. Les éléments réutilisables sont représentés en *PostScript* et peuvent être stockés sous la forme de fichiers EPS, le cas échéant. Les éléments réutilisables comprennent les instructions de détournage et de mise à l'échelle ainsi que les données d'images.



**Remarque :** Les images TIFF et EPS en niveau de gris créées dans les applications CMJN (telles que Adobe PhotoShop) sont comptabilisées correctement comme des images en **N&B** au lieu d'images **couleur** à la fois dans le CX Print Server et dans les compteurs d'utilisation de l'Presse numérique DocuColor 8000AP.

Les éléments réutilisables peuvent être utilisés de façon répétées dans différente(s) pages, différents livrets et travaux. Sur le CX Print Server, tous les éléments réutilisables sont traités une seule fois et mis en antémémoire comme éléments RTP pour une utilisation ultérieure. Ils peuvent être réutilisés soit dans le sous-travail même, soit dans un tirage supplémentaire des sous-travaux.

- **Éléments en ligne**

Des informations uniques sont prises de la base de données et incorporées dans le sous-travail. Ces données seront imprimées une seule fois par livret individuel.

## VIPP

VIPP est un format basé sur *PostScript* qui fusionne les pages VI durant l'étape de traitement. VIPP est principalement utilisé dans des logiciels financiers qui utilisent la fonction graphique dynamique de VIPP et pour les relevés bancaires, les factures téléphoniques, les factures électriques, etc.



**Remarque :** Pour utiliser des fichiers VIPP sur votre CX Print Server, installez préalablement le logiciel VIPP sur votre système. Cette installation devrait être exécutée par un ingénieur services. Contactez votre fournisseur de services pour de plus amples informations.

A chaque importation d'un travail VI vers le CX Print Server, le nombre de pages par livret est automatiquement reconnu.

Les travaux VIPP sont composés des quatre fichiers suivants :

Tableau 16 : Fichiers VIPP

Nom de fichier	Description du fichier
Fichier.PS	La matrice du fichier en format <i>PostScript</i> , qui contient tous les éléments fixes à partir du document original.
Fichier.JDT	Le fichier en format Job Descriptor Ticket qui contient les informations d'en-tête et de configuration du travail.
Fichier.DBM	Le fichier en format Database Master qui contient les codages VIPP.
Fichier.DBF	Le fichier en format Database File, qui contient toutes les données ASCII devant être fusionnées. Il pourrait inclure les informations prises dans la gamme des enregistrements de la base de données spécifiée dans la boîte de dialogue DataMerge.

Le logiciel VIPP crée des dossiers xgf et xgfc dans votre système. Dans le dossier xgfc, un certain nombre de sous-dossiers sont créés. Tableau 17 indique dans quels sous-dossiers vous devriez stocker les fichiers de travail VIPP.

Tableau 17 : Sous-dossiers VIPP

Nom de fichier	Stocker dans le sous-dossier du VIPP
Fichier.PS	formlib
Fichier.JDT	jdtlib
Fichier.DBM	formlib
Fichier.DBF	mislib
Fichiers Variable Image	imglib

**Pour imprimer un travail VIPP :**

- Importez le fichier \*.DBF vers le CX Print Server.

Le travail VIPP est traité et imprimé.

## VIPP 2001 et PPML

Le format PPML est une nouvelle norme industrielle basée sur XML et développée par les fabricants spécialisés dans les technologies d'impression pour la production à grande vitesse de contenu de pages réutilisable.

Le CX Print Server prend en charge les formats VIPP 2001 et PPML. Certaines des fonctionnalités qui sont incluses vous permettent de :

- Traiter efficacement les travaux VIPP 2001 et PPML
- Gérer des éléments réutilisables VIPP 2001 et PPML
- Importer des travaux sous divers formats VI sur le CX Print Server
- Importer des éléments VI sur le CX Print Server et de les soumettre à la pré-antémémoire
- Afficher des éléments VI dans leur hiérarchie structurelle

PPML & VIPP 2001 ont une structure hiérarchique. Les composants des documents sont séparés de leur fichier de soumission et peuvent être organisés et stockés sous différents niveaux de la structure hiérarchique.

Dans PPML, vous pouvez stocker différents travaux dans un fichier PPML. Par conséquent, l'affichage dans le volet de navigation varie selon la manière dont Variable Print Specification & VIPP apparaissent.

Vous pouvez imprimer une plage de livrets dans un fichier PPML.

## Fichiers PostScript

Les fichiers *PostScript* conviennent à des travaux de tirage très courts et très simples. Tous les éléments de page sont re-rastérisés pour chaque page. Ces travaux n'utilisent pas d'outil auteur de VI. Au lieu de cela, ils utilisent une fonction de fusion publipostage dans un document Microsoft Word ou un tableur Microsoft Excel.

# Utilisation du format Variable Print Specification de Creo pour imprimer un travail VI

Le CX Print Server recherche en premier les images à haute-résolution dans le dossier d'entrée contenant le fichier PDL, puis cherche dans le dossier APR prédéfini : **D:\Shared\High Res**. Le CX Print Server recherchera des images VI dans ces emplacements lorsqu'il rastérisera le travail.



**Remarque :** Vous pouvez définir un chemin personnalisé sur n'importe quel serveur ou disque connecté. Pour plus de plus amples informations sur l'ajout d'un chemin APR, reportez-vous à « Flux de production haute résolution » en page 105.

### Pour imprimer un travail VI :

1. Copiez les éléments graphiques VI dans un des dossiers APR défini sur le CX Print Server.
2. Soumettez votre travail sur le CX Print Server.

Pour plus d'informations sur le mode d'impression des fichiers, voir « Importation et impression des travaux » en page 28.

Les éléments réutilisables sont identifiés; traités et placés dans le centre de ressources sous le champ **Éléments VI en antémémoire**. Ils sont prêts pour un assemblage rapide en pages et pour une réutilisation au cours de l'étape d'impression.

Votre travail VI est traité et imprimé sur la CX Print Server. La Presse numérique DocuColor 8000AP imprime des livrets RTP à vitesse maximum, fonctionnant de façon ininterrompue à partir du disque de l'imprimante. Les livrets sont compilés simultanément pendant l'impression. Tandis que les pages sont envoyées au moteur d'impression, elles sont assemblées, à la volée, à partir de divers éléments réutilisables en ligne.

Une fois le travail achevé, un travail RTP est placé dans la fenêtre Stockage. Ce travail RTP contient le travail variable complet, y compris tous les livrets, toutes les images variables et tous les éléments uniques.



#### Remarques :

- Si un élément est à utiliser plus d'une fois mais avec différents paramètres de détourage ou de mise à l'échelle, il est considéré comme un nouvel élément de page et est retraité.
- L'antémémoire est conservée intacte jusqu'à ce que le travail soit terminé. Ceci vous permet de réutiliser les éléments rastérisés n'importe où dans le travail. Les éléments peuvent rester dans l'antémémoire pour des travaux suivants. Vous pouvez aussi archiver des éléments du travail.
- La suppression d'un travail n'effacera pas le sous-dossier du travail mis en antémémoire. Elle doit être effectuée manuellement dans le centre de ressources.

## Options utiles d'impression VI

### Gallop

Le paramètre **Gallop** dans l'onglet **Paramètres d'impression** permettent au CX Print Server de rastériser et d'imprimer des travaux VI en même temps. De gros travaux ne doivent pas être rastérisés complètement sur le disque avant l'impression. Vous pouvez prédéfinir le nombre de pages à traiter avant que le moteur ne démarre le processus d'impression. Une fois que ces pages sont traitées, l'impression commence pendant que le reste du travail est rationalisé par le CX Print Server.

La Presse numérique DocuColor 8000AP continue à imprimer à sa vitesse ordinaire, sans interruption ni ralentissement, jusqu'à ce que le travail soit terminé.

Pour plus d'informations sur le paramétrage de l'option **Gallop**, voir « Gallop » en page 254.

## Suppression du travail

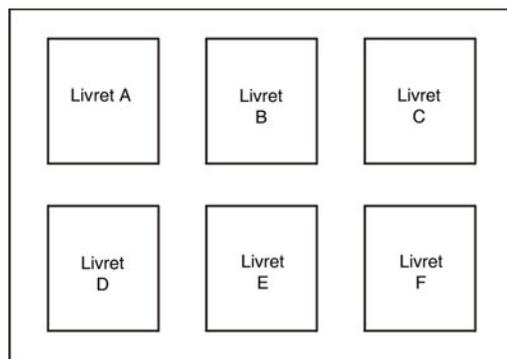
Lorsque vous imprimez un gros travail VI qui occupe une quantité considérable d'espace disque du CX Print Server, il est recommandé d'utiliser le paramètre **Suppression du travail**.

Pour plus d'informations sur la configuration de l'option **Suppression du travail**, voir « Suppression du travail » en page 277.

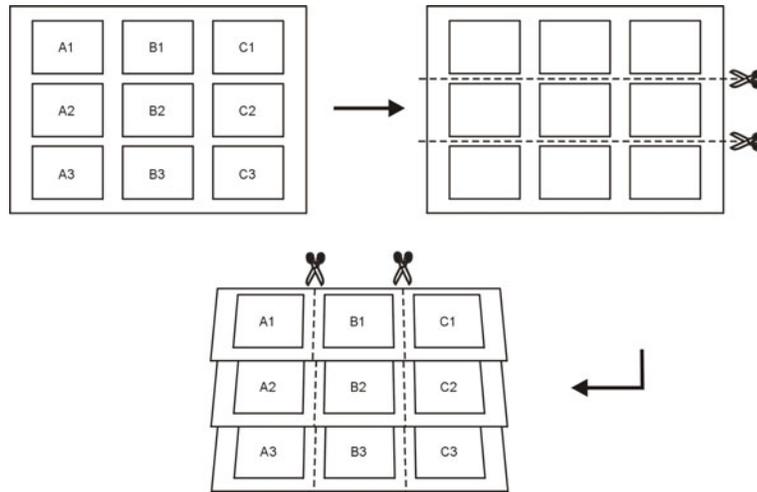
## Imposition

Lors de l'imposition des travaux VI, chaque livret doit comporter le même nombre de pages.

Si vous utilisez la méthode de **Copie en répétition**, lors de l'impression d'un livret comportant une seule page, le travail VI n'imprime pas la même image de façon répétitive. Plusieurs livrets sont imprimés sur la même feuille et chaque enregistrement est imprimé sur la feuille une seule fois.



Pour un livret de plusieurs pages, les pages sont imprimées dans l'ordre sur la longueur de la feuille. Le livret suivant est imprimé à côté du premier. Après avoir coupé les feuilles, les livrets sont alignés sur les pages dans l'ordre correct.



**Remarque :** L'exemple ci-dessus utilise la méthode Copier et répéter. Il n'y a pas de considérations spéciales pour les travaux VI utilisant les méthodes d'encartage et de collage parfait.

Pour plus d'informations sur le réglage des paramètres du système, voir « L'onglet Imposition » en page 268.

## Gestion des éléments VI

Lorsque le CX Print Server traite votre travail VI, il stocke les éléments VI réutilisables dans un emplacement particulier. Lorsque le travail est imprimé, le moteur de rasterisation recherche les éléments VI à cet emplacement et les réutilise si nécessaire. Les éléments VI peuvent être réutilisés dans les travaux ultérieurs.

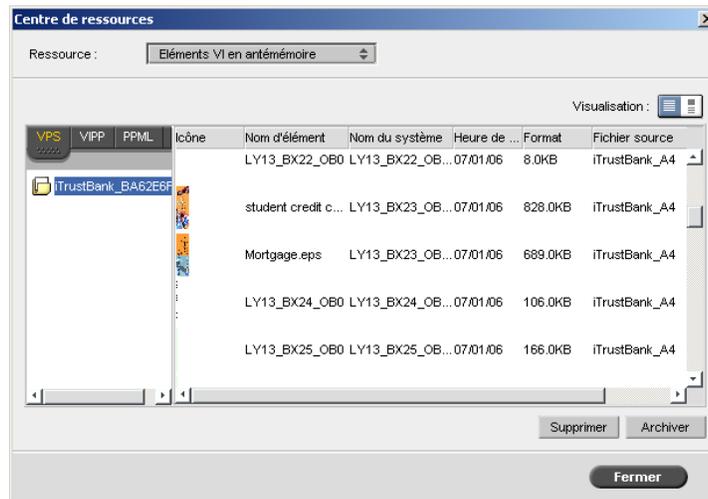
Dans le centre de ressources, utilisez le champ **éléments VI en antémémoire** pour gérer des éléments VI sur votre système et pour exécuter les tâches suivantes :

- Supprimer les éléments VI
- Archiver les éléments VI
- Récupérer les éléments VI

## Suppression des éléments VI

Les éléments VI qui ne sont plus utilisés occupent de l'espace disque important sur le CX Print Server. Pour libérer de l'espace disque, vous pouvez supprimer des éléments VI devenus inutiles.

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Centre de ressources** .
2. Dans la liste **Ressource**, sélectionnez **Éléments VI en antémémoire**.



Vos travaux VI sont listés sur le volet de gauche. Dans le volet de droite, vous pouvez voir tous les éléments VI qui sont associés à votre travail. De plus, un afficheur de miniature vous permet de vérifier visuellement les éléments.

3. Sélectionnez l'élément que vous souhaitez supprimer et cliquez sur **Supprimer**.



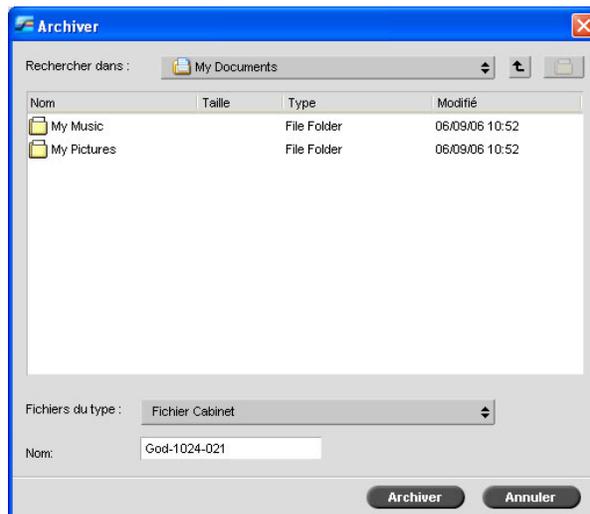
**Remarque :** Vous pouvez supprimer l'intégralité du dossier.

## Archivage des éléments VI

Si vous avez terminé d'imprimer un gros travail VI et que vous savez que vous devrez le réimprimer ultérieurement, il est conseillé d'archiver les éléments VI et de les récupérer lorsque vous en avez besoin. Vous pouvez archiver le dossier de votre travail VI dans l'emplacement que vous spécifiez.

1. Dans la barre d'outils, cliquez sur Centre de ressources .
2. Dans la liste **Ressource**, sélectionnez **Éléments VI en antémémoire**.
3. Sélectionnez le dossier VI dans lequel archiver et cliquez sur **Archiver**.

La boîte de dialogue Archive apparaît.



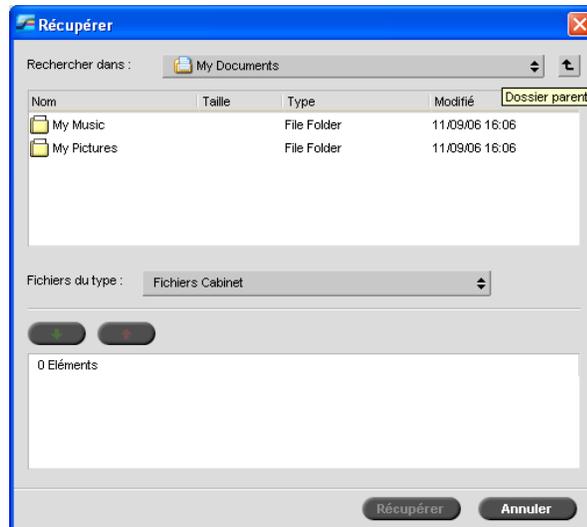
4. Retrouvez l'emplacement dans lequel archiver vos éléments VI et cliquez sur **Archiver**.

## Récupération des éléments VI

Lorsque vous devez réimprimer votre travail, vous pouvez récupérer les éléments VI depuis l'archivage.

1. Dans le menu **Travail**, sélectionnez **Récupérer de l'archivage**.

La boîte de dialogue Retrieve (Récupérer) apparaît.



2. Sélectionnez le dossier dans lequel vos éléments VI sont archivés.
3. Sélectionnez le fichier souhaité et cliquez sur le bouton **Ajouter** .



**Remarque :** Utilisez MAJ. ou CTRL pour sélectionner plusieurs fichiers ou CTRL+A pour sélectionner tous les fichiers.

4. Cliquez sur **Récupérer**.

Le CX Print Server récupère les éléments VI archivés et les affiche à la fin de la liste du fichier dans la boîte de dialogue Eléments VI en antémémoire.

# 8

## Administration du système

Réglage et configuration de CX Print Server .....	204
Messages du système.....	236

## Réglage et configuration de CX Print Server

La configuration système et paramètres de base sont définis dans la fenêtre Paramètres du CX Print Server. La fenêtre Paramètres contient des éléments qui vous permettent de gérer votre système.

### Pour ouvrir la fenêtre Paramètres :

- A partir du menu **Tools** (Outils), sélectionnez **Settings** (Paramètres).

La fenêtre Paramètres apparaît. Les paramètres sont répartis dans deux listes : **Administration** et **Préférences**.

- **Administration** : Tous les utilisateurs peuvent afficher ces paramètres mais seul un administrateur peut configurer les paramètres.
- **Préférences** : Tous les utilisateurs peuvent afficher ces paramètres, mais seuls les utilisateurs de niveau administrateur ou opérateur peuvent les configurer.

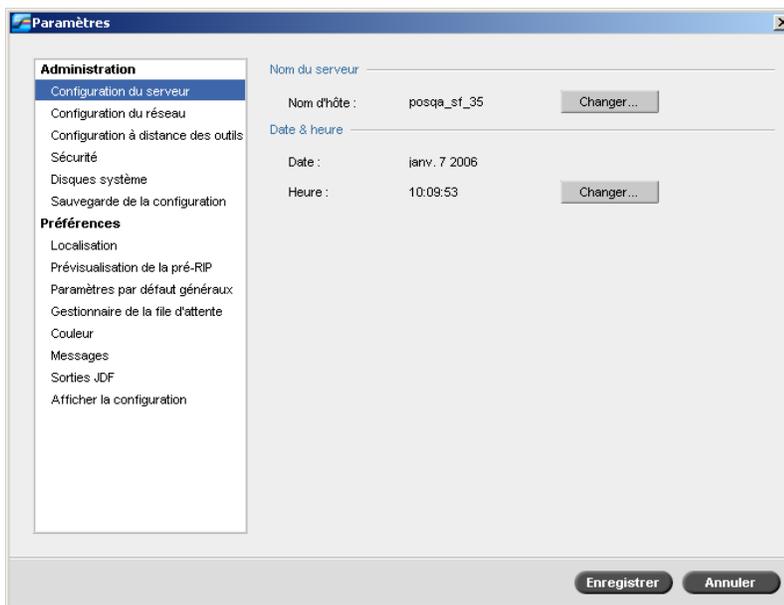


**Remarque** : Si vous ouvrez la session sur le CX Print Server sous l'hôte, la fenêtre Paramètres n'est pas disponible.

### Pour enregistrer les modifications apportées à la fenêtre Paramètres :

- Dans la fenêtre Paramètres, cliquez sur **Enregistrer**.

## Configuration du serveur



### Changement du nom du serveur

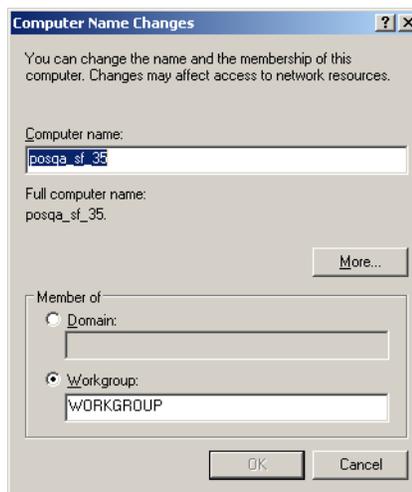
1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Configuration du serveur**.
2. Dans la zone **Nom du serveur**, cliquez sur **Changer**.

La boîte de dialogue System Properties (Propriétés système) s'affiche.



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

La boîte de dialogue Computer Name Changes (Modifications du nom du serveur) s'ouvre.



4. Dans le champ **Nom de l'ordinateur**, entrez un nouveau nom pour l'ordinateur.

- Si vous souhaitez changer le **Workgroup** (Groupe de travail) ou le **Domain** (Domaine) dans lequel l'ordinateur apparaît, sélectionnez l'option souhaitée et entrez un nouveau nom dans le champ correspondant.



**Remarque :** Ne modifiez pas le groupe de travail ou domaine si vous n'en avez pas reçu l'instruction.



**Important :** Si vous souhaitez changer le domaine, il vous est demandé de saisir le mot de passe pour le compte de domaine. L'ordinateur se verrouille si le mot de passe n'est pas disponible.

- Cliquez sur **OK**.

Un message s'affiche et vous informe qu'il faut redémarrer votre ordinateur afin que les nouveaux paramètres soient pris en compte.

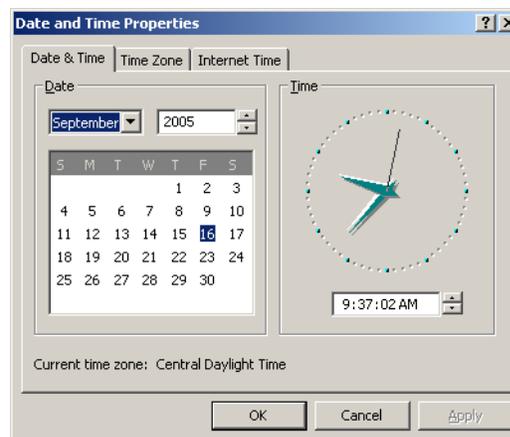
- Cliquez sur **OK**.
- Cliquez sur **OK** dans la fenêtre Propriétés système.

L'ordinateur redémarre automatiquement.

## Changement de la date et de l'heure

- Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Configuration du serveur**.
- Dans la zone **Date & heure**, cliquez sur **Modifier**.

La boîte de dialogue Propriétés de Date et Heure apparaît.



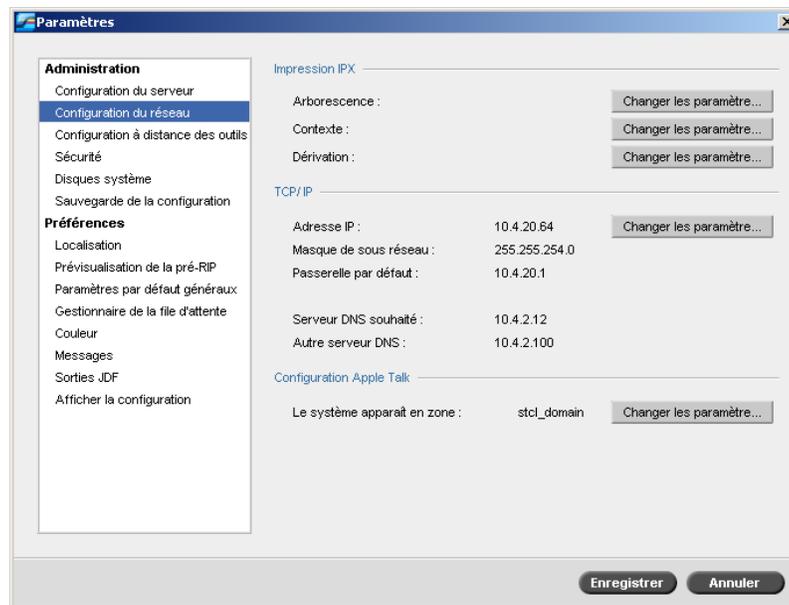
- Dans l'onglet **Date et heure**, sélectionnez l'heure locale.

4. Sélectionnez l'onglet **Fuseau horaire** et réglez le fuseau horaire correct.



5. Cliquez sur **OK**.

## Configuration du réseau



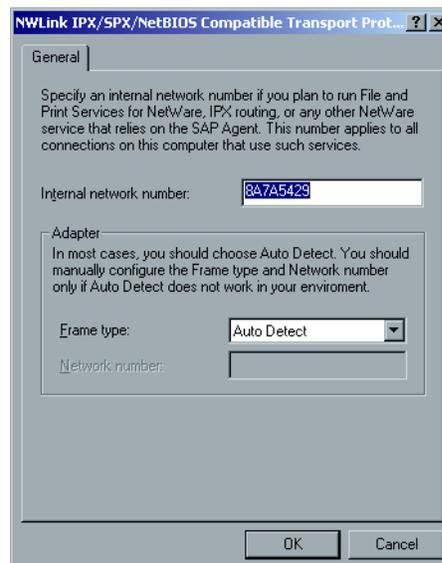
## IPX Printing (Impression IPX)

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

### Pour configurer le paramètre IPX du CX Print Server :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Configuration du réseau**.
2. Dans la zone **Impression IPX**, cliquez sur **Modifier les paramètres** en regard du paramètre **Arborescence**.

La boîte de dialogue Local Area Connection Properties (Propriétés de la connexion réseau local) apparaît, suivie de la boîte de dialogue NWLink IPX / SPX Properties (Propriétés NWLink IPX / SPX).



3. Pour modifier le type de cadre, sélectionnez un type de cadre dans la liste **Type de cadre** et cliquez sur **OK**.
4. Cliquez sur **OK** dans la fenêtre Local Area Connection Properties (Propriétés de la connexion réseau local).  
Vous êtes invité à redémarrer votre ordinateur.
5. Cliquez sur **Non** si vous devez apporter d'autres modifications ou sur **Oui** pour redémarrer.



**Remarque :** L'utilisation de cette procédure requiert une configuration supplémentaire par l'administrateur du réseau.

## Configuration TCP / IP

Le CX Print Server est prédéfini avec une adresse IP par défaut. L'option TCP / IP vous permet de modifier cette adresse IP et d'autres paramètres TCP / IP.

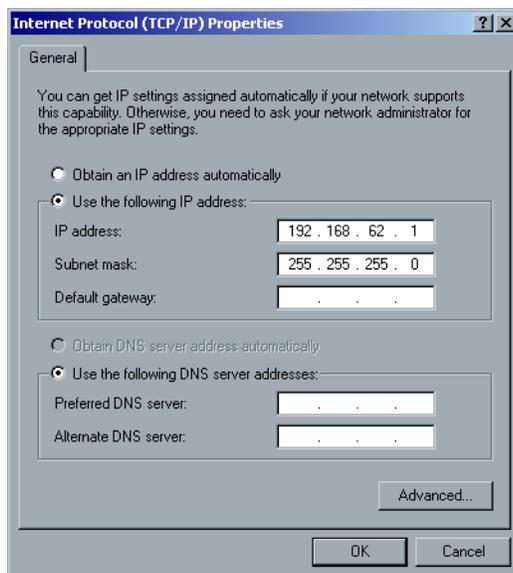


**Remarque :** Avant de modifier les paramètres du réseau, consultez votre administrateur du système.

### Pour modifier les paramètres du réseau TCP / IP :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Configuration du réseau**.
2. Dans la zone **TCP / IP**, cliquez sur **Change Settings** (Modifier les paramètres) en regard du paramètre **IP Address** (Adresse IP).

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



3. Pour changer l'adresse IP, effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Sélectionnez **Obtenir automatiquement une adresse IP**.
  - Sélectionnez **Utiliser l'adresse IP suivante** et saisissez l'adresse souhaitée, par exemple : **Adresse IP:192.168.62.1** et **Masque de sous-réseau:255.255.255.0**, puis saisissez la passerelle par défaut.
4. Cliquez sur **OK**.

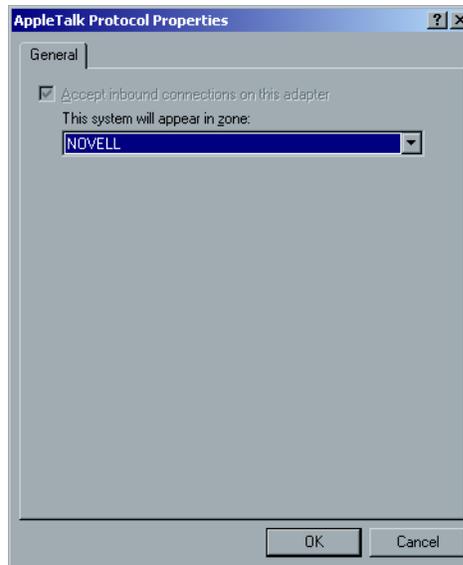
5. Cliquez sur **OK** dans la fenêtre Propriétés de la connexion réseau local. Redémarrez le CX Print Server, afin que les changements effectués puissent être pris en compte.

## AppleTalk Setup (Configuration Apple Talk)

L'utilitaire **AppleTalk Setup** (Configuration AppleTalk) vous permet de changer la zone AppleTalk dans laquelle votre CX Print Server est situé.

### Pour changer les paramètres du réseau AppleTalk :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Configuration du réseau**.
2. Dans la zone **Configuration Apple Talk**, cliquez sur **Changer les paramètres** à côté du paramètre **Le système apparaîtra dans la zone**. La boîte de dialogue Local Area Connection Properties (Propriétés de la connexion réseau local) apparaît, suivie de la boîte de dialogue AppleTalk Protocol Properties (Propriétés du protocole AppleTalk).

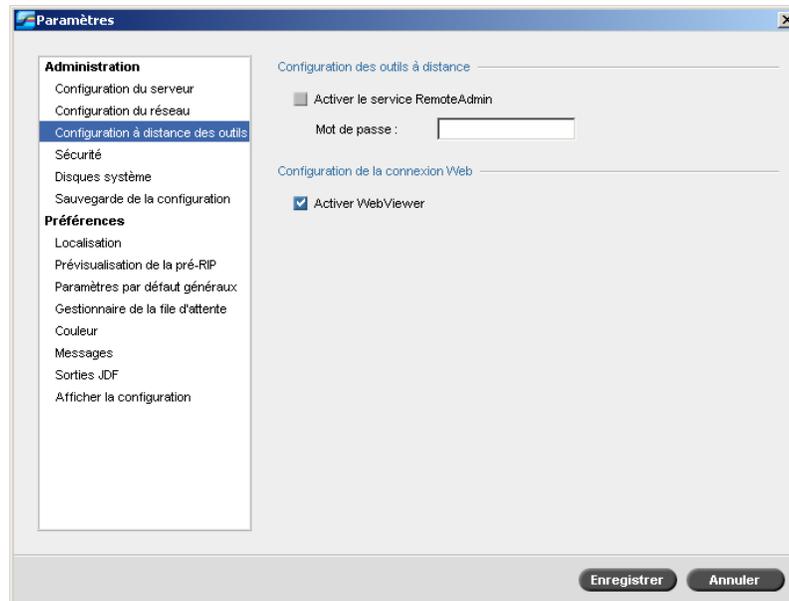


3. Dans la liste de zone, sélectionnez la zone AppleTalk souhaitée pour votre ordinateur et cliquez sur **OK**.
4. Dans la fenêtre Local Area, cliquez sur **OK**.

Après avoir quitté le Logiciel CX Print server, un message s'affiche et indique que la zone Apple Talk a été modifiée. Vous devez redémarrer le CX Print Server afin que les changements effectués puissent être pris en compte.

## Configuration des outils à distance

Le paramètre **Configuration des outils à distance** inclut la configuration de l'outil **Administration à distance** et permet la connexion de clients au CX Print Server par le réseau à l'aide du **Spire Web Center**.



### Remote Admin (Administration à distance)

L'utilitaire **Administration à distance** permet à l'administrateur système de se connecter, de visualiser, de faire fonctionner et d'effectuer des opérations d'administration sur le CX Print Server, à partir d'un poste de travail client. Pendant que cette opération et connexion à distance prennent place, les opérations régulières du CX Print Server ne sont pas affectées. En fait, la seule indication reçue par l'opérateur de Spire, montrant qu'une telle connexion est en cours, se situe dans l'**animation du frontal numérique & de l'imprimante** et dans la fenêtre Moniteur du frontal numérique.

Vous trouverez ci-dessous un graphique de l'**Animation du frontal numérique & de l'imprimante**, comme elle se présente lorsque la session à distance est activée (pour l'administrateur uniquement).



Dans le but de sécuriser la connexion à distance, un mot de passe doit être assigné par l'administrateur système.



**Remarque :** Cet outil est destiné à être utilisé exclusivement par l'administrateur du système. Les clients qui voudraient se connecter au CX Print Server, à partir de leur poste de travail, peuvent le faire en utilisant le **Spire Web Center** qui permet de visualiser et de surveiller les travaux dans les files d'attente du CX Print Server.

Pour plus d'informations sur l'affichage et la surveillance de vos travaux à partir d'un poste de travail client, voir « Spire Web Center » en page 73.

Le processus de configuration de l'administration à distance inclut les étapes suivantes :

1. Sur le CX Print Server le service d'administration à distance est activé et un mot de passe est assigné.
2. Sur le poste de l'administrateur système, le logiciel client est téléchargé et lancé.

#### **Pour activer le service d'administration à distance et pour configurer un mot de passe :**

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Configuration des outils à distance**.
2. A partir de la zone **Configuration à distance des outils**, sélectionnez **Activer le service RemoteAdmin**.
3. Dans le champ **Mot de passe**, entrez un mot de passe.



**Remarque :** Ce mot de passe sera utilisé ultérieurement pour une connexion au logiciel d'administration à distance, à partir du poste de travail administrateur du système.

4. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

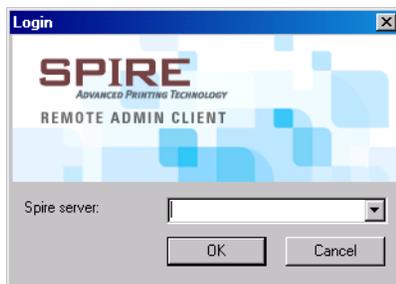
#### **Pour télécharger et lancer le logiciel Client d'administration à distance :**

1. A partir du poste de travail de l'administrateur système, connectez-vous au CX Print Server souhaité. A partir du menu **Utilitaires**, dans **Utilitaires PC**, double-cliquez sur **SpireRemoteAdmin.exe**.



**Astuce :** Vous pouvez aussi télécharger le logiciel à partir du **Spire Web Center**.

Lorsque l'installation est terminée, la fenêtre Connexion apparaît.



2. Dans la liste **Spire Server**, sélectionnez le CX Print Server souhaité.
3. Cliquez sur **OK**.  
La deuxième fenêtre Connexion apparaît.
4. Dans le champ **Mot de passe de la session**, entrez le mot de passe que vous avez créé dans la fenêtre Configuration des outils à distance.
5. Cliquez sur **OK**.  
L'espace de travail du CX Print Server apparaît à l'écran.

## Configuration de la connexion au Web

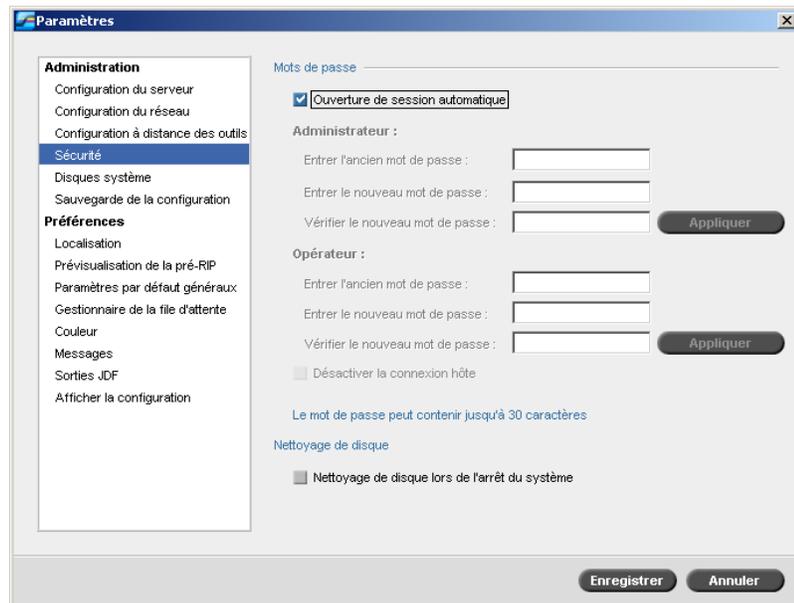
La **Configuration de la connexion au Web** permet aux clients de se connecter au CX Print Server sur le réseau en utilisant le **Spire Web Center**. Cette option est désactivée par défaut.

Pour plus d'informations sur l'affichage et la surveillance de vos travaux à partir d'un poste de travail client, voir « Spire Web Center » en page 73.

### Pour activer les connexions Web :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Configuration des outils à distance**.
2. Dans la zone **Configuration de la connexion Web**, sélectionnez **Activer WebViewer**.
3. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

## Sécurité



### Mots de passe utilisateur

L'administrateur système assigne à chaque utilisateur un niveau d'accès, comme suit :

- **Opérateur (paramètre par défaut)** : Permet à l'utilisateur de faire fonctionner le CX Print Server et de configurer la zone **Préférences** dans la fenêtre Paramètres.
- **Administrateur** : Permet à l'utilisateur d'accéder à toutes les fonctionnalités et tous les paramètres du CX Print Server.
- **Hôte** : Permet à l'utilisateur d'importer un Job par une imprimante virtuelle existante et d'afficher l'espace de travail.

#### Pour définir les paramètres de Mot de passe :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Sécurité**.
2. Sélectionnez **Ouverture de session automatique** pour permettre aux utilisateurs de se connecter automatiquement.

3. Sélectionnez **Désactiver la connexion de l'hôte** pour interdire l'accès au CX Print Server, aux utilisateurs hôte.



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

#### **Pour changer les mots de passe de Administrateur / Opérateur :**

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Sécurité**.
2. Dans la zone **Administrateur / Opérateur**, entrez l'ancien mot de passe.
3. Entrez le nouveau mot de passe.
4. Dans le champ **Vérifier le nouveau mot de passe**, retapez le nouveau mot de passe.
5. Cliquez sur **Appliquer** et **Enregistrer** dans la fenêtre Paramètres.

Le mot de passe est changé et la fenêtre Paramètres se ferme.

## **Nettoyage de disque**

Habituellement, lorsque vous supprimez un fichier, l'entrée du dictionnaire du fichier est supprimée mais les données restent malgré tout sur le disque. L'utilitaire **Nettoyage de disque** permet d'effacer les fichiers précédemment supprimés. Cet utilitaire élimine le contenu de vos fichiers supprimés en numérisant tous les secteurs vides du disque et en les remplaçant par des zéros. Les secteurs qui ne sont pas vides restent intacts. Cette fonctionnalité permet de travailler dans un environnement mieux sécurisé. Lorsque vous quittez le logiciel CX Print Server, l'opération de nettoyage du disque peut commencer immédiatement.

#### **Pour exploiter l'utilitaire Spire Disk Wipe :**

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Sécurité**.



**Remarque :** Assurez-vous que la case **Ouverture de session automatique** n'est pas cochée.

2. Pour activer la fonctionnalité Nettoyage de disque, sélectionnez **Commutation par volet du disque lors de l'arrêt du système**.
3. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).
4. Quittez le logiciel CX Print Server.

La boîte de dialogue Nettoyage du disque du Spire s'affiche.



5. Effectuez l'une des opérations suivantes :

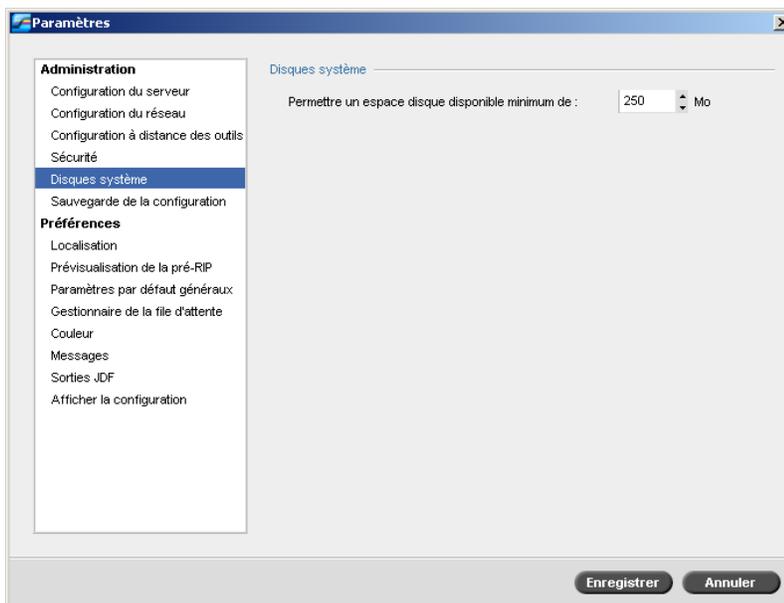
- Cliquez sur **Lancer nettoyage** pour procéder au nettoyage du disque.
- Cliquez sur **Quitter** pour ne pas procéder au nettoyage du disque puis fermez la boîte de dialogue Nettoyage du disque du Spire.



**Remarques :**

- L'opération de nettoyage du disque supprime les fichiers définitivement.
- L'opération de nettoyage du disque ne fonctionne pas correctement si le logiciel Norton Utilities est installé. Avant d'activer l'utilitaire **Nettoyage de disque** vérifiez que Norton Utilities n'est pas installé sur le CX Print Server.
- Exceptionnellement, il se peut que le processus de suppression des fichiers à partir de la fenêtre Storage (Stockage) n'arrive pas à son terme ; par exemple, le système peut s'arrêter avant que le processus de suppression ne soit terminé. Dans ce cas, une partie des fichiers supprimés réside toujours dans le dossier **D:\Output**. De ce fait, il est recommandé de vérifier le dossier **D:\Output** avant de démarrer l'opération de nettoyage du disque pour s'assurer que tous les fichiers appropriés sont supprimés.
- L'utilitaire **Nettoyage de disque** affecte le disque de l'utilisateur et de l'imprimante.
- Ne faites pas fonctionner l'utilitaire **Nettoyage de disque** lorsqu'un autre logiciel est déjà lancé.
- La langue supportée est l'anglais.

## Disques système



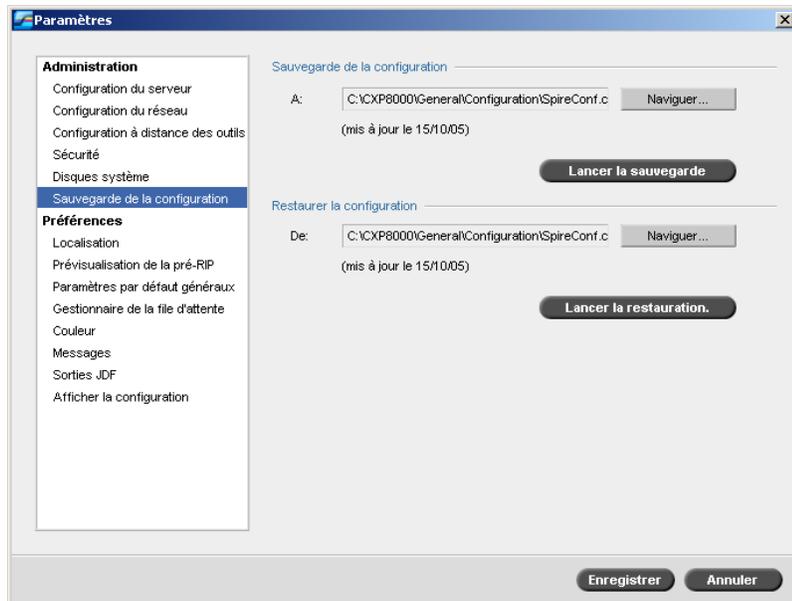
Lorsque l'imprimante ou les disques utilisateur atteignent un seuil prédéfini d'espace disponible minimum (généralement de 250 Mo), la rasterisation est suspendue et un message d'avertissement du système s'affiche. La rasterisation reprend automatiquement seulement une fois que l'espace disque est disponible.

### Pour définir le seuil du disque système :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Disques système**.
2. Dans la zone **Disques système**, définissez l'espace disque minimum souhaité pour la rasterisation.
3. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

## Sauvegarder la configuration

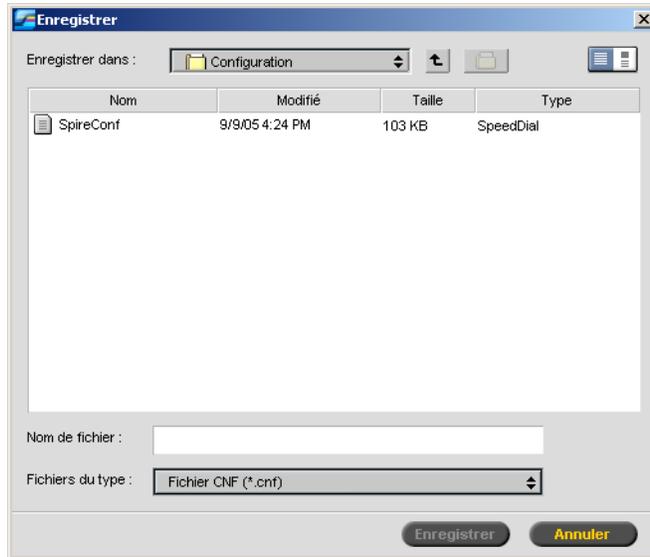
L'élément **Sauvegarde de la configuration** permet de sauvegarder la configuration de votre CX Print Server sur un disque dur local, sur une unité de réseau ou sur un support externe, tel qu'un lecteur ZIP connecté au CX Print Server.



## Sauvegarde de la configuration

### Pour sauvegarder la la configuration de votre CX Print Server :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Sauvegarde de la configuration**.
2. Dans la zone **Sauvegarde de la configuration**, cliquez sur **Parcourir**.  
La fenêtre Enregistrer s'affiche.



3. Naviguez jusqu'au répertoire souhaité pour la sauvegarde, puis entrez le nom d'un fichier.



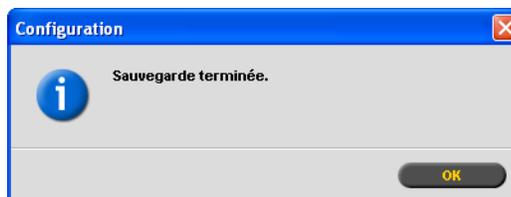
**Remarque :** Vous pouvez également exécuter une sauvegarde sur un support externe.

4. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).
5. Dans la fenêtre Paramètres, cliquez sur **Lancer la sauvegarde**.



**Remarque :** Le dernier chemin sera enregistré et affiché dans le champ de chemin. Si la sauvegarde a été exécutée sur un support externe, le chemin affiché sera le chemin par défaut : **C:/CXP8000AP/General/Configuration**.

6. À la fin de la procédure de sauvegarde, la boîte de dialogue suivante apparaît :



7. Cliquez sur **OK**.



**Remarque :** Deux fichiers sont créés pendant cette procédure de sauvegarde : **SpireConf.Cab** et **SpireConf.CNF**.

## Restaurer la configuration

### Pour restaurer la configuration de votre CX Print Server :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Sauvegarde de la configuration**.
2. Dans la zone **Restaurer la configuration**, cliquez sur **Parcourir** et localisez un chemin de répertoire depuis lequel restaurer la configuration.



#### Remarques :

- Le nom du fichier de configuration sera toujours **SpireConf** (fichier CNF).
- Vous pouvez aussi récupérer la configuration à partir d'un support externe.

3. Cliquez sur **Commencer la restauration**.

La fenêtre Restaurer la configuration apparaît.

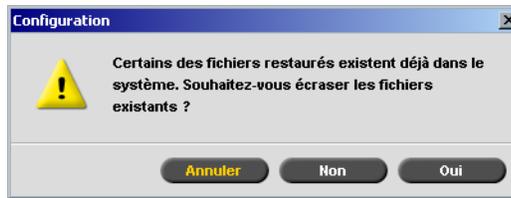


4. Sélectionnez les catégories que vous souhaitez restaurer et cliquez sur **OK**.

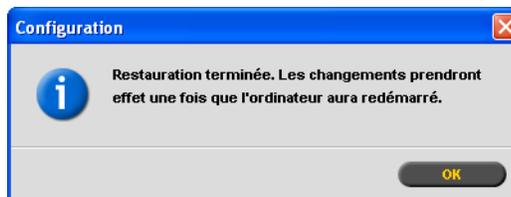


**Remarque :** Lors de la restauration de la configuration, toutes les tables / jeux personnalisés seront ajoutés au système (par exemple : les modèles d'imposition personnalisés importés, les nouvelles imprimantes virtuelles, les polices de caractères téléchargées, etc.).

Le message suivant apparaît :



5. Cliquez sur **Oui** si vous souhaitez que les fichiers récupérés remplacent les fichiers actuels. Cliquez sur **Non** si vous ne souhaitez pas que les fichiers récupérés remplacent les fichiers existants.
6. Si vous avez sélectionné **Yes** (Oui), le message suivant s'affiche :



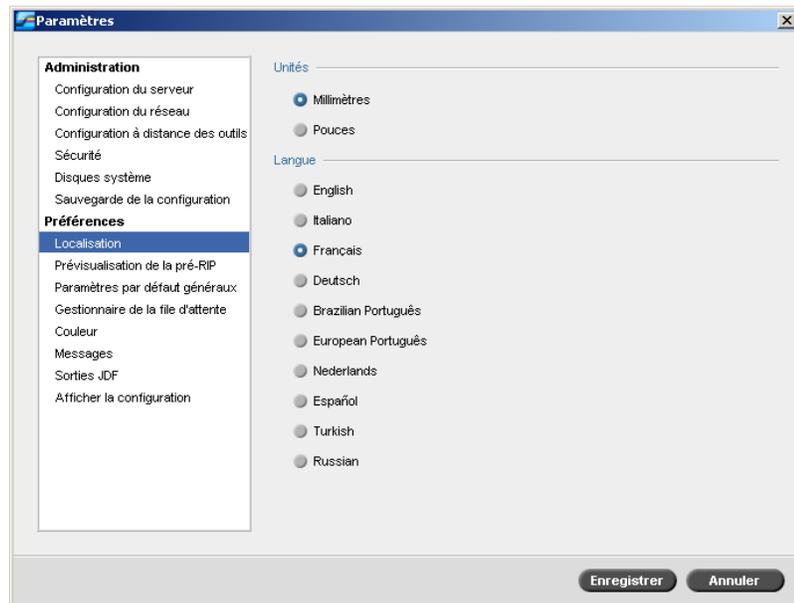
7. Cliquez sur OK.

Vos modifications prendront effet une fois le CX Print Server redémarré.



**Remarque :** La date de récupération de la configuration est mise à jour dans la fenêtre Sauvegarde de la configuration.

## Localisation



### Définition des unités de mesure

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Localisation**.
2. Dans la zone **Units** (Unités), sélectionnez **Millimeters** (Millimètres) ou **Inches** (Pouces), le cas échéant.

### Définition de la langue

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Localisation**.
2. Dans la zone **Langue**, sélectionnez la langue, le cas échéant.

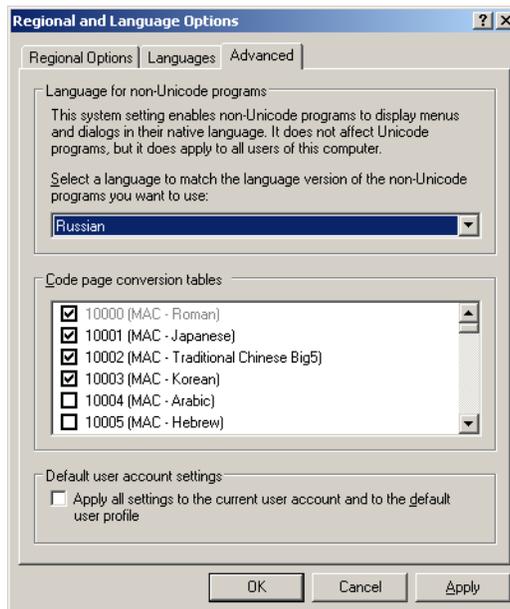


**Remarque :** Si vous définissez une autre langue, vous devez redémarrer le logiciel CX Print Server.

Lors de la configuration de l'interface du CX Print Server pour la localisation en russe, vous devez effectuer plusieurs étapes manuellement, afin de définir le russe comme langue par défaut.

1. Fermez le CX Print Server et éteignez le Presse numérique DocuColor 8000AP.
2. Sur le bureau, sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Panneau de configuration**.

3. Double-cliquez sur **Options régionales et linguistiques** et sélectionnez l'onglet **Avancé**.

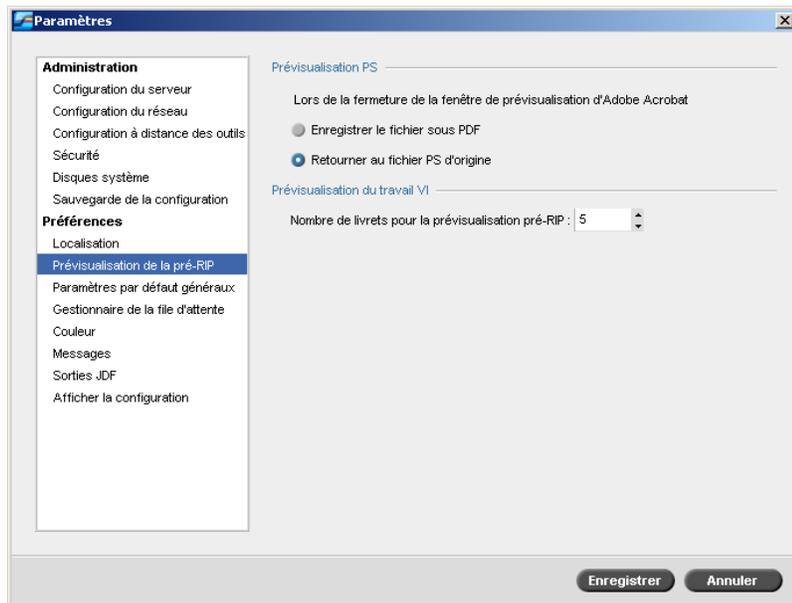


4. Dans la zone **Langue pour les programmes non Unicode**, sélectionnez **Russe** dans la liste.
5. Dans la zone **Paramètres par défaut du compte d'utilisateur**, cochez la case **Appliquer tous les paramètres au compte d'utilisateur actuel et au profil utilisateur par défaut**.
6. Pour confirmer les paramètres de la nouvelle langue, cliquez sur **OK** dans la fenêtre contextuelle.
7. Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre Options régionales et linguistiques.
8. Si la fenêtre suivante apparaît, cliquez sur **Oui** pour confirmer l'utilisation des ressources nécessaires du disque dur local.



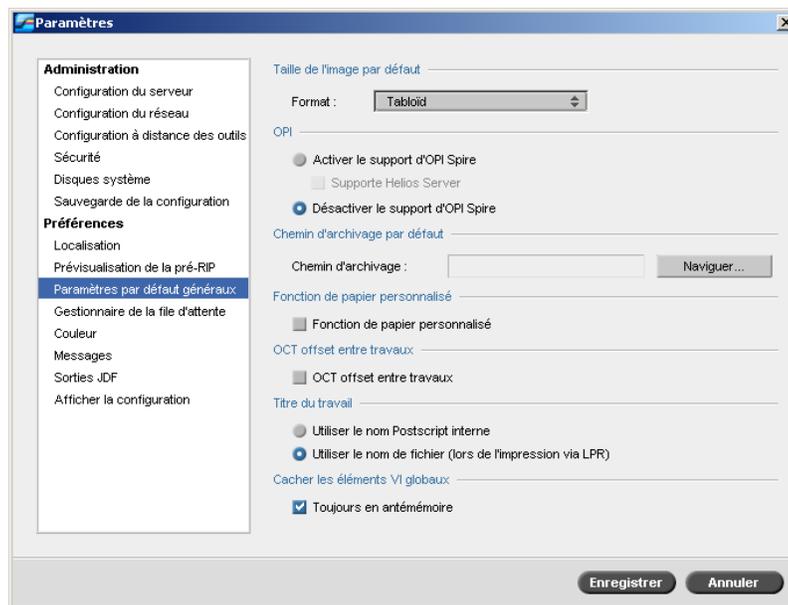
9. Redémarrez le CX Print Server.
10. Attendez l'affichage de l'espace de travail du CX Print Server, puis allumez le Presse numérique DocuColor 8000AP.

## Prévisualisation de la pré-rastérisation



1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Prévisualisation de la pré-rastérisation**.
2. Dans le champ **Prévisualisation de PS**, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Enregistrer comme PDF** enregistre le fichier sous forme de fichier PDF
  - **Revenir au fichier PS original** restaure le fichier PS d'origine
3. Dans le champ **Prévisualisation du travail VI**, sélectionnez le nombre de livrets souhaités pour la prévisualisation de la pré-rastérisation.
4. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

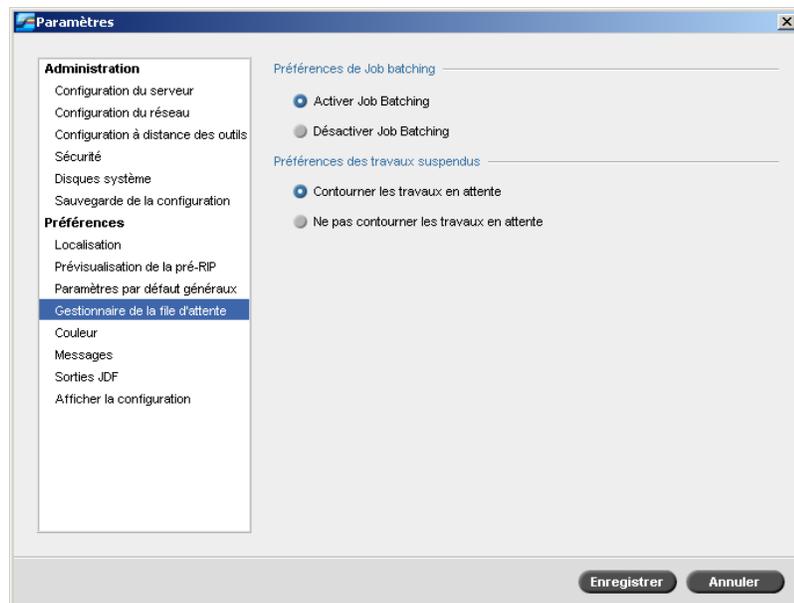
## Paramètres par défaut généraux



1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Paramètres par défaut généraux**.
2. Dans la zone **Format de coupe par défaut**, sélectionnez la **Taille**.
3. Dans la zone **OPI**, sélectionnez le paramètre **OPI** souhaité.  
Pour plus d'informations sur le paramétrage d'OPI, voir « OPI » en page 106.
4. Dans la zone **Chemin d'archivage par défaut**, définissez le chemin d'archivage.  
Pour plus d'informations sur le chemin d'archivage par défaut, voir « Archivage et récupération des travaux » en page 39.
5. Dans la zone **Fonction papier personnalisé**, cochez la case pour activer la profils personnalisés pour les jeux de papier.  
Pour plus d'informations, voir « Gestion des jeux de papiers » en page 58.
6. Dans la zone **OCT Offset between jobs**, la case **OCT Offset between jobs** est cochée par défaut, ce qui signifie qu'un décalage est toujours inséré entre les travaux. Désélectionnez la case à cocher si vous n'avez pas besoin de cette option.

7. Dans la zone **Reconnaissance du titre du travail**, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Utiliser le nom PostScript interne** : sélectionnez cette option pour utiliser le nom de fichier interne tel qu'il est écrit dans le fichier *PostScript* par le pilote de l'imprimante.
  - **Utiliser le nom des fichiers (A utiliser lors de l'impression via LPR)** : sélectionnez cette option pour utiliser le nom de fichier donné au travail. La sélection de cette option garantit l'apparition du travail dans le CX Print Server sous le dernier nom qui lui a été donné par l'utilisateur.
8. Dans la zone **Cacher les éléments VI globaux**, cochez la case pour cacher les éléments VI globaux au format VPS. Lorsque cette option est sélectionnée, les éléments VI sont placés en mémoire cache pour une utilisation ultérieure.
9. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

## Gestionnaire de la file d'attente d'impression



## Job Batching

L'utilitaire Groupage des travaux autorise l'impression de plusieurs travaux avec les mêmes paramètres dans un seul lot, l'un après l'autre sans temps d'arrêt et permet par conséquent un gain de temps de production.

### Pour définir l'option de groupage des travaux souhaitée :

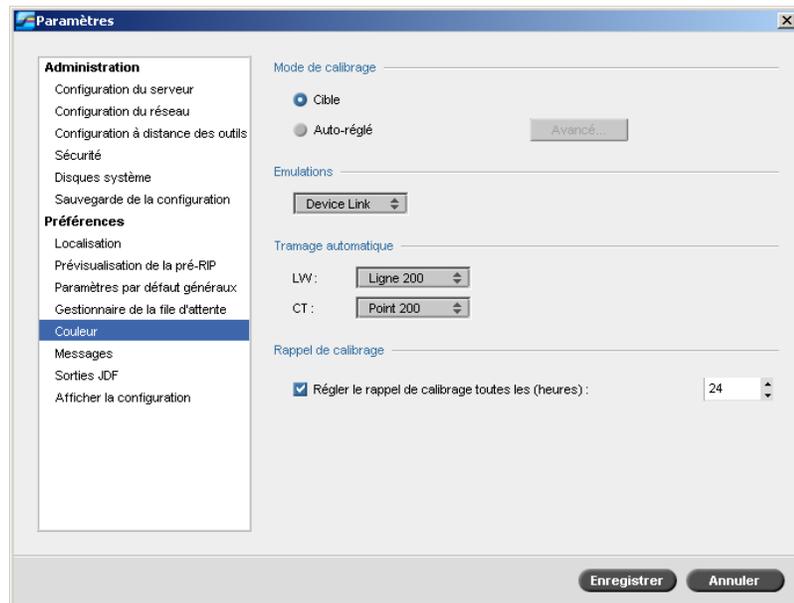
1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Gestionnaire de la file d'attente**.
2. Dans la zone **Préférences du groupage des travaux**, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Activer le groupage des travaux** pour imprimer les travaux avec les mêmes paramètres de page les uns après les autres sans interruption.
  - **Désactiver le groupage des travaux** pour désactiver l'impression des travaux avec la même orientation de page l'un après l'autre et permettre un temps d'arrêt.
3. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

Pour plus informations sur le groupage des travaux, reportez-vous à « Groupage des travaux » en page 32.

### Pour définir l'option des travaux en attente souhaitée :

1. Dans la zone **Préférences des travaux en attente**, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Contourner les travaux en attente**, pour éviter les travaux bloqués dans la file d'attente **Impression**.
  - **Ne pas contourner les travaux en attente** pour arrêter l'impression de la file d'attente dès qu'un travail se trouve bloqué.
2. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

## Couleur



### Assistant

Pour plus d'informations sur le paramétrage du mode de calibrage, voir « Définition des méthodes de calibrage des couleurs » en page 151.

### Emulations

En utilisant cette utilitaire, vous pouvez sélectionner la méthode d'émulation souhaitée :

- Device Link (par défaut)
- CSA



**Remarque :** Les profils d'émulation affichés dans la fenêtre Paramètres de travail sont liés à la méthode d'émulation sélectionnée. Pour plus d'informations sur l'émulation, consultez le « Flux de production CMYK » en page 262.

#### Pour spécifier la méthode d'émulation :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Couleur**.
2. Dans la zone **Emulation**, sélectionnez la méthode d'émulation souhaitée dans la liste.

## Tramage automatique

Le CX Print Server supporte le tramage par points et aléatoire. Lorsque vous imprimez un travail à partir de CX Print Server, sélectionnez, sur l'onglet **Couleur** et sous le paramètre **Tramage**, le mode de tramage souhaité ou choisissez **Automatique**. Par défaut, **Automatique** applique deux types de tramages :

- **Éléments de texte / dessin au trait - LW (Line Work) :**  
Le système utilise le type de tramage par ligne de 200.
- **CT (Continuous Tone) :**  
Le système utilise le type de tramage par points de 200.

### Pour changer les valeurs du mode de tramage automatique :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Couleur**.
2. Dans la zone **Tramage automatique**, sélectionnez les paramètres de trame automatique souhaités pour LW dans la liste **LW**.
3. Sélectionnez les paramètres de trame automatique souhaités pour CT dans la liste **CT**.

Vous êtes invité à redémarrer le logiciel pour que les nouveaux paramètres prennent effet.

Pour plus d'informations, consultez la section « Tramage » en page 264.

## Color Conversion Table (Tables de conversion des couleurs)

L'utilitaire **Tables de conversion des couleurs** vous permet de sélectionner le jeu de tables de conversion des couleurs pour vos travaux.



**Important :** La file d'attente **Traitement** doit être suspendue lors d'un changement de jeu de tables de couleurs.

**Pour sélectionner les tables de conversion des couleurs :**

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Couleur**.
2. Dans la zone **Tables de conversion des couleurs**, sélectionnez la table de conversion à utiliser.

Par défaut, les tables de couleurs de la version en cours sont sélectionnées. Pour appliquer la version précédente des tables de couleurs, sélectionnez **Tables des couleurs de l'ancienne version**. Le message suivant apparaît.



3. Cliquez sur **OK**.

**Rappel de calibrage**

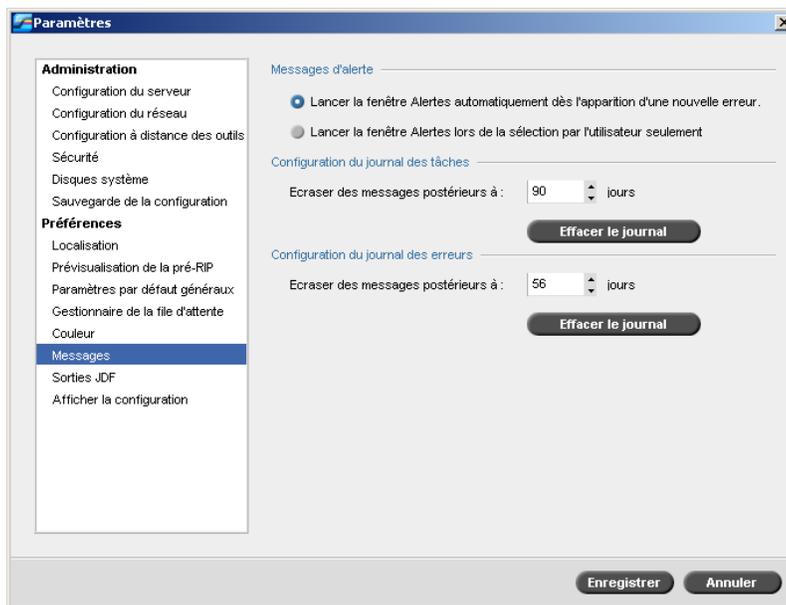
Définissez le **Rappel de calibrage** pour vous rappeler à quel moment effectuer un calibrage.

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Couleur**.
2. Dans la zone **Rappel de calibrage**, sélectionnez la case à cocher **Régler le rappel de calibrage toutes les (Heures)** et choisissez le nombre d'heures dans la liste.

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



## Messages



### Configuration du journal des tâches

Par défaut, tous les travaux qui ont été traités au cours des 90 derniers jours sont listés dans la fenêtre de Compte rendu du CX Print Server. Cet utilitaire vous permet de spécifier différentes valeurs pour spécifier la durée de conservation des informations avant leur écrasement.

#### Pour configurer le journal des tâches :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Messages**.
2. Dans la zone **Configuration du journal des tâches**, sélectionnez la valeur souhaitée pour **Ecraser des messages postérieurs à**.
3. Pour supprimer toutes les informations existantes à partir des fenêtres, lorsque vous le souhaitez, cliquez sur **Supprimer le journal maintenant**.

Pour plus d'informations sur la fenêtre Compte-rendu, voir « Compte-rendu des travaux » en page 241.

## Configuration du journal des erreurs

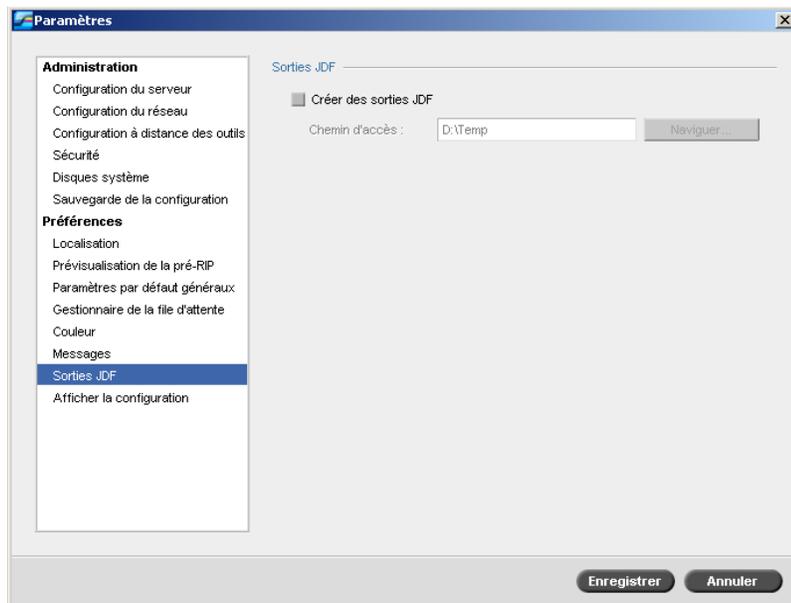
Par défaut, tous les travaux qui ont été traités au cours des 56 derniers jours sont listés dans la fenêtre Lecteur de messages du CX Print Server. Cet utilitaire vous permet de spécifier différentes valeurs pour spécifier la durée de conservation des informations avant leur écrasement.

### Pour configurer le Configuration du journal des erreurs :

1. dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Messages**.
2. Dans la zone **Configuration du journal des erreurs**, sélectionnez la valeur souhaitée pour **Ecraser des messages postérieurs à**.
3. Pour supprimer toutes les informations existantes à partir des fenêtres, lorsque vous le souhaitez, cliquez sur **Supprimer le journal maintenant**.

Pour plus d'informations sur le Lecteur de messages, voir « Compte-rendu des travaux » en page 241.

## Sorties JDF

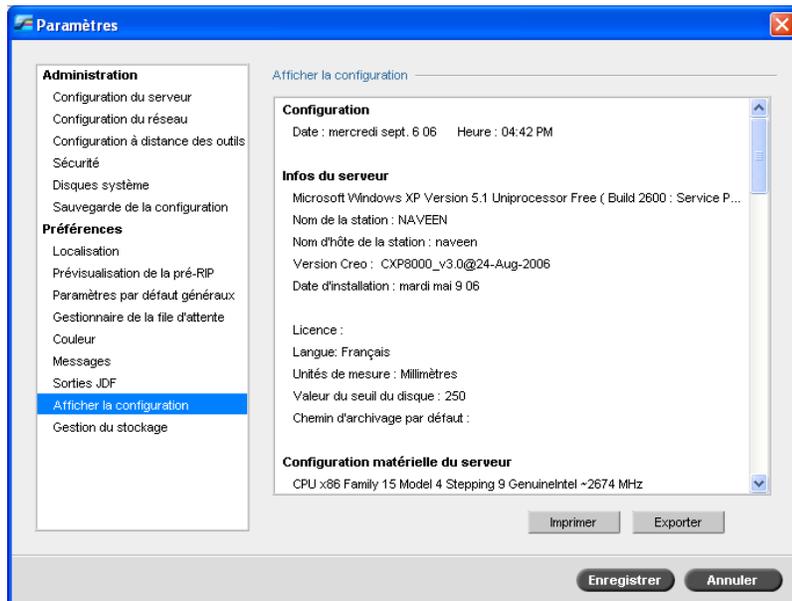


Le CX Print Server reçoit la fiche de production JDF via Hot Folders, renvoie la sortie JDF avec les informations comptables du travail et envoie des signaux JMF (Job Messaging Format) avec l'état du travail.

Si un chemin d'accès est spécifié dans le travail pour le travail JDF, la sortie JDF sera toujours créée. La sortie JDF des travaux JDF n'ayant pas de chemin d'accès spécifié n'est créée que si cette option est sélectionnée dans la fenêtre Paramètres.

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **JDF Outputs** (Sorties JDF).
2. Sélectionnez **Create JDF Outputs** (Créer des sorties JDF) pour créer celles-ci.
3. Dans le champ **Chemin d'accès**, entrez le chemin d'accès ou cliquez sur **Parcourir** pour naviguer jusqu'au répertoire destiné à la sortie JDF.

## Afficher la configuration



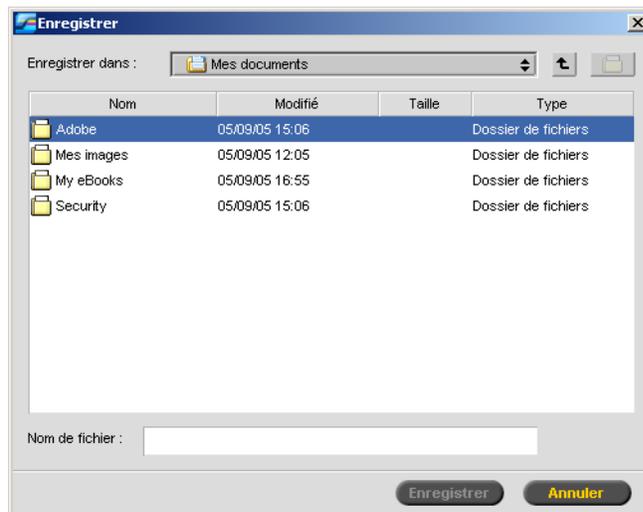
L'utilitaire **Afficher la configuration** permet d'afficher la configuration de votre CX Print Server et de l'imprimer sur n'importe quelle imprimante sur le réseau connecté à votre CX Print Server. De plus, vous pouvez enregistrer la configuration sur le réseau ou l'exporter vers un support externe comme fichier texte.

**Pour imprimer votre configuration, procédez comme suit :**

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Affichage de la configuration**.
2. Cliquez sur **Print** (Imprimer).  
La boîte de dialogue Configuration de la page s'affiche.
3. Définissez les options d'impression à votre convenance, puis cliquez sur **OK**.  
La boîte de dialogue Imprimer s'affiche.
4. Dans la liste **Imprimante**, sélectionnez-en une puis cliquez sur **OK**.

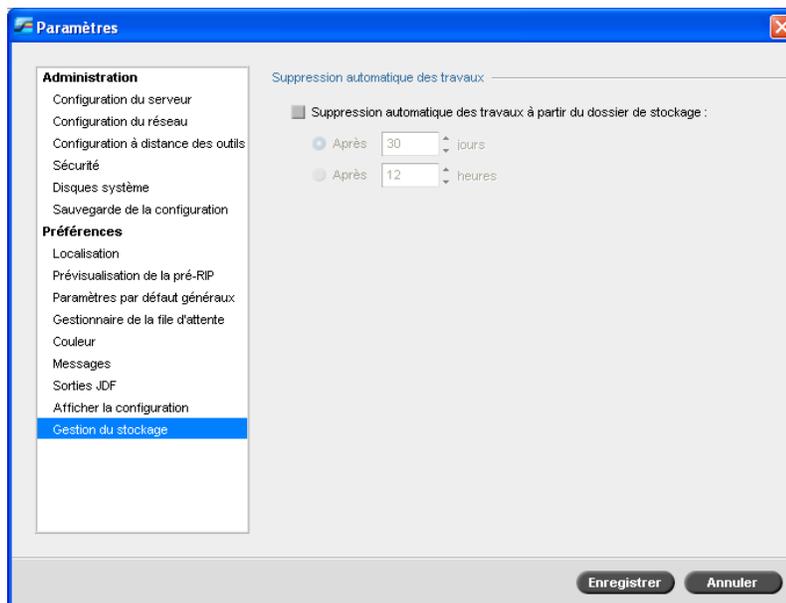
**Pour exporter votre configuration, procédez comme suit :**

1. Cliquez sur **Exporter**.  
La fenêtre Enregistrer s'affiche.



2. Recherchez le dossier souhaité et cliquez sur **Enregistrer**.

## Gestion du stockage



L'utilitaire **Gestion du stockage** permet de définir une stratégie de suppression pour le dossier de stockage.

1. Cochez la case **Supprimer automatiquement les travaux dans le dossier de stockage**.
2. Sélectionnez l'option **Après...jours** ou **Après...heures** puis saisissez le nombre de jours à compter duquel le CX Print Server doit supprimer les travaux du dossier de stockage.
3. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

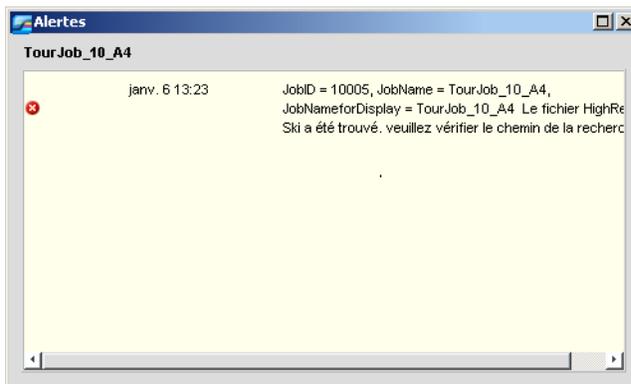
## Messages du système

Tandis que les travaux sont traités par le CX Print Server, divers messages sont émis. Vous pouvez voir les messages relatifs à chaque travail dans la fenêtre Historique du travail, ceux de toute la session dans la fenêtre Lecteur des messages ou juste les messages d'erreur dans la fenêtre Alertes sur le travail.

## La Fenêtre Alertes sur le travail

La fenêtre Alertes sur le travail est ouverte par défaut dans l'espace de travail du CX Print Server. A chaque fois que le système émet un message d'erreur, celui-ci s'affiche dans la fenêtre Alertes sur le travail. La fenêtre Alerte sur le travail répertorie tous les messages d'erreur lorsqu'ils apparaissent au cours du flux de production.

- A partir du menu **Afficher**, sélectionnez **Alertes sur le travail**.



### Message du seuil des disques du système

Lorsque l'imprimante ou les disques utilisateur atteignent un seuil prédéfini d'espace disponible minimum (généralement de 250 Mo), la rasterisation est suspendue et un message d'avertissement du système s'affiche. La rasterisation reprend automatiquement seulement une fois que l'espace disque est disponible. Si nécessaire, vous pouvez augmenter le seuil des disques système.

Pour plus d'informations sur le paramétrage du seuil du disque système, voir « Disques système » en page 218.

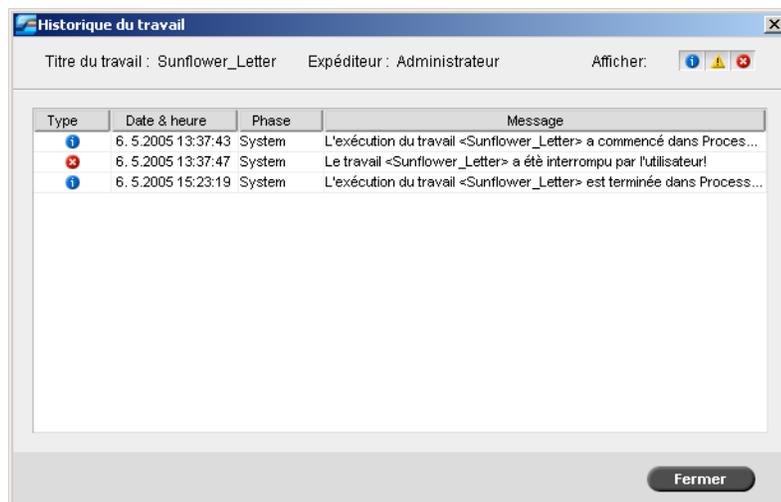
## Historique du travail

### Pour visualiser l'historique du travail :

- Effectuez l'une des opérations suivantes :
  - ❑ Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un travail dans la fenêtre Files d'attente ou la fenêtre Stockage et dans le menu, sélectionnez **Historique du travail**.
  - ❑ Sélectionnez un travail dans le menu **Travail**, sélectionnez **Historique du travail**.

La fenêtre Historique du travail apparaît, listant tous les messages qui ont été générés durant le flux de production du travail sélectionné.

La fenêtre Historique du travail indique le titre du travail et le nom de son expéditeur (le nom de l'utilisateur du système qui est à l'origine de ce travail).



### Informations sur les messages

Pour chaque message, les informations suivantes sont indiquées par défaut :

- Une icône indiquant le type de message (erreur, avertissement ou information).
- La date et l'heure à laquelle le message a été émis (l'horodatage).
- L'étape dans le flux de production (par exemple, Imprimer, Traiter ou Système).
- Le texte du message.

Vous pouvez filtrer les messages selon leur type et / ou trier la liste selon l'en-tête d'une des colonnes.

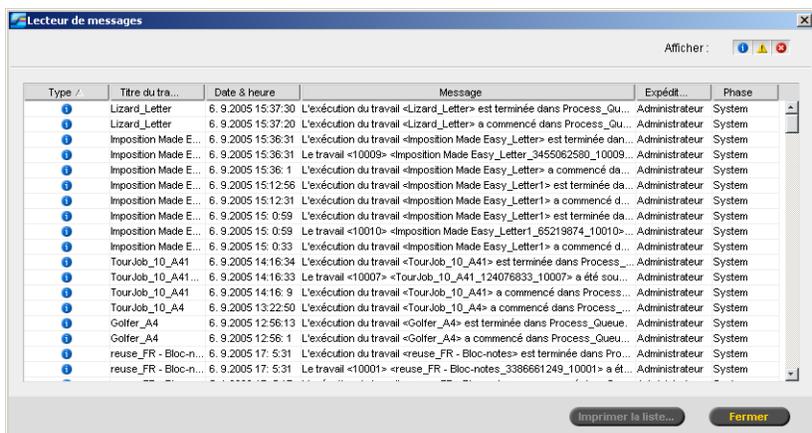
## Lecteur de messages

### Pour ouvrir le Lecteur de messages :

- A toute phase de votre travail, à partir du menu **Outils**, sélectionnez **Lecteur de messages**.

La fenêtre Lecteur de messages s'ouvre, listant tous les messages qui ont été générés au cours du flux de production.

Pour voir les messages liés à un travail spécifique, voir « Historique du travail » en page 238.



Type /	Titre du tra...	Date & heure	Message	Expédit...	Phase
1	Lizard_Letter	6.9.2005 15:37:30	L'exécution du travail «Lizard_Letter» est terminée dans Process_Qu...	Administrateur	System
1	Lizard_Letter	6.9.2005 15:37:20	L'exécution du travail «Lizard_Letter» a commencé dans Process_Qu...	Administrateur	System
1	Imposition Made E...	6.9.2005 15:36:31	L'exécution du travail «Imposition Made Easy_Letter» est terminée dan...	Administrateur	System
1	Imposition Made E...	6.9.2005 15:36:31	Le travail «10009» «Imposition Made Easy_Letter_3455062580_10009...	Administrateur	System
1	Imposition Made E...	6.9.2005 15:36:1	L'exécution du travail «Imposition Made Easy_Letter» a commencé da...	Administrateur	System
1	Imposition Made E...	6.9.2005 15:12:56	L'exécution du travail «Imposition Made Easy_Letter1» est terminée da...	Administrateur	System
1	Imposition Made E...	6.9.2005 15:12:31	L'exécution du travail «Imposition Made Easy_Letter1» a commencé d...	Administrateur	System
1	Imposition Made E...	6.9.2005 15: 0:59	L'exécution du travail «Imposition Made Easy_Letter1» est terminée da...	Administrateur	System
1	Imposition Made E...	6.9.2005 15: 0:59	Le travail «10010» «Imposition Made Easy_Letter1_65219874_10010»...	Administrateur	System
1	Imposition Made E...	6.9.2005 15: 0:33	L'exécution du travail «Imposition Made Easy_Letter1» a commencé d...	Administrateur	System
1	Tour.Job_10_A41	6.9.2005 14:16:34	L'exécution du travail «Tour.Job_10_A41» est terminée dans Process_...	Administrateur	System
1	Tour.Job_10_A41...	6.9.2005 14:16:33	Le travail «10007» «Tour.Job_10_A41_124076833_10007» a été sou...	Administrateur	System
1	Tour.Job_10_A41	6.9.2005 14:16: 9	L'exécution du travail «Tour.Job_10_A41» a commencé dans Process_...	Administrateur	System
1	Tour.Job_10_A4	6.9.2005 13:22:50	L'exécution du travail «Tour.Job_10_A4» a commencé dans Process_...	Administrateur	System
1	Golfer_A4	6.9.2005 12:56:13	L'exécution du travail «Golfer_A4» est terminée dans Process_Queue...	Administrateur	System
1	Golfer_A4	6.9.2005 12:56: 1	L'exécution du travail «Golfer_A4» a commencé dans Process_Queue...	Administrateur	System
1	reuse_FR - Bloc-n...	6.9.2005 17: 5:31	L'exécution du travail «reuse_FR - Bloc-notes» est terminée dans Pro...	Administrateur	System
1	reuse_FR - Bloc-n...	6.9.2005 17: 5:31	Le travail «10001» «reuse_FR - Bloc-notes_3386681249_10001» a ét...	Administrateur	System

Par défaut, tous les travaux qui ont été traités durant les 56 derniers jours sont listés.

Les paramètres par défaut sont spécifiées dans la fenêtre Paramètres, sous **Messages**. Pour plus d'informations sur le changement de paramètres par défaut, voir « Messages » en page 232.

### Gestion des messages

Vous pouvez filtrer les messages par type et / ou trier la liste selon l'en-tête d'une des colonnes. Par ailleurs, vous pouvez imprimer la liste des messages.

Si nécessaire, vous pouvez changer l'ordre et la taille des colonnes, filtrer la liste, ou la trier en fonction d'un des en-têtes de colonnes.



#### Remarques :

- Cette section est pertinente pour les fenêtres Lecteur de messages et Historique du travail (mais pas pour la fenêtre Alertes sur le travail).
- Ces paramétrages sont conservés après la fermeture de la fenêtre.

### Filtrage les messages par type

A chaque message dans les fenêtres Lecteur de messages et Historique du travail est affecté un des types / une des icônes suivant(e)s :

-  Informations
-  Warning (avertissement)
-  Erreur

Vous pouvez filtrer la liste pour visualiser seulement les messages d'un certain type.

- Cliquez sur une icône de type message (par exemple, **Erreur**) pour ne pas répertorier ces messages.



Par défaut, tous les types de messages sont listés sur le Lecteur de messages.



**Remarque :** Si le type de message n'est pas sélectionné, les messages de ce type n'apparaissent pas dans la liste.

La liste est mise à jour en conséquence.

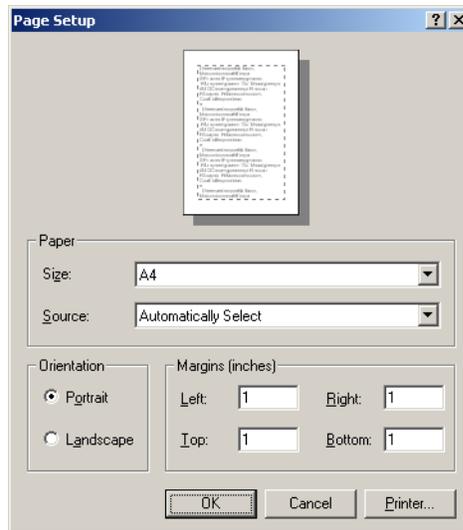
### Impression de la liste des messages

Vous pouvez imprimer les informations telles qu'elles apparaissent dans le Lecteur de messages (c'est-à-dire, telles qu'elles sont actuellement filtrées et triées).

#### Pour imprimer la liste des messages :

1. Filtrez et triez la liste comme requis (les données sont imprimées selon le tri et le filtrage actuels).
2. Cliquez sur **Imprimer la liste**.

La boîte de dialogue de configuration de la page s'ouvre.



3. Réglez les options d'impression selon les besoins et cliquez sur **OK**.

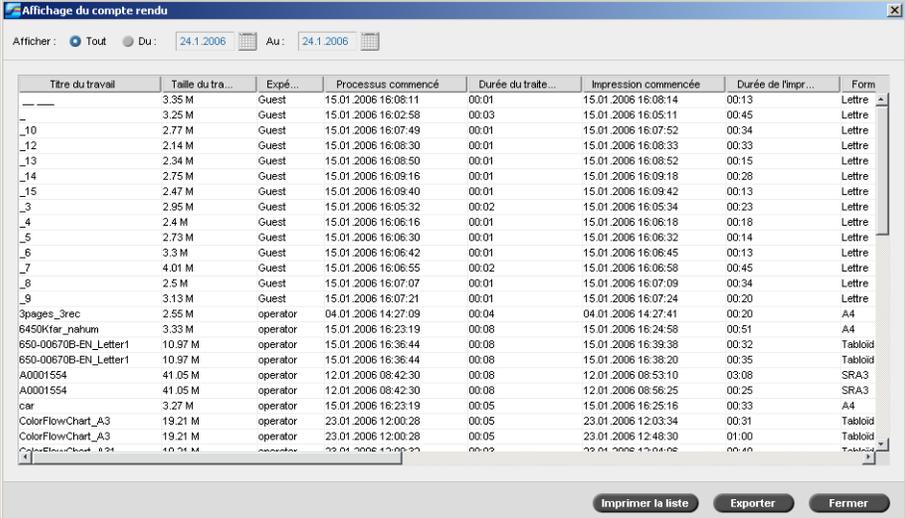
## Compte-rendu des travaux

La fonction Compte-rendu offre des informations sur tous les travaux correctement imprimés via le CX Print Server. Le rapport se présente sous la forme d'un fichier tabulé. Vous pouvez filtrer, trier et imprimer les travaux dans le rapport et aussi exporter le rapport vers un logiciel de tableur (par exemple, Microsoft Excel), dans laquelle vous pourrez manipuler les données.

### Affichage des informations sur le compte-rendu

- A toute phase de votre travail, à partir du menu **Outils**, sélectionnez **Compte-rendu**.

La fenêtre Affichage du compte rendu s'affiche, listant les informations liées à tous les travaux correctement imprimés via le CX Print Server.



The screenshot shows a window titled "Affichage du compte rendu" with a table of job processing details. The table has columns for "Titre du travail", "Taille du tra...", "Expé...", "Processus commencé", "Durée du traite...", "Impression commencée", "Durée de l'impr...", and "Form". The rows list various jobs with their respective sizes, user names, start times, durations, and print times.

Titre du travail	Taille du tra...	Expé...	Processus commencé	Durée du traite...	Impression commencée	Durée de l'impr...	Form
---	3.35 M	Guest	15.01.2006 16:08:11	00:01	15.01.2006 16:08:14	00:13	Lettre
---	3.25 M	Guest	15.01.2006 16:02:58	00:03	15.01.2006 16:05:11	00:45	Lettre
_10	2.77 M	Guest	15.01.2006 16:07:49	00:01	15.01.2006 16:07:52	00:34	Lettre
_12	2.14 M	Guest	15.01.2006 16:08:30	00:01	15.01.2006 16:08:33	00:33	Lettre
_13	2.34 M	Guest	15.01.2006 16:08:50	00:01	15.01.2006 16:08:52	00:15	Lettre
_14	2.75 M	Guest	15.01.2006 16:09:16	00:01	15.01.2006 16:09:18	00:28	Lettre
_15	2.47 M	Guest	15.01.2006 16:09:40	00:01	15.01.2006 16:09:42	00:13	Lettre
_3	2.95 M	Guest	15.01.2006 16:05:32	00:02	15.01.2006 16:05:34	00:23	Lettre
_4	2.4 M	Guest	15.01.2006 16:06:16	00:01	15.01.2006 16:06:18	00:18	Lettre
_5	2.73 M	Guest	15.01.2006 16:06:30	00:01	15.01.2006 16:06:32	00:14	Lettre
_6	3.3 M	Guest	15.01.2006 16:06:42	00:01	15.01.2006 16:06:45	00:13	Lettre
_7	4.01 M	Guest	15.01.2006 16:06:55	00:02	15.01.2006 16:06:58	00:45	Lettre
_8	2.5 M	Guest	15.01.2006 16:07:07	00:01	15.01.2006 16:07:09	00:34	Lettre
_9	3.13 M	Guest	15.01.2006 16:07:21	00:01	15.01.2006 16:07:24	00:20	Lettre
3pages_3rec	2.55 M	operator	04.01.2006 14:27:09	00:04	04.01.2006 14:27:41	00:20	A4
6450Kfar_nshum	3.33 M	operator	15.01.2006 16:23:19	00:08	15.01.2006 16:24:58	00:51	A4
650-00670B-EN_Letter1	10.97 M	operator	15.01.2006 16:36:44	00:08	15.01.2006 16:39:38	00:32	Tabloïd
650-00670B-EN_Letter1	10.97 M	operator	15.01.2006 16:36:44	00:08	15.01.2006 16:38:20	00:35	Tabloïd
A0001554	41.05 M	operator	12.01.2006 08:42:30	00:08	12.01.2006 08:53:10	03:08	SRA3
A0001554	41.05 M	operator	12.01.2006 08:42:30	00:08	12.01.2006 08:56:25	00:25	SRA3
car	3.27 M	operator	15.01.2006 16:23:19	00:05	15.01.2006 16:25:16	00:33	A4
ColorFlowChart_A3	19.21 M	operator	23.01.2006 12:00:28	00:05	23.01.2006 12:03:34	00:31	Tabloïd
ColorFlowChart_A3	19.21 M	operator	23.01.2006 12:00:28	00:05	23.01.2006 12:48:30	01:00	Tabloïd
ColorFlowChart_A3	19.21 M	operator	23.01.2006 12:00:28	00:05	23.01.2006 12:04:06	00:40	Tabloïd

Chaque ligne du compte rendu contient des informations relatives à un travail particulier.



#### Remarques :

- Pour afficher les colonnes supplémentaires, utilisez la barre de défilement horizontale.
- Par défaut, tous les travaux qui ont été traités durant les trois derniers mois sont listés. A partir du menu **Tools** (Outils), sélectionnez **Settings** (Paramètres). Dans la fenêtre Paramètres, sous **Préférences > Messages**, vous pouvez spécifier la durée de protection contre l'écrasement des informations. En plus, vous pouvez supprimer toutes les informations de la fenêtre lorsque vous le souhaitez.

La colonne indique les informations suivantes.

Tableau 18 : Description des colonnes de la fenêtre Accounting Viewer (Affichage du compte rendu)

Nom de la colonne	Description
<b>Title (Titre)</b>	Le nom d'origine du fichier lié à ce travail (c'est-à-dire, sans son extension)
<b>Job Size (Taille du travail)</b>	Taille du travail en Mo

Tableau 18 : Description des colonnes de la fenêtre Accounting Viewer (Affichage du compte rendu)

Nom de la colonne	Description
<b>Expéditeur</b>	Nom de l'utilisateur ayant soumis le travail lorsque le CX Print Server est connecté à un contrôleur de domaine. Si CX Print Server n'est pas connecté à ce contrôleur de domaine, l'« hôte » s'affiche dans la colonne Expéditeur
<b>Started Process (Traitement commencé)</b>	La date et l'heure à laquelle le traitement du travail a commencé
<b>Processing Time (Durée du traitement)</b>	Durée totale de traitement du travail
<b>Started Printing (Impression commencée)</b>	La date et l'heure à laquelle l'impression du travail a démarré pour la première fois
<b>Printing Time (Durée de l'impression)</b>	Durée totale de l'impression du travail
<b>Format papier</b>	Format de support défini pour le travail (par exemple, Lettre, A3, A4)
<b>Grammage du papier</b>	Grammage du papier en gr/m <sup>2</sup>
<b>Couche</b>	L'état de couche du stock de papier (Couché ou Non couché)
<b>Pages N / B</b>	Nombre de pages en noir et blanc dans le fichier PDL d'origine
<b>Pages couleur</b>	Nombre de pages couleur dans le fichier PDL d'origine
<b>Pages purgées N / B</b>	Nombre de pages N / B dont le papier était en cours d'acheminement, et qui ont été annulées suite à l'interruption d'un travail ou à un bourrage papier

Tableau 18 : Description des colonnes de la fenêtre Accounting Viewer (Affichage du compte rendu)

Nom de la colonne	Description
<b>Pages purgées couleur</b>	Nombre de pages couleur dont le papier était en cours d'acheminement, et qui ont été annulées suite à l'interruption d'un travail ou à un bourrage papier
<b>Nombre total de pages</b>	Nombre de pages imprimées
<b>Jeux</b>	Le nombre de copies effectivement imprimées
<b>Account (Compte)</b>	[Optionnel] Une chaîne de texte, si cette dernière a été saisie dans les paramètres du travail
<b>Destinataire</b>	[Optionnel] Une chaîne de texte, si cette dernière a été saisie dans les paramètres du travail
<b>Commentaires sur le travail</b>	[Optionnel] Une chaîne de texte, si cette dernière a été saisie dans les paramètres du travail

## Réglage de l'affichage du compte rendu / lecteur de messages

Par défaut, tous les travaux qui ont été traités au cours des 90 derniers jours sont listés dans la fenêtre de Compte rendu du CX Print Server. Tous les travaux qui ont été traités au cours des 56 derniers jours sont également listés dans la fenêtre de Lecteur de message du CX Print Server. Vous pouvez spécifier la durée de protection contre l'écrasement des informations.

Pour changer la configuration du journal des tâches / des erreurs, voir « Messages » en page 232.

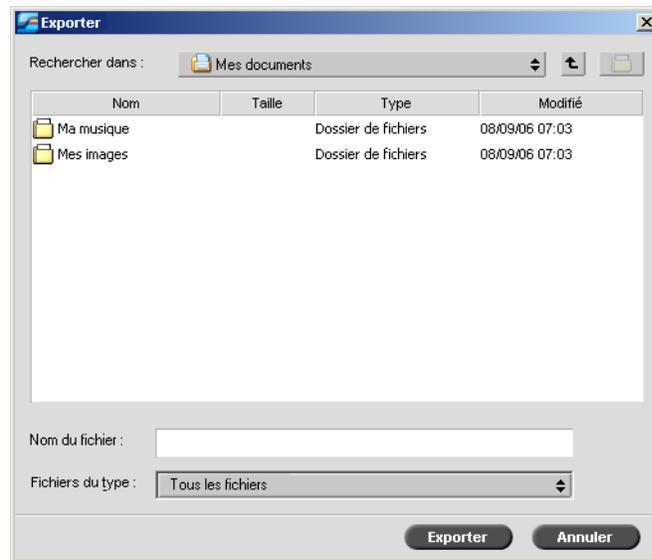
## Impression et exportation du journal des tâches

Vous pouvez enregistrer les informations comptables dans un fichier ASCII délimité par tabulation.

### Pour afficher les informations sur le compte rendu :

1. Filtrez les informations à votre convenance.
2. Cliquez sur **Exporter**.

La fenêtre d'exportation s'affiche.



3. Recherchez le dossier d'enregistrement du rapport.
4. Dans la zone **File Name** (Nom de fichier), tapez un nom pour ce fichier.

5. Cliquez sur **Exporter**.

Le journal est enregistré sous un fichier texte tabulé à l'emplacement spécifié.



**Remarques :**

- Le journal inclut toutes les colonnes (même celles qui ont été masquées), listées dans l'ordre d'origine et triées.
- Pour exporter des lignes spécifiques, utilisez SHIFT ou CTRL pour les sélectionner avant de cliquer sur **Exporter**. Le journal exporté comprendra seulement ces lignes.
- Les données exportées ne sont pas supprimées du compte rendu sur le CX Print Server (c'est-à-dire qu'elles seront toujours affichées dans la fenêtre Compte rendu des travaux).

6. Si nécessaire, ouvrez le fichier \*.txt dans un éditeur de texte ou dans un logiciel de tableur (par exemple, Microsoft Excel) et manipulez les données.

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

**Pour imprimer le journal des tâches :**

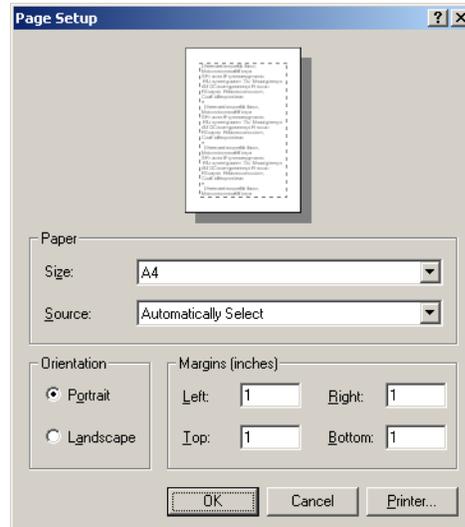
1. Filtrez et triezy le rapport si nécessaire.



**Remarque :** Pour imprimer des lignes spécifiques, utilisez SHIFT ou CTRL pour sélectionner les lignes souhaitées. Le rapport imprimé comprendra seulement ces lignes.

2. Cliquez sur **Imprimer la liste**.

La fenêtre Page Setup apparaît.



3. Définissez les options d'impression, le cas échéant, puis cliquez sur **OK**.

Les données sont imprimées en fonction du filtrage et du tri actuels.



**Remarques :**

- Pour introduire autant de colonnes que possible dans la page, imprimez en sélectionnant l'orientation Paysage (si votre imprimante supporte cette fonction).
- Le rapport comporte toutes les colonnes (même celles qui ont été masquées), affichées dans leur ordre d'origine.



# A

## Réglage des paramètres

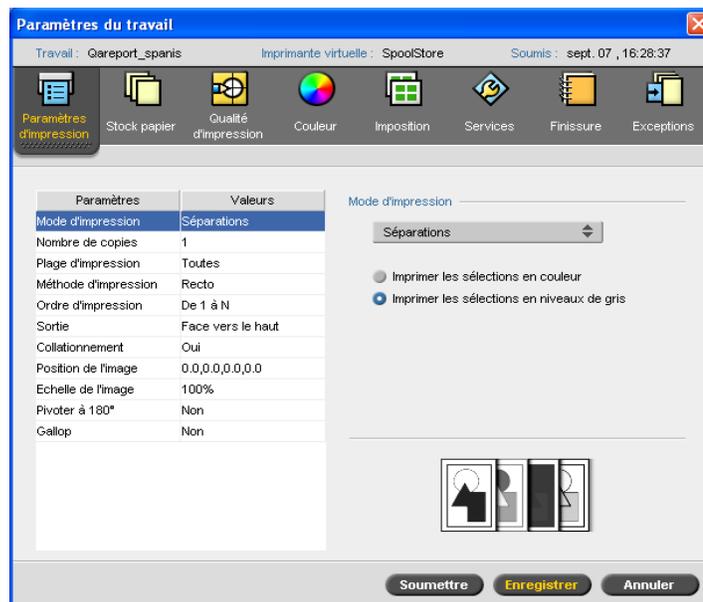
Configuration des paramètres dans la fenêtre Paramètres du travail.....	250
Réglage des paramètres du fichier PPD.....	290

# Configuration des paramètres dans la fenêtre Paramètres du travail

Cette section décrit chaque zone de la fenêtre Paramètres du travail et explique comment configurer les paramètres de travail.

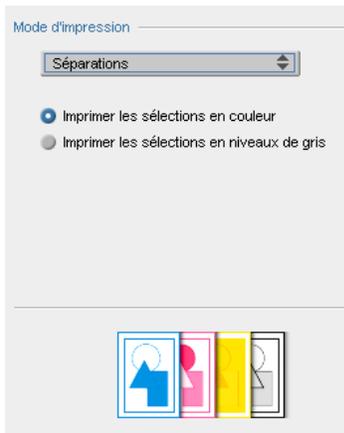
Pour plus d'informations sur l'ouverture de la fenêtre Paramètres du travail, voir « La fenêtre Job parameters (Paramètres du travail) » en page 23.

## L'onglet Paramètres d'impression

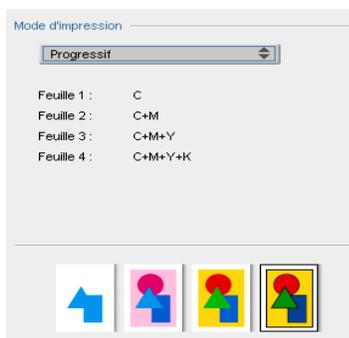


## Mode d'impression

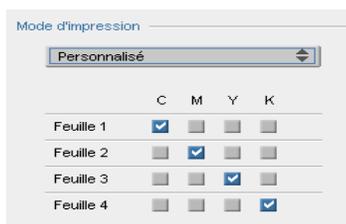
- Dans la zone **Mode d'impression**, sélectionnez le mode d'impression souhaité :
  - Composite** (paramètre par défaut) : imprime le travail sans sélections. Chaque page du travail est imprimée une fois.
  - Sélections** : imprime le travail avec des sélections en couleurs ou en niveaux de gris. Si vous choisissez des sélections de couleurs, chaque page du travail est imprimée séparément en quatre couleurs : cyan, magenta, jaune et noir. Si vous choisissez les niveaux de gris, chaque page du travail est imprimée séparément quatre fois dans des tons différents de niveaux de gris (N).



- Progressif** : imprime chaque page du travail quatre fois selon des sélections de couleurs progressives :
  - La feuille 1 n'est imprimée qu'en C.
  - La feuille 2 est imprimée en C et en M.
  - La feuille 3 est imprimée en C, M et J.
  - La feuille 4 est imprimée en C, M, J et N.



- Personnalisé** : vous permet de sélectionner les sélections que vous souhaitez imprimer pour chaque feuille de chaque page du travail.



## Nombre de copies

- Entrez le nombre de copies à imprimer.

## Plage d'impression

- Sélectionnez la plage d'impression désirée.

Pour sélectionner les plages de pages / livrets ou uniquement de pages, sélectionnez **Pages / Livrets** et indiquez les pages ou les livrets à imprimer comme suit :

- Entrez un ou plusieurs nombres séparés par des virgules et sans espace. Par exemple, 1, 3, 5.
- Entrez une plage de pages ou des livrets avec un trait d'union entre les numéros de début et les numéros de fin dans la plage. Par exemple, 1 - 5.



**Remarque** : Pour les travaux imposés, au lieu d'entrer les pages souhaitées, vous devez saisir les feuilles imposées.

## Mode d'impression

- Sélectionnez une des options suivantes :
  - Recto** pour l'impression au recto
  - Recto-verso têteau pied** pour des copies papier de style calendrier (utilisés généralement avec des travaux de type Paysage)
  - Recto-verso tête-tête** pour des copies papier de style ouvrage imprimé (utilisés généralement avec des travaux de type Portrait)

## Ordre d'impression

- Réglez l'ordre d'impression sur **De 1 à N** (de l'avant à l'arrière) ou **De N à 1** (de l'arrière à l'avant).

## Sortie

- Sélectionnez **Face vers le haut** ou **Face vers le bas** comme option de sortie.



**Remarque :** Pour assembler un document et imprimer l'ensemble dans l'ordre approprié, sélectionnez **Face vers le bas** et **De N à 1** ou **Face vers le haut** et **De 1 à N**.

## Collationnement

- Sélectionnez l'option **Assemblage** :
  - Oui** pour imprimer une copie complète du travail avant l'impression de la première page de la copie suivante.
  - No** imprime toutes les copies de chaque page avant de passer à la page suivante.

## Position de l'image

Cette option vous permet de régler le positionnement de l'image sur la page imprimée de la feuille (recto ou verso). La terminologie suivante est utilisée :

- **Arrière** bord de la feuille près de l'arrière de l'imprimante, où l'impression s'arrête
- **Avant** Le bord d'une feuille à partir duquel l'impression commence

Les bords avant et arrière de la page sont déterminés juste après l'impression de la page, avant toute modification de l'orientation de la page.

- Sélectionnez un des éléments suivants :
  - Pour imprimer votre travail au milieu de la page, cliquez sur **Centre**
  - Pour régler les offsets de page, cliquez sur les flèches de direction ou entrez les valeurs de **Rear** et **Lead**
- Pour appliquer les décalages aussi bien aux pages paires que aux pages impaires, cochez la case **Identique recto verso**.



**Astuce :** Utilisez cette option pour éloigner les données de la page recto-verso du dos.

## Échelle de l'image

- Exécutez l'une des actions suivantes :
  - Pour imprimer l'image à sa taille originale, sélectionnez **100 %** (paramètre par défaut).
  - Pour que l'image soit adaptée à la taille de papier choisie, sélectionnez **Adapté à la page**.
  - Pour personnaliser la taille de l'image, sélectionnez **Personnalisé** et entrez le pourcentage selon lequel vous souhaitez augmenter ou réduire proportionnellement la taille de l'image.

## Pivoter à 180 °

- Pour faire pivoter votre travail à 180 °, sélectionnez **Oui**.



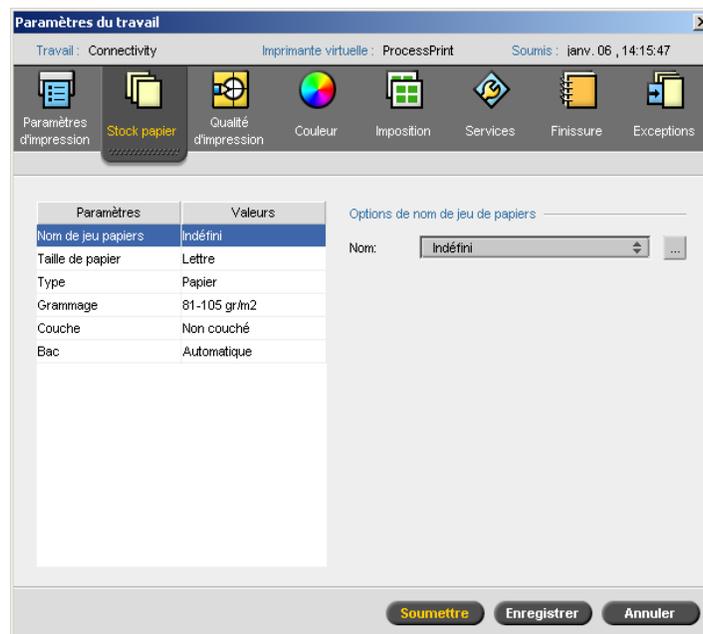
**Remarque :** Si vous sélectionnez également **Module du retoucheur > Bac de l'agrafeuse HCSS**, la disposition des agrafes est modifiée. Par exemple, au lieu d'agrafer le coin supérieur gauche, vous pouvez agraffer le coin inférieur droit.

## Gallop

Gallop vous permet de démarrer l'impression d'un nombre de pages défini avant que l'intégralité du travail soit rastérisée.

- Pour activer cette option, sélectionnez **Oui** et entrez le nombre de pages à rastériser avant de commencer l'impression.

## Onglet Stock papier



### Nom du jeu de papiers

- Sélectionnez le jeu de papiers souhaité dans la liste **Nom**. Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter un jeu de papiers.

Les valeurs du jeu de papiers sélectionné (**Taille de papier**, **Type**, **Grammage** et **Couche**) sont affichées dans les paramètres correspondants dans l'onglet **Stock de papier**.

Pour plus de plus amples informations sur la gestion des jeux de papiers, reportez-vous à « Gestion des jeux de papiers » en page 58.

### Taille de papier

- Dans la liste **Taille**, sélectionnez la taille du stock souhaité. Si vous sélectionnez **Personnalisé** effectuez les opérations suivantes :
  - Entrez la **Longueur** et la **Largeur** souhaitées.
  - Sélectionnez le **Sens de l'alimentation** souhaité :
    - **LEF** (Alimentation à bord long)
    - **SEF** (Alimentation à bord court)

## Saisir

1. Sélectionnez une des options suivantes :
  - Papier**
  - Transparence**
2. Si vous souhaitez insérer une page vierge entre chaque transparent, cochez la case **Ajouter l'intercalaire** et personnalisez l'intercalaire en effectuant l'une des opérations suivantes :
  - Sélectionnez le jeu de papier souhaité dans la liste.
  - Sélectionnez **Identique au travail** pour utiliser le format de papier par défaut
  - Cliquez sur le bouton **Parcourir**  et ajoutez un nouveau jeu de papiers.

Pour plus de plus amples informations sur l'ajout d'un jeu de papiers, référez-vous à « Gestion des jeux de papiers » en page 58.



### Remarques :

- Les intercalaires et / ou les pages vierges (intercalaires) dans un travail transparent sont comptés par le nombre de Feuilles, et non pas par le nombre de pages, (pages rastérisées) figurant sur le rapport dans la page Admin.
  - Si le travail est imposé, l'intercalaire a le format de la feuille d'imposition et est inséré entre chaque feuille.
3. Dans la liste **Bac**, sélectionnez le bac désiré et chargez le stock spécifique dans ce bac. Si vous sélectionnez **Auto**, n'importe quel bac contenant le stock de papier spécifique sera utilisé.

## Poids

- Dans la liste **Grammage**, sélectionnez le grammage du stock souhaité.



**Remarque :** Les plages de grammage de la Presse numérique DocuColor 8000AP sont les suivantes : 60-80 g/m<sup>2</sup>, 81-105 g/m<sup>2</sup> (valeur par défaut), 106-135 g/m<sup>2</sup>, 136-186 g/m<sup>2</sup>, 187-220 g/m<sup>2</sup> et 221-300 g/m<sup>2</sup>.

## Couche

- Sélectionnez **Couché** pour imprimer sur du papier vernis.

## Bac

- Dans la liste **Bac**, sélectionnez le bac désiré et chargez le stock spécifique dans ce bac. Si vous sélectionnez **Auto**, n'importe quel bac contenant le stock de papier spécifique sera utilisé.



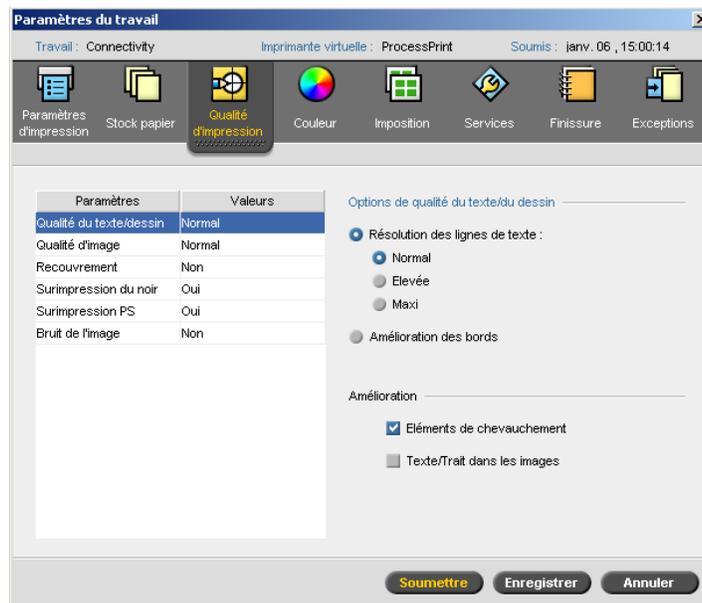
### Remarques :

- Le bac **Auto** utilise le papier dans le bac sélectionné seulement s'il est conforme à tous les autres paramètres de stock de papier. Si le stock de papier dans le bac assigné ne correspond pas avec le paramètre du stock de travail, le travail est *bloqué*.
- Si vous avez sélectionné l'option **Fonction papier personnalisé** dans la fenêtre Paramètres (voir « Paramètres par défaut généraux » en page 226), sélectionnez le profil personnalisé dans la liste **Profil personnalisé**.

## Taille de papier mixte

- Cochez la case **Document avec taille de papier mixte** si le travail contient des tailles de papier différentes.

## L'onglet Qualité d'impression



## Qualité du texte / dessin

Le paramètre **Qualité du texte / dessin** permet d'améliorer la qualité du texte. La qualité et les éléments du texte / du dessin au trait sont traités séparément pour produire un rendu optimal de tous les éléments sur une page. Cette option améliore la qualité du texte des lignes diagonales, des cadres et des fondus, rend l'apparence des fondus lisse sans effet d'escalier et affiche des lignes diagonales serrées sans (ou avec un minimum de) crénelage (bords bruts) qui sont le résultat de la résolution limitée du moteur d'impression.

1. Dans la zone **Options de qualité du texte / du dessin**, effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Sélectionnez **Résolution des lignes de texte** et sélectionnez l'une des options suivantes :
    - **Normal** (paramètre par défaut) fournit une qualité de texte ordinaire.
    - **Elevée** adoucit les éléments LW et permet un rendu des contours jusqu'à 1200 dpi.
    - **Maxi** adoucit les éléments LW et permet un rendu des contours jusqu'à 2400 dpi.



**Remarque :** Vous ne pouvez pas fusionner des travaux dont le rendu de police de caractères grises est différent.

- Sélectionnez **Amélioration des bords** pour améliorer les bords (LW uniquement)
2. Dans la zone **Amélioration**, sélectionnez les éléments que vous souhaitez améliorer :
    - **Éléments de chevauchement** améliore la qualité des bords du vecteur et des éléments d'image de chevauchement : par exemple, le texte situé en haut d'une image transparente.



**Remarque :** Si vous sélectionnez **Éléments de chevauchement**, l'amélioration correspondante est automatiquement sélectionnée dans le paramètre **Qualité d'image**.

- **Texte / Ligne dans les images** améliore la résolution du texte et les dessins au trait dans les images : par exemple, images scannées ou captures d'écran.

## Qualité de l'image

Le paramètre **Qualité d'image** fait référence à la capacité à conserver la même qualité de détail et d'adoucissement à différents niveaux d'agrandissement. Cette fonctionnalité est spécialement utile lorsque votre fichier *PostScript* inclut plusieurs images de qualité différente (par exemple, celles qui ont été scannées à des résolutions différentes, sont pivotées ou ont été téléchargées de l'Internet).

1. Dans la zone **Options de qualité d'image**, sélectionnez une des options suivantes :

- Elevée** pour fournir une qualité d'image supérieure. Ce paramètre s'applique à l'algorithme de mise à l'échelle avec adoucissement de Creo, qui améliore la qualité des images contenant plusieurs résolutions (telles que les images prises de l'Internet).



**Remarque :** Si vous sélectionnez l'option **Elevée**, la vitesse de traitement est réduite.

- Normal** (paramètre par défaut) pour fournir une qualité de l'image normale (pour des travaux ne requérant pas une qualité améliorée de l'image)

2. Dans la zone **Améliorer**, cochez la case **Éléments de chevauchement** pour améliorer la qualité du vecteur et des éléments d'image de chevauchement.



**Remarque :** Si vous sélectionnez **Éléments de chevauchement**, l'amélioration correspondante est automatiquement sélectionnée dans le paramètre **Qualité du texte / du dessin**.

## Recouvrement

Le recouvrement est une solution qui résout les problèmes de défaut d'alignement entre les sélections de couleurs à la fois dans l'impression offset et numérique. Le défaut de repérage se produit quelle que soit la précision du périphérique d'impression et produit des lignes blanches autour des objets en haut de l'arrière-plan (dans une procédure d'élimination) et entre les couleurs adjacentes. Le recouvrement extraie l'élément ou l'arrière-plan et crée un chevauchement entre eux.



**Remarque :** N'utilisez pas cette option avec les travaux VI.

1. Pour définir le grossi-maigri, sélectionnez **Oui**.

**Remarques :**

- Si vous sélectionnez **Oui**, les options **Épaisseur du filet** et **Protéger les petits caractères** sont activées. Ces options ne peuvent être sélectionnées par le PPD.
  - Si vous sélectionnez **Non**, le recouvrement intégré par les logiciels de PAO (par exemple, Photoshop) ne sera pas affecté. Le logiciel de recouvrement de grossi-maigri automatique de Creo (FAF) ne doit pas être utilisé avec un recouvrement fonctionnant à partir du logiciel. Cependant, si un fichier *PostScript* contient déjà un grossi-maigri provenant du logiciel d'origine, il n'est pas nécessaire d'utiliser le grossi-maigri du CX Print Server.
2. Dans le champ **Épaisseur du filet**, sélectionnez l'épaisseur par défaut (0,08 mm) ou entrez la valeur souhaitée. Plus le filet de recouvrement est épais, moins probable sera l'apparition de zones blanches entre les images.
  3. Effectuez l'une des opérations suivantes :
    - Cochez la case **Protéger les petits caractères** pour empêcher le recouvrement des textes comportant des caractères de corps 12 et inférieur.
    - Décochez la case **Protéger les petits caractères** pour recouvrir tous les éléments de texte.



**Astuce :** Appliquez l'option **Protéger les petits caractères** sur les images de petite taille ou complexes afin de vous assurer que leur qualité ne soit pas diminuée.

## Surimpression de noir

- Sélectionnez **Oui** pour assurer que le noir s'imprime proprement dans une zone de ton ou d'image.

Le texte apparaît en noir plus riche et plus foncé, avec des valeurs CMY sous-jacentes égales à celles du fond imprimé.

## Surimpression PS

- Sélectionnez **Oui** pour utiliser les informations de surimpression qui existent dans le fichier d'entrée.

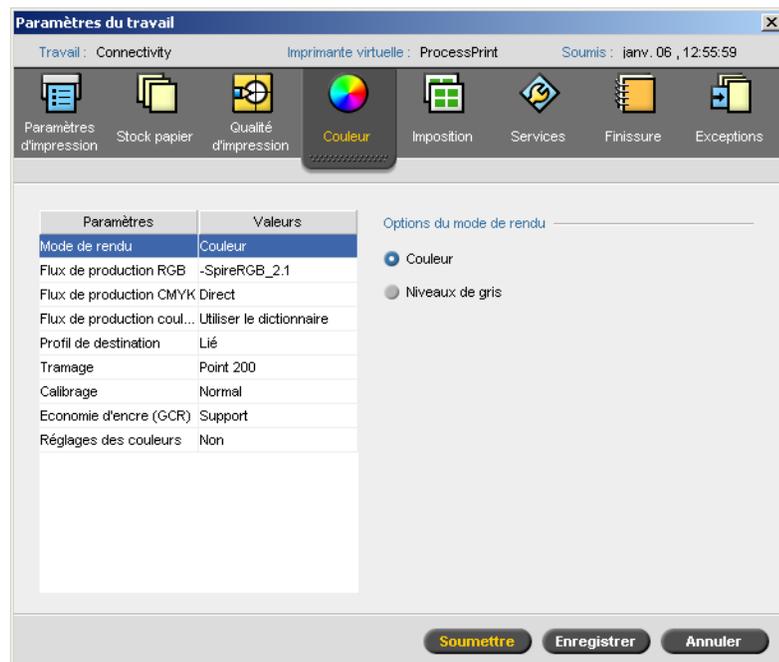
Ce paramètre détermine également si les paramètres de surimpression du logiciel de PAO sont respectés dans le RIP.

## Bruit de l'image

Le paramètre **Bruit de l'image** vous permet d'adoucir et de mélanger les vignettes des images en tons continus (CT).

- Sélectionnez **Oui** pour définir le niveau de bruit de l'image et déplacez le curseur pour définir le bruit au niveau souhaité.

## L'onglet Couleur



## Mode de rendu

- Sélectionnez une des options suivantes :
  - Couleur** pour imprimer le travail en couleur à l'aide de CMJN
  - Niveaux de gris** pour imprimer le travail en noir et blanc à l'aide du toner noir (N) seulement



**Remarque :** Si le travail contient des images en niveaux de gris créées dans un logiciel RVB tel que *Microsoft PowerPoint*, spécifiez-les comme monochromes. Cette sélection garantit que les images en niveaux de gris sont prises en compte comme des images noir et blanc et non pas comme des images couleurs à la fois dans le CX Print Server et dans les compteurs de facturation de Presse numérique DocuColor 8000AP.

## RVB Flux de production

Le paramètre **Flux de production RVB** vous permet de sélectionner un profil RVB et l'appliquer aux éléments RVB dans votre travail. Vous pouvez utiliser des profils prédéfinis ou alors, pour obtenir de meilleurs résultats couleur, importer votre propre profil personnalisé, via Gestionnaire des profils.

### Pour sélectionner les options du flux de production RVB :

1. Dans la liste **Flux de production RVB**, sélectionnez le profil source RVB souhaité :
  - Pour utiliser le profil d'espace colorimétrique (CSA) incorporé ou source, sélectionnez **Utiliser CSA de la source**
  - Pour utiliser un CSA Spire ou Adobe, sélectionnez un CSA dans la liste. L'option par défaut est **SpireRGB\_2.1**
  - Pour utiliser un profil RGB personnalisé, sélectionnez le nom du profil dans la liste
2. Dans la liste **Intention de rendu**, sélectionnez l'option souhaitée.  
Pour plus d'informations sur l'intention de rendu, voir « intention de rendu » en page 299.
3. Pour imprimer du texte et des graphismes gris RVB en noir uniquement, cochez la case **Imprimer les gris en noir**.



**Remarque :** La case à cocher **Imprimer les gris en noir** affecte non seulement les valeurs R=G=B, mais peut aussi entraîner des valeurs légèrement différentes (R+/-4=G+/-4=B+/-4) pour produire du gris.

## Flux de production CMYK

L'option **Flux de production CMYK** est utilisée pour émuler diverses normes utilisées dans l'impression lithographique. Ces normes représentent des combinaisons particulières d'encre et de papier, ainsi que des systèmes populaires de tirage d'épreuves. Cette option est également utilisée pour émuler d'autres imprimantes numériques ou périphériques d'impression tels que des presses offset. Un exemple de travail d'un flux de production CMYK pourrait être l'impression d'un échantillon-test d'un formulaire de sondage d'opinion, avant de passer à la presse offset, pour une impression en millions d'exemplaires. Dans ce cas, il vaut mieux émuler la presse offset avant que le travail ne soit effectivement imprimé sur la presse offset.



**Remarque :** Les couleurs RGB ne sont pas affectées par le flux de production CMYK.

Le paramètre **flux de production CMYK** est également utilisé pour spécifier l'intention de rendu souhaitée des éléments CMYK.

Pour plus d'informations sur l'intention de rendu, voir « intention de rendu » en page 299.

#### Pour sélectionner les options du flux de production CMYK :

1. Dans la liste **Originale**, sélectionnez une des options suivantes :
  - **Direct** pour imprimer les éléments CMJN sans aucune transformation de couleur.
  - **Utiliser le CSA de la source** pour utiliser le CSA incorporé à partir du fichier *PostScript*.
2. Dans la liste **Emulation**, sélectionnez l'émulation souhaitée.



**Remarque :** Le système émule l'option sélectionnée au cours du processus de RIP. L'émulation GCR et CMYK n'affectera pas le travail traité.

- Pour émuler la teinte du papier d'origine, cochez la case **Emuler la teinte du papier d'origine**.



#### Remarques :

- La case à cocher **Emuler la teinte du papier d'origine** est activée uniquement si vous sélectionnez **Device Link** comme méthode d'émulation.
  - Si vous cochez la case **Emuler la teinte du papier d'origine**, le CX Print Server applique la méthode de rendu colorimétrique absolue.
  - Sélectionnez **Emuler les éléments RGB** pour convertir les éléments RGB selon la méthode d'émulation CMYK sélectionnée. Les éléments RGB reçoivent la même apparence que les éléments CMYK, créant une apparence unifiée.
  - Cochez la case **Preserve pure colors** (Préserver les couleurs pures) pour préserver les couleurs cyan, magenta, jaune et noir pures au cours de la transformation.
3. Dans la liste **Intention de rendu**, sélectionnez l'option souhaitée.

Pour plus d'informations sur le choix d'une intention de rendu correcte, voir « intention de rendu » en page 299.

## Flux de production de couleurs spéciales

Par défaut, le CX Print Server recherche dans le dictionnaire des couleurs spéciales la valeur correcte pour chaque couleur spéciale reconnue.

Pour plus d'informations sur le dictionnaire de couleurs spéciales du Spire, voir « Editeur des couleurs spéciales » en page 173.

- Sélectionnez les options appropriées :
  - Utiliser le dictionnaire de couleurs spéciales du Spire** pour utiliser les couleurs spéciales dans le dictionnaire.
  - Protéger les couleurs RVB** pour conserver les couleurs RVB telles qu'elles sont définies.
  - Protéger les couleurs CMJN** pour conserver les couleurs CMJN telles qu'elles sont définies.



**Remarque :** Si vous protégez les couleurs RVB ou CMJN, toutes les couleurs du travail ayant cette combinaison spécifique seront protégées. Par exemple, une combinaison de couleurs spécifique utilisée dans un logo peut s'aligner avec une couleur utilisée dans une image du travail. La transformation spéciale affecte la couleur de l'image ainsi que celle du logo, produisant parfois des résultats indésirables.

## Profil de destination

- Sélectionnez le profil souhaité, ou sélectionnez **Lié** pour utiliser le profil de destination qui a été mappé vers une couleur de papier dans le Gestionnaire des profils.

Il existe quatre types de profils CX Print Server prédéfinis :

- **DC7000\_DC8000\_GA**—profil arts graphiques professionnels
- **DC7000\_DC8000\_GA2**—profil arts graphiques professionnels, avec des rouges RVB **plus purs**
- **DC7000\_DC8000\_COM**—offre un aspect pur pour les bleus et les rouges en émulation CMJN (à des fins commerciales)
- **DC7000\_DC8000\_COM2**—profil COM avec une gamme RVB modifiée (à des fins commerciales)

Pour de plus amples informations sur la gestion des profils de destination, reportez-vous à « Gestionnaire des profils » en page 169.

## Tramage

L'option Tramage convertit les images CT (Continuous Tone) et LW (Line Work) en informations (points de simili) pouvant être imprimées. L'œil humain *homogénéise* ces informations, qui semblent visuellement cohérentes avec l'image originale. Par conséquent, plus il y a de lignes par pouce, plus l'image apparaît naturelle.

Le tramage est obtenu en imprimant des points en de nombreuses formes ou des lignes selon un motif espacé de manière régulière. La distance entre les points ou lignes de tramage est fixée et détermine la qualité de l'image.

Grâce au tramage, les imprimantes peuvent fonctionner avec des quantités égales de toner et continuer à produire une gamme variée de couleurs. Plus la couleur est sombre, plus le point est gros ou la ligne épaisse. De cette manière, les tramages donnent l'apparence de différentes quantités de toner imprimées dans une certaine zone.

#### **Pour sélectionner un mode de tramage :**

- Dans la liste **Tramage**, sélectionnez l'option souhaitée. Pour les images CT, utilisez une option Point et pour les images LW, utilisez une option Ligne.  
Si vous sélectionnez **Automatique**, **Point 200** est utilisé pour les images CT, et **Ligne 200** est utilisé pour les images LW.

### **Assistant**

Le but du calibrage de la couleur est d'obtenir un niveau homogène de la qualité de la couleur. Le calibrage permet de corriger les couleurs de l'imprimante en mesurant une carte de densité des couleurs.

L'outil de calibrage de CX Print Server vous permet de créer et de modifier des tables de calibrages, soit par un processus automatique soit par la modification d'une table de calibrages existante. Les options de calibrage disponibles sont **Normal**, **Saturé** et **Aucun**.

Pour plus d'informations sur les tables de calibrage, voir « Création d'une table de calibrage » en page 156 et « Edition des tables de calibrage » en page 161.

Le paramètre de **calibrage** vous permet de sélectionner la table de calibrage souhaitée pour le travail.

#### **Pour sélectionner une table de calibrage pour un travail :**

- Dans la liste **Calibrage**, sélectionnez une table de calibrage. La table de calibrage par défaut est **Normal**.



**Astuce :** Pour une performance d'impression optimale, utilisez les paramètres de calibrage **Normal** avec l'option **Economie d'encre (GCR)** configurée sur Moyen.

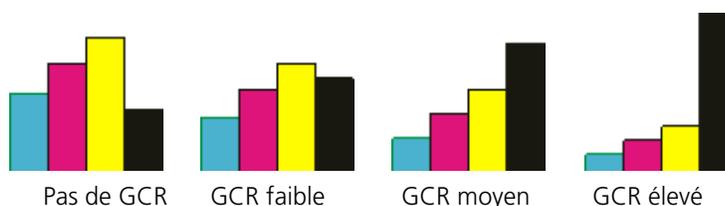
## Economie d'encre(GCR)

Le remplacement du composant gris (GCR) évite également les conséquences d'une formation excessive de toner avec effritement et craquelure ou l'effet « d'enroulement » qui risque d'apparaître lors de l'impression des transparents.



**Remarque :** Il n'entraîne aucune modification de la qualité des couleurs de l'image imprimée bien que le composant gris de chaque couleur soit remplacé par du noir.

- Pour configurer l'économie d'encre, sélectionnez l'une des options suivantes :



- Aucun :** aucun GCR n'est effectué sur le fichier et l'imprimante applique la couverture d'encre sèche maximale
- Bas, Moyen et Elevé :** la quantité sélectionnée d'encres sèches CMY remplace l'encre sèche noire.



**Remarque :** Sélectionnez l'option **Elevé** pour obtenir une couverture d'encre minimum et pour économiser du toner. L'option **Elevé** empêche également les effets de boucle.

## Réglages des couleurs

### Gradation

La liste **Gradation** contient des tables de gradation créées par l'outil Gradation de CX Print Server. Chaque table de gradation contient des paramètres spécifiques de luminosité, contraste et d'équilibre des couleurs.

Lorsque vous sélectionnez votre table de gradation prédéfinie, votre travail est ajusté en fonction des paramètres de la table spécifique.

Pour plus d'informations sur la création des tables de calibrage, voir « Outil Gradation » en page 179.

- Dans la liste **Gradation**, sélectionnez une des tables de gradation suivantes :



**Remarque :** Le paramètre par défaut est **Aucun**. Aucune table de gradations n'est appliquée à votre travail.

### Luminosité

Utilisez cette option pour apporter les réglages de dernières minutes au travail imprimé avant le tirage de l'épreuve.

- Pour sélectionner un niveau de luminosité pour un travail, déplacer la glissière **Luminosité** vers le niveau de luminosité souhaité (la plage commence par **Clair**, qui applique -15 %, et finit par **Sombre**, qui applique +15 %).

### Contraste

Configurez l'option **Contraste** pour régler la différence entre les tonalités claires et les tonalités sombres de votre image.

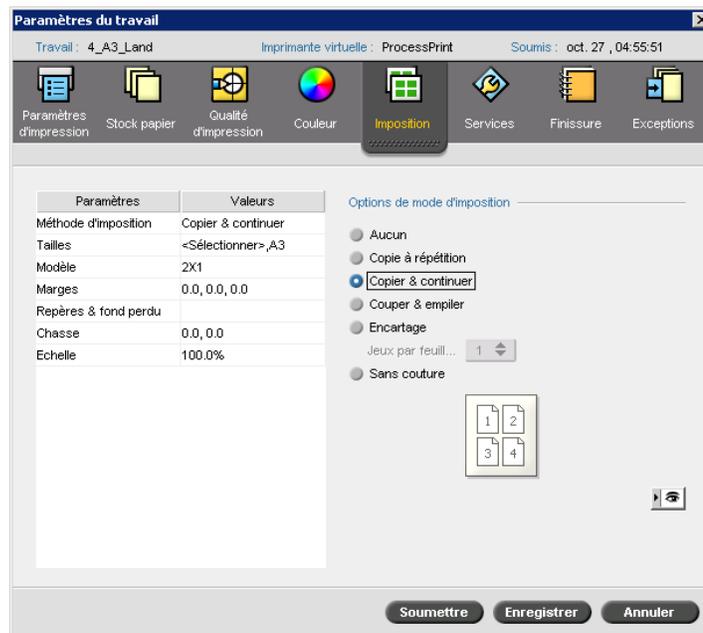
- Pour sélectionner un niveau de contraste pour le travail imprimé, déplacer la glissière **Contraste** vers le niveau de contraste souhaité (la plage commence par **Moins**, qui applique -10 %, et finit par **Plus**, qui applique +10 %).

## L'onglet Imposition

L'onglet **Imposition** vous permet de régler les options du travail liées au positionnement, au pliage, au rognage et à la reliure des pages.



**Remarque :** Si vous utilisez une imprimante virtuelle pour des pages exceptionnelles pour imprimer un travail, l'onglet **Imposition** n'est pas disponible. Pour plus d'informations, consultez la section « Pages exceptionnelles dynamiques » en page 133.



## Mode d'imposition

Le paramètre **Mode d'imposition** indique le mode d'imposition des feuilles imprimées.

➤ Sélectionnez une des options suivantes :

- Aucune** pour aucune imposition (c'est l'option par défaut).

Les paramètres d'imposition ne sont pas disponibles et le visualiseur de miniatures n'affiche pas d'image.

- Copier & Répéter** pour imprimer plusieurs copies de la même image sur une même feuille de manière à ce que celle-ci soit utilisée au maximum de sa capacité. Cette méthode est principalement utilisée pour l'impression des cartes de visite.



**Remarque :** Vous pouvez utiliser les modèles particuliers Copier & répéter pour imprimer plusieurs images différentes sur une seule feuille.

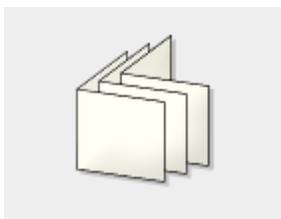
- Copier & Continuer** pour imprimer différentes pages d'un travail sur une même feuille, de sorte qu'elle soit utilisée au maximum de sa capacité.
- Couper & Empiler** pour imprimer, couper et empiler les travaux de la manière la plus efficace possible en conservant l'ordre initial des pages. Les pages, les livrets ou les livres d'un travail sont triés sous la forme Z. En d'autres termes, chaque pile de pages est triée dans l'ordre consécutif. Par conséquent, lorsque les piles sont empilées l'une sur l'autre, l'intégralité du travail est déjà triée par ordre croissant ou décroissant.



**Remarque :** Si vous sélectionnez **Couper & Empiler**, vous ne pouvez ni modifier les paramètres de l'onglet **Exceptions** ni définir d'exceptions.

- Encartage** pour imprimer les pages prêtes pour l'encartage, technique de finition des ouvrages. Cette technique permet de relier les pages d'un ouvrage par l'encartage ou l'agrafage dans le pli central. En général, cette technique sert pour l'impression des brochures.

Utiliser le mode d'imposition Encartage permet de sélectionner le nombre de **jeux par feuille**. Cette option vous permet de sélectionner le nombre de jeux du travail à imprimer sur une même feuille d'impression.



- ❑ **Collage parfait** pour imprimer les pages prêtes pour l'encartage, technique de finition des ouvrages. Cette technique permet d'attacher les pages d'un ouvrage en rognant le pli central, en rendant les bords des pages réunies plus bruts et en les collant ensemble. En général, cette technique sert pour les livres reliés.



## Formats

1. Dans la liste **Pour la taille de la feuille, utilisez le jeu de papiers**, sélectionnez le jeu de papiers souhaité. Si vous devez ajouter un nouveau jeu de papiers, cliquez sur le bouton **Parcourir** .

**Jeu de papiers** définit les attributs du stock de papier (taille de papier, type, grammage et couche) sur lequel le travail sera imprimé. Le CX Print Server permet de définir tous les paramètres de stock de papier d'un travail imposé sur l'onglet **Imposition** sans devoir basculer sur l'onglet **Stock de papier** et définir les paramètres du stock de papier dans cet onglet.

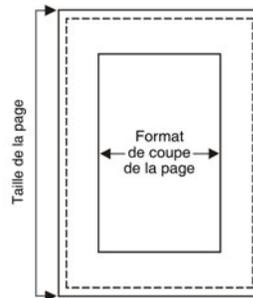
Pour plus de plus amples informations sur l'ajout d'un jeu de papiers, reportez-vous à « Gestion des jeux de papiers » en page 58.

2. Dans la liste **Format de coupe**, sélectionnez le format de coupe souhaité. Le **format de coupe** est le format du document fini, et rogné. Vous pouvez ajuster la taille de votre page en réglant le format de coupe.



**Remarque :** Si vous réglez un format de coupe plus petit que la taille de page, réglé dans le logiciel de PAO, certaines données seront détournées. Si vous réglez un format de coupe supérieur, la marge de la page imprimée sera plus importante.

Si vous sélectionnez **Personnalisé**, définissez un format de coupe personnalisé et entrez la longueur souhaitée dans la case **H** et la largeur souhaitée dans la case **W**.



3. Sélectionnez l'**Orientation** souhaitée (**Portrait** ou **Paysage**) pour le format de coupe. Si vous spécifiez une orientation erronée, un modèle inapproprié peut être sélectionné et le travail peut être rogné.

## Modèle

L'option **Mode d'imposition** que vous sélectionnez détermine quels montages s'affichent dans la liste **Montage**. Il existe deux types de montages :

- Montages système
  - L'option **Personnalisé** vous permet de configurer des paramètres d'imposition personnalisés pour ce travail. Ce montage est disponible pour tous les modes d'imposition.
  - Si l'option **Meilleur ajustement** est sélectionnée, le serveur détermine le nombre de colonnes et de lignes le mieux adapté à la feuille et si les pages doivent pivoter de 90 degrés en fonction du mode d'imposition et de la taille de papier choisis. Le montage **Meilleur ajustement** est disponible pour les modes d'imposition **Copier & Répéter**, **Copier & Continuer** et **Couper & Empiler**.
- Modèles personnalisés (créés dans **Imposition Template Builder**)

Pour de plus amples informations sur les modèles personnalisés, reportez-vous à « Création, affichage et modification des modèles d'imposition » en page 95.



**Remarque :** Si vous sélectionnez le montage **Meilleur ajustement** ou un montage personnalisé, tous les autres paramètres ou certains d'entre eux ne sont pas disponibles.

### Pour sélectionner les options de modèles :

1. Dans la liste **Montage**, sélectionnez le montage souhaité.
2. Déterminez le nombre de colonnes et de lignes. Les colonnes et les lignes définissent la façon dont les pages seront disposées sur la feuille.
  - a. Dans la liste **Colonnes**, sélectionnez le nombre de pages à positionner horizontalement.  
La zone d’aperçu du modèle affiche vos paramètres.
  - b. Dans la liste **Lignes**, sélectionnez le nombre de pages à positionner verticalement.  
La zone d’aperçu du modèle affiche vos paramètres.
3. Dans la liste **Mode d’impression**, sélectionnez une option.
4. Dans la liste des modes de **Reliure**, sélectionnez une option.



**Remarque :** L’option **Reliure** est disponible uniquement si vous avez sélectionné **Encartage** ou **Collage parfait** comme mode d’**Imposition**.

5. Cochez la case **Nord Sud** pour positionner les pages à 180 degrés les unes des autres, sur le même côté de la feuille imposée.



**Remarque :** Cette option est disponible uniquement si vous avez sélectionné le mode **Coller & répéter** et si le nombre de colonnes et de lignes est 2 x 1 ou 1 x 2.

6. Cochez la case **Pivoter à 90 degrés** pour faire pivoter toutes les pages de 90 degrés vers la droite. Ce pivotement peut jouer un rôle dans la correction des conflits d’imposition.

### Marges

- Saisissez les tailles des marges souhaitées pour ajuster les espaces entre les bords extérieurs des pages et les bords de la feuille sur laquelle les marges sont imprimées.

Les paramètres de marges doivent correspondre à l’équipement et aux exigences de finition. Confirmez les paramètres de reliure avec votre relieur lors de l’élaboration du plan de votre feuille.

### Repères & fond perdu

Le paramètre **Repères & fond perdu** permet de marquer les points de découpage et de pliage.

Lorsque vous réglez des options de fond perdu, vous élargissez l'image imprimée en partie ou en intégralité pour qu'elle dépasse la limite de la découpe. Les options de fond perdu garantissent qu'un paramètre de découpe imprécis ne laissera pas d'espace blanc indésirable au bord de la page. Les options de fond perdu produisent des limites de page nettes avec une couleur qui s'étend jusqu'à l'extrémité de la page.

#### Pour sélectionner des options de Repères et de fond perdu :

1. Dans le champ **Repères**, sélectionnez une des options suivantes :
  - a. Pour imprimer les lignes qui indiquent où la feuille devrait être cadrée, cochez la case **Repères de cadrage**.
    - Pour imprimer des repères de cadrage à gauche et à droite de la page, cochez la case **Les deux côtés de la feuille**.
  - b. Pour imprimer les lignes qui indiquent où la feuille devrait être pliée, cochez la case **Repères de pliage**.



#### Remarques :

- Les marques de cadrage sont placés selon l'option **Format de coupe**. 6 mm au minimum sont requis pour les repères de cadrage et 10 mm pour les repères de pliage.
- Si votre travail comprend déjà des repères de cadrage intégrés au logiciel de PAO, vous n'avez pas besoin ici d'en rajouter. Si vous ajoutez des repères de rognage, les deux jeux de repères de rognage peuvent être imprimés.
- Si vous souhaitez utiliser les repères de cadrage incorporés dans le logiciel de PAO, vérifiez qu'assez d'espace est laissé autour de votre page dans le fichier *PostScript* pour que la page imprime avec des repères de cadrage.

2. Dans le champ **Fond perdu**, sélectionnez une des options suivantes :
  - a. **Fond perdu maximal** pour élargir le fond perdu pour qu'il atteigne les lignes de pliage de la feuille.
  - b. **Format non rogné personnalisé** Entrez le format non rogné souhaité en millimètres.



#### Remarques :

- Le format non rogné ne doit pas dépasser les lignes de pliage de la feuille. Le fond perdu n'affecte pas la position du cadrage.
- Le fond perdu doit être défini dans votre logiciel de PAO pour que le CX Print Server puisse appliquer les options de fond perdu.

## Creep



**Astuce :** Il est recommandé d'avoir un cadre autour de tous les documents lorsque la chasse est utilisée.

Le paramètre **Chasse** utilise la terminologie suivante :

- **Décalage intérieur** indique la quantité de mouvement vers l'axe, appliquée aux deux pages centrales et à leurs versos : c'est-à-dire, les pages qui demandent le plus de compensation. Une quantité de mouvement en décroissance constante est appliquée automatiquement à partir des quatre pages centrales vers les quatre pages précédentes extérieures du travail (i.e., chaque jeu de quatre pages est déplacé par une quantité inférieure au jeu des quatre pages précédentes).



**Remarque :** Les deux pages externes et leurs versos ne sont pas déplacés (la valeur 0,0 est utilisée).

- **Décalage extérieur** est utilisé lorsque vous trouvez que les images des pages sont trop proches de l'axe. Ce problème peut être résolu en donnant une valeur pour **Décalage extérieur**. Ceci déplacera toutes les pages d'un travail davantage vers la marge extérieure (loin de l'axe) selon une quantité spécifiée. Ce mouvement intervient avant que la valeur **Décalage intérieur** ne soit appliquée.

### Pour régler les options de chasse :

1. Dans le champ **Décalage intérieur**, sélectionnez **Auto** pour régler automatiquement le **décalage intérieur** basé sur le grammage du stock de papier ou tapez le montant requis pour le **décalage intérieur**.
2. Dans la zone **Décalage extérieur**, entrez la quantité souhaitée.



**Remarque :** Les unités de mesure (mm ou pouces) sont réglées dans la fenêtre Paramètres, voir « Localisation » en page 223.

## Échelle

➤ Sous **Echelle**, sélectionnez l'une des options suivantes :

- Echelle à**, pour changer l'échelle de toutes les feuilles imposées. Il s'agit de l'option par défaut réglée sur 100 %. Dans le champ %, saisissez une valeur comprise entre 25 % et 400 %, en fonction de comment vous voulez changer l'échelle des feuilles imposées.



**Remarque :** Modifier le pourcentage de l'échelle a des conséquences sur les marges du travail. Ces marges sont actualisées proportionnellement au pourcentage choisi.

- Adapter montage à la taille de la feuille**, pour adapter le montage de la page à la taille de la feuille.

## La fenêtre Prévisualisation

La fenêtre Prévisualisation vous permet de visualiser votre montage ainsi que vos paramètres d'imposition.

Vous pouvez ouvrir cette fenêtre à tout moment et la laisser ouverte pour vérifier vos paramètres d'imposition à mesure que vous les sélectionnez. La fenêtre Prévisualisation reflète de façon dynamique tout changement effectué.



**Remarque :** Cette fenêtre Prévisualisation n'est pas disponible si vous avez réglé le **Mode d'imposition** sur **Aucun**.

**Pour ouvrir la fenêtre Prévisualisation, procédez comme suit :**

➤ Cliquez sur **Prévisualisation 1** .

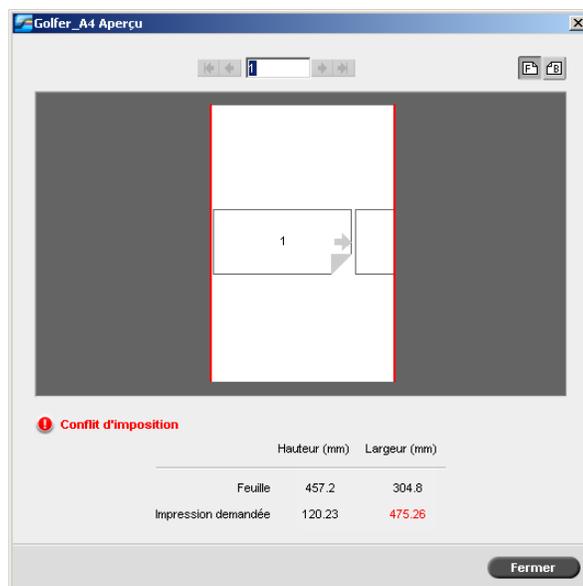


Dans la fenêtre Prévisualisation, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Pour afficher les premières pages, cliquez sur **Avant** .
- Pour afficher les dernières pages, cliquez sur **Arrière** .
- Pour passer d'une feuille à l'autre, cliquez sur les flèches de navigation .
- Pour atteindre une feuille en particulier, saisissez un nombre dans le champ Navigation.

Les flèches grises indiquent le sens des pages sur la feuille. La séquence des pages est indiquée par les numéros de page.

En cas de conflit de paramètres, **Conflit d'imposition** s'affiche en rouge dans la fenêtre Prévisualisation, ainsi que dans l'onglet **Imposition**.



Une bordure rouge le long du bord de la page indique le lieu du conflit.

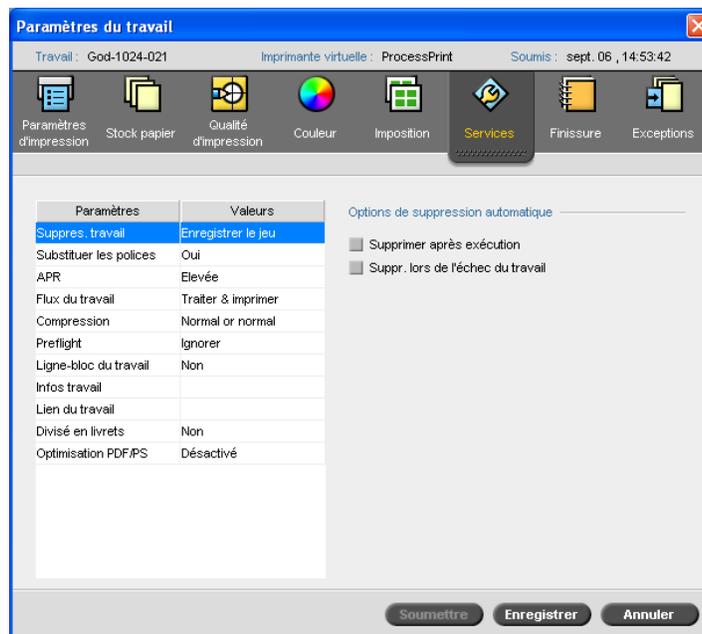
- Si cette bordure rouge apparaît le long des bords inférieurs et supérieurs de cette page, un conflit existe dans la valeur **Hauteur**.
- Si cette bordure rouge apparaît le long des bords droit et gauche de cette page, un conflit existe dans la valeur **Largeur**.

Les valeurs qui posent problème s'affichent en rouge.



**Remarque :** Pour prévisualiser le travail imposé dans la fenêtre Éditeur du travail, dans l'onglet **Feuilles imposées**, voir « Affichage et édition des paramètres du travail » en page 36.

## L'Onglet Services



### Suppression du travail

Sélectionnez ce paramètre pour supprimer chaque page à la volée une fois leur impression terminée. De cette manière, le CX Print Server conserve assez d'espace disque disponible pour la durée du tirage. Les éléments réutilisables ne sont pas supprimés.



#### Remarques :

- Cette option conserve assez d'espace libre sur le disque pour toute la durée du tirage et n'affectera que le sous-travail.
- Le fichier Variable Print Specification sera aussi supprimé.

#### Pour définir une politique de suppression :

1. Mettez la **file d'attente de traitement** en suspens et importez votre travail.
2. Double-cliquez sur un travail pour ouvrir la fenêtre Paramètres du travail.

3. Dans l'onglet **Services** des **options de suppression automatique**, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - Pour enlever des pages ou des travaux une fois l'impression terminée, sélectionnez **Supprimer une fois terminée**.
  - Pour enlever les travaux échoués lors du traitement ou de l'impression, sélectionnez **Supprimer lors de l'échec du travail**.
4. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).
5. Sélectionner le bouton de **reprise** pour reprendre la **file d'attente de traitement** et commencer le traitement de votre travail.

### Substitution des polices

- Sélectionnez une des options suivantes :
- Oui** pour remplacer une police de caractères manquante par le jeu de polices par défaut dans la fenêtre Paramètres.
  - Non** pour arrêter le traitement du travail si la police de caractères souhaitée est manquante.

Pour plus d'informations sur la gestion des polices de caractères, consultez « Polices » en page 135.

### APR

Pour plus d'informations sur l'APR, consultez le « Creo APR » en page 106.

1. Dans le champ **Options APR**, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Imprimer en haute rés.** pour remplacer les images à basse résolution de votre travail par des images à haute résolution situées dans un emplacement APR défini.
  - **Imprimer en basse rés.** pour imprimer le travail avec les images à basse résolution existantes (par exemple, pour des tirages d'épreuves).

2. Dans le champ **Utiliser le masque APR à partir**, sélectionnez une des options suivantes :
  - **Image PostScript** pour utiliser les données de masquage contenues dans le fichier d'images à basse résolution.
  - **Haute rés.** pour utiliser les données de masquage contenues dans le fichier d'images à haute résolution.
  - **Les deux** pour utiliser les données de masquage communes à la fois aux fichiers d'images à haute résolution et à basse résolution. Par exemple, si les images définies par les deux jeux de données de masquage se chevauchent, cette zone de chevauchement sera alors rastérisée.



**Remarque :** Si les données de masquage dans le fichier d'image à basse résolution définissent une partie complètement différente d'une image par rapport aux données de masquage dans le fichier à haute résolution, aucune donnée de masquage n'est utilisée.

### Réglage du chemin d'accès au fichier haute résolution

Deux chemins sont définis par défaut dans le CX Print Server pour la recherche des images à haute résolution :

- **Rechercher dans le dossier d'entrée :** Le CX Print Server recherche d'abord les images à haute résolution dans le même dossier que le fichier PDL.
- **D:\Shared\High Res :** Si vous souhaitez enregistrer vos fichiers à haute résolution dans ce dossier, copiez les fichiers sur **D:\Shared\High Res**.

Vous pouvez aussi ajouter un nouveau chemin à haute résolution puis éditer ou supprimer le chemin.

Les chemins autres que les chemins par défaut sont définis par travail ou dans l'imprimante virtuelle. Vous pouvez définir des chemins sur les lecteurs du disque local, les lecteurs de CD-ROM et le lecteur de disquette connectés au CX Print Server. Vous pouvez aussi spécifier les chemins sur les serveurs de fichier / clients à distance.

#### Pour ajouter un chemin à haute résolution :

1. Sous la case **chemin APR**, cliquez sur **Ajouter**.  
La boîte de dialogue Chemin HiRes apparaît.
2. Cliquez sur le bouton **Ajouter** .
- La boîte de dialogue Open (Ouvrir) apparaît.
3. Localisez vos images à haute résolution puis cliquez sur **Sélectionner**.  
Le nouveau chemin est affiché dans la boîte de dialogue Chemin HiRes.

- Utilisez les boutons fléchés pour promouvoir ou rétrograder un chemin APR sélectionné.



**Remarque :** L'ordre dans lequel les chemins APR sont répertoriés détermine l'ordre de recherche des images haute résolution par CX Print Server.

#### **Pour modifier un chemin à haute résolution :**

- Dans la boîte de dialogue Chemin HiRes, sélectionnez le chemin à modifier.
- Cliquez sur le bouton **Edit** .  
La boîte de dialogue Open (Ouvrir) apparaît.
- Localisez vos images à haute résolution puis cliquez sur **Sélectionner**.  
Le nouveau chemin est affiché dans la boîte de dialogue Chemin HiRes.

#### **Pour supprimer un chemin à haute résolution :**

- Dans la boîte de dialogue Chemin HiRes, sélectionnez le chemin à supprimer.
- Cliquez sur le bouton **Supprimer** .  
Le chemin sélectionné est supprimé.

### **Flux du travail**

Ce paramètre vous permet de spécifier un flux de travail pour un travail qui est importé dans le CX Print Server à partir du réseau ou à partir des dossiers de CX Print Server.

- Sélectionnez l'option du flux de travail souhaité :
  - Traiter & Imprimer** pour que le CX Print Server RIPpe les fichiers PDL, les imprime et les stocke dans la fenêtre **Stockage** (à moins que le paramètre **Suppression du travail** soit réglé sur **Supprimer une fois terminé**).
  - Traiter & stocker** pour RIPper les fichiers PDL et les transférer dans la fenêtre **Stockage**, comme travaux RTP.
  - Spooler et stocker** copie les fichiers PDL directement sur la fenêtre **Stockage**, sans les traiter.



**Remarque :** Cette option peut être uniquement définie via les paramètres PPD de l'imprimante virtuelle.

## Compression

Certains travaux ne peuvent pas s'imprimer car ils contiennent des images impossibles à compresser. Pour résoudre le problème, vous pouvez augmenter le taux de compression.



**Remarque :** Cependant, un taux de compression plus élevé peut générer une qualité inférieure.

- Sélectionnez une des options suivantes :
  - Normal** pour la compression normale
  - Elevé** pour une compression plus élevée

## Preflight

- Sélectionnez **Exécuter contrôle préalable** pour vérifier l'état des composants principaux du travail, avant qu'un travail soit envoyé pour l'impression.

Votre travail est rastérisé et les composants manquants identifiés.

Vous pouvez définir le contrôle Preflight afin de détecter l'état des composants principaux du travail suivants :

- Images haute résolution
- Liaisons erronées au dossier d'images à haute résolution
- Les polices manquantes
- Les couleurs spéciales qui ne sont pas définies dans le dictionnaire des couleurs spéciales de CX Print Server



**Remarque :** Si un composant de travail est manquant, le travail échouera avant d'être rastérisé et un message d'alerte apparaîtra. Le travail sera transféré vers la fenêtre Stockage. Les informations sur les composants manquants apparaissent dans la fenêtre Historique du travail.

Les résultats du contrôle de Preflight sont affichés dans un **Rapport de Preflight**. Pour générer ce rapport, cliquez-droit sur le travail RTP dans la fenêtre Stockage et sélectionnez **Rapport de Preflight**.

Pour plus d'informations sur le rapport Preflight, consultez le « Rapport de Preflight » en page 141.

## Ligne bloc du travail

1. Pour imprimer une ligne bloc dans les marges du travail, sélectionnez les options souhaitées :
  - **Barre des couleurs** pour imprimer une barre des couleurs mesurable. Si vous regardez cette barre, vous pouvez juger l'état de l'imprimante et voir si la qualité est homogène. Vous aurez sans doute besoin de calibrer l'imprimante ou de tirer une épreuve en couleur.
  - **Le nom du travail**
  - **Numéro et côté de la feuille (recto / verso)**
  - **Date et heure**
2. Dans la zone **Commentaire**, tapez vos commentaires d'une longueur maximale de 30 caractères.

## Infos sur le travail

Ce paramètre fournit les informations suivantes :

- **Titre du travail** nom d'origine du fichier lié à ce travail.
- **Expéditeur** nom d'utilisateur du système d'où provient le fichier.
- **Compte** numéro de compte d'un client ou d'un groupe donné.
- **Destinataire** nom du client.
- **Commentaires sur le travail** toute information spéciale que vous souhaitez joindre à votre travail.

## Lien du travail

Ce paramètre affiche l'URL correspondant aux éléments liés des travaux JDF.

- Cliquez sur le lien pour ouvrir l'élément lié.

## Divisé en livrets

Le paramètre **Divisé en livrets** vous permet de diviser un travail *PostScript*, PDF ou un gros travail VI qui n'a pas de structure de livret en livrets.



**Remarque :** Des résultats inattendus peuvent intervenir lorsque vous utilisez cette option pour les travaux VI qui ont déjà une structure de livret.

1. A partir des **Options de division en livrets**, sélectionnez **Oui**.
2. Dans le champ **Nombre de pages par livret**, entrez le nombre de pages souhaité.



**Remarque :** Si le nombre de pages par livret spécifié n'est pas suffisant pour produire des livrets entiers et qu'il reste des pages, les dernières pages formeront un livret contenant moins de pages que spécifié.

## Optimisation PDF / PS

Utilisez cette option pour définir un travail PDF ou *PostScript* avec des éléments répétés et diminuer considérablement le temps de traitement en appliquant le flux de production PDF / PS.

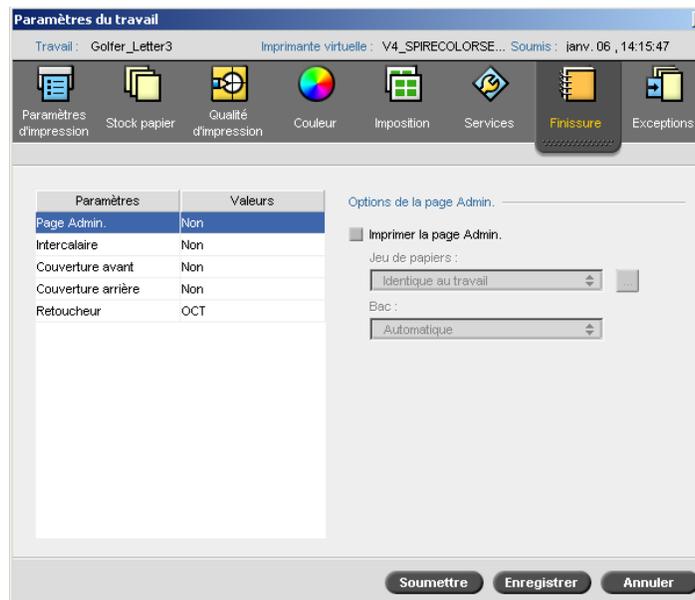
- Sélectionnez l'option appropriée.

Les éléments répétés sont placés une seule fois en mémoire cache, puis réutilisés sans répéter le traitement.



**Important :** Vérifiez que l'option **Optimiser pour l'affichage rapide sur le Web** est sélectionnée dans les paramètres du logiciel *Distiller* (dans Acrobat 4.0, l'option correspondante est **Optimiser PDF**).

## L'onglet Finissure



## Page Administration

La page d'administration contient des informations relatives aux travaux, telles que le titre du travail, le nom de l'expéditeur, la date et l'heure auxquelles le travail a été soumis, les informations relatives au compte et des commentaires.

La page d'administration est imprimée dans le même ordre que le travail, avant chaque jeu pour l'impression Face vers le bas et après chaque jeu pour l'impression Face vers le haut.



**Remarque :** Si vous modifiez les options du paramètre **Page Admin**, vous devez travail re-rastériser le travail.

### Pour imprimer une page Administration :

- Cochez la case **Imprimer page Admin**. et définissez les spécifications souhaitées.

## Intercalaire

Vous pouvez imprimer des intercalaires avec votre travail et sélectionnez un jeu de papiers différent dans lequel imprimer l'intercalaire. Si le travail est assemblé, les intercalaires seront imprimés entre les jeux. Si le travail n'est pas assemblé, les intercalaires seront imprimées entre les groupes.

### Pour régler les options d'intercalaires :

1. Sélectionnez la case à cocher **Imprimer l'intercalaire**.
2. Dans la liste **Jeu de papiers**, sélectionnez le jeu de papiers souhaité. Si vous devez ajouter un nouveau jeu de papiers, cliquez sur le bouton **naviguer**.

Pour plus de plus amples informations sur l'ajout d'un jeu de papiers, reportez-vous à « Gestion des jeux de papiers » en page 58.

3. Dans la liste **Tray (Bac)**, sélectionnez le bac souhaité.
4. Dans la liste **Fréquence**, entrez le nombre d'intercalaires que vous souhaitez imprimer. Le paramètre par défaut est 1 ; un intercalaire est imprimé entre chaque jeu.

## Couverture avant

Votre travail est, par défaut, imprimé sans couverture avant. Vous pouvez imprimer une couverture en utilisant le même jeu de papier ou un jeu différent.

**Pour imprimer une couverture avant :**

1. Sélectionnez la case à cocher **Imprimer la couverture avant**.
2. Dans la liste **Jeu de papiers**, sélectionnez le jeu de papiers souhaité. Si vous devez ajouter un nouveau jeu de papiers, cliquez sur le bouton **naviguer**.

Pour plus de plus amples informations sur l'ajout d'un jeu de papiers, reportez-vous à « Gestion des jeux de papiers » en page 58.

3. Dans la liste **Tray (Bac)**, sélectionnez le bac souhaité.
4. Dans le champ **Impression de couverture**, sélectionnez une des options suivantes :

- **Aucune** pour imprimer une couverture avant vierge.

**Remarque :** Une page vierge sera automatiquement insérée entre la page de couverture et la première page du travail pour que les deux côtés de la page de couverture soient définis et que le travail commence sur la prochaine page impaire.

- **Imprimer au recto** pour imprimer la première page du travail comme page de couverture.
- **Imprimer recto-verso** pour imprimer les deux premières pages du travail comme page de couverture.

**Couverture arrière**

Votre travail est, par défaut, imprimé sans couverture arrière. Vous pouvez imprimer une couverture arrière en utilisant le même jeu de papier ou un jeu différent.

**Pour imprimer une couverture arrière :**

1. Sélectionnez la case à cocher **Imprimer la couverture arrière**.
2. Dans la liste **Jeu de papiers**, sélectionnez le jeu de papiers souhaité. Si vous devez ajouter un nouveau jeu de papiers, cliquez sur le bouton **naviguer**.

Pour plus de plus amples informations sur l'ajout d'un jeu de papiers, reportez-vous à « Gestion des jeux de papiers » en page 58.

3. Dans la liste **Tray (Bac)**, sélectionnez le bac souhaité.
4. Dans le champ **Impression de couverture**, sélectionnez une des options suivantes :

- **Aucune** pour imprimer une couverture arrière.

**Remarque :** Une page vierge est insérée automatiquement entre la page de couverture arrière et la dernière page du travail pour que les deux côtés de la page de couverture arrière soient définies.



- **Imprimer au verso** pour imprimer la dernière page du travail comme couverture arrière.
- **Imprimer recto-verso** pour imprimer les deux dernières pages du travail comme page de couverture.

## Retoucheur

Le paramètre **Retoucheur** vous permet de sélectionner la destination de la sortie imprimée.



**Remarque :** Pour des fichiers *PostScript*, les méthodes d'agrafage disponibles dépendent de la taille et de l'orientation de la page. Pour des fichiers PDF, les méthodes d'agrafage dépendent de la taille de la page.

- Dans la liste **Module**, sélectionnez une des options de retoucheurs :
  - OCT** (offset catch tray) (par défaut).
    - La case à cocher **Offset** est sélectionnée par défaut. Décochez cette case si vous ne souhaitez pas utiliser de décalage entre les jeux.

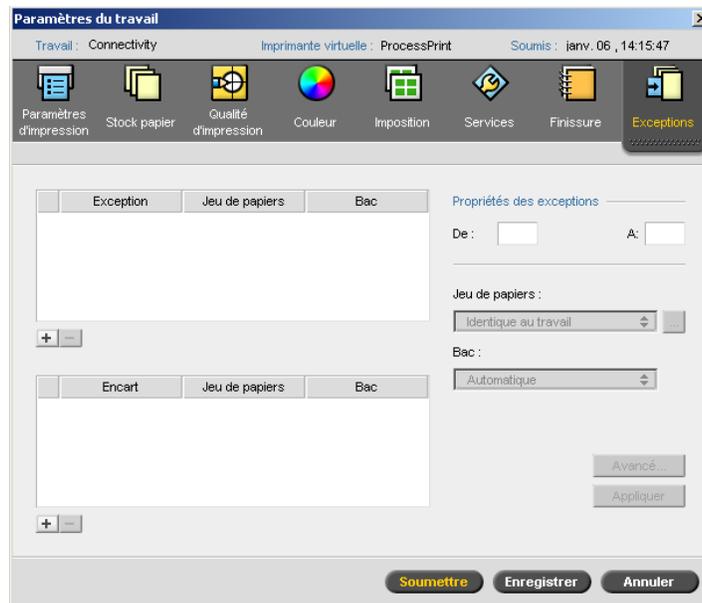


**Remarque :** Si la taille de la page est plus grande que A3 (standard ou personnalisé), la case à cocher Offset n'est pas disponible.

- EHCS** (enhanced high capacity stacker)
  - Sélectionnez le type de bac approprié (**Bac supérieur** ou **Bac grande capacité**).
  - Si vous disposez d'un bac EHCS chaîné, sélectionnez le bac souhaité dans la liste déroulante.
  - Si vous avez sélectionné l'option **Bac grande capacité**, sélectionnez la case à cocher **Offset** pour les types de travaux suivants :
    - **Assemblé** pour décaler chaque copie par rapport à la copie suivante.
    - **Non assemblé** pour insérer un offset de feuille lorsqu'un nouveau numéro de page est donné (lorsque vous imprimez plusieurs copies de chaque page).

- ❑ **HCSS** (high capacity stacker stapler)
  - a. Sélectionnez le type de bac approprié (**Bac supérieur** ou **Bac grande capacité**).
  - b. Si vous avez sélectionné **Bac grande capacité**, sélectionnez l'une des cases à cocher suivantes :
    - **Offset** pour utiliser un offset.
    - **Agrafeuse** pour sélectionner l'agrafage.
  - c. Si vous avez sélectionné **Agrafeuse**, sélectionnez l'emplacement souhaité de l'agrafe (**Avant**, **Arrière**, ou **Double**).
- ❑ **DFA** (document finishing architecture)
  - a. Sélectionnez le **Profil** souhaité dans la liste, selon le profil réglé dans l'imprimante que vous utilisez.
  - b. Sélectionnez la **Fonction** souhaitée, selon le profil réglé dans l'imprimante que vous utilisez.

## L'onglet Exceptions



L'onglet **Exceptions** permet d'ajouter et de supprimer des pages exceptionnelles et des encarts.



**Remarque :** Vous utilisez aussi l'onglet **Exceptions** pour mapper les jeux de papier pour les pages exceptionnelles.

Pour plus d'informations sur les pages exceptionnelles dynamiques, voir « Pages exceptionnelles dynamiques » en page 133.

## Gestion des exceptions

Vous pouvez ajouter et supprimer des exceptions.

### Pour ajouter des exceptions à un travail :

1. Dans le champ **Exception**, cliquez sur le bouton **Ajouter** .
2. Dans les champs **De** et **A**, entrez la plage de pages souhaitée pour l'exception.
3. Dans la liste **Jeu de papiers**, sélectionnez le jeu de papiers souhaité. Si vous devez ajouter un nouveau jeu de papiers, cliquez sur le bouton **naviguer**.

Pour plus de plus amples informations sur l'ajout d'un jeu de papiers, reportez-vous à « Gestion des jeux de papiers » en page 58.



**Remarque :** Les propriétés du stock de papier par défaut sont celles spécifiées pour le travail.

4. Dans la liste **Tray** (Bac), sélectionnez le bac souhaité.
5. Pour régler les options de positionnement de l'image :
  - a. Cliquez sur **Avancé**.
  - b. Désactivez la case à cocher **Identique au travail**.
  - c. Pour décaler une image, suivez l'une des étapes suivantes :
    - Cliquez sur les flèches pour décaler l'image des deux côtés.
    - Entrez une valeur dans les champs **Rear** et **Lead**.
  - d. Pour régler les valeurs sur 0,0, cliquez sur **Centrer l'image**.
  - e. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

6. Cliquez sur **Appliquer**.

L'exception est ajoutée au champ **Exceptions**.

#### **Pour supprimer une exception:**

1. Dans le champ **Exception**, sélectionnez l'exception souhaitée et cliquez sur le bouton **Supprimer** .
2. Dans le message de confirmation, cliquez sur **Yes** (Oui).

## Gestion des encarts

#### **Pour ajouter un encart :**

1. Dans le champ **Encart**, cliquez sur le bouton **Ajouter** .
2. Dans le champ **Après page**, entrez le nombre qui précédera l'encart.
3. Dans le champ **Quantité**, entrez le nombre d'encarts souhaité.
4. Dans la liste **Jeu de papiers**, sélectionnez le jeu de papiers souhaité. Si vous devez ajouter un nouveau jeu de papiers, cliquez sur le bouton **naviguer**.



**Remarque :** Les propriétés du stock de papier par défaut sont celles spécifiées pour le travail.

Pour plus de plus amples informations sur l'ajout d'un jeu de papiers, reportez-vous à « Gestion des jeux de papiers » en page 58.

5. Dans la liste **Bac**, sélectionnez le bac souhaité.
6. Cliquez sur **Appliquer**.

L'encart est ajouté au champ **Encart**.

#### **Pour enlever les encarts :**

1. Dans le champ **Encart**, sélectionnez l'encart souhaité et cliquez sur le bouton **Supprimer** .
2. Dans le message de confirmation, cliquez sur **Yes** (Oui).

## Réglage des paramètres du fichier PPD

Il existe trois manières de configurer les paramètres de travail depuis un poste de travail client :

- Déterminez une imprimante virtuelle avec des paramètres de fichier PPD prédéfinis.
- Utilisez le fichier PPD de CX Print Server.
- Utilisez l'application du pilote de l'imprimante (pour plus d'informations, voir « Application du pilote d'imprimante Spire » en page 80).

### Affichage du fichier PPD

Pour imprimer un fichier à partir de *Windows*, il est tout d'abord nécessaire de régler une imprimante réseau du CX Print Server avec le fichier PPD approprié. Le fichier PPD contient toutes les définitions et tous les paramètres du stock de papier pour l'imprimante et vous permet d'imprimer votre fichier correctement.



#### Remarques :

- Dans le fichier PPD, l'option **Paramètres par défaut de l'imprimante** est sélectionnée pour tous les paramètres PPD. L'option **Paramètres par défaut de l'imprimante** correspond aux paramètres de l'imprimante virtuelle actuellement sélectionnée.
- Les paramètres d'impression définis dans le fichier du travail écrasent les paramètres de l'imprimante virtuelle.

Le tableau suivant répertorie les paramètres du fichier PPD disponibles.

Tableau 19 : Paramètres PPD

Paramètre PPD	Options d'impression
Mode d'impression	Consultez la section « Mode d'impression » en page 253.
Orientation de l'image pour l'imposition	Consultez la section « Formats » en page 270.
Inverser l'ordre d'impression	Consultez la section « Ordre d'impression » en page 253.
Face vers le haut	Consultez la section « Sortie » en page 253.

Tableau 19 : Paramètres PPD

Paramètre PPD	Options d'impression
Collationnement	Consultez la section « Collationnement » en page 253.
Échelle de l'image	Consultez la section « Échelle de l'image » en page 254.
Pivoter à 180 °	Consultez la section « Pivoter à 180 ° » en page 254.
Jeu de papiers	Consultez la section « Onglet Stock papier » en page 255.
Saisir	Consultez la section « Saisir » en page 256.
Poids	Consultez la section « Poids » en page 256.
Couche	Consultez la section « Couche » en page 256.
Qualité du texte / du dessin	Consultez la section « Qualité du texte / dessin » en page 258.
Qualité de l'image	Consultez la section « Qualité de l'image » en page 259.
Recouvrement	Consultez la section « Recouvrement » en page 259.
Surimpression du noir	Consultez la section « Surimpression de noir » en page 260.
Surimpression PS	Consultez la section « Surimpression PS » en page 260.
Bruit de l'image	Consultez la section « Bruit de l'image » en page 261.
Mode de rendu	Consultez la section « Mode de rendu » en page 261.
Flux prod. RVB	Consultez la section « RVB Flux de production » en page 262.
Gris RGB	Consultez la section « RVB Flux de production » en page 262.
Intention de rendu pour RVB	Pour régler ce paramètre, voir « RVB Flux de production » en page 262.  Pour plus d'informations sur l'intention de rendu, voir « intention de rendu » en page 299.
Flux de production CMJN	Consultez la section « Flux de production CMYK » en page 262.
Émuler la teinte du papier d'origine	Consultez la section « Flux de production CMYK » en page 262.
Emuler les éléments RVB	Consultez la section « Flux de production CMYK » en page 262.

Tableau 19 : Paramètres PPD

Paramètre PPD	Options d'impression
Conservation des couleurs pures	Consultez la section « Flux de production CMYK » en page 262.
Intention de rendu pour CMJN	Consultez la section « Flux de production CMYK » en page 262.
Utiliser le dictionnaire de couleurs spéciales du Spire	Consultez la section « Flux de production de couleurs spéciales » en page 264.
Profil de destination	Consultez la section « Profil de destination » en page 264.
Assistant	Consultez la section « Assistant » en page 265.
Mode de tramage	Consultez la section « Tramage » en page 264.
Economie d'encre	Consultez la section « Economie d'encre(GCR) » en page 266.
Luminosité	Consultez la section « Réglages des couleurs » en page 266.
Contraste	Consultez la section « Réglages des couleurs » en page 266.
Suppression automatique	Consultez la section « Suppression du travail » en page 277.
APR	Consultez la section « APR » en page 278.
Job Flow (Flux du travail)	Consultez la section « Flux du travail » en page 280.
Split to booklets (Divisé en livrets)	Consultez la section « Divisé en livrets » en page 282.
Page d'administration	Consultez la section « Page Administration » en page 284.
Slip Sheet (Feuillet intercalaire)	Consultez la section « Intercalaire » en page 284.
Module du retoucheur	Voir « Retoucheur » en page 286.
Offset du retoucheur	Consultez la section « Retoucheur » en page 286.
Options d'agrafes	Consultez la section « Retoucheur » en page 286.
Document avec taille de papier mixte	Reportez-vous à la page « Taille de papier mixte » en page 257.

Tableau 19 : Paramètres PPD

Paramètre PPD	Options d'impression
Account (Compte)	Voir « Infos sur le travail » en page 282.
Destinataire	Voir « Infos sur le travail » en page 282.
Commentaires sur le travail	Voir « Infos sur le travail » en page 282.



# Glossaire

---

aligner	Alignement exact de deux ou plusieurs couleurs, images ou plaques.
angle de trame	Angle des lignes de points de trame exprimé en degrés. Au cours de l'impression, la disposition des points de chaque séparation est placée à un angle différent par rapport aux autres séparations. Consultez également la section <i>moiré</i> .
anticrénelage	Technique qui adoucit l'apparence dentelée des bords d'une image crénelée. Consultez la section <i>crénelage</i> .
bit	Contraction de <i>binary digit</i> , la plus petite unité d'information d'un ordinateur. Cette information consiste en l'une des deux valeurs suivantes : 1 (correspond à vrai ou ouvert) ou 0 (correspond à faux ou fermé). Consultez également la section <i>octet</i> .
bitmap	Image à 1 bit composée de pixels individuels. Les bitmaps peuvent être utilisés à l'écran ou imprimés sur papier.
cadrage	Permet d'éliminer des parties d'une illustration ou d'une photographie de manière à ce que le reste soit plus clair, plus intéressant ou mieux adapté au montage.
cadre	Ligne fine qui entoure une image. Connue aussi sous le nom de <i>contour</i> . Il peut également s'agir d'un chevauchement de couleurs créé intentionnellement sur le bord d'une couleur pour minimiser le défaut de repérage. Appelé aussi <i>recouvrement</i> . Voir aussi Recouvrement.
cahier	Feuille imprimée pliée en 4, 8, 16 ou 32 pages pour former une section d'un livre ou d'un prospectus. On parle aussi de <i>forme</i> . Le cahier fait également référence à la feuille imprimée plane pliée ultérieurement.
CIE (Commission internationale de l'éclairage)	En français, <i>Commission internationale de l'éclairage</i> . Cette commission a déterminé une spécification de couleurs basée sur la perception d'un « observateur ordinaire moyen » dans différents types d'éclairage (illuminants). Les coordonnées couleur CIE précisent les proportions des trois couleurs additives nécessaires pour produire des teintes et sont utilisées pour la mesure comparative des couleurs.
CMJN	Cyan, magenta, jaune et noir, autrement dit les couleurs d'impression pour produire les couleurs de la quadrichromie.

---

colorimétrie absolue	Méthode de mise en correspondance des couleurs pendant la transposition des fichiers d'un périphérique à un autre. La méthode Colorimétrie absolue est liée à l'utilisation d'espaces chromatiques non tributaires du périphérique.
colorimétrie relative	Mode de mise en correspondance des couleurs. Lors de la transposition des couleurs d'un périphérique à l'autre, elle conserve les couleurs comprises dans la gamme des deux périphériques.
compression tonale	La réduction de l'intervalle de densité de l'original à un intervalle de densité réalisable dans la reproduction.
continu	Zone d'une image imprimée avec une zone de point de 100 %. Voir aussi <i>zones claires, tons intermédiaires</i> et <i>ombres</i> .
copie en répétition	Procédure de copie de la même image dans la même position horizontale et verticale que celle de la mise en page prédéterminée.
couleur d'accompagnement	Sélection supplémentaire (cinquième ou autre) qui est utilisée avec des encres spéciales pour obtenir des combinaisons de couleurs difficiles telles que l'or ou le marron. Les professionnels des arts graphiques utilisent les couleurs d'accompagnement pour définir les couleurs et les logos des entreprises. Dans CX Print Server, ces couleurs d'accompagnement sont transposées en valeurs CMJN à l'aide d'un dictionnaire dans lequel les utilisateurs peuvent modifier ces valeurs CMJN.
couleur non saturée	Couleur dont la valeur la plus élevée est inférieure à 80 % environ.
couleur saturée	Couleur dans laquelle les valeurs supérieures et moyennes approchent les 100 %. Dans une couleur saturée pure, les valeurs des couleurs désirables approchent les 100 % et la valeur de la couleur indésirable approche le 0 %. Par exemple, lorsque la couleur est rouge avec 5 % de cyan, 90 % de magenta et 80 % de jaune, elle est plus saturée qu'avec 30 % de cyan, 90 % de magenta et 80 % de jaune.
couleurs de la quadrichromie	Il s'agit des quatre couleurs d'encre utilisées pour reproduire les images polychromes : cyan, magenta, jaune et noir (CMJN). Les combinaisons de CMJN servent à reproduire de nombreuses couleurs du spectre.
courbe tonale de sortie	Graphique illustrant la relation entre les densités d'entrée d'origine et les pourcentages de points correspondants sur le film.

crénelage	Effet d'escalier dans lequel les lignes angulaires ou bords courbés des éléments dans une image électronique semblent être irréguliers ou dentelés. Le crénelage intervient lorsqu'une image est produite sous un format de grille. Vous pouvez réduire cet effet en augmentant la résolution ou utilisant une technique appelée anticrénelage qui adoucit les bords.
CSA (Color Space Array, espace colorimétrique)	Table de conversion tri- ou quadri-dimensionnelle qui contient les données permettant de transposer un espace chromatique tributaire du périphérique en un espace chromatique L*a*b* non tributaire du périphérique.
DCS (Desktop Color Separation)	Format EPS contenant cinq fichiers : parmi ces fichiers, quatre incluent les informations sur la couleur séparée pour chacune des couleurs de la quadrichromie et le cinquième est un fichier composite à basse résolution utilisé pour la mise en page électronique. Le format DCS1 contient cinq fichiers séparés. Un fichier fait office de prévisualisation et les quatre autres contiennent les informations pour imprimer les différentes chaînes de couleur CMJN.
défaut de repérage	Situation qui n'a rien d'inhabituel au cours de l'impression. Une ou plusieurs sélections de couleurs ne sont pas tout à fait bien alignées par rapport aux autres sur la presse. Un défaut d'alignement apparaît en tant qu'intervalles blancs ou en tant que chevauchements nuancés aux contours des paires de couleurs. Le recouvrement vise à garantir que les intervalles blancs n'apparaissent pas lorsque le défaut de repérage se produit. Sur les images en tons continus, le défaut de repérage peut provoquer un flou. Voir aussi <i>surimpression</i> et <i>recouvrir</i> .
dégradé	Mélange graduel ou transition entre couleurs. Appelé aussi <i>vignette</i> ou <i>mélange dégradé</i> .
dégradé	Consultez la section <i>dégradé</i> .
dégradé progressif	Voir <i>dégradé</i> .
demi-ton	Image positive ou négative dans laquelle le détail de l'image est reproduit avec des points de surfaces différentes mais de densité uniforme. Observée à l'oeil nu, elle donne l'impression de demi-tons. La densité du motif du point dépend de la finesse de la trame (mesurée en lignes par pouce). Le processus consistant à supprimer le tramage (et revenir à une image en tons continus) s'appelle le détramage.
dessin au trait	Données caractérisées par des lignes très nettement définies et des transitions très claires d'une couleur à une autre par exemple, du texte. Ce dessin au trait est stocké sur l'ordinateur sous la forme de séries d'instructions de dessin géométrique (vectoriel).

---

dessin vectoriel	Système géométrique utilisé pour définir des lignes et courbes dans des graphiques informatiques. La plupart du temps, il est utilisé pour dessiner des lignes.
DFE (Digital Front End)	Dans la publication électronique, poste de travail ou groupe de postes de travail contenant le logiciel pour préparer les pages de caractères et les graphiques ; dans la prépresse, poste de travail qui permet à l'utilisateur d'accéder à l'opération du matériel, par exemple la tireuse d'épreuves, de l'insoleuse de plaques ou de l'imageuse.
épreuve numérique	Reproduction d'une image en noir et blanc ou en couleurs à partir d'informations numériques, sans production de films intermédiaires. Elle peut être produite en tant qu'épreuve numérique sur papier en utilisant un périphérique de sortie ou affichée en tant qu'épreuve numérique d'écran sur un moniteur vidéo.
EPS (Encapsulated PostScript)	Sous-ensemble du langage <i>Postscript</i> . EPS décrit les images dans un format qui peut être importé dans d'autres documents.
fichier de description d'imprimante	Fichier PPD ou PDF utilisé pour préparer les pages et documents pour des périphériques de sortie spécifiques.
flux du travail	Configuration des paramètres de travail des imprimantes virtuelles sélectionnées qui s'applique automatiquement à l'ensemble des travaux qui utilisent ces imprimantes virtuelles. Ces paramétrages déterminent le mode de traitement d'un fichier envoyé ou importé. Par exemple, un fichier envoyé à une imprimante virtuelle avec un flux de production Traiter & Imprimer sera rastérisé, imprimé et stocké dans le dossier de stockage. Un fichier envoyé à une imprimante virtuelle avec un flux de production de traitement et de stockage sera rastérisé et stocké sans être imprimé.
fond perdu	Quantité supplémentaire d'une image imprimée, qui s'étend au-delà de l'extrémité de rognage de la feuille ou de la page.
gamme chromatique	La gamme des couleurs possibles dans tout système couleur.
GCR (Remplacement des composants gris)	Méthode de réduction des quantités de CMJ produisant le composant gris d'une couleur, sans changer la teinte de la couleur.
glissement	Pages au centre d'un cahier plié qui dépassent légèrement des pages externes. La gradation des petits fonds compense le glissement.

---

Image 24 bit / 3 octet	Image CMJ ou RVB qui utilise 8 bits pour chaque pixel CMJ ou RVB. Étant donné que 3 octets équivalent à 24 bits, ces images sont aussi connues sous le nom d' <i>images 24 bits</i> . Ce système est utilisé pour l'exposition et la numérisation vidéo de haute qualité. Pour une impression des couleurs de quadri, une quatrième couleur (le noir) est ajoutée pour un effet optimal.
Image 32 bit / 4 octet	Image qui utilise 8 bits pour chaque pixel CMJN ou RVB et 8 pixels pour un masque intégral ou pour une utilisation ultérieure différente. Étant donné que 4 octets équivalent à 32 bits, ces images sont aussi connues sous le nom d' <i>images 32 bits</i> . Une image CMJN à 8 bits est le minimum requis pour une reproduction d'impression de haute qualité.
Image 8 bits / 1 octet	Image limitée à 256 tons d'une couleur ou 256 couleurs différentes. Étant donné qu'un octet correspond à 8 bits et que chaque bit a deux choix, 1 octet est égal à 256 possibilités.
image en tons continus (CT)	Image représentée par une série de tons uniformément dégradés plutôt que par du noir ou du blanc pur. Dans certains systèmes <i>Creo</i> , les tons dégradés et les données en tons continus sont convertis au format CT.
imposition	Disposition des pages au recto et au verso d'une même feuille d'impression de manière à ce qu'elles apparaissent dans le bon ordre une fois que la feuille imprimée aura été pliée, reliée et rognée.
Impression à 4 couleurs	Méthode de reproduction des couleurs utilisée pour créer une sortie couleur complète en superposant les encres cyan, magenta, jaune et noire.
imprimante virtuelle	Imprimante qui contient des flux de production prédéfinis, automatiquement appliqués à tous les travaux d'impression traités avec cette imprimante virtuelle.
intention de rendu	Mode de compression (algorithme mathématique) utilisé lors du mappage et de la transposition des couleurs d'une gamme de couleurs à l'autre. Il permet d'obtenir la compression des couleurs en dehors de la gamme dans la capacité couleur de la presse utilisée.
intention de rendu perceptive	Compression de la gamme complète d'un espace chromatique du périphérique source dans la gamme d'un espace chromatique du périphérique cible lorsqu'une ou plusieurs couleurs présentes dans l'image d'origine ne sont pas comprises dans la gamme de l'espace chromatique cible. Cela permet de préserver le rapport visuel entre les couleurs en contractant l'espace couleur entier et en déplaçant toutes les couleurs comprenant des couleurs présentes dans la gamme. Ce procédé sert principalement pour les photographies.

---

LEF (bord long en premier)	Orientation de page d'imprimante où les pages sont chargées dans l'imprimante avec le bord long du papier en premier.
linéature de trame	Densité des points sur une trame en demi-tons, généralement mesurée en lignes par pouce (lpp) ; également appelée <i>fréquence de ligne</i> , <i>tramé</i> ou <i>mesh</i> (maille).
livret	Copie personnalisée d'un document dans un travail de type Variable Information (VI). Un livret peut comprendre plusieurs pages, mais le document complet est destiné à un individu particulier ou à une adresse spécifique. Les travaux VI comprennent des éléments qui diffèrent d'un livret à l'autre, notamment du texte, des graphiques, des images et des fonds de page. Consultez également la section <i>travail de type Variable Information (VI)</i> .
LUT (table de conversion)	Matrice composée de valeurs en deux ou trois dimensions stockées pour des relations d'entrée-sortie spécifiées. Lorsqu'une valeur d'entrée est connue, le système peut automatiquement déterminer la valeur de sortie correcte. Par exemple, le système peut trouver la taille nécessaire du point pour un ensemble donné de conditions d'impression fondées sur un niveau de gris stocké. Les réglages de couleur peuvent être sauvegardés dans les tables de couleurs (tables de transformation de couleurs) qui sont une des nombreuses catégories de tables de consultation.
métamérisme	Le métamérisme intervient lorsque deux couleurs apparaissent semblables sous une certaine source de lumière mais sont différentes sous une autre source de lumière. Ces deux couleurs sont appelées contretypage métamérique. Un contretypage métamérique risque de causer des problèmes lors des tentatives d'assemblage de plusieurs épreuves sur un feuillet de presse sous différentes conditions d'éclairage.
mode composite	Mode d'opération dans lequel toutes les informations sur la couleur liées à une page particulière sont décrites sur une seule et même page d'un fichier <i>PostScript</i> . Pendant la rasterisation, le fichier est séparé en couleurs de quadri et en couleurs d'accompagnement, un fichier pour chaque couleur. Ce mode d'opération est, dans la majorité des cas, le plus rapide et le plus efficace.
modèle de couleur additive	Système de couleurs dans lequel l'image est composée d'une combinaison de lumière rouge (R), verte (V) et bleue (B) transmise par le sujet d'origine. Ce système est efficace pour les moniteurs et télévisions et non pour l'impression. Les scanners numérisent habituellement en RVB, converti ensuite en CMJN pour l'impression. Voir aussi <i>CMJN</i> , <i>couleurs de la quadrichromie</i> et <i>RVB</i> .

---

moiré	Un motif d'interférence causé par des différences dans les angles de trame ou les linéatures. Dans l'impression des couleurs de quadri, les angles de tramage sont sélectionnés de façon à minimiser ce motif.
niveaux de gris	Décrit un dégradé de tons gris, du blanc jusqu'au noir. Du point de vue numérique, les images à niveaux de gris ont jusqu'à 256 niveaux de gris. Consultez également la section <i>Image 8 bits / 1 octet</i> .
octet	Un groupement de 8 bits d'informations stockées, donnant 256 niveaux de données. Chaque octet représente une valeur ou un caractère tel qu'une lettre ou un chiffre. Dans un système couleur, un octet peut décrire un des 256 tons distincts.
ombres	Partie la plus sombre d'une image (original ou reproduction). La densité d'une ombre s'approche du maximum. Dans une reproduction, les ombres sont imprimées avec des zones de point comprises entre 80 et 100 %. À comparer avec <i>zones claires et tons intermédiaires</i> .
OPI	Abrégé de Open Prepress Interface. Terme lié à l'utilisation des versions de paramètres substituables basse résolution des images haute résolution. Lorsqu'un montage d'une page est généré, les images haute résolution remplacent automatiquement les images basse résolution. Ce processus réduit le cheminement du fichier haute résolution dans le réseau et accélère le montage de la page.
PAO (Publication Assistée par Ordinateur)	Le processus de production d'une page à l'aide d'ordinateurs personnels, de logiciels standard et de périphériques de sortie tels qu'une imprimante ou une insoleuse. En général, ces composants forment un système qui est dirigé par un langage de description de page indépendant du périphérique, tel que <i>PostScript</i> .
PDL (Printer Description Language, langage de description de page)	Langage informatique, tel que le langage <i>PostScript</i> , qui décrit une page entière comme une série de codes, permettant l'affichage et la sortie sur tous les périphériques capables de décoder ce langage. Également appelé <i>langage de description de page</i> .
phase de finition	Phase qui suit le processus d'impression qui peut comprendre des procédures, telles que le pelliculage, la perforation et le vernissage.
PICT	Format de fichier utilisé avec le logiciel de montage et de graphiques <i>Macintosh</i> comme intermédiaire pour transférer les fichiers entre les logiciels.
pilote de LaserWriter	Élément du système d'exploitation <i>Mac OS</i> qui génère les instructions <i>PostScript</i> d'un fichier lorsque la commande Imprimer est sélectionnée. Un <i>LaserWriter</i> est une imprimante laser <i>Apple</i> .

---

pixel	Contraction des mots <i>picture element</i> . Il s'agit de la plus petite unité d'une image bitmap qui s'affiche à l'écran.
point blanc	La zone neutre la plus blanche de l'original ou de la reproduction qui contient des détails et qui est reproduite avec le plus petit point imprimable (en général de 3 % à 5 %).
police de caractères	Ensemble de caractères utilisés dans un travail d'impression textuel. Les polices de caractères contiennent, en général, les types numérique et alphabétique, ainsi que les caractères spéciaux communs tels que les signes de ponctuation.
PostScript	Langage de description de page développé par <i>Adobe Systems, Inc.</i> qui décrit l'apparence (graphiques et texte) d'une page imprimée. Également appelé <i>PostScript</i> Niveau 1. Voir aussi <i>EPS (Encapsulated PostScript)</i> .
prépresse	Étapes requises pour préparer une conception à l'impression finale sur une presse d'impression. La prépresse peut inclure le contrôle de Preflight, la correction et le recouvrement des couleurs, l'imposition, la sélection des couleurs, le tirage de l'épreuve et l'insolation d'images. Également appelée <i>prépresse numérique</i> .
PSImage	Fichier EPS basse résolution (également connu sous le nom de fichier <i>Scitex.e</i> ) qui fait partie du flux de travail APR (remplacement automatique des images). Vous utilisez ces fichiers PSImage pour positionner les images dans le montage. Vous pouvez créer et modifier un fichier PSImage dans diverses applications telles que PSImage Exporter dans <i>Photoshop</i> , Copydot Toolkit et le logiciel oXYgen. Si vous modifiez un fichier PSImage (par exemple, vous ajoutez un masque ou un chemin de détournage), le logiciel du flux de production <i>Creo</i> applique vos modifications dans le fichier haute résolution et remplace automatiquement le fichier PSImage au cours du processus de RIP. Consultez également la section <i>Remplacement automatique des images (APR)</i> .
quart de ton	Valeurs tonales comprises dans la gamme des 25 % dans le dégradé des tons entre les zones claires et les ombres. Un quart de ton est à mi-chemin entre une zone claire et un ton intermédiaire. Voir aussi <i>zones claires, tons intermédiaires</i> et <i>ombres</i> .
rastérisation	Processus de conversion d'une image vectorielle en une image bitmap. Consultez également la section <i>Rastériser</i> .
Rastériser	Convertir les données <i>PostScript</i> en données rastérisées.
recouvrir	Obliger les couleurs adjacentes à se chevaucher légèrement pour éviter l'apparition d'un blanc interstitiel dû au défaut de repérage.

---

reliure	Le processus par lequel les pages d'un livre ou d'une autre publication sont attachées les unes aux autres.
Remplacement automatique des images (APR)	Technologie <i>Creo</i> dans laquelle deux versions d'un fichier sont créées : un fichier à haute résolution et un fichier à basse résolution appelé <i>PSImage</i> . Le dernier fichier permet de positionner et de manipuler les images dans le logiciel de PAO. Le fichier à haute résolution remplace automatiquement le fichier à basse résolution au cours du processus de RIP. Consultez également la section <i>PSImage</i> .
repère	L'élément le plus petit d'une trame.
repère d'alignement	Petit motif (par exemple, un cercle traversé par une croix) placé dans des zones (non illustrées) d'images négatives, positives, de sélections de couleur et de plaques pour garantir un alignement correct des couleurs et/ou des images qui seront imprimées successivement. On parle également de <i>repère d'angle</i> . Consultez la section <i>aligner</i> .
résolution	Nombre de pixels ou points par unité linéaire de mesure, par exemple pixels par millimètre sur un écran vidéo ou points par pouce ou millimètre sur un film ou sur du papier. La résolution présente généralement le même nombre de pixels sur les axes horizontaux et verticaux : par exemple, un millimètre carré avec une résolution de 12 contient 144 pixels. Plus la résolution est élevée, plus il y a de détails enregistrés et plus la taille du fichier numérique est large.
résolution de sortie	Nombre de points d'images séparés (points) qu'un périphérique est physiquement en mesure d'écrire. Ce nombre est exprimé en lignes par millimètre ou par pouce. Également appelée <i>résolution d'exposition</i> et <i>résolution de traceur</i> .
RIP (rasterisation)	Configuration logicielle ou matérielle utilisée avec les périphériques de sortie pour convertir une image vectorielle en une image (bitmap) rasterisée. Voir aussi <i>tramé</i> et <i>dessin vectoriel</i> .
RVB	Abréviation des couleurs primaires additives Rouge, Vert et Bleu. Ces couleurs prédominent dans le spectre de lumière visible à l'œil nu. Les couleurs RVB servent notamment pour les écrans vidéo, les scanners et autres périphériques où la lumière est directe et n'est pas reflétée.
saturation	Intensité (saturation ou pureté) d'une couleur.
SEF (Bord court en premier)	Orientation de page d'imprimante où les pages sont chargées dans l'imprimante avec le bord court en premier.

sélection de couleurs	Processus consistant à diviser un fichier en composants d'une seule et même couleur. Par exemple, un fichier CMJN est séparé en quatre fichiers, chacun contenant uniquement une seule couleur : cyan, magenta, jaune ou noir. La <i>Sélection des couleurs</i> fait également référence aux données pour une chaîne d'une seule couleur utilisée pour créer une image. Consultez la section <i>CMJN</i> .
spectrophotomètre	Instrument qui effectue des lectures spectrales des longueurs d'onde des couleurs à partir d'un échantillon de couleur.
surimpression	Permet d'imprimer par-dessus une zone déjà imprimée.
Tone Reproduction Curve	Graphique montrant la densité de chaque point sur l'original et sa densité correspondante dans la reproduction. Les courbes de reproduction tonale servent à corriger les effets liés à la presse (ex. amplification du point) et pour contrôler la tonalité de l'image.
tons intermédiaires	Valeurs de densité d'une image (original ou reproduction) entre les zones claires et les ombres. Dans une reproduction, les tons intermédiaires sont imprimés avec des zones de point d'environ 40 à 60 %. Voir aussi <i>zones claires</i> et <i>ombres</i> .
tramage à modulation d'amplitude (AM)	Type de tramage en demi-ton dans lequel la taille des points diverge, à l'inverse de l'espace entre les centres des points. Pour les zones plus sombres, les points sont plus grands et inversement. À comparer avec <i>tramage FM (à modulation de fréquence)</i> .
tramage FM (à modulation de fréquence)	Méthode de création des demi-tons là où les points ont tous la même taille mais où la fréquence ou le nombre de points change dans une zone donnée. Il y a plus de points dans une zone sombre et moins dans une zone claire.
tramé	Images ou caractères qui ont été entrés, traités et sortis ligne par ligne. On parle aussi de <i>bitmap</i> .
travail bloqué	Travail pour lequel le stock de papier approprié n'est pas disponible : par exemple, le type, la taille ou le grammage correct du papier.
travail de type Variable Information (VI)	Travail dans lequel le matériel imprimé tel que les factures, les publicités ciblées et les publipostages directs sont personnalisés pour des destinataires ou objectifs particuliers.
trois quarts de ton	Zone de ton d'une image dont les valeurs de densité sont comprises entre les tons intermédiaires et le point sombre. Les trois quarts de ton sont généralement imprimés avec une zone de point proche de 75 %.
VPS (Variable Print Specification)	Langage formel conçu pour une production efficace des documents de type Variable Information.

- 
- zone du point** Pourcentage de la zone couverte par des points demi-tons, allant d'aucun point à 0 % à une densité d'encre de 100 %. La taille d'un seul point est décrite par le pourcentage de la surface qu'il occupe.
- zones claires** Les portions les plus blanches de l'original ou de la reproduction qui n'ont pas de dominante de couleur. Le point de zone claire dans une reproduction va du point imprimable le plus petit à environ 25 %. Voir aussi *tons intermédiaires* et *ombres*.



# Indice

---

## A

Accounting Viewer (Affichage du compte rendu)  
  affichage du journal, 241  
  configuration, 244  
Adapté à la page, 254  
Adapter montage à la taille de la feuille, 274  
Adobe  
  Photoshop, 108  
Affichage  
  du travail imposé, 49  
  Files d'attente, 11  
  rafraîchir, 11  
  Spire classic, 11  
  Spire classic plus, 11  
Affichage rapide sur le Web, 112  
Afficher la configuration, 234  
Aide en ligne, 26  
Ajout  
  d'intercalaires, 256  
  nouvelle imprimante virtuelle, 54  
  repères de cadrage, 273  
  Repères de pliage, 273  
Allumage  
  CX Print Server, 8  
Analyseur PDF, 138  
  exécution, 139  
AppleTalk Setup  
  (Configuration Apple Talk), 211  
APR. *Voir* Remplacement automatique de l'image  
Archivage  
  d'un travail, 40  
  des éléments VI, 201  
Arrière, 253  
Assistant, 148, 265  
  Calibrage auto-réglé, 152  
  calibrage cible, 151  
  de calibrage, 156  
  diagramme, 162  
  édition des tables, 161  
  enregistrement des tables, 164  
  fenêtre, 153  
  lignes directrices, 149

  méthodes, 151  
  mode, 152  
  organisation des tables, 164  
  quand calibrer, 148  
  sauvegarde des tables, 165  
  sélectionner la table, 265  
  Sélections, 162  
  tables de valeurs, 163

Astuces, 134  
Automatique  
  suppression, 278  
Avant, 253

## B

Bac, 257  
Back Cover (Couverture arrière), 285  
Barre d'outils, 10  
Barre de menus, 9  
bouton Resume (Reprendre), 34  
Bouton Suspendre, 34  
Boutons de navigation, 45  
Brisque Jobs rasterisés, 138

## C

Calibrage auto-réglé, 152  
Calibrage cible, 151  
Centre de ressources, 22  
Changement d'heure, 207  
Changement de date, 207  
Chasse, 274  
Chemin d'archivage par défaut  
  configuration, 226  
Client d'administration à distance, 213  
CMYK  
  Flux de production, 262  
Collationnement, 253  
Print Server, allumage, 8  
composants clés du travail, 141  
Composants du logiciel, 4  
Composants du matériel, 4  
Composite, 251  
Configuration  
  afficher, 235  
  restauration, 221

  sauvegarde, 219  
Configuration de la connexion au Web, 214  
Configuration TCP/IP, 210  
Connexion à distance, 212  
Connexion au Web, 214  
Conservation des couleurs pures, 263  
Contourner les travaux en attente, 228  
Contraste, 185, 267  
  centre, 186  
  réglette, 185  
Contrôle de Preflight, 140  
Copie de sécurité  
  des tables de calibrages, 165  
Copier & continuer, 269  
Copier & répéter, 269  
Couche, 256  
Couleur  
  Corrections de dernière minute, 168  
  d'imposition, 229  
  flux, 168  
  formats, 168  
  Imposition, 168  
  mappage, 172  
  outils, 169  
  réglages, 266  
  tables de conversion, 230  
Couleur d'accompagnement  
  créer de nouvelles, 175  
  Suppression, 176  
Couleurs Pantone, 174  
Couper & empiler, 269  
Création  
  couleurs d'accompagnement, 175  
CSA (Color Space Array), 229  
CT (Continuous Tone), 230, 264

## D

Décalage extérieur, 274  
Décalage intérieur, 274  
Défaut de repérage, 259  
Déplacement  
  des pages à l'intérieur d'un travail, 50

- des travaux en attente au dossier de stockage, 35
- des connexions au Web
  - activation, 214

#### Device Link

- gestion des profils, 170
- Diagramme de densités, 165
- Distillation d'un fichier PS, 110
- Données sur la densité des couleurs, 165
- Dossier Utilities (Utilitaires), 75

## E

- Échelle, 274
- Échelle à, 274
- Échelle de l'image, 254
- Economie d'encre, 266
- Ecraser les paramètres PPD, 56
- Editeur des couleurs spéciales, 174
- Effet d'enroulement, 266
- Éléments de l'Administration, 204
- Éléments en ligne, 193
- Éléments répétés, 283
- Éléments réutilisables, 193
- Éléments VI en antémémoire, 199
- Encartage, 269
- EPS, 4
- Espace de travail
  - Alertes, 10
  - barre d'outils, 10
  - barre de menus, 9
  - files d'attente, 10
  - miniature, 10
  - Ouverture, 23
  - Panneau d'état, 9
  - personnalisation, 10
  - présentation générale, 9
  - stockage, 10
- État
  - des travaux importés, 30
- Etat Echoué, 19
- Etat en attente, 19
- Etat Interrompu, 19
- état Terminé, 18
- Exceptions
  - pages exceptionnelles dynamiques, 133

- Exportation
  - comme PDF2Go, 113
  - journal des tâches, 245

## F

- Face vers le bas, 253
- Face vers le haut, 253
- FAF, 260
- Fenêtre Alerte sur le travail, 10, 237
- fenêtre Job parameters (Paramètres du travail), 23, 250
  - Onglet Couleur, 24, 261
  - Onglet Exceptions, 25, 287
  - Onglet Finissage, 25, 283
  - onglet Imposition, 24, 268
  - onglet Print Settings (Paramètres d'impression), 24, 250
  - Onglet Qualité d'impression, 24, 257
  - Onglet Services, 24, 277
  - Onglet Stock de papier, 24, 255
- Fenêtre Miniature, 10
- Fenêtre Paramètres, 21, 204
  - Administration, 204
- fenêtre Storage (Stockage), 10, 18, 35, 38
  - indicateurs d'état, 18
- Fenêtres
  - copie du fichier PPD, 64
  - définition d'une imprimante sur un poste de travail client, 62
  - Impression à partir de, 64
  - impression en utilisant un Hot Folder, 77
  - travailler à partir des postes de travail client, 62
- Feuilles imposées, 49
  - afficher, 49
- fichier PPD
  - configuration des paramètres du travail, 250, 290
  - copiage pour Mac OS X, 66
- Fichiers Graphic Art Port, 136
  - importation, 137
  - prise en charge, 137
  - structure, 137
- Fichiers PDL, 54

- File d'attente d'impression, 13, 31
  - indicateurs d'état, 15
- File d'attente de traitement, 13, 31
  - indicateurs d'état, 15
- Files d'attente
  - changement de l'ordre, 33
  - fenêtre, 13
  - Gestion, 13
  - reprise, 34
  - suspension, 34
- Files d'attente, fenêtre, 10
- Filtrage
  - Messages, 240
- Flux de production, 5
- Fonction de papier personnalisé, 226
- Fond perdu, 272
- Format de coupe, 270
- Format papier, 255
- Formats de fichier, 4
- Front Cover (Couverture avant), 284
- Fusion des travaux, 51

## G

- Gallop, 254
- GAP (Graphic art port), 4, 76
- GAP (Graphic art port). *Voir aussi* fichiers Graphic Art Port, 137
- GCR (Remplacement du composant gris), 266
- Gestion du stockage, 236
- Gestionnaire de la file d'attente d'impression, 227
- Gradation, 266
  - chargement, 267
  - contraste, 185
  - diagramme, 182
  - dialogue, boîte, 180
  - luminosité, 185
  - organisation des tables, 186
  - outil, 179
  - Sélections, 182
- Gris RGB, 262

## H

- Haute résolution
  - Flux de production, 105
  - modification d'un chemin, 280

- réglage d'un chemin, 279
- Remplacement automatique des images, 106
- suppression d'un chemin, 280
- Help (Aide)
  - Aide en ligne, 26
- Hot Folders
  - Fenêtres, 77
  - formats de fichier, 76
  - Formats GAP, 77
  - Mac OS X, 78
  - utilisation, 75
  - utilisation à partir des postes de travail client, 77
- HTH, 253
- HTT, 253

**I**

- ICC, profils
  - Suppression, 173
- Icône Imprimante, 11
- Icône Serveur, 11
- Image
  - bruit, 261
  - qualité, 259
- Importation
  - de profils source ICC, 170
  - de travaux, 28
  - Fichiers GAP, 137
  - Profils de destination ICC, 171
- Imposition Template Builder, 95
- ouverture, 95
- Impression
  - copies papier de style ouvrage normal, 253
  - de travaux, 31
  - en utilisant un Hot Folder (Windows), 77
  - journal des tâches, 245
  - utilisation d'un Hot Folder (Mac OS X), 78
- Impression sur des intercalaires à onglets, 115
- Imprimante réseau
  - ajout pour Mac OS X, 68
- Imprimante virtuelle, 54
  - ajout, 54
  - édition, 57

- existante, 58
- ProcessPrint, 54
- ProcessStore, 54
- SpoolStore, 54
- indicateurs d'état
  - Files d'attente, fenêtre, 15
- Informations sur l'état, 17
- Infos sur le travail du Spire, 282
- Intention de rendu
  - pour CMYK, 263
  - pour RGB, 262
- intercalaire, 256
- Internet Explorer, 73
- Inverser l'ordre d'impression, 253
- IPX printing (Impression IPX), 209

**J**

- Jeux de papiers
  - ajout, 58
  - liste de noms, 255
  - Modification, 59
  - Suppression, 60
- Jeux par feuille, 269
- Journal des erreurs
  - configuration, 233
- Journal des tâches
  - configuration, 232
  - impression et exportation, 245

**L**

- L'animation du DFE et de l'imprimante, 212
- LEF, 255
- Les, 272
- Lien du travail, 282
- Liens, 75
- Ligne bloc du travail, 282
- Line work *Voir* LW
- Localisation en russe, 223
- Localization (Localisation), 223
- logiciel de PAO, 273
- Luminosité, 181, 267
  - réglette, 185
- LW (Line Work), 4, 230, 264

**M**

- Macintosh, 5
  - copie du fichier PPD, 66
  - définition d'une imprimante sur des postes de travail clients, 65
  - Impression à partir de, 71
  - par l'intermédiaire d'un Hot Folder, 78
  - travailler à partir des postes de travail client, 65
  - utilisation du
    - Fontdownloader, 136
- Manager Profile (Gestionnaire de profils), 169
- Marges, 272
- menu Aide, 25
- Message Viewer, 239
- Messages, 232
  - seuil des disques système, 237
- Mise hors tension
  - CX Print Server, 26
- Mode d'impression, 251, 253
- mode d'impression personnalisé, 252
- Mode de rendu, 261
- Mode de tramage, 230, 264
- Modèle, 271
- Modèle d'imposition
  - affichage, 97
  - modification, 98
- Modèles d'imposition
  - Copier, 104
  - création, 96
    - affichage
      - modification, 95
    - édition, 104
    - exportation, 103
    - Gestion, 102
    - importation, 102
    - renommer, 104
    - simulation, 100
    - Suppression, 104
  - Modification du domaine, 207
  - Modifier
    - couleurs Pantone, 174
    - des tables de calibrages, 161
    - imprimantes virtuelles ;, 57
    - Sélections, 182
  - Moniteur de l'imprimante, 12

- Moniteur du DFE, 12
- Mots de passe, 215
  - changement, 216
- Mots de passe utilisateur, 215
- N**
- Nettoyage du disque, 216
- Network Setup (Configuration du réseau), 208
- Niveaux de gris, 261
- Nom du jeu de papiers, 255
- Nom du serveur
  - changement, 205
- Nombre de copies, 252
- O**
- Onglet
  - d'imposition, 49
  - Flux de production, 94
  - Imposition, 94, 268
  - mode, 269
- Onglet Alertes, 75
- Onglet Consommables, 12
- Onglet Exceptions, 115, 287
  - gestion des encarts :, 289
  - Gestion des exceptions, 288
  - suppression des exceptions, 289
- onglet Files d'attente, 75
- Onglet Finisher (Retoucheur), 12
- Onglet Finissure, 283
- onglet Imprimante, 75
- Onglet Imprimantes virtuelles, 12
- Onglet Livrets, 47
- onglet Print Settings (Paramètres d'impression), 250
- Onglet Qualité d'impression, 257
- Onglet Réseau, 12
- Onglet Stock de papier, 12, 255
- Onglet Storage (Stockage), 75
- onglet Thumbnails (Miniatures), 48
- Onglet Toner, 12
- Onglet Utilisation du disque, 12
- Open Prepress Interface
  - formats de fichier, 107
  - impression avec, 109
  - préparation pour l'impression, 108
- OPI *Voir* Open Prepress Interface
- Optimisation PDF/PS, 283
- Optimiser pour l'affichage rapide sur le Web, 112
- Options d'agrafeuses, 287
- Ordre d'impression, 253
- Orientation, 271
- Orientation de l'image pour l'imposition, 271
- P**
- Page d'administration, 284
- Pages exceptionnelles :
  - dynamiques, 133
  - encarts, 115
  - Flux de production, 115, 289
  - Impression sur des intercalaires à onglets, 115
  - Onglet Exceptions, 287
  - pour les travaux imposés, 115
- Pages exceptionnelles dynamiques, 133
  - affichage du rapport de Preflight, 145
  - Astuces et limitations, 134
- Panneau d'état, 9
- Paper type (Type de papier), 256
- Paramètres de langue, 223
- Paramètres par défaut de l'imprimante, 65, 290
- Paramètres par défaut généraux, 226
- Paysage, 253, 271
- PC, 5
- PC, Macintosh
  - définition d'une imprimante sur des postes de travail client Macintosh, 65
  - définition d'une imprimante sur des postes de travail client Windows, 62
- PDF, 4
  - Flux de production, 110
- PDF2Go
  - exportation, 112
- PDL, 62
- Personal Print Markup Language (PPML), 4, 191, 195
- Pilote d'impression, 64
- Pivoter à 180°, 254
- Pivoter à 180°. *Voir* Modèles d'imposition
- Plage d'impression, 252
- Plugiciel Spire Tabs pour Acrobat, 125
  - configuration des attributs de l'onglet, 126
  - configuration des attributs du texte, 127
  - création d'onglets, 125
  - définition des onglets, 128
  - enregistrement des paramètres, 132
  - gestion des onglets, 130
- Poids, 256
- Polices, 135
  - Gestion, 135
  - Hot Folder de Fontdownloader pour Windows, 136
  - substitution, 278
  - téléchargement, 136
- Portrait, 271
  - de travaux, 253
- Position de l'image, 253
- postes de travail client
  - Fenêtres, 62
  - Macintosh, 65
- PostScript, 191
- PPML. *Voir* Personal Print Markup Language (PPML)
- Préférences, 204
- Préférences pour les travaux en attente, 228
- Pré-rastérisation
  - Prévisualisation, 225
- Présentation générale du produit, 2
- Prévisualisation
  - boutons, 46, 184
  - travail, 46
- Prévisualisation de PS, 225
- Prévisualisation du travail VI, 225
- Print (Imprimer)
  - les gris en noir, 262
- ProcessPrint, 54, 280
- ProcessStore, 54, 280
- Profil de destination, 264
- Profil de destination ICC
  - importation, 171

- Profils source ICC
  - importation, 170
- Progressif, 251
- Protéger CMJN, 178, 264
- Protéger RVB, 176, 264
- PS (PostScript)
  - distillation des fichiers, 110
  - Fichiers, 196
  - Image Exporter, 108
  - surimpression, 260
- Q**
- Qualité du texte/dessin, 258
- QuarkXPress, 175
- R**
- Rapport de Preflight
  - à propos, 141
  - affichage, 142
- Rapport des couleurs spéciales, 143
- Rapport des polices, 144
- Recouvrement, 259
- Recto-verso
  - tête à tête, 253
  - tête au pied, 253
- Récupération
  - d'un travail, 41
  - des éléments VI, 201
- Remote Admin (Administration à distance), 212
- Remote Tools Setup (Configuration des outils à distance), 212
- Remplacement automatique des images
  - à propos, 106
  - formats de fichier, 107
  - impression avec, 109
  - préparation pour l'impression, 108
  - Réglage des options APR, 278
- Réorganisation des colonnes, 240
- Repères & fond perdu, 272
- Repères de cadrage, 273
- Repères de pliage, 273
- Restauration de la configuration, 221
- Retoucheur, 286
  - module, 286
  - offset, 287
- RGB
  - Flux de production, 262
- RIP, 2
- RTP, 3
  - de travaux, 180
  - Édition de travaux RTP, 50
- S**
- Saisir, 256
- Sécurité, 215
- SEF, 255
- Sélections, 182
  - affichage, 163
  - Calibrage, 162
  - mode d'impression, 251
- Server Setup (Configuration du serveur), 205
- Settings (Paramètres)
  - Administration, 204
  - Couleur, 229
  - Date et heure, 207
  - Gestion du stockage, 236
  - Gestionnaire de la file d'attente d'impression, 227
  - Localization (Localisation), 223
  - Messages, 232
  - Network Setup (Configuration du réseau), 208
  - Nom du serveur, 205
  - Paramètres par défaut généraux, 226
  - Préférences, 204
  - Prévisualisation de la pré-rastérisation, 225
  - Remote Tools Setup (Configuration des outils à distance), 212
  - Sauvegarde de la configuration, 218
  - Sécurité, 215
  - Server Setup (Configuration du serveur), 205
  - Sorties JDF, 233
  - System disks (Disques système), 218
- Seuil du disque, 218
- Simplex (Recto), 253
- Slip Sheet (Feuillet intercalaire), 284
- Sortie, 253
- Sorties JDF, 233
- Soumission
  - d'un travail RTP, 31
  - de travaux, 38
- Spectrophotomètre GretagMacbeth Eye-One
  - connexion, 150
- Spire Web Center, 73, 214
  - connexion à partir d'un client, 73
  - Liens, 75
  - Téléchargements, 75
  - Web Viewer, 74
- Split to booklets (Divisé en livrets), 282
- SpoolStore, 54, 280
- Suppression
  - couleurs d'accompagnement, 176
  - des éléments VI, 200
  - des pages à l'intérieur d'un travail, 51
  - imprimantes virtuelles, 58
- Suppression du travail, 198, 277
- Surimpression du noir, 260
- Surveillance des travaux, 74
- System disks (Disques système), 218
- T**
- Table de Gradation par défaut, 180
- Taille de l'image par défaut configuration, 226
- Taille de papier mixte, 257
- Tailles, 270
- Technique de finition des ouvrages, 269
- Téléchargements, 75
- Traitement, 31
- Tramage automatique, 230
- Transparence, 256
- Travail
  - archivage, 40
  - bloqué, 13
  - Compte-rendu, 241
  - Copier, 39
  - d'un travail, 31
  - du travail, 45
  - édition des paramètres, 36
  - Exécuter immédiatement, 37

- flux, 280
- Fusion des travaux, 51
- Groupage, 32, 228
- Historique, 238
- Informations, 282
- interruption d'exécution, 34
- Rapport, 42
- récupération, 41
- soumission, 38
- Suppression, 38
- suppression des pages, 51
- transférer au dossier
  - de stockage, 35
- transfert des pages, 50
- travail en attente, 14
- travail en cours, 14
- Variable Information (VI), 190
- Travail bloqué, 13, 257
- Travail prioritaire, 37
- Travaux VIPP
  - impression, 195

## U

- UNIX, 5
- Utilisateur Administrateur, 215
- Utilisateur hôte, 215
- Utilisateur Opérateur, 215
- Utilisation
  - d'informations de
    - surimpression, 260
- Utiliser le dictionnaire de couleurs spéciales du Spire., 264

## V

- Variable data Intelligent Postscript Printware (VIPP), 4, 191, 194
- Variable Information (VI)
  - Archivage des éléments VI, 201
  - de livrets, 192
  - de travaux, 190
  - Eléments en ligne, 193
  - Flux de production, 190
  - Formats de documents, 191
  - Gallop, 197
  - Gestion des éléments VI, 199
  - Imposition des travaux VI, 198
  - impression de travaux VI, 196

- récupération des éléments VI, 201
- Sous-travail, 193
- Suppression des éléments VI, 200
- Variable Print Specification (VPS), 4, 191
- VIPP. *Voir* Variable data Intelligent Postscript Printware (VIPP)
- VPS. *Voir* Variable Print Specification (VPS)

## W

- Web Viewer, 74, 214
  - API, 75
  - onglet Alertes, 75
  - onglet Files d'attente, 75
  - onglet Imprimante, 75
  - onglet Storage (Stockage), 75
- Windows XP
  - définition d'une imprimante, 63
- Workgroup (Groupe de travail)
  - changement, 207



Spire Spire Spire Spire Spire Spire Spire Spire