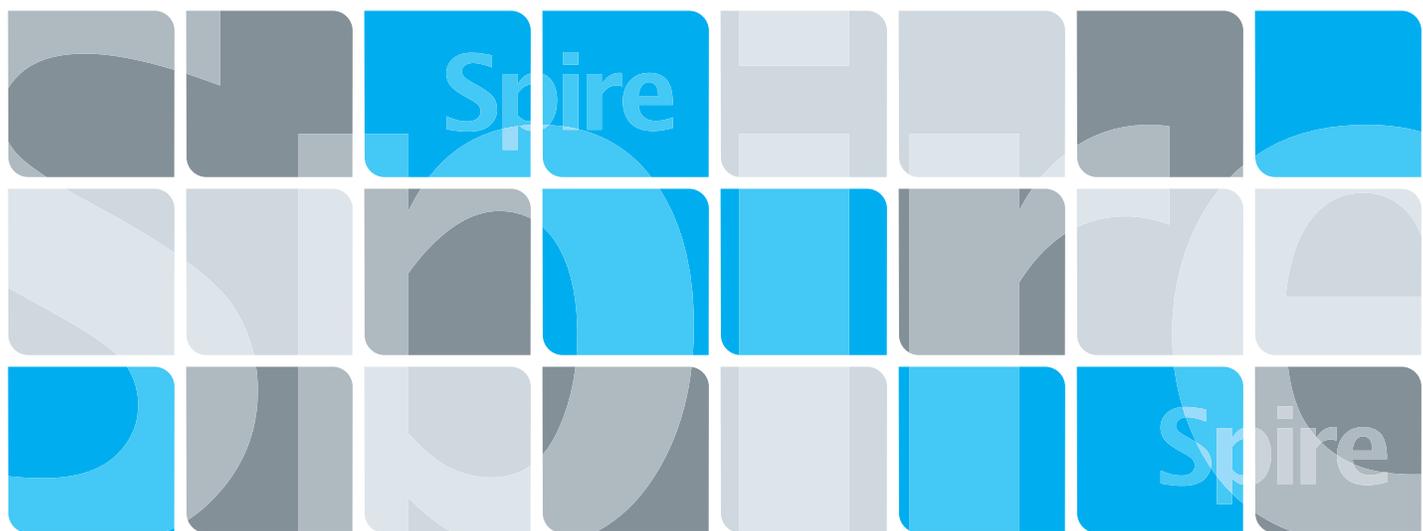




# Creo Color Server

für den Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer



731-01023A-DE Rev A

## Benutzerhandbuch

Deutsch



## Copyright

© Creo, 2007. Alle Rechte vorbehalten.

Dieses Dokument wird auch im Format PDF (Portable Docket Format) von Adobe Systems Incorporated vertrieben. Sie können das Dokument von der PDF-Datei aus für den internen Gebrauch reproduzieren. Von der PDF-Datei erstellte Kopien müssen in ihrer Gesamtheit reproduziert werden.

## Warenzeichen

Creo ist eine Marke von Creo.

Adobe, Acrobat, Adobe Illustrator, Distiller, Photoshop, PostScript und PageMaker sind eingetragene Marken von Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleShare, AppleTalk, iMac, ImageWriter, LaserWriter, Mac OS, Power Macintosh und TrueType sind eingetragene Marken von Apple Computer, Inc. Macintosh ist eine Marke bzw. in den USA und anderen Ländern eingetragene Marke von Apple Computer, Inc.

Kodak, Brisque und InSite sind Marken von Kodak.

PANTONE, Hexachrome, PANTONE Hexachrome und PANTONE MATCHING SYSTEM sind Eigentum von Pantone, Inc.

PEARL, PEARLsetter, PEARLhdp, PEARLdry und PEARLgold sind eingetragene Marken der Presstek, Inc.

XEROX ist eine Marke der XEROX CORPORATION.

## Einhaltung der FCC-Regeln

Sämtliche in diesem Handbuch beschriebenen Geräte von Creo erfüllen die Auflagen von Teil 15 der FCC-Vorschriften (Funkfrequenzstörung) für digitale Geräte der Klasse A. Die Inbetriebnahme der Creo Geräte in einer Wohngegend kann zu unerwünschten Störungen beim Radio- und Fernsehempfang führen. Der Betreiber ist angehalten, alle notwendigen Schritte zur Beseitigung dieser Störungen zu unternehmen.

## Wiederverwendung und Entsorgung des Produkts



Wenn Sie für die Entsorgung Ihres Xerox Produkts verantwortlich sind, beachten Sie bitte, dass das Produkt Perchlorat, Blei, Quecksilber und andere Materialien enthält, deren Entsorgung gemäß Umweltschutzbestimmungen gesetzlich geregelt ist. Das Vorhandensein von Perchlorat, Blei und Quecksilber entspricht vollständig internationalen Bestimmungen, die zum Zeitpunkt der Verfügbarkeit des Produkts am Markt galten.

Die Anbringung dieses Symbols auf Ihrem Gerät stellt eine Bestätigung dar, dass Sie bei der Entsorgung des Geräts gemäß der vereinbarten nationalen Vorgehensweise verfahren.

Gemäß europäischer Gesetzgebung müssen zu entsorgende elektrische und elektronische Geräte entsprechend der vereinbarten Verfahren behandelt werden.

Xerox betreibt weltweit ein Programm zur Anlagenrücknahme und Wiederverwendung/Recycling. Wenden Sie sich ggf. an Ihren Xerox-Vertreter (+1-800-ASK-XEROX), um sich zu informieren, ob dieses Xerox Produkt Teil des Programms ist. Weitere Informationen zu Xerox Umweltschutzprogrammen finden Sie auf der Website <http://www.xerox.com/environment>.

Wenden Sie sich an die örtlichen Behörden, um Informationen zur Wiederverwendung oder Entsorgung von Perchlorat zu erhalten. In den USA können Sie sich auch direkt an das California Department of Toxic Substances Control (DTSC) wenden oder unter <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate> nachlesen.

## Einschränkung der Haftung

Das Produkt, die Software oder die Serviceleistungen werden „wie besehen“ und „ohne Garantie auf Fehlerfreiheit“ geliefert. Soweit nicht extra in Ihrem Vertrag festgelegt, lehnen Creo und dessen Muttergesellschaft, Tochtergesellschaften und angeschlossene Unternehmen ausdrücklich alle Garantien jeglicher Art, sei es explizit oder implizit, ab. Eingeschlossen, aber nicht darauf beschränkt, sind alle impliziten Garantien auf die Marktauglichkeit, Eignung für einen bestimmten Zweck und Vertragsverletzungsfreiheit.

Sie verstehen und sind damit einverstanden, dass Creo, dessen Muttergesellschaft, Tochtergesellschaften und angeschlossene Unternehmen nicht haftbar für alle direkten, indirekten, zufälligen und besonderen Schäden, für Folgeschäden oder Bußzahlungen sind, es sei denn, dies ist in Ihrem Vertrag extra festgelegt. Eingeschlossen, aber nicht darauf beschränkt, sind Schäden aufgrund von Gewinn-, Goodwill-, Nutzungs- und Datenverlust oder andere nicht greifbare Schäden (selbst wenn Creo von der Möglichkeit solcher Schäden in Kenntnis gesetzt wurde), die sich ergeben aus: (i) der Nutzung oder Nichtnutzbarkeit des Produkts oder der Software; (ii) den Beschaffungskosten für Ersatzgüter oder Ersatzdienstleistungen, die sich aus dem Erwerb jeglicher Produkte, Güter, Daten, Software, Informationen oder Dienstleistungen ergeben; (iii) nicht autorisiertem Zugriff auf oder nicht autorisierter Änderung Ihrer Produkte, Software

oder Daten; (iv) Verlautbarungen oder Verhalten einer dritten Partei; (v) jeder anderen das Produkt, die Software oder die Dienste betreffende Angelegenheit.

In diesem Handbuch enthaltene Texte und Abbildungen dienen ausschließlich zur Veranschaulichung und zu Referenzzwecken. Änderungen der zugrunde liegenden technischen Daten sind vorbehalten. Creo kann zu jeder Zeit und ohne Vorankündigung an diesem Dokument Änderungen vornehmen. Creo selbst sowie die Muttergesellschaft, Tochtergesellschaften und angeschlossene Unternehmen haften nicht für in diesem Handbuch enthaltene technische oder redaktionelle Fehler oder Auslassungen und nicht für versehentlich entstandene, indirekte, spezielle oder Folgeschäden, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf Nutzungsverlust, Verlust oder Änderung von Daten, Verzögerungen, entgangene Gewinne oder Rücklagen, die sich aus dem Gebrauch dieses Handbuchs ergeben.

[www.printondemandsolutions.com](http://www.printondemandsolutions.com)

Intern 731-01023A-DE Rev A

Überarbeitet am April 2007

# Inhalt

---

|   |  |    |
|---|--|----|
| 1 | Einleitung   | 1  |
|   | Willkommen zum Benutzerhandbuch für den Spire CX260.....                     | 2  |
|   | Terminologie.....  | 2  |
|   | Benutzerhandbuch - Überblick.....  | 3  |
|   | Einführung in das Spire CX260-System.....                                    | 4  |
|   | Hardware- und Software-Komponenten.....                                      | 5  |
|   | Unterstützte Formate.....  | 5  |
|   | Workflow.....  | 5  |
|   | Spire CX260 Netzwerkdrucker.....   | 6  |
| 2 | Erste Schritte   | 9  |
|   | Überblick.....   | 10 |
|   | Ein- und Ausschalten des Spire CX260s.....                                   | 10 |
|   | Basic- und Basic Pro-Konfigurationen.....                                    | 10 |
|   | Control Station- und Pro Control Station-Konfigurationen.....                | 11 |
|   | Arbeiten auf einer PC-Client-Arbeitsstation.....                             | 12 |
|   | Definieren des Druckers auf der Client-Arbeitsstation.....                   | 12 |
|   | Drucken von der Client-Arbeitsstation.....                                   | 12 |
|   | Spire-Druckertreibersoftware.....  | 13 |
|   | Arbeiten auf einer Macintosh-Client-Arbeitsstation.....                      | 21 |
|   | Definieren eines Druckers auf Macintosh Client-Arbeitsstationen.....         | 21 |
|   | Drucken von einer Macintosh-Client-Arbeitsstation.....                       | 23 |
|   | Remote-Zugriff.....  | 24 |
|   | EZConnect.....   | 24 |
|   | Remote Workspace.....  | 29 |
|   | Spire Web Services.....  | 31 |
|   | Remote-Scan-Anwendung.....   | 37 |
|   | Vorbereiten von PostScript-Dateien im Offline-Modus für den Spire CX260..... | 46 |
| 3 | Übersicht über den Spire CX260   | 49 |
|   | Der Arbeitsbereich.....  | 50 |
|   | Öffnen des Spire CX260-Arbeitsbereichs vom Start-Menü aus.....               | 50 |
|   | Anpassen der Arbeitsbereich-Ansicht.....                                     | 51 |
|   | Die Server- und Drucker-Überwachungen.....                                   | 52 |
|   | Verwalten der Job-Warteschlangen.....  | 52 |
|   | Das Fenster „Warteschlange“.....   | 53 |
|   | Statusinformationen.....   | 55 |
|   | Job-Batching.....  | 55 |
|   | Ändern der Reihenfolge von Jobs in den Warteschlangen.....                   | 56 |
|   | Warteschlangen unterbrechen und wiederaufnehmen.....                         | 57 |
|   | Abbrechen eines zurzeit ausgeführten Jobs.....                               | 57 |
|   | Verschieben eines wartenden Jobs in das Fenster Speicher.....                | 58 |
|   | Entsperren von Jobs.....   | 59 |
|   | Anzeigen und Bearbeiten der Job-Parameter.....                               | 60 |
|   | Löschen eines Auftrags.....  | 60 |
|   | Verwalten des Fensters „Speicher“.....                                       | 61 |
|   | Entfernen von RTP-Informationen.....   | 62 |
|   | Verarbeiten von Jobs im Fenster „Speicher“.....                              | 62 |
|   | Jobs archivieren und abrufen.....  | 64 |
|   | Anzeigen des Verlaufs eines Jobs.....  | 66 |

|  |            |
|--|------------|
| Als InSite-Job exportieren.....  | 66         |
| Importieren und Drucken von Dateien.....                               | 67         |
| Erneutes Drucken von Jobs.....   | 68         |
| Das Fenster „Einstellungen“.....                                       | 69         |
| Das Ressourcenzentrum.....   | 70         |
| Das Fenster „Job-Parameter“.....                                       | 70         |
| Das Menü „Hilfe“.....  | 72         |
| Der DFE Monitor.....   | 72         |
| Die Druckerüberwachung.....  | 73         |
| Remotedesktopanwendung.....  | 75         |
| <br>   |            |
| <b>4 Werkzeuge und Dienstprogramme</b> .....                           | <b>77</b>  |
| Übersicht.....   | 78         |
| Job-Editor.....  | 78         |
| Navigationsschaltflächen.....  | 78         |
| Anzeigen eines Jobs in der Vorschau.....                               | 79         |
| Seiten im Job-Editor ansehen.....                                      | 79         |
| Bearbeiten eines RTP-Jobs.....   | 82         |
| Remote-Werkzeuge.....  | 86         |
| Arbeiten über die Remotedesktopanwendung.....                          | 86         |
| Web Center.....  | 91         |
| Verwalten von Schriftarten.....  | 93         |
| Verwalten virtueller Drucker.....                                      | 93         |
| Schachtausrichtung.....  | 96         |
| Drucken von Registerkarten mit dem Spire Tabs-Plug-In für Acrobat..... | 100        |
| Erstellen von Registerkarten mit dem Plug-in Tabs.....                 | 100        |
| Drucken des Jobs.....  | 105        |
| Preflight.....   | 107        |
| Analysieren eines PDF-Jobs.....  | 107        |
| Preflight Check.....   | 109        |
| Preflight Check-Bericht.....   | 110        |
| <br>   |            |
| <b>5 Generieren von Berichten</b> .....                                | <b>113</b> |
| Drucken von Berichten.....   | 114        |
| Job-Kontenverwaltung.....  | 114        |
| Konto-/Meldungsanzeigeprotokolls einstellen.....                       | 114        |
| Kontenverwaltungs-Informationen ansehen.....                           | 115        |
| Exportieren des Kontoprotokolls.....                                   | 116        |
| Drucken des Kontoprotokolls.....                                       | 117        |
| Job-Ticket-Bericht.....  | 118        |
| <br>   |            |
| <b>6 Farb-Arbeitsablauf</b> .....                                      | <b>121</b> |
| Kalibrierung.....  | 122        |
| Überblick.....   | 122        |
| Kalibrierung über das Vorlagenglas.....                                | 122        |
| Eye-One-Spektralfotometer Kalibrierung.....                            | 125        |
| Das Fenster „Kalibrierung“.....  | 131        |
| Drucken eines Jobs mit einer Kalibrierungstabelle.....                 | 137        |
| Farb-Werkzeuge.....  | 138        |
| Profil-Manager.....  | 138        |
| Schmuckfarben-Editor und -Arbeitsablauf.....                           | 140        |
| Gradationswerkzeug.....  | 145        |

|          |  |            |
|----------|--|------------|
| <b>7</b> | <b>Systemverwaltung</b>  | <b>153</b> |
|          | Einrichten und Konfigurieren des Spire CX260.....  | 154        |
|          | Server-Setup.....  | 154        |
|          | Netzwerk-Einrichtung.....  | 156        |
|          | Ferneinrichtung der Werkzeuge .....  | 159        |
|          | Sicherheit .....   | 161        |
|          | Systemdatenträger.....   | 163        |
|          | Sichern der Konfiguration.....   | 163        |
|          | Kalibrierungsgerät .....   | 166        |
|          | Mail-Dienst.....   | 166        |
|          | Lokalisierung .....  | 167        |
|          | Prä-RIP-Vorschau .....   | 168        |
|          | Allgemeine Standards.....  | 169        |
|          | Druckmodi .....  | 170        |
|          | Druck-Warteschlangen-Manager .....   | 170        |
|          | Farbe.....   | 171        |
|          | Meldungen.....   | 172        |
|          | Konfiguration anzeigen .....   | 173        |
|          | JDF-Ausgaben .....   | 174        |
|          | Scan .....   | 175        |
|          | Speicherverwaltung.....  | 176        |
|          | Systemmeldungen.....   | 177        |
|          | Das Fenster „Warnungen“ .....  | 177        |
|          | Job-Verlauf .....  | 178        |
|          | Die Meldungsanzeige .....  | 179        |
| <br>     |  |            |
| <b>8</b> | <b>Festlegen von Parametern</b>  | <b>181</b> |
|          | Festlegen von Parametern im Fenster „Job-Parameter“ .....                                  | 182        |
|          | Die Registerkarte „Druckeinstellungen“ .....   | 182        |
|          | Die Registerkarte „Papiermaterial“ .....   | 186        |
|          | Die Registerkarte „Druckqualität“ .....  | 187        |
|          | Die Registerkarte „Farbe“ .....  | 189        |
|          | Die Registerkarte „Ausschießen“ .....  | 194        |
|          | Die Registerkarte „Funktionen“ .....   | 200        |
|          | Die Registerkarte „Weiterverarbeitung“ .....   | 204        |
|          | Die Registerkarte „Ausnahmen“ .....  | 206        |
|          | Einstellen von PPD-Datei-Parametern.....   | 208        |
| <br>     |  |            |
| <b>9</b> | <b>Neuinstallation von Spire CX260</b>   | <b>211</b> |
|          | Übersicht .....  | 212        |
|          | Der richtige Zeitpunkt zum Sichern und Wiederherstellen.....                               | 212        |
|          | Vorinstallierte Software .....   | 213        |
|          | Plattenkonfiguration.....  | 213        |
|          | Sichern und Wiederherstellen des Spire CX260 .....   | 213        |
|          | Die Job-Listen-Datenbank sichern .....   | 214        |
|          | Sichern der Konfiguration des letzten CX260-Abbilds .....                                  | 216        |
|          | Wiederherstellen des Spire CX260 .....   | 217        |
|          | Wiederherstellen der Job-Listen-Datenbank.....   | 221        |
|          | Hinzufügen des Spire CX260 Color Servers zu einer Domäne.....                              | 223        |
|          | Neuinstallation von Spire CX260.....   | 223        |
|          | Deinstallieren der Spire-Anwendungssoftware.....   | 223        |
|          | Installieren der Spire-Anwendungssoftware.....   | 225        |
|          | Konfigurieren von McAfee VirusScan (Optional).....   | 226        |
|          | Konfigurieren der Einstellungen für „Scan All Fixed Disks“ (Alle Festplatten scannen)..... | 227        |
|          | Konfigurieren der Einstellungen für „On-Access Scan“ (Scannen bei Aufruf).....             | 229        |

---

|  |            |
|--|------------|
| Installieren und Konfigurieren von Novell-Clients .....  | 232        |
| Installieren des Novell-Clients für Spire CX260 .....    | 232        |
| Konfigurieren des Novell-Clients für Spire CX260 .....   | 233        |
| Deinstallieren des Novell-Clients für Spire CX260 .....  | 234        |
| Sichern der Konfiguration des letzten CX260-Abbilds..... | 235        |
| Durchführen eines Testdrucks.....                        | 235        |
| Formatieren der Abbildfestplatte .....                   | 236        |
| <b>Glossar</b>   | <b>239</b> |
| <b>Index</b>   | <b>249</b> |

# 1

## Einleitung

|   |   |
|---|---|
| Willkommen zum Benutzerhandbuch für den Spire CX260 ..... | 2 |
| Terminologie .....  | 2 |
| Benutzerhandbuch - Überblick.....                         | 3 |
| Einführung in das Spire CX260-System .....                | 4 |

# Willkommen zum Benutzerhandbuch für den Spire CX260

Willkommen bei Ihrem Benutzerhandbuch für den Creo® Color Server (Spire CX260) für den Xerox® DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer.

Der Spire CX260 ist ein leistungsstarker, umfassender Farbserver mit hohem Durchsatz und hoher Druckvorhersagbarkeit für digitale Arbeitsabläufe. Zusammen mit dem Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer reagiert der Spire CX260 in wirksamer Weise auf die wachsenden Anforderungen an den On-Demand-Druck und liefert die beste verfügbare Ausgabequalität.

Durch das ganze Handbuch hindurch möchten wir Sie auf dem ganzen Weg von Druckvorstufe bis zum Druck zu unterstützen.

Dieses Benutzerhandbuch wird Ihnen helfen, den Spire CX260 zu bedienen. Es kann auch als Nachschlagewerk für Fragen oder Verfahren verwendet werden. Lesen Sie dieses Benutzerhandbuch sorgfältig durch, um die vielen einzigartigen und fortgeschrittenen Funktionen des Spire CX260 voll auszunutzen.

Dieses Benutzerhandbuch ist für Operatoren und System-Administratoren des Spire CX260 bestimmt. Es wird darin erklärt, wie Sie schnell und einfach vom Spire CX260 oder von einer Client-Arbeitsstation aus drucken können. Für neue und gelegentliche Benutzer des Spire CX260 wurden Schritt-für-Schritt-Verfahren einbezogen. Ausführliche Informationen werden für diejenigen Benutzer bereitgestellt, die detailliertes Wissen über den Spire CX260 benötigen.

## Terminologie

Der Spire CX260 steht in vier Konfigurationen zur Verfügung:

Tabelle 1: Terminologie

| Konfiguration  | Beschreibung   |
|--|--|
| Spire CX260 („Standard Konfiguration“)   | Spire CX260 auf dem Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer.  |
| Spire CX260 mit Control Station Upgrade Kit („Control Station-Konfiguration“)                  | Upgrade-Kit mit Spire CX260 inklusive Fuß, Monitor, Tastatur, Maus und DVD-ROM. Für diese Konfiguration ist ein Dongle erforderlich.<br><b>Anmerkung:</b> Der Spire CX260 ist Voraussetzung für diese Konfiguration.   |
| Spire CX260 mit Professional Upgrade Kit („Pro-Basiskonfiguration“)                            | Upgrade Kit, das das GretagMacbeth® Eye-One®-Spektralfotometer und erweiterte Softwarefunktionen umfasst. Für diese Konfiguration ist ein Dongle erforderlich.<br><b>Anmerkung:</b> Der Spire CX260 ist Voraussetzung für diese Konfiguration.   |
| Spire CX260 mit Professional Control Station Upgrade Kit („Pro Control Station-Konfiguration“) | Upgrade-Kit mit Spire CX260 inklusive Fuß, Monitor, Tastatur, Maus, DVD-ROM, Eye-One-Spektralfotometer und erweiterten Softwarefunktionen. Für diese Konfiguration ist ein Dongle erforderlich.<br><b>Anmerkung:</b> Der Spire CX260 und der Control Station Upgrade Kit sind Voraussetzung für diese Konfiguration. |

# Benutzerhandbuch - Überblick

Tabelle 2: Benutzerhandbuch - Überblick

| Kapitel   | Inhalt                                 | Beschreibung   |
|-----------|--|--|
| Kapitel 1 | <i>Einleitung</i>                      | In diesem Kapitel finden Sie eine Einführung zum Handbuch und zu den Funktionen und Arbeitsabläufen des Spire CX260.   |
| Kapitel 2 | <i>Erste Schritte</i>                  | In diesem Kapitel werden die grundlegenden Arbeitsabläufe für die Benutzer aller Spire CX260-Konfigurationen vorgestellt. Dazu gehören unter anderem das Definieren des Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer auf einer Client-Arbeitsstation, die Remote-Verwendung von Tools wie EZ Connect, Remote-Arbeitsbereich und Spire Web Services, Kalibrierungen über das Vorlagenglas sowie Scanvorgänge. |
| Kapitel 3 | <i>Übersicht über den Spire CX260</i>  | Dieses Kapitel enthält Erläuterungen zum Arbeitsbereich und den Hauptfenstern von Spire CX260.   |
| Kapitel 4 | <i>Werkzeuge und Dienstprogramme</i>   | In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie Jobs in der Vorschau anzeigen, Preflight Checks durchführen, Schriften und virtuelle Drucker verwalten und die Plug-Ins Tray Alignment und Spire Tabs für Acrobat-Programme verwenden können.  |
| Kapitel 5 | <i>Generieren von Berichten</i>        | In diesem Kapitel wird erläutert, wie Berichte auf dem Spire CX260 und dem Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer generiert werden.  |
| Kapitel 6 | <i>Farb-Arbeitsablauf</i>              | In diesem Kapitel wird erklärt, wie im Spire CX260 mit Farbe gearbeitet wird. Es enthält auch Kalibrierungs-, RGB-, und CMYK-Arbeitsabläufe. Es wird auch erklärt, wie Farben angepasst und wie die Farb-Werkzeuge und die Nach-RIP-Steuerungen benutzt werden.  |
| Kapitel 7 | <i>Systemverwaltung</i>                | In diesem Kapitel wird beschrieben, wie unter Verwendung der Dienstprogramme des Fensters Verwaltung Ihr System zu verwalten ist.  |
| Kapitel 8 | <i>Festlegen von Parametern</i>        | In diesem Kapitel wird beschrieben, wie grundlegende Parameter im Fenster Job-Parameter eingestellt werden. Es werden außerdem die PPD-Dateiparameter beschrieben.   |
| Kapitel 9 | <i>Neuinstallation von Spire CX260</i> | In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie die Software sichern und wiederherstellen, das System neu installieren, Novell Client™ installieren und konfigurieren und den Abbilddatenträger formatieren.   |

## Einführung in das Spire CX260-System

Der Spire CX260 ist ein On-Demand-Druckvorstufensystem, das fortgeschrittene Druckvorstufentechnologien von Creo Color Server verwendet, um einen Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer anzusteuern.

Als optimale digitale Farblösung für Drucker bietet das Spire CX260-System Ihnen die Möglichkeit, von Windows-, Macintosh- und UNIX®-Client-Arbeitsstationen zu drucken. Der Spire CX260 verarbeitet Bilddateien in PDL-Formaten (zum Beispiel PostScript, PDF und Variable Information) unter Verwendung der RIP-Technologie (Raster Image Processor). Das System konvertiert Bilddateien in ein geeignetes RTP(Ready-To-Print)-Format für direkten hochwertigen Digitaldruck. Der Spire CX260 rationalisiert auch den Druckvorgang, indem er das Drucken mit voreingestellten Arbeitsabläufen ermöglicht.

In Kombination mit dem Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer gibt Ihnen der Spire CX260 die Möglichkeit, Flugblätter, Broschüren, Druckschriften, Modellkataloge, Kleinauflagen und auf Print-on-Demand-Publikationen effizient drucken. Wenn er mit dem Spire CX260 als ein schneller Netzwerkdrucker installiert ist, druckt der Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer bis zu 50 farbige oder monochrome Seiten pro Minute.

Der Spire CX260 kombiniert RIP-Funktionalitäten, Automatisierung, Steuerungswerkzeuge und spezielle Hardware-Entwicklungsfunktionen mit PC-Architektur.

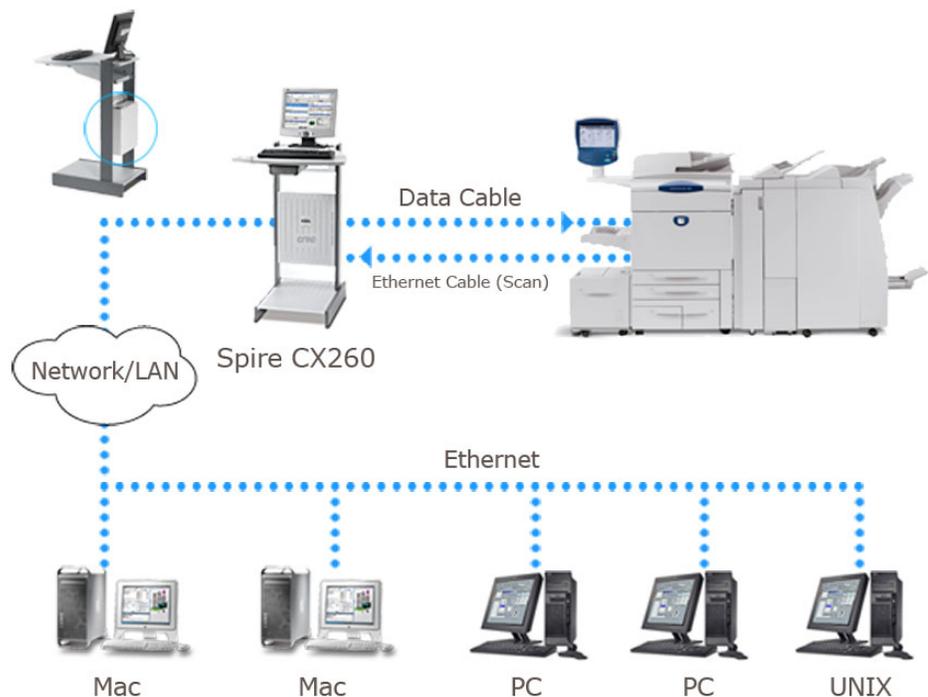


Abbildung 1: Spire CX260 für den Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer – Spire CX260 mit Pro Control Station-Konfiguration

**Anmerkung:** Die obige Abbildung zeigt die Pro Control Station-Konfigurationen. Bei den Control Station- und Pro Control Station-Konfigurationen ist der Spire CX260 auf der Rückseite des Gestells angebracht.

## Hardware- und Software-Komponenten

Der Spire CX260 ist eine dedizierte Creo-Plattform, die in einer Windows-Umgebung läuft.

Der Spire CX260 enthält:

- Creo-Hardware einschließlich Schnittstellenkarte
- Software einschließlich:
  - Spire CX260-Anwendungssoftware
  - Windows XP Professional
  - Adobe® Acrobat® Version 7.0

## Unterstützte Formate

Der Spire CX260 unterstützt die folgenden Dateiformate:

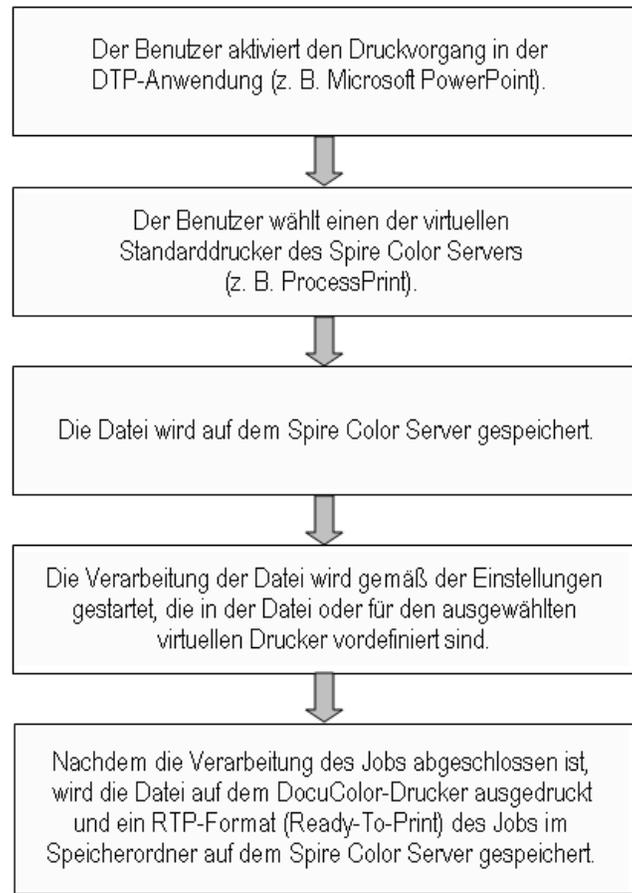
- PostScript® (Composite- oder vorseparierte Dateien)
- PDF
- EPS
- Creo VPS (Variable Print Specification)
- VIPP (Variable Data Intelligent Postscript Params)
- PPML (Personalized Print Markup Language)
- Creo CT & LW (diese Dateiformate werden nur unterstützt, wenn Sie die Pro-Konfiguration verwenden)
- JPG, TIFF
- GAP (Graphic Arts Port)-Dateien (Dateiformate aus verschiedenen Druckvorstufensystemen, zum Beispiel Brisque-Job und TIFF / IT). Dieses Dateiformat wird nur unterstützt, wenn Sie die Pro-Konfiguration verwenden
- Vorseparierte Formate (dieses Dateiformat wird nur unterstützt, wenn Sie die Pro-Konfiguration verwenden)

## Workflow

Der Spire CX260 erhält und verarbeitet Dateien von den folgenden Client-Arbeitsstationen:

- Macintosh - Für Mac® OS 9.x oder höher und Mac OS X (10.4 und höher)
- Windows - Betreibt 2000, 2000 Pro, XP und 2003
- UNIX-Arbeitsstationen und -Server

Der grundlegende Arbeitsablauf für den Spire CX260 sieht wie folgt aus:



## Spire CX260 Netzwerkdrucker

Für Macintosh- und Windows-Netze stellt der Spire CX260 drei Standard-Netzwerkdrucker bereit, die auch virtuelle Drucker genannt werden.

Virtuelle Drucker werden für die Automatisierung von Arbeitsabläufen verwendet, welche dann das Job Streaming definieren. Sie enthalten voreingestellte Workflows, die automatisch auf alle Druck-Jobs angewendet werden, die mit diesem virtuellen Drucker verarbeitet werden. Es ist nicht notwendig, Job-Einstellungen für jeden Job erneut einzustellen, wodurch sich die Druckleistung erhöht.

**Anmerkung:** Die im Job (vom Client aus) eingestellten Job-(Druck-)Parameter setzen die im virtuellen Drucker eingestellten Parameter außer Kraft.

Die drei standardmäßigen virtuellen Drucker sind:

- **SpoolStore**

Dateien werden direkt in das Speicherfenster gespoolt und warten auf Verarbeitung durch den Operator. Sie können nur PDL-Dateien (Beispiel: PS, PDF, VIIPP, VPS) zum Spool-Speicher importieren, nicht gerippte RTP-Dateien.

- **ProcessPrint**

Dateien werden automatisch verarbeitet und zum Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer über den Spire CX260 übertragen.

- **ProcessStore**

Dateien werden automatisch verarbeitet und im RTP-Format gespeichert. Nach der Verarbeitung werden die Dateien im Speicherfenster des Spire CX260 gespeichert, bis der Operator sie erneut zum Drucken einreicht.

Mit Druck-Workflows, die auf Ihre Job-Erfordernisse zugeschnitten sind, ermöglicht Ihnen der Spire CX260 Folgendes:

- Definieren neuer virtueller Drucker
- Auswählen des für den Druck zu verwendenden virtuellen Druckers

Weitere Informationen zur Definition und Bearbeitung von virtuellen Druckern finden Sie im Abschnitt *Verwalten virtueller Drucker* auf Seite 93.



# 2

## Erste Schritte

|   |    |
|---|----|
| Überblick.....  | 10 |
| Ein- und Ausschalten des Spire CX260s.....              | 10 |
| Arbeiten auf einer PC-Client-Arbeitsstation.....        | 12 |
| Arbeiten auf einer Macintosh-Client-Arbeitsstation..... | 21 |
| Remote-Zugriff.....                                     | 24 |

# Überblick

In diesem Kapitel werden die Hauptarbeit und Verfahren für die Spire CX260-Konfiguration beschrieben.

## Ein- und Ausschalten des Spire CX260s

### Basic- und Basic Pro-Konfigurationen

#### So schalten Sie den Spire CX260 ein:

- Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - ❑ Schalten Sie den Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer ein.  
Der Spire CX260 wird automatisch eingeschaltet, nachdem der Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer eingeschaltet wurde.
  - ❑ Drücken Sie die grüne Ein/Aus-Taste an der Vorderseite des Spire CX260.

**Anmerkung:** Der Spire CX260 kann eingeschaltet werden, nachdem der Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer ausgeschaltet wurde. In diesem Zustand ist der Server aktiv, bis er manuell vom Benutzer ausgeschaltet wird. Wenn der Server aktiv ist und der Drucker dann eingeschaltet wird, bleibt der Server unbeeinflusst von dieser Aktion aktiv.

#### So schalten Sie den Spire CX260 aus:

1. Schließen Sie die Spire CX260-Anwendung. Wählen Sie im Menü **Job** die Option **Beenden**.  
Die Spire CX260-Anwendung wird geschlossen, und Sie kehren zum Windows-Desktop zurück.  
**Anmerkung:** Wenn es Jobs gibt, die gerade verarbeitet oder gedruckt werden, wird eine Meldung angezeigt.
2. Stellen Sie sicher, dass das Spire-Symbol nicht mehr in der Taskleiste angezeigt wird.



Taskleiste mit Spire-Piktogramm



Taskleiste ohne Spire-Piktogramm

3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - ❑ Schalten Sie den Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer aus.  
Der Spire CX260 wird automatisch ausgeschaltet, wenn der Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer ausgeschaltet wurde.
  - ❑ Drücken Sie die grüne Ein/Aus-Taste an der Vorderseite des Spire CX260.

## Control Station- und Pro Control Station-Konfigurationen

### So schalten Sie den Spire CX260 ein:

1. Schalten Sie den Monitor ein.
2. Drücken Sie die grüne Ein/Aus-Taste an der Rückseite des Spire CX260.

**Anmerkung:** Der Spire CX260 kann eingeschaltet werden, nachdem der Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer ausgeschaltet wurde. In diesem Zustand ist der Server aktiv, bis er manuell vom Benutzer ausgeschaltet wird. Wenn der Server aktiv ist und der Drucker dann eingeschaltet wird, bleibt der Server unbeeinflusst von dieser Aktion aktiv.

Die Stromversorgungsanzeige auf der Vorderseite leuchtet auf. Das Windows-Betriebssystem startet und der Spire CX260-Begrüßungsschirm erscheint.

#### Hinweise:

- Wenn der Spire CX260 bereits eingeschaltet ist, öffnen Sie den Arbeitsbereich vom **Start**-Menü aus.
- Standardmäßig ist das Kontrollkästchen Autom. Anmelden im Fenster Einstellungen aktiviert. Diese Option ermöglicht Ihnen, den Arbeitsbereich zu öffnen, ohne den Anmeldevorgang jedes Mal durchführen zu müssen. Wenn Sie verschiedene Zugriffsebenen für jeden Benutzer bestimmen, müssen Sie die Sicherheitseinstellung im Fenster Einstellungen festlegen. Weitere Informationen zur Bestimmung von Zugriffsebenen finden Sie unter Sicherheit auf Seite 161.

Wenn Sie den Spire CX260 nach einem Neustart einschalten, wird automatisch eine Testseite gedruckt. Diese Testseite wird standardmäßig bei jedem Neustart des Spire CX260 gedruckt.

Weitere Informationen zum Ändern der Einstellungen für die Testseite finden Sie unter *Allgemeine Standards* auf Seite 169.

Die Testseite zeigt Details zum Spire CX260, zum Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer sowie zum Netzwerk-Setup an.

### So schalten Sie den Spire CX260 aus:

1. Schließen Sie die Spire CX260-Anwendung. Wählen Sie im Menü **Job** die Option **Beenden**.

Die Spire CX260-Anwendung wird geschlossen, und Sie kehren zum Windows-Desktop zurück.

**Anmerkung:** Wenn es Jobs gibt, die gerade verarbeitet oder gedruckt werden, wird eine Meldung angezeigt.

2. Stellen Sie sicher, dass das Spire-Symbol nicht mehr in der Taskleiste angezeigt wird.



Taskleiste mit Spire-Piktogramm



Taskleiste ohne Spire-Piktogramm

3. Wählen Sie **Start > Herunterfahren > Herunterfahren**.

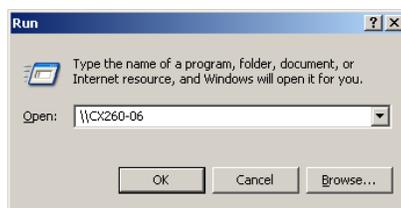
**Anmerkung:** Der Spire CX260 kann eingeschaltet werden, nachdem der Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer ausgeschaltet wurde. In diesem Zustand ist der Server aktiv, bis er manuell vom Benutzer ausgeschaltet wird. Wenn der Server aktiv ist und der Drucker dann eingeschaltet wird, bleibt der Server unbeeinflusst von dieser Aktion aktiv.

# Arbeiten auf einer PC-Client-Arbeitsstation

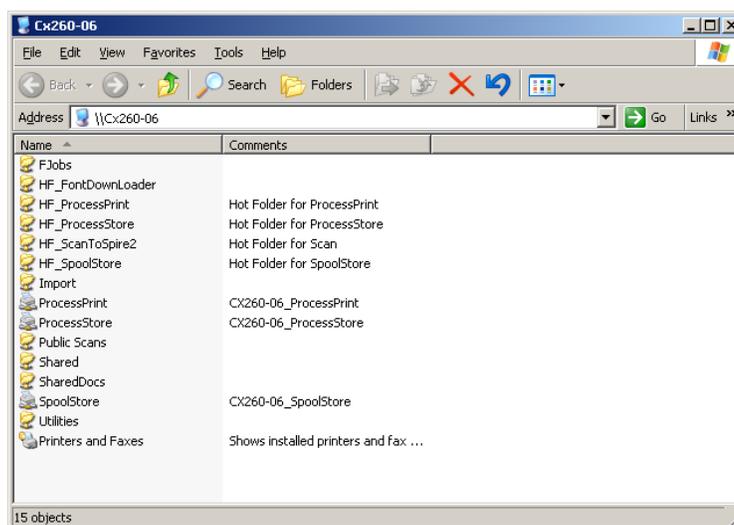
## Definieren des Druckers auf der Client-Arbeitsstation

So definieren Sie einen Netzwerkdrucker in Windows XP:

1. Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Ausführen**.
2. Geben Sie im Feld Öffnen **\\** und anschließend den Host-Namen oder die IP-Adresse des Color Servers ein, und klicken Sie auf **OK**.



Das Serverfenster wird geöffnet.



3. Doppelklicken Sie auf das gewünschte Netzwerkdrucker-Symbol.  
Der Netzwerkdrucker wird auf Ihrer Windows Client-Arbeitsstation definiert.

## Drucken von der Client-Arbeitsstation

Wenn Sie einen Job von einer Client-Arbeitsstation aus drucken möchten, drucken Sie den Job über einen der im Netzwerk veröffentlichten Spire CX260-Drucker, z. B. **ProcessPrint**.

Der Job wird gespooled und dann verarbeitet und gedruckt (je nach ausgewähltem Job-Ablauf des veröffentlichten Druckers). Wenn Sie diese Methode benutzen, können Sie von jeder beliebigen Anwendung aus drucken – zum Beispiel Microsoft Word – und ein Dateiformat von jeder beliebigen Arbeitsstation aus (Windows, Macintosh oder UNIX) benutzen.

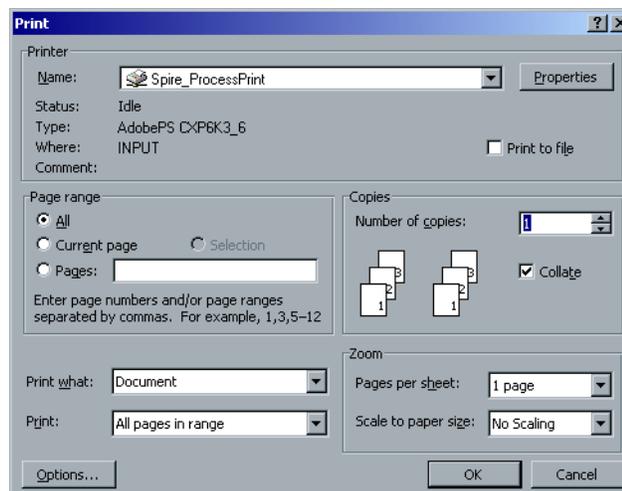
**Anmerkung:** Jobs, die zum Spire CX260 gespooled werden, müssen die entsprechende Datei-Namenserweiterungen aufweisen, zum Beispiel \*.ps oder \*.pdf.

Der Spire CX260 kann Druck-Jobs von Client-Arbeitsstationen drucken, auf denen die folgenden Windows-Betriebssysteme ausgeführt werden:

- Windows 2000
- Windows XP
- Windows 2003

#### So drucken Sie eine Datei:

1. Öffnen Sie die Datei, die Sie in ihrer entsprechenden Anwendung (zum Beispiel eine PDF-Datei in Adobe Acrobat) drucken möchten.
2. Wählen Sie aus dem Menü **Datei** die Option **Drucken**.  
Das Dialogfeld Drucken wird angezeigt.
3. Wählen Sie in der Liste **Name** den gewünschten Spire CX260-Netzwerkdrucker aus (z. B. **<Servername>\_ProcessPrint**).



4. Wenn erwünscht, klicken Sie auf **Eigenschaften** und ändern die Job-Parameter mithilfe der Spire-Druckertreibersoftware.

Weitere Informationen zur Spire-Druckertreibersoftware finden Sie unter *Spire-Druckertreibersoftware* auf Seite 13.

**Anmerkung:** Der Drucker-Standardwert zeigt an, dass der Wert aus den Einstellungen des ausgewählten veröffentlichten Druckers auf dem Spire CX260 übernommen wurde.

5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Klicken Sie im Dialogfeld Drucken auf **OK**.  
Die Datei wird an den Spire CX260 gesendet.

## Spire-Druckertreibersoftware

### Überblick über die Druckertreiber-Software

Mit der Druckertreibersoftware für Spire CX260 können Sie Parameter für Jobs festlegen, die aus einer beliebigen Anwendung auf Ihrer Client-Arbeitsstation an den Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer gesendet werden.

Der Druckertreibersoftware ermöglicht darüber hinaus die Anzeige der Konfiguration des Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer, die Kontrolle des Druckerstatus und das Speichern verschiedener Druckereinstellungen zur künftigen Wiederverwendung.

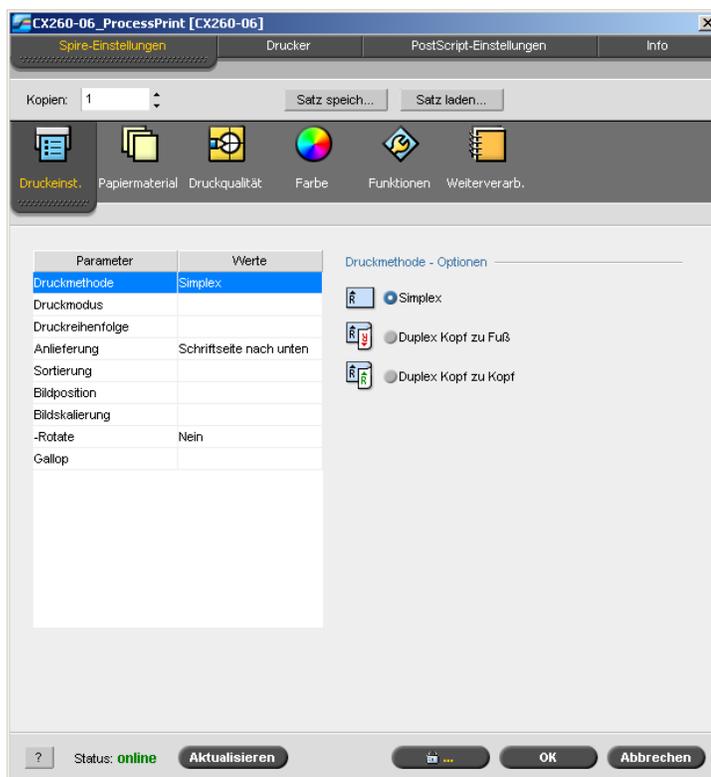
**Anmerkung:** Die in der Druckertreibersoftware verfügbaren Job-Parameter sind mit den Job-Parametern des Spire CX260 identisch.

## Verwenden der Druckertreiber

1. Öffnen Sie die zu druckende Datei, z. B. eine PDF-Datei.
2. Wählen Sie aus dem Menü **Datei** die Option **Drucken**.
3. Klicken Sie im Dialogfeld Drucken auf **Eigenschaften**.

Wenn Sie den Druckertreiber das erste Mal starten, werden Sie in einer Meldung darüber informiert, dass die Software geladen wird. Anschließend wird ein Dialogfeld mit den Druckparametern geöffnet.

**Anmerkung:** Der Ladevorgang kann einige Minuten dauern. Danach gestaltet sich der Zugriff auf die Druckertreibersoftware jedoch schneller.



Im Fenster Druckertreibersoftware können Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Job-Parameter definieren
- Parameter ändern
- Jobs sperren
- Parametersätze speichern
- Gespeicherte Parametersätze laden
- Überprüfen des Status des Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierers
- PostScript-Parameter für Jobs definieren

Hinweise:

- Einige der Job-Parameter werden in der Druckertreibersoftware an einer anderen Stelle als beim Spire CX260 angezeigt.
- Der Parameterwert **Kopien** (oben im Druckertreibersoftware-Fenster) gibt die Anzahl der Kopien wieder, die im Dialogfeld Drucken der verwendeten Software ausgewählt wurde.

## Festlegen von Job-Parametern mit dem Druckertreiber

1. Klicken Sie unter Einstellungen auf die Registerkarte, auf der Parameter geändert werden sollen:

- **Druckeinstellungen**
- **Papiermaterial**
- **Druckqualität**
- **Farbe**
- **Services**
- **Endbearbeitung**

Weitere Informationen zum Festlegen von Job-Parametern finden Sie unter *Festlegen von Parametern im Fenster „Job-Parameter“* auf Seite 182.

2. Klicken Sie auf **OK**.

## Sperren von Jobs

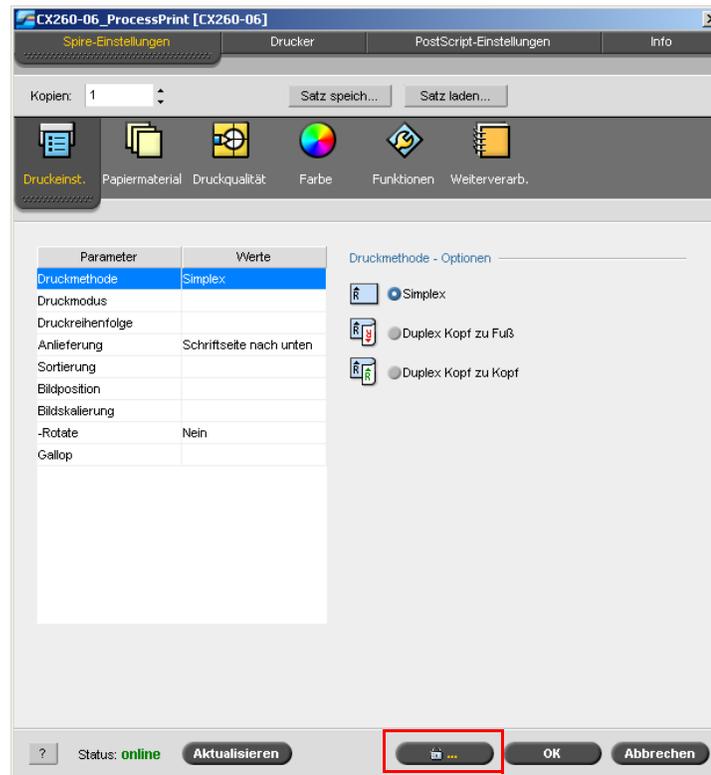
**Anmerkung:** Diese Funktion ist nur für die Konfigurationen Pro Basic und Pro Control Station verfügbar.

Mithilfe der Druckertreibersoftware ist es möglich, Jobs zu sperren. Beim Senden eines gesperrten Jobs an eine der Warteschlangen wird neben dem Job der Status **Gesperrt**  angezeigt. Wenn Sie auf die Job-Parameter zugreifen oder den Job zum Drucken senden möchten, werden Sie aufgefordert, das Kennwort für den Job einzugeben. Weitere Informationen zum Entsperren von Jobs finden Sie unter *Entsperren von Jobs* auf Seite 59.

### So sperren Sie einen Job:

1. Klicken Sie im Fenster der Druckertreibersoftware auf die Schaltfläche

**Sperren** 



Das Dialogfeld Sicheres Drucken wird angezeigt.



2. Geben Sie im Feld **Kennwort** ein aus mindestens vierstelliges Kennwort ein.
3. Klicken Sie auf **OK**.

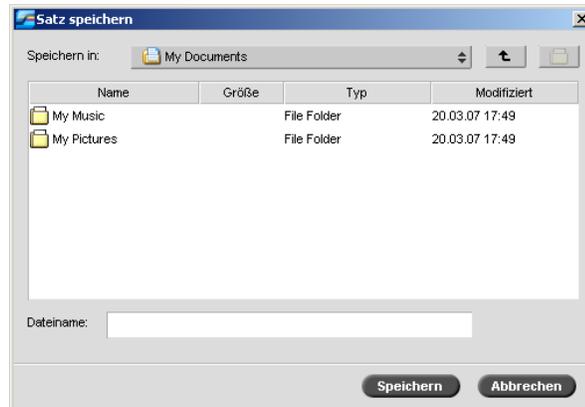
Der Job ist gesperrt.

## Verwenden von Parametersätzen

Nachdem Sie die Parameter für einen Job ausgewählt haben, können Sie diesen Parametersatz zur späteren Verwendung speichern. Parametersätze sind sehr hilfreich, wenn Sie verschiedene Jobs mit den gleichen Parametern drucken möchten oder ein bestimmter Job erneut gedruckt werden soll.

### So erstellen Sie einen Parametersatz:

1. Wählen Sie die gewünschten Parameter für den Job, und klicken Sie dann auf **Satz speichern**.

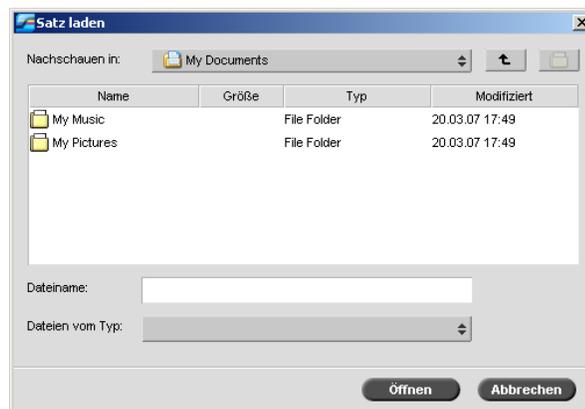


2. Wählen Sie den Ordner aus, in dem der Satz gespeichert werden soll.
3. Geben Sie im Feld **Dateiname** den gewünschten Dateinamen für den Parametersatz ein.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Die Einstellungen werden als Parametersatz gespeichert.

### So rufen Sie einen Parametersatz ab:

1. Klicken Sie unter Einstellungen auf **Satz laden**.

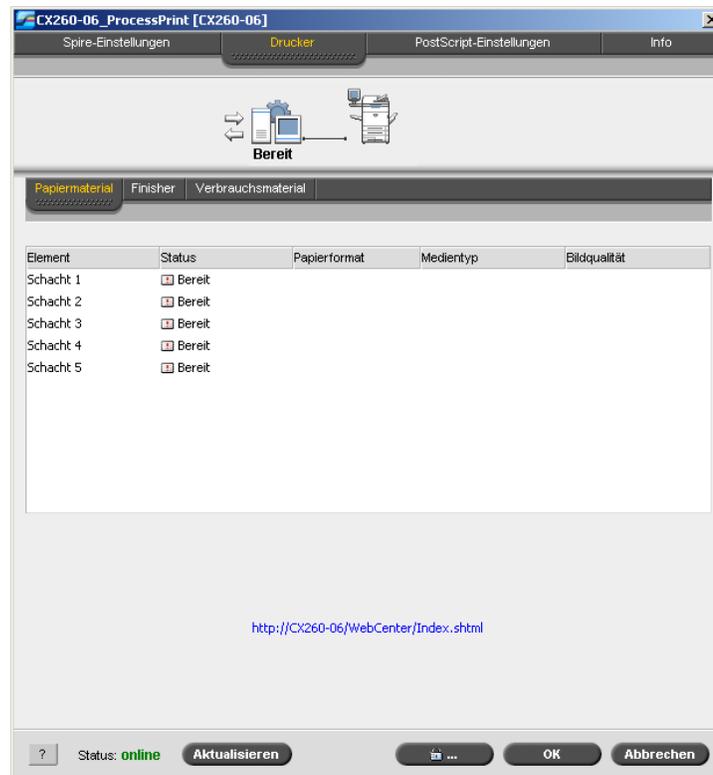


2. Suchen Sie den gewünschten Satz, und klicken Sie auf **Öffnen**.  
Der Parametersatz wird nun auf den Job angewendet.

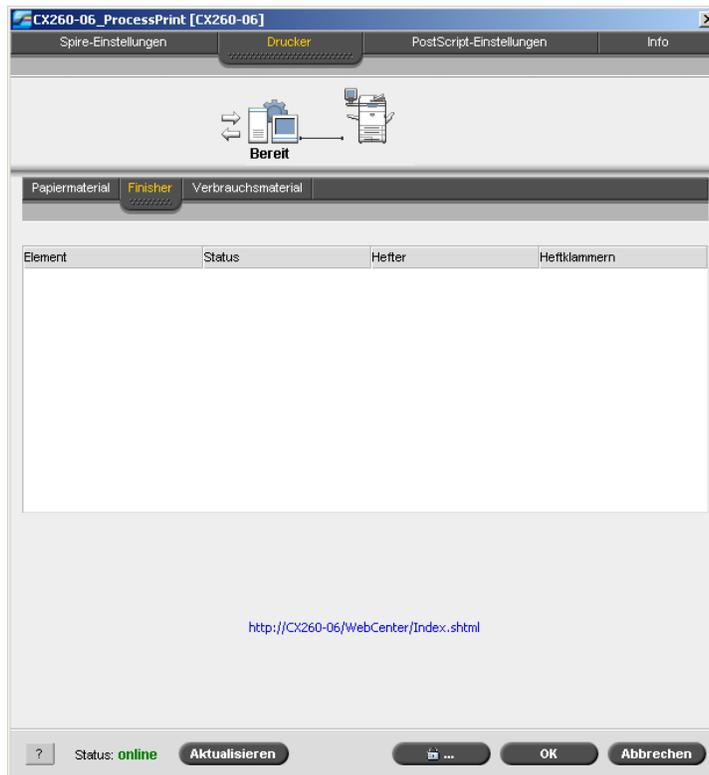
**Tipp:** Sie haben die Möglichkeit, sämtliche Parameter zu ändern.

**So zeigen Sie den Druckerstatus an:**

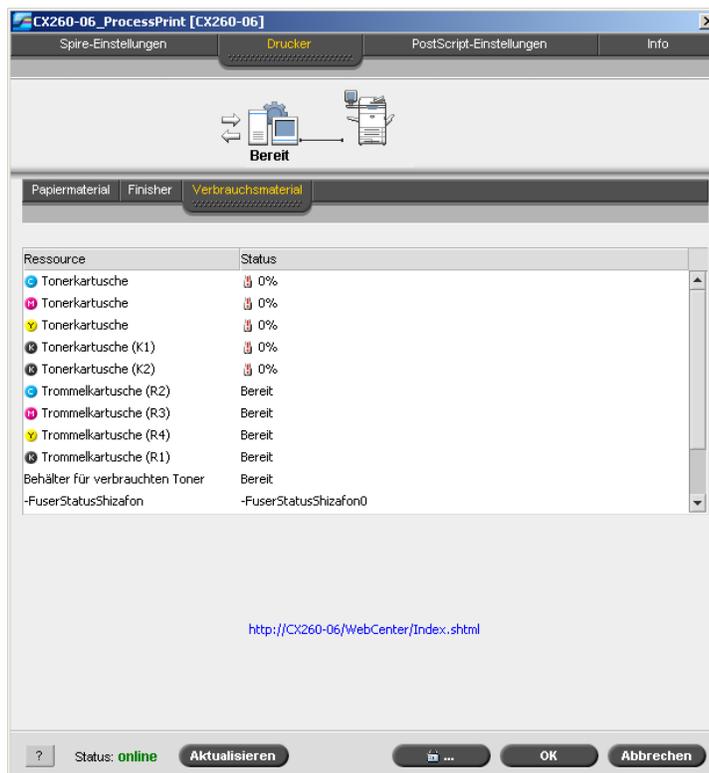
1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Drucker**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papiermaterial**, um Informationen zum Papiervorrat in den Druckerschächten abzurufen.



- Klicken Sie auf die Registerkarte **Finisher**, um Informationen zu den Weiterverarbeitungsoptionen abzurufen.



- Klicken Sie auf die Registerkarte **Verbrauchsmaterial**, um Informationen zu Verbrauchsmaterialien wie Tonerbehälter und Fixieröl anzuzeigen.



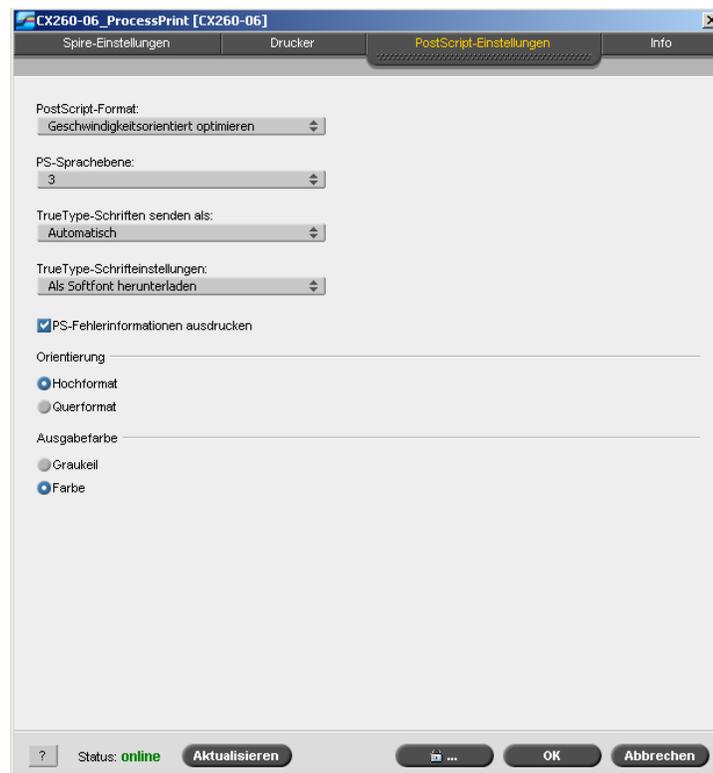
5. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, wenn die angezeigten Informationen in der Anwendung dynamisch aktualisiert werden sollen.

**Hinweise:**

- Wenn Sie auf den Druckertreibersoftware zugreifen, werden die Informationen zu den Ressourcen erst aktualisiert, nachdem Sie auf **Aktualisieren** geklickt haben.
- Durch Klicken auf **Aktualisieren** werden auch die Gradationstabellen aktualisiert.

**So wählen Sie PostScript-Einstellungen aus:**

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **PostScript**, und passen Sie die Einstellungen wie gewünscht an.



2. Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern.

## Arbeiten ohne Online-Verbindung

Unter folgenden Bedingungen befindet sich der Drucker im Offline-Modus:

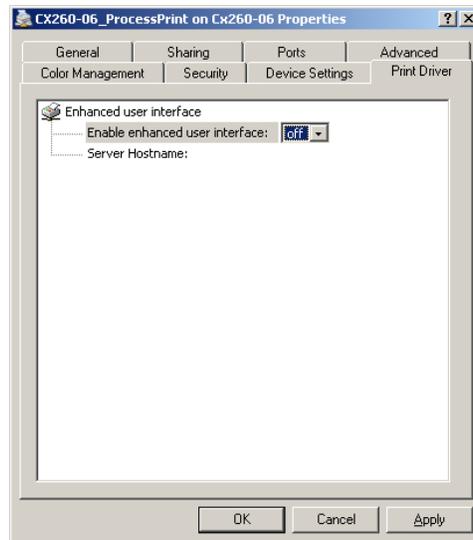
- Die Arbeitsstation ist nicht mit dem Spire CX260 verbunden.
- Zwischen dem Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer und dem Spire CX260 ist keine Verbindung hergestellt.
- Sie verwenden eine Umgebung ohne TCP/IP, z. B. eine Novell-Umgebung.
- Der ausgewählte virtuelle Drucker ist auf dem Spire CX260 derzeit nicht veröffentlicht.

Wenn sich der Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer im Offline-Modus befindet, können Sie im Druckertreiber Parameter für den ausgewählten virtuellen Drucker auswählen und speichern. Sie können jedoch nicht die Informationen zu den Druckerressourcen, z. B. Papier oder Toner, aktualisieren.

## Deaktivieren der Druckertreibersoftware

So deaktivieren Sie die Druckertreibersoftware:

1. Wählen Sie auf dem Desktop **Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol, und wählen Sie die Option **Eigenschaften** aus.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Druckertreiber**.
4. Wählen Sie in der Liste **Erweiterte Benutzeroberfläche aktivieren** die Option **Aus**.



5. Klicken Sie auf **Anwenden**.
6. Klicken Sie auf **OK**, um dieses Dialogfeld zu schließen.

## Deinstallieren der Druckertreiber-Software

1. Wählen Sie auf dem Desktop **Start > Einstellungen > Drucker und Faxgeräte**.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Spire CX260-Netzwerkdrucker, und wählen Sie dann die Option **Löschen** aus.

Der Drucker wird daraufhin von der Client-Arbeitsstation entfernt.

# Arbeiten auf einer Macintosh-Client-Arbeitsstation

## Definieren eines Druckers auf Macintosh Client-Arbeitsstationen

Sie können Jobs unter Verwendung der veröffentlichten Drucker des Spire CX260 über ein TCP/IP-Protokoll einreichen. Diese Verbindung ermöglicht eine bedeutend höhere Spool-Geschwindigkeit.

Der Spire CX260 kann von Client-Arbeitsstationen drucken, auf denen Mac OS 9 oder Mac OS X ausgeführt wird. Im folgenden Abschnitt wird z. B. das Festlegen eines Spire CX260-Netzwerkdruckers für eine Client-Arbeitsstation mit dem Betriebssystem Mac OS X beschrieben.

## Kopieren der Spire CX260 PPD-Datei für Mac OS X

Um vom Macintosh-Computer auf dem Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer zu drucken, müssen Sie zuerst manuell die Spire CX260-PPD-Datei auf den Macintosh kopieren.

### So kopieren Sie die PPD-Datei:

1. Wählen Sie im Menü **Gehe zu** die Option **Mit Server verbinden**.  
Das Dialogfeld „Mit Server verbinden“ wird angezeigt.
2. Suchen Sie den gewünschten Spire CX260 im Netzwerk, und doppelklicken Sie dann darauf.
3. Wählen Sie im Dialogfeld Mit Server verbinden die Option **Gast** aus.
4. Klicken Sie auf **Verbinden**.
5. Wählen Sie den Ordner **Dienstprogramme** aus, und klicken Sie auf **OK**.
6. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Datenträgersymbol **Utilities** (Dienstprogramme).
7. Doppelklicken Sie auf den Ordner **PPD**.
8. Doppelklicken Sie auf den gewünschten Sprachenordner.
9. Doppelklicken Sie auf den Ordner für den gewünschten Computertyp.
  - Wenn Sie mit Mac OS 9 arbeiten, wählen Sie **MAC**.
  - Wenn Sie mit Mac OS X 10.4 oder höher arbeiten, wählen Sie **MacOSX**.
10. Doppelklicken Sie auf den gewünschten Speicherordner, z. B. **US-Letter**.
11. Suchen Sie die Datei **CX260\_V2.PPD**. Es wird empfohlen, die PPD-Datei durch Ziehen mit der Maus in den angegebenen Ordner auf der lokalen Festplatte zu kopieren. Öffnen Sie zu diesem Zweck ein weiteres Finder-Fenster.
12. Wählen Sie im Menü **Gehe zu** die Option **Computer** aus.
13. Klicken Sie auf Ihr Datenträgersymbol, und navigieren Sie zum erforderlichen Ordner (zum Beispiel **Library\Printers\PPDs\Contents\Resources**).
14. Wählen Sie den gewünschten Sprachenordner aus (zum Beispiel, **en.lproj** für Englisch).
15. Ziehen Sie die Datei **CX260\_V2.PPD** in den Sprachenordner.

## Festlegen des Netzwerkdruckers für Mac OS X (10.4 oder höher) - IP, SMB oder Appletalk

**Anmerkung:** Wenn Sie eine Version vor Mac OS X 10.4 verwenden, sind einige Verfahrensschritte möglicherweise abweichend.

1. Stellen Sie sicher, dass die PPD-Datei des Spire CX260 in den korrekten Ordner auf Ihrer Client-Arbeitsstation kopiert worden ist.  
Weitere Informationen zum Kopieren der PPD-Datei finden Sie unter *Kopieren der Spire CX260 PPD-Datei für Mac OS X* auf Seite 22.
2. Wählen Sie aus dem Menü **Gehe zu** die Option **Anwendungen**.
3. Öffnen Sie den Ordner **Dienstprogramme**, und doppelklicken Sie dann auf **Drucker-Dienstprogramm**.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucker hinzufügen**.
5. Wählen Sie entweder **Standard-Browser** oder **IP-Drucker**.

6. Navigieren Sie zum Spire CX260-Netzwerkdrucker (wenn Sie einen IP-Drucker definieren, geben Sie die IP-Adresse des Spire CX260 oder den Hostnamen und den genauen Namen des Druckers ein, auf dem gedruckt werden soll, z. **BCX260\_ProcessPrint**).
7. Wählen Sie in der Liste **Drucken mit** die Option **Andere**.
8. Navigieren Sie zum Ordner, in den Sie **CX260\_V2.PPD** kopiert haben, und wählen Sie diesen aus.
9. Klicken Sie auf **Öffnen**, um die Datei **CX260\_V2.PPD** dem ausgewählten Netzwerkdrucker zuzuweisen.
10. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um den neuen Drucker der Druckerliste hinzuzufügen.

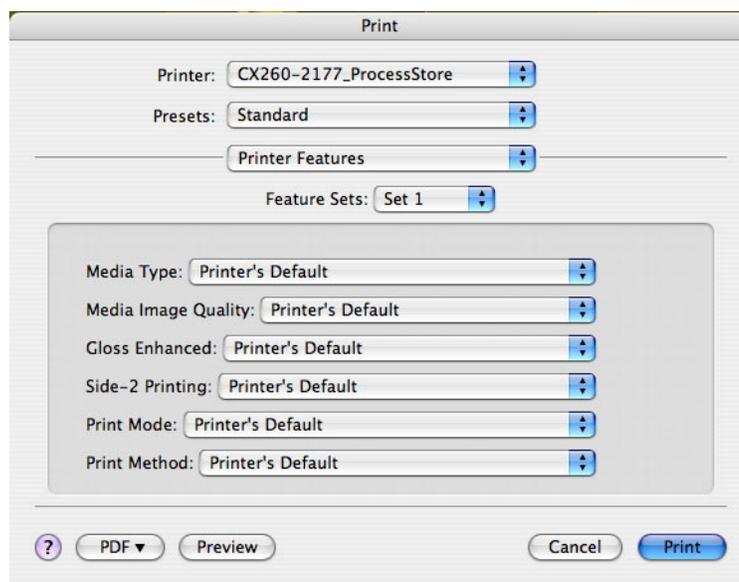
Damit haben Sie erfolgreich einen Netzwerkdrucker für den Spire CX260 installiert und können nun den Druckvorgang starten.

## Drucken von einer Macintosh-Client-Arbeitsstation

1. Öffnen Sie die Datei, die Sie in ihrer entsprechenden Anwendung drucken möchten (zum Beispiel eine Quark-Datei).
2. Wählen Sie aus dem Menü **Datei** die Option **Drucken**.



3. Wählen Sie aus der **Druckerliste** den gewünschten Drucker aus.
4. Wählen Sie in der Liste **Kopien und Seiten** den Eintrag **Druckerfunktionen** aus.



5. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen an den Druckoptionen vor.

**Hinweise:**

- Die PPD-Parameter sind in der Liste Optionengruppen in **Sätze** unterteilt.
  - Die Option **Drucker-Standardwert** zeigt an, dass der Wert vom aktuell ausgewählten veröffentlichten Drucker übernommen wurde.
6. Nachdem Sie die Job-Einstellungen modifiziert haben, klicken Sie auf **Drucken**. Die Datei wird an den Spire CX260 gesendet.

## Remote-Zugriff

### EZConnect

Mithilfe der Anwendung EZConnect können Sie Informationen über alle Spire Color Server in Ihrem Netzwerk anzeigen.

Sie können damit die folgenden Aufgaben durchführen:

- Den Druckerstatus anzeigen (z. B. Verbindungsstatus, Schacht, Kabel und Strom)
- Den Druckerstatus aktualisieren
- Nach Jobs suchen
- Auf den Remote Workspace oder das Web Center zugreifen

Weitere Informationen zum Zugriff auf den Remote Workspace finden Sie unter *Remote Workspace* auf Seite 29. Weitere Informationen zum Web Center finden Sie unter *Web Center* auf Seite 91.

**Anmerkung:** Der Zugriff auf den Remote Workspace oder die Suche nach Jobs ist nur auf einem Spire Color Server möglich, der diese Funktionen unterstützt.

## Installieren von EZConnect

### So installieren Sie EZConnect auf Ihrer Client-Arbeitsstation:

1. Navigieren Sie im Ordner **D:Utilites/PC Utilities** des Spire CX260 die Datei **EZConnect\_v1\_0\_Setup.exe**, und kopieren Sie diese auf Ihre Client-Arbeitsstation.
2. Doppelklicken Sie auf Ihrer Client-Arbeitsstation auf die Datei **EZConnect\_v1\_0\_Setup.exe**.

Nach abgeschlossener Installation wird die EZConnect-Anwendung unter **Start > Programme > EZConnect > EZConnect Runner** angezeigt.

## Verwenden von EZConnect

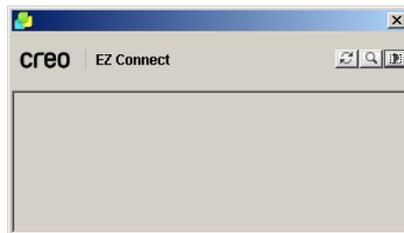
### So starten Sie EZConnect:

1. Öffnen Sie **Start > Programme > EZConnect**.
2. Wählen Sie **EZConnect Runner** aus.

In der Taskleiste wird das EZConnect-Symbol eingeblendet.



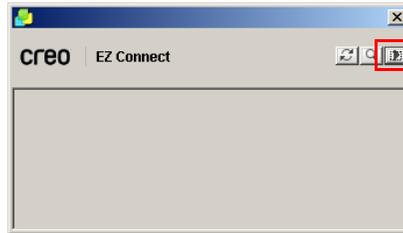
3. Doppelklicken Sie auf das **EZConnect**-Symbol in der Taskleiste.  
Das EZConnect-Fenster wird geöffnet.



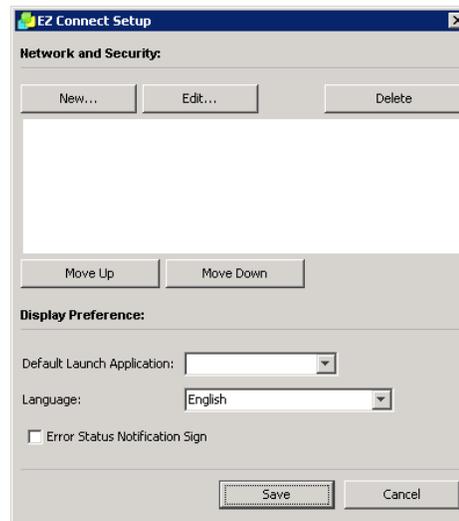
**Tipp:** Das EZConnect-Fenster kann auf Ihrem Desktop geöffnet bleiben, während Sie in anderen Softwareanwendungen arbeiten. Wenn Sie das EZConnect-Fenster schließen, verbleibt das EZConnect-Symbol in der Taskleiste.

### So fügen Sie dem EZConnect-Fenster einen neuen Server hinzu:

1. Klicken Sie im EZConnect-Fenster auf die Schaltfläche **Einstellungen** , und wählen Sie in der Liste den Eintrag **Setup** aus.

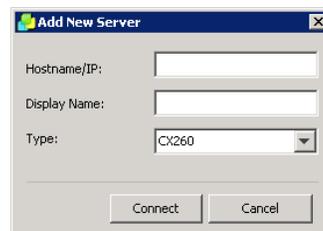


Das Fenster EZConnect-Einrichtung wird geöffnet.



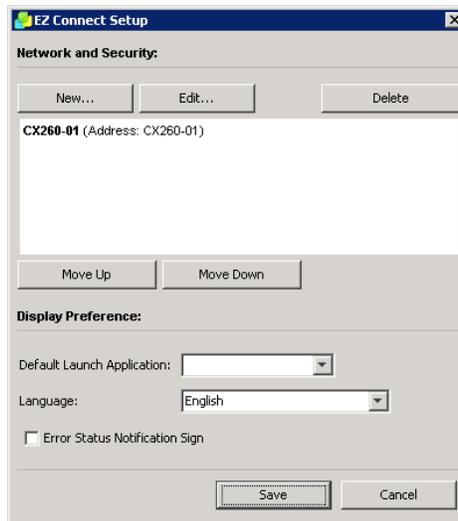
2. Klicken Sie auf **Neu**.

Das Fenster Neuen Server hinzufügen wird geöffnet.



3. Geben Sie im Feld **Hostname/IP** den Servernamen oder die IP-Adresse ein.
4. Geben Sie im Feld **Anzeigename** den Servernamen ein, der im EZConnect-Fenster angezeigt werden soll.
5. Wählen Sie in der Liste **Typ** den Spire Color Server-Typ aus.
6. Klicken Sie auf **Verbinden**.

Der neue Server wird im EZConnect-Fenster angezeigt.



7. Wählen Sie den neuen Server aus, den Sie soeben hinzugefügt haben.
8. Wenn die Position des Servers in der Liste geändert werden soll, klicken Sie auf die Schaltflächen **Nach oben** oder **Nach unten**.
9. Wählen Sie in der Liste **Standardanwendung beim Start** die Anwendung aus (**Remote Workspace** oder **Web Viewer**), über die Sie auf den Server zugreifen möchten.

**Anmerkung:** Die Remote Workspace-Anwendung steht nur für Spire Color Server zur Verfügung, die diese Funktion unterstützen.

10. Wählen Sie aus der Liste **Sprache** die gewünschte Sprache aus.
11. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen Benachrichtigungszeichen für Fehlerstatus, um für Fehler ein Zeichen einzublenden.
12. Klicken Sie auf **Speichern**.

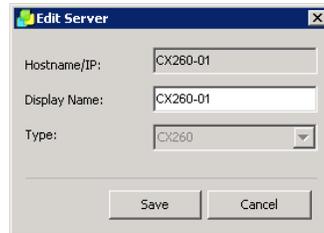
Der Server wird im Fenster EZConnect angezeigt.



#### So ändern Sie den Anzeigenamen eines Servers:

1. Klicken Sie im EZConnect-Fenster auf die Schaltfläche **Einstellungen** , und wählen Sie in der Liste den Eintrag **Setup** aus.
2. Wählen Sie in der Serverliste den gewünschten Server aus.
3. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

Das Fenster Server bearbeiten wird geöffnet.



4. Geben Sie im Feld **Anzeigename** den neuen Anzeigenamen für den Server ein.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Der neue Name wird im Fenster EZConnect-Einrichtung angezeigt.

#### So löschen Sie einen Server:

1. Klicken Sie im EZConnect-Fenster auf die Schaltfläche **Einstellungen** , und wählen Sie in der Liste den Eintrag **Setup** aus.
2. Wählen Sie in der Serverliste den gewünschten Server aus.
3. Klicken Sie auf **Löschen**.

Der Server wird aus der Liste entfernt.

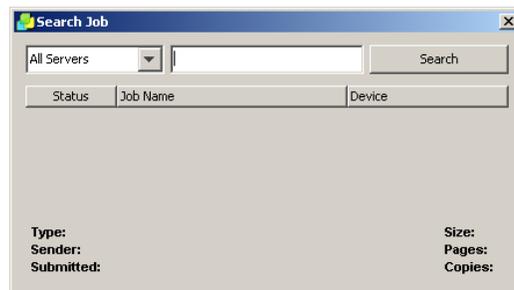
#### So aktualisieren Sie den Status des EZConnect-Fensters:

- Klicken Sie im EZConnect-Fenster auf die Schaltfläche **Aktual** .

#### So suchen Sie einen Job auf einem Server:

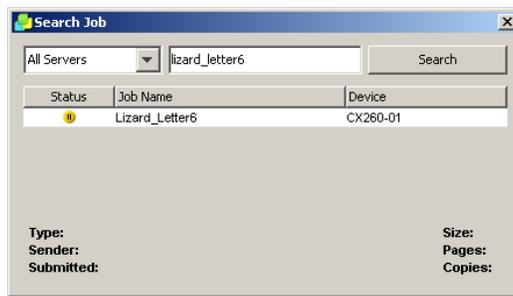
1. Klicken Sie im EZConnect-Fenster auf die Schaltfläche **Suchen** .

Das Fenster Job suchen wird geöffnet.

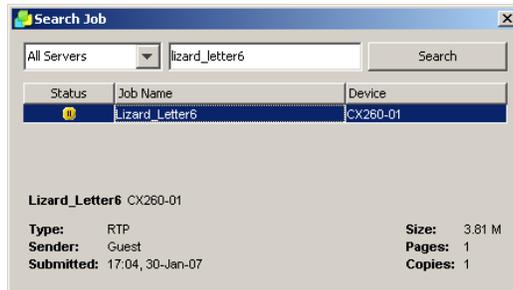


2. Wählen Sie in der Serverliste eine der folgenden Optionen aus, um nach dem Job zu suchen:
  - **Alle Server**
  - Einen bestimmten Server
3. Geben Sie im leeren Feld den genauen Namen des Jobs an, und klicken Sie auf **Suchen**.

Der Job wird im Fenster Job suchen angezeigt.



4. Wählen Sie den Job aus, um Informationen über den Job anzuzeigen. Daraufhin werden die Jobinformationen angezeigt.



## Remote Workspace

### Hinweise:

- Um mit der Remote Workspace-Anwendung arbeiten zu können, müssen Sie zunächst das EZConnect-Werkzeug installieren. Weitere Informationen finden Sie unter *EZConnect* auf Seite 24.
- Die Remote Workspace-Anwendung steht nur für Spire Color Server zur Verfügung, die diese Funktion unterstützen.

### Verwenden des Remote Workspace

Mit der Remote Workspace-Anwendung können Sie von jeder Client-Arbeitsstation im Netzwerk auf alle Spire Color Server zugreifen. Darüber hinaus ermöglicht der Remote Workspace den gleichzeitigen Zugriff mehrerer Client-Arbeitsstationen auf einen Spire Color Server.

Im Remote Workspace-Fenster können Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Jobs importieren
- Job-Warteschlangen anzeigen und verwalten
- Druckerinformationen anzeigen
- Job-Parameter festlegen
- Schachtausrichtung vornehmen
- Kalibrierung über das Vorlagenglas vornehmen
- Kalibrierung über das an Ihre Client-Arbeitsstation angeschlossene Eye-One-Spektralfotometer vornehmen

**Anmerkung:** Die Kalibrierung mit dem Eye-One-Spektralfotometer ist nur für die Konfigurationen Pro Basic und Pro Control Station verfügbar.

**So starten Sie den Remote Workspace:**

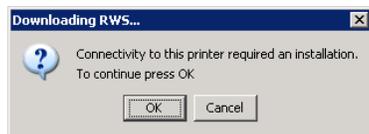
1. Öffnen Sie das EZConnect-Fenster.

Weitere Informationen finden Sie unter *Verwenden von EZConnect* auf Seite 25.

2. Klicken Sie auf den gewünschten Server.

Beim ersten Zugriff auf die Remote Workspace-Anwendung wird das Dialogfeld *Downloading RWS (RWS wird heruntergeladen)* angezeigt.

**Anmerkung:** Wenn Sie die Remote Workspace-Anwendung bereits heruntergeladen haben, fahren Sie mit Schritt 4 fort.



3. Klicken Sie auf **OK**.

Das folgende Fenster wird angezeigt.

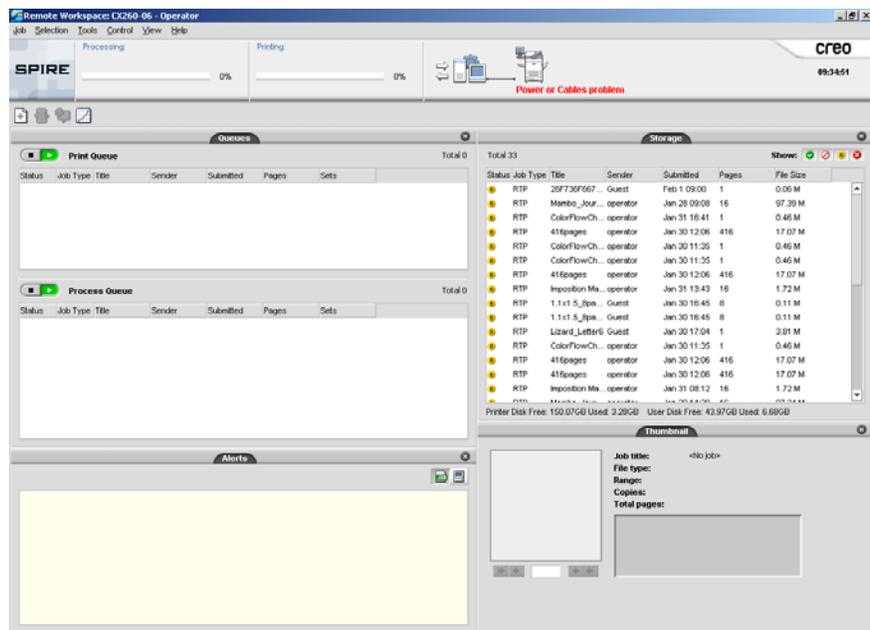


Das Dialogfeld *Anmelden* wird angezeigt.



4. Klicken Sie auf **Anmelden**.

Das Remote Workspace-Fenster wird geöffnet.



## Spire Web Services

Am Touchscreen des Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer können Sie mithilfe der Spire Web Services Jobs in der Druck- und Verarbeitungswarteschlange des Spire CX260 anzeigen, den Kalibrierungsstatus des Druckers anzeigen sowie Kalibrierungen über das Vorlagenglas durchführen.

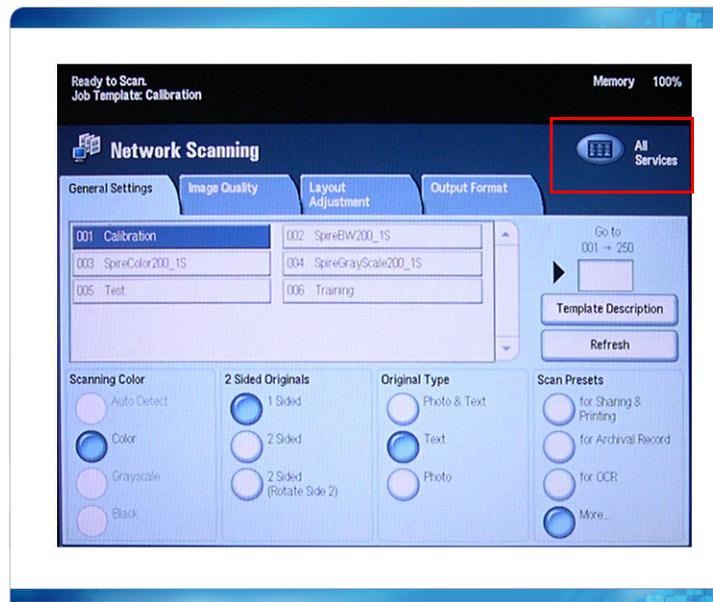
**Anmerkung:** Sie können den Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer auch an Ihrer Client-Arbeitsstation über die Remotedesktopverbindung oder direkt am Spire CX260 kalibrieren.

Je nach Spire CX260-Konfiguration können Sie verschiedene Arten von Kalibrierungen durchführen.

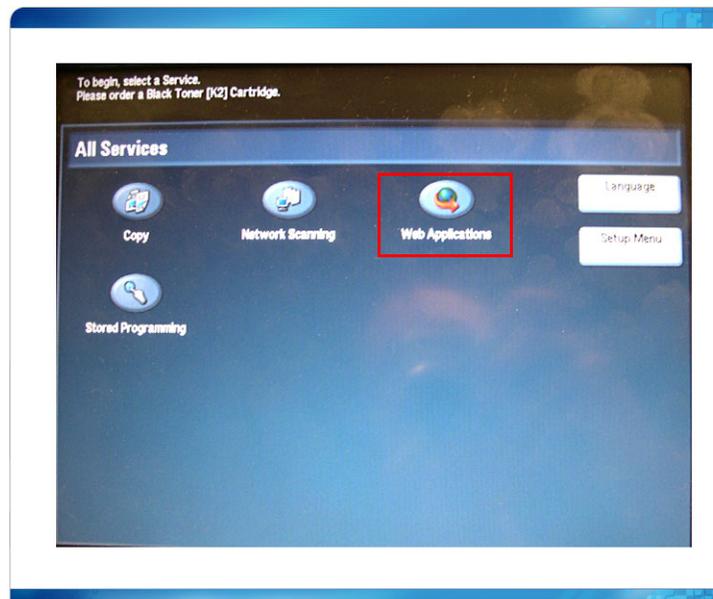
Weitere Informationen zum Kalibrieren finden Sie unter Kalibrierung auf Seite 122.

So greifen Sie auf Spire Web Services zu:

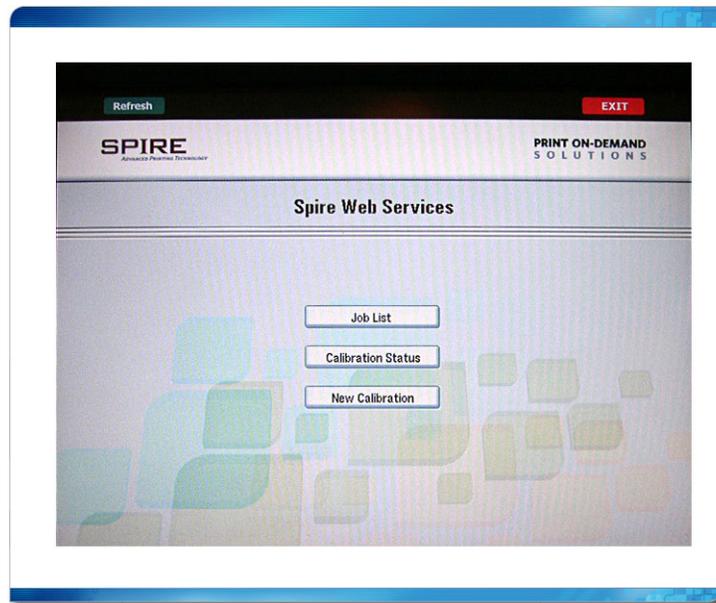
1. Wählen Sie auf dem Touchscreen des Druckers **Alle Dienste**.



2. Wählen Sie **Web Applications** (Webanwendungen).



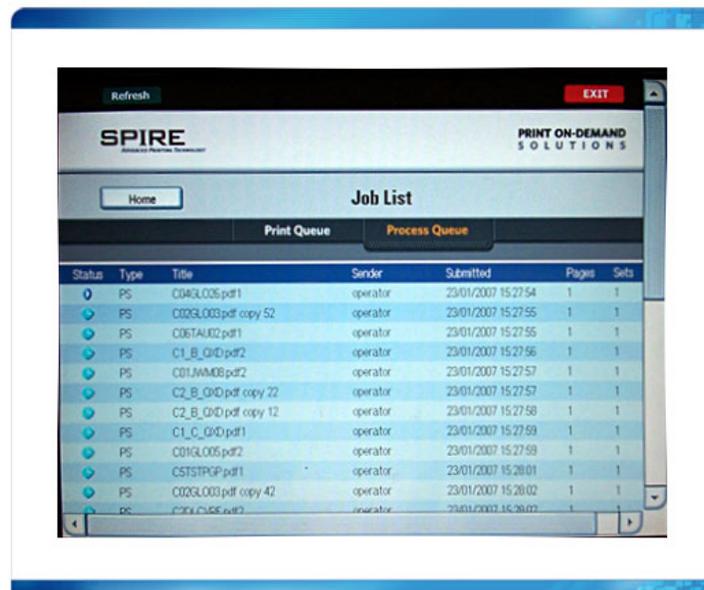
Das Fenster Spire Web Services wird geöffnet.



So zeigen Sie Jobs in der Druck- und Verarbeitungswarteschlange an:

1. Wählen Sie im Spire Web Services-Fenster **Job-Liste**.

Das Fenster Job-Liste wird angezeigt.



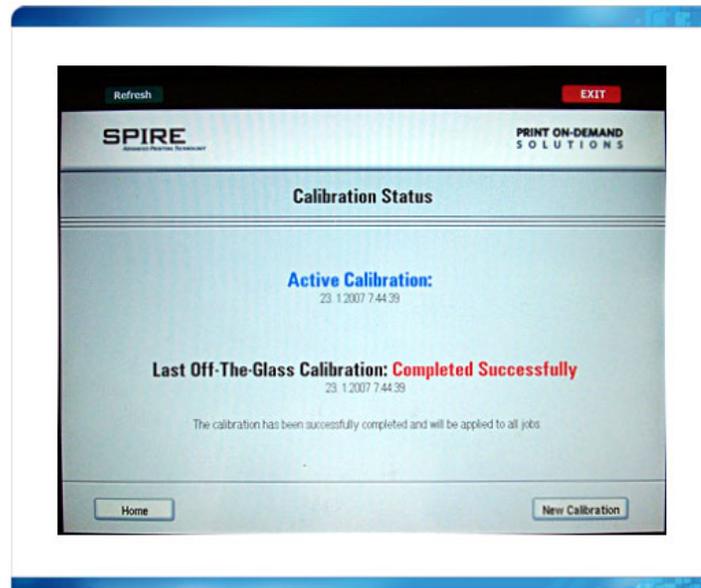
2. Sie haben folgende Möglichkeiten:
  - Wählen Sie **Verarbeitungswarteschlange**, um Jobs in der Spire CX260-Verarbeitungswarteschlange anzuzeigen.
  - Wählen Sie **Druckwarteschlange**, um Jobs in der Spire CX260-Druckwarteschlange anzuzeigen.
3. Wählen Sie **Home**, um zum Spire Web Services-Fenster zurückzukehren.

**So zeigen Sie den Kalibrierungsstatus des Druckers an:**

1. Wählen Sie im Spire Web Services-Fenster **Kalibrierungsstatus**.

Das Fenster Kalibrierungsstatus wird geöffnet und zeigt die folgenden Informationen an:

- Datum und Uhrzeit der letzten Kalibrierung.
- Ob die Kalibrierung erfolgreich war oder ob sie fehlgeschlagen ist.



2. Sie haben folgende Möglichkeiten:

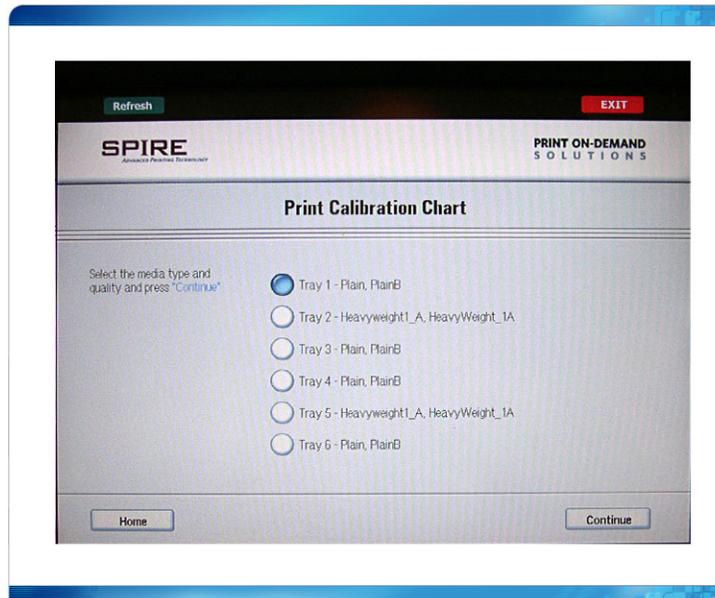
- Wählen Sie **Home**, um zum Spire Web Services-Fenster zurückzukehren.
- Wählen Sie **Kalibrierungsstatus**, um eine neue Kalibrierung durchzuführen.

## Durchführen einer neuen Kalibrierung

So drucken Sie das Diagramm für die Kalibrierung über das Vorlagenglas:

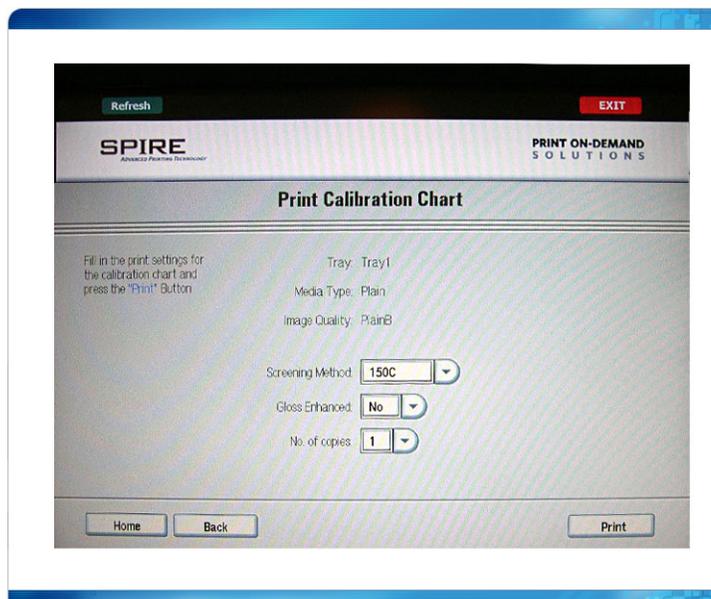
1. Sie haben folgende Möglichkeiten:
  - Wählen Sie im Spire Web Services-Fenster **Neue Kalibrierung**.
  - Wählen Sie im Fenster Kalibrierungsstatus die Option **Neue Kalibrierung**.

Das Fenster Kalibrierungsdiagramm drucken wird angezeigt.



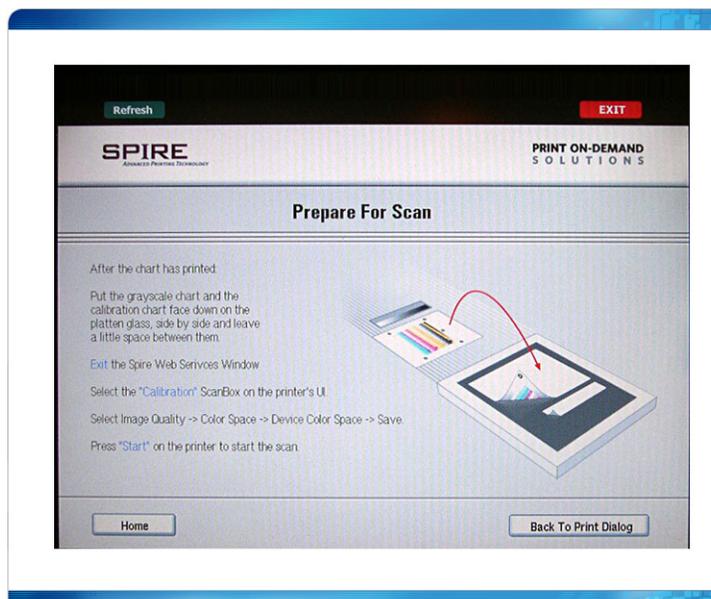
2. Wählen Sie die Schaltfläche neben dem gewünschten Schacht, und wählen Sie dann **Weiter**.

Das folgende Fenster wird angezeigt.



3. Wählen Sie in der Liste **Rastermethode** den Pfeil, und wählen Sie die gewünschte Rastermethode aus.
4. Wählen Sie in der Liste **Glänzend/Erweitert** den Pfeil, und wählen Sie **Ja** oder **Nein** aus.
5. Wählen Sie in der Liste **Anzahl der Kopien** den Pfeil, und wählen Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien aus.
6. Wählen Sie **Drucken**.

Das Fenster Prepare for Scan (Vorbereiten für Scan) wird geöffnet.



7. Wählen Sie **Home**, um zum Spire Web Services-Fenster zurückzukehren.

### So kalibrieren Sie den Scanner und Drucker:

1. Legen Sie das KODAK-Graustufen-Kalibrierungsdiagramm und das Diagramm für die Kalibrierung über das Vorlagenglas nebeneinander mit der Schriftseite nach unten auf die Glasplatte des Druckers.

#### Hinweise:

- Das KODAK-Graustufen-Kalibrierungsdiagramm befindet sich im Kalibrierungsdiagramm-Umschlag (Teilenr. 518-00961A). Verwenden Sie zum Kalibrieren des Scanners und Druckers nur das Graustufen-Kalibrierungsdiagramm von KODAK; verwenden Sie nicht das ebenfalls diesem Umschlag beiliegende Scanner-Kalibrierungsdiagramm.
  - Wenn Sie nur das Graustufen-Kalibrierungsdiagramm auf die Glasplatte legen, wird der Drucker kalibriert. Wenn Sie nur das Diagramm für die Kalibrierung über das Vorlagenglas auf die Glasplatte legen, wird der Scanner kalibriert. Es wird empfohlen, das Diagramm für die Kalibrierung über das Vorlagenglas und das Graustufen-Kalibrierungsdiagramm gleichzeitig auf das Vorlagenglas zu legen, sodass sowohl der Drucker als auch der Scanner kalibriert werden können.
  - Wenn Sie ein größeres Papierformat kalibrieren müssen (z. B. A3 oder größer), schneiden Sie das Papier zu, sodass die Diagramme für die Kalibrierung über das Vorlagenglas und für die Graustufenkalibrierung auf das Vorlagenglas passen.
2. Wählen Sie auf dem Touchscreen des Druckers **Alle Dienste**.
  3. Wählen Sie **Netzwerk-Scan**.
  4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Allgemeine Einstellungen** die ScanBox **001 Calibration**.
  5. Wählen Sie die Registerkarte **Image Quality** (Bildqualität).
  6. Wählen Sie die Schaltfläche **Standard Color Space** (Standard-Farbraum), um den spezifischen Farbraum des Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer auszuwählen.
  7. Wählen Sie die Schaltfläche **Device Color Space** (Geräte-Farbraum).
  8. Wählen Sie **Save** (Speichern).
  9. Drücken Sie auf dem Bedienfeld Start, um das Scannen der Diagramme zu starten.  
Die Diagramme werden gescannt und gemessen sowie eine Kalibrierungstabelle erstellt.

Wenn die Kalibrierung erfolgreich durchgeführt wurde, werden zwei Kalibrierungstabellen erstellt:

- **Normal:** Bewahrt in der Druckjobdatei die Graubalance im gesamten Farbspektrum
- **Saturated:** Ist für 80% des Farbspektrums die gleiche Tabelle wie die Tabelle Normal, aber dann hat jede Farbe eine größere Dichte

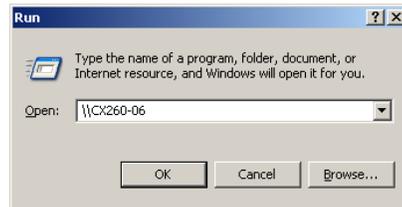
## Remote-Scan-Anwendung

Bevor Sie die Arbeit mit der Remote-Scan-Anwendung beginnen, stellen Sie sicher, dass im Einstellungsfenster des Spire CX260 das Remote-Scannen aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie unter *Scan* auf Seite 175.

## Installieren der Remote-Scan-Anwendung auf der Client-Arbeitsstation

### So installieren Sie die Anwendung auf einer PC-Client-Arbeitsstation:

1. Wählen Sie im **Startmenü** die Option **Ausführen**.
2. Geben Sie im Feld Öffnen **\\** und anschließend den Host-Namen oder die IP-Adresse des Color Servers ein, und klicken Sie auf **OK**.



3. Navigieren Sie am Spire CX260 zum Ordner **D:\Utilities\PC Utilities**.
4. Wählen Sie die Datei **RemoteScan.exe** aus, und kopieren Sie sie auf Ihren Desktop.
5. Doppelklicken Sie auf die Datei **RemoteScan.exe**, um die Remote-Scan-Anwendung zu installieren.

### So installieren Sie die Anwendung auf einer Mac-Client-Arbeitsstation:

1. Wählen Sie im Menü **Gehe zu** die Option **Mit Server verbinden**.  
Das Dialogfeld Mit Server verbinden wird angezeigt.
2. Suchen Sie den gewünschten Spire CX260 im Netzwerk, und doppelklicken Sie dann darauf.
3. Wählen Sie im Dialogfeld Mit Server verbinden die Option **Gast** aus.
4. Klicken Sie auf **Verbinden**.
5. Wählen Sie den Ordner **Dienstprogramme** aus, und klicken Sie auf **OK**.
6. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Datenträgersymbol **Utilities** (Dienstprogramme).
7. Öffnen Sie den Mac-Dienstprogramme-Ordner **Mac Utilities**, und kopieren Sie die Datei **RemoteScanInstaller.pkg.zip** auf Ihren Desktop.
8. Doppelklicken Sie auf die Datei **RemoteScanInstaller.pkg.zip**, um das Datenpaket zu extrahieren.
9. Doppelklicken Sie auf die Datei **RemoteScanInstaller.pkg**, um die Remote-Scan-Anwendung zu installieren.

## Verwenden der Remote-Scan-Anwendung

So öffnen Sie die Remote-Scan-Anwendung und stellen eine Verbindung zum Spire CX260 her:

1. Wählen Sie auf Ihrer Client-Arbeitsstation **Start > Programs > Creo > Remote Scan Application > Remote Scan** (Programme > Creo > Remote-Scan-Anwendung > Remote-Scan).

Das Remote Scan-Anwendungsfenster wird geöffnet.



2. Wenn Sie die Verbindung zum ersten Mal herstellen oder eine Verbindung mit einem anderen Spire CX260 herstellen, geben Sie den Hostnamen oder die IP-Adresse des Servers in die Liste **Server-Name oder IP** ein und klicken auf **Verbinden**.

Die Remote-Scan-Anwendung ist mit dem Spire CX260 verbunden, und Sie können mit der Arbeit beginnen. Standardmäßig wird die zuletzt verwendete ScanBox angezeigt.

**Anmerkung:** Die Remote-Scan-Anwendung „erinnert“ sich standardmäßig an die zuletzt hergestellte Verbindung.

Mithilfe der Remote-Scan-Anwendung können Sie:

- ScanBoxes entweder lokal oder über Ihre Client-Arbeitsstation erstellen und dann Parameter festlegen, die den Speicherort für die gescannten Daten angeben sowie das Format für die Speicherung und die Sicherheitseinstellungen festlegen
- Gescannte Bilder verwalten

Der Spire CX260 verfügt über drei Standard-ScanBoxes:

- **SpireBW200\_1S** – Die in diesen Bereich gescannten Jobs weisen folgende Einstellungen auf: **OutputColor=Schwarzweiß, ScanResolution=200dpi, 2SidedOriginal=1 Seite**
- **SpireGrayScale200\_1S** – Die in diesen Bereich gescannten Jobs weisen folgende Einstellungen auf: **OutputColor=Graustufen, ScanResolution=200dpi, 2SidedOriginal=1 Seite**
- **SpireColor200\_1S** – Die in diesen Bereich gescannten Jobs weisen folgende Einstellungen auf: **OutputColor=Farbe, ScanResolution=200dpi, 2SidedOriginal=1 Seite**

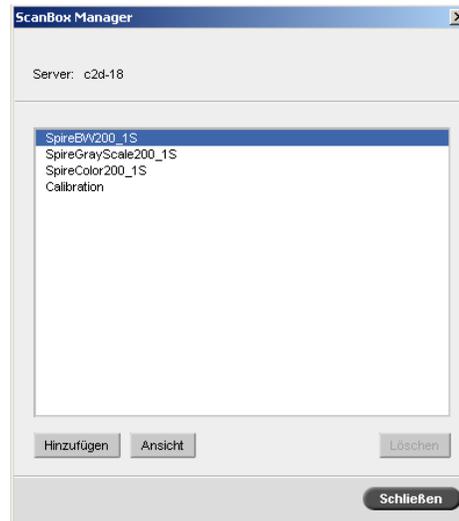
Wenn Sie einen Job mithilfe einer der Standard-ScanBoxes scannen, dann wird der Job in der ScanBox und im Ordner **D:\PublicScans** auf dem Spire CX260 gespeichert.

**Anmerkung:** Für die Kalibrierung gibt es eine vierte Standard-ScanBox.

## Erstellen von ScanBoxes

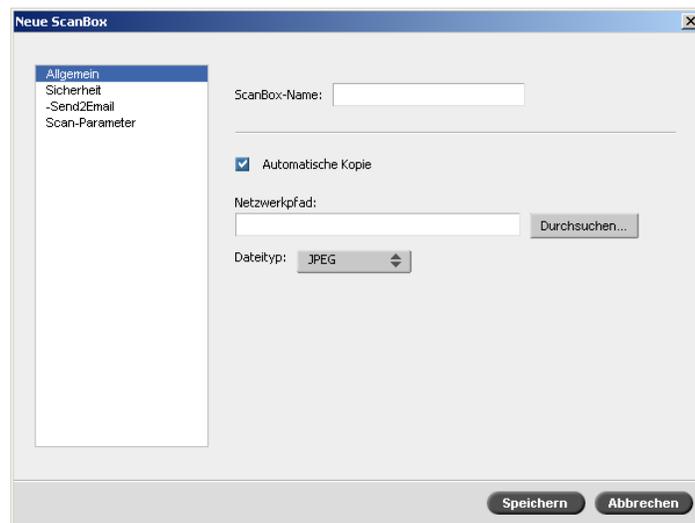
1. Klicken Sie in der Remote-Scan-Anwendung auf **ScanBox Manager**.

**Anmerkung:** Die Remote-Scan-Anwendung muss mit dem Server verbunden sein.



Der ScanBox Manager führt alle erstellten ScanBoxes auf.

2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um eine neue ScanBox hinzuzufügen.



3. Geben Sie im Feld **ScanBox-Name** einen Namen für die ScanBox ein.
4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Automatische Kopie**, um eine Kopie des gescannten Jobs automatisch auf Ihrem Client-PC zu speichern.

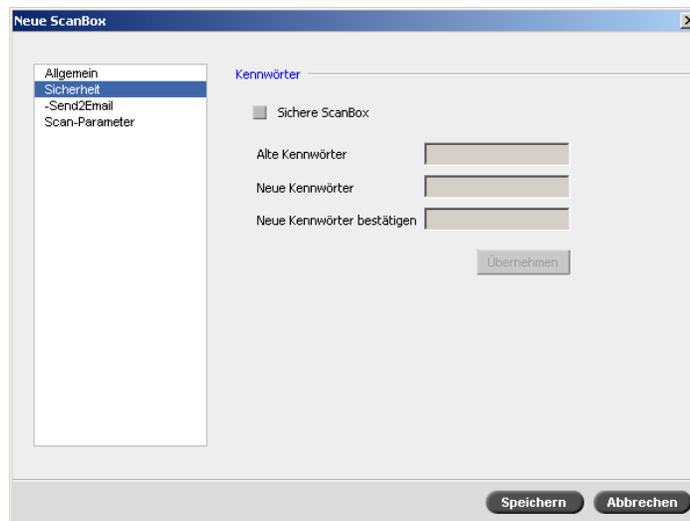
5. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
  - Geben Sie in das Feld **Netzwerkpfad** den Speicherort ein, an dem Sie die zusätzliche Kopie speichern möchten.
  - Klicken Sie auf **Durchsuchen**.



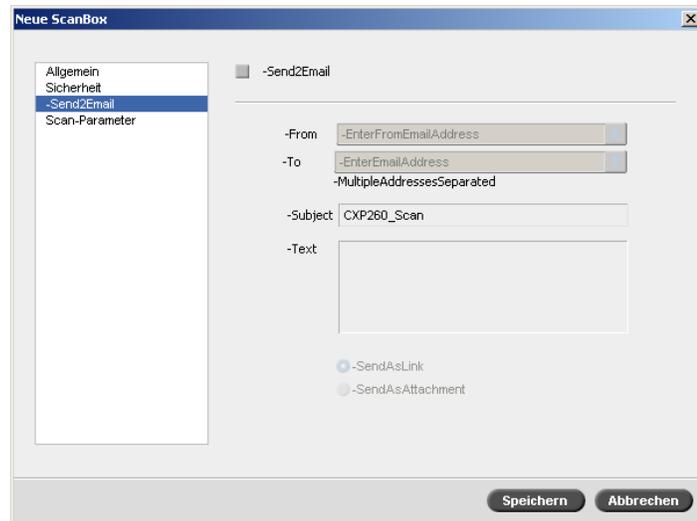
- Wählen Sie den gewünschten Ordner.
- Klicken Sie auf **Auswählen**.

**Anmerkung:** Der sich öffnende Netzwerk-Browser befindet lokal auf dem Spire CX260.

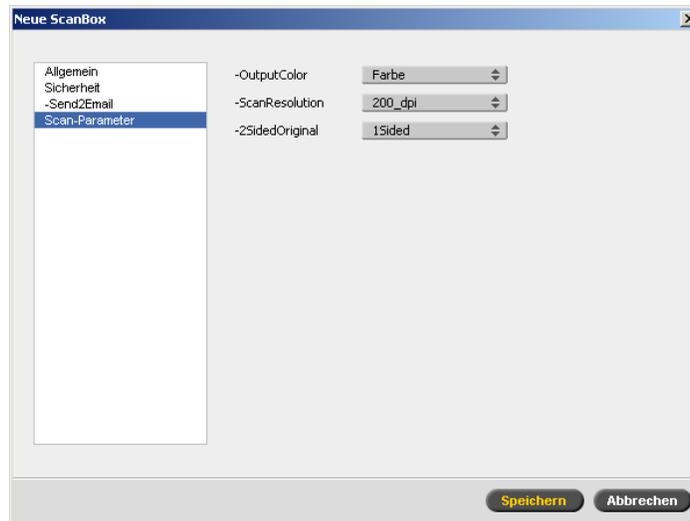
6. Geben Sie im Feld **Dateityp** das Format ein, mit dem Sie die Daten in der ScanBox speichern möchten. Die verfügbaren Optionen sind **JPEG**, **TIFF** und **PDF**.
7. Wählen Sie **Sicherheit**.



8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Sichere ScanBox**, um die ScanBox zu sichern, und geben Sie dann ein Kennwort ein.
9. Klicken Sie auf **Anwenden**.
10. Wählen Sie **Als E-Mail senden**.



11. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Als E-Mail senden**, um gescannte Jobs an eine E-Mail-Adresse weiterzuleiten.
12. Geben Sie im Feld **Von** die E-Mail-Adresse des Absenders des gescannten Bildes ein.
13. Geben Sie im Feld **An** die E-Mail-Adressen ein, an die der gescannte E-Mail-Anhang gesendet werden soll.
14. Geben Sie im Feld **Betreff** einen Betrefftext für die E-Mail ein.
15. Geben Sie im **Textfeld** den gewünschten Nachrichtentext ein.
16. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
  - **Scan als Verknüpfung senden**, um eine E-Mail-Nachricht zu versenden, die eine Verknüpfung zum gescannten Bild enthält. Die E-Mail-Nachricht enthält Text, der dem Empfänger mitteilt, wie er auf das gescannte Bild zugreift und wie lange die Verknüpfung besteht.  
**Anmerkung:** Das Ablaufdatum der Verknüpfung stellen Sie in **Einstellungen > Vorgaben > Scan > Scan-Jobs löschen nach** ein.
  - **Scan als Anhang senden**, um das gescannte Bild an die E-Mail-Nachricht anzufügen.
17. Klicken Sie auf **Scan-Parameter**.



18. Wählen Sie die gewünschte Ausgabefarbe aus der Liste **OutputColor** (Ausgabefarbe).

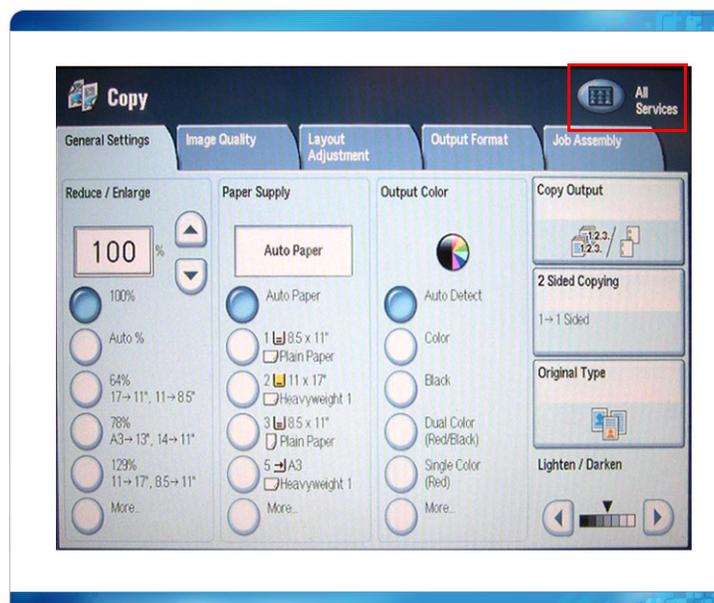
**Anmerkung:** Die Ausgabefarbe kann während des Scan-Vorgangs nicht geändert werden.

19. Wählen Sie die gewünschte Scan-Auflösung aus der Liste **ScanResolution** (Scan-Auflösung) aus.
20. Wählen Sie die gewünschte Druckmethode aus der Liste **2 SidedOriginal** (2 seitige Vorlage) aus.
21. Klicken Sie auf **Speichern**.

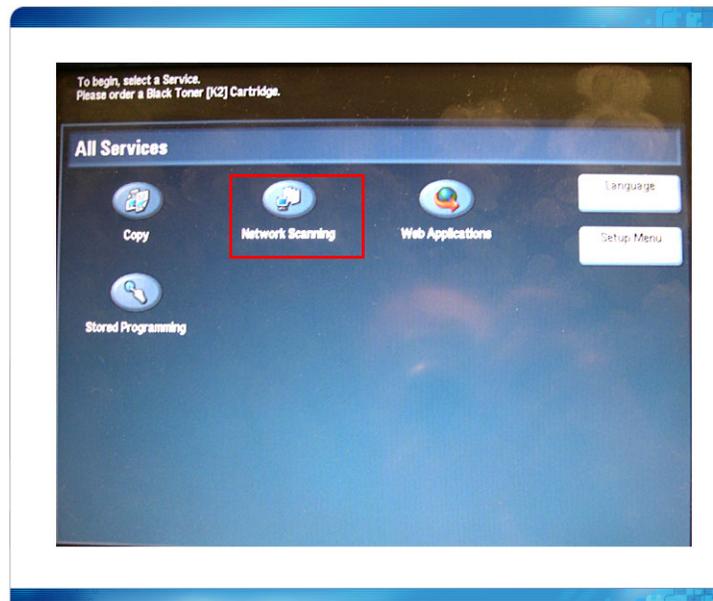
Die ScanBox wird gespeichert und im ScanBox Manager angezeigt.

### Scan-Arbeitsablauf

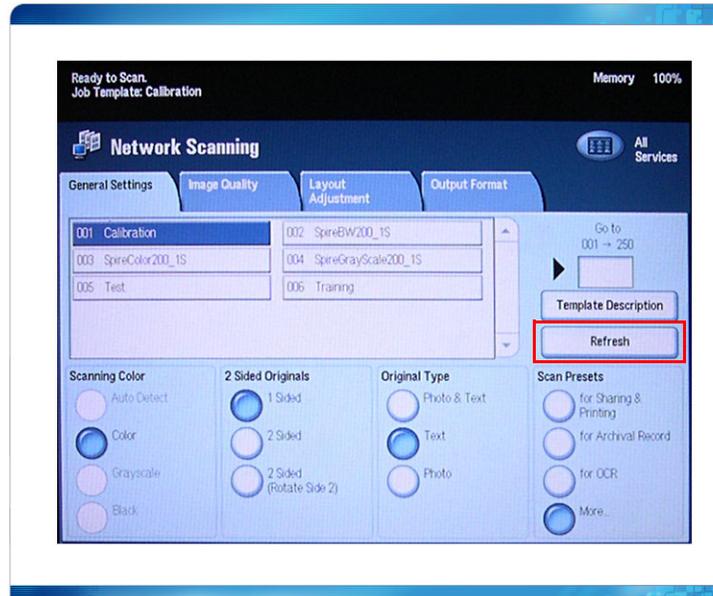
1. Legen Sie die zu scannende Vorlage in den Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer.
2. Wählen Sie auf dem Touchscreen des Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer die Schaltfläche **Alle Dienste**.



3. Wählen Sie **Netzwerk-Scan**.



Das Fenster Network Scanning (Netzwerk-Scan) wird geöffnet.



4. Wählen Sie **Aktuell.**, um alle aktuellen ScanBoxes anzuzeigen.
5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Allgemeine Einstellungen** den Namen der ScanBox, in der der Scan gespeichert werden soll.
6. Die Einstellungen **Scanning Color** (Scan-Farbe) und **2 Sided Originals** (2-seitige Vorlagen) sind gemäß den ScanBox-Einstellungen aktiviert.
7. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten **General Settings** (Allgemeine Einstellungen), **Image Quality** (Bildqualität), **Layout Adjustment** (Layout-Anpassung) und **Output Format** (Ausgabeformat) nach Bedarf.

**Anmerkung:** Die Einstellungen für **Scanning Color** (Scan-Farbe) können nicht geändert werden.

8. Drücken Sie die Taste **Start**.

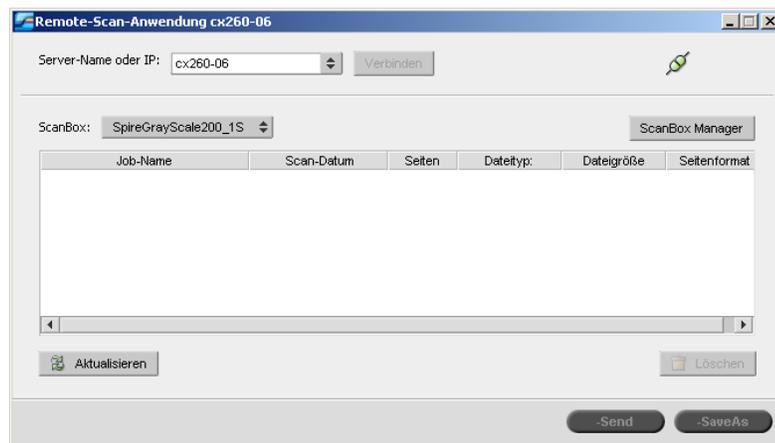
Die Vorlage wird gescannt. Wenn der Scan-Vorgang abgeschlossen ist, gibt es ein akustisches Signal. Der Scan wird in der ausgewählten ScanBox mit dem Namen **<ScanBox-Name>001** und mit der relevanten Dateierweiterung gespeichert.

## Verwalten gescannter Bilder

Nachdem ein Scan-Vorgang durchgeführt wurde, können Sie den Job mithilfe der Remote-Scan-Anwendung anzeigen oder zum Ordner **D:\PublicScans** auf dem Spire CX260 navigieren.

### So zeigen Sie den gescannten Job in der ScanBox an:

1. Öffnen Sie die Remote-Scan-Anwendung und stellen Sie sicher, dass eine Verbindung besteht.
2. Wählen Sie in der Liste **ScanBox** die ScanBox aus, in der der Job gespeichert wird.

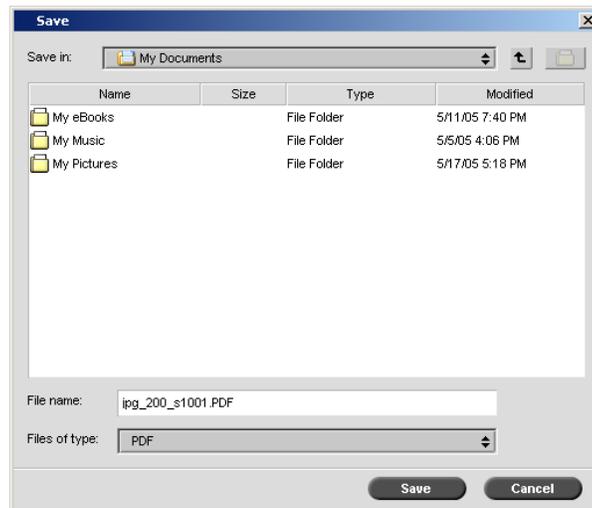


Alle in die ausgewählte ScanBox gescannten Jobs werden angezeigt.

### So speichern Sie den gescannten Job auf Ihrer Client-Arbeitsstation:

1. Öffnen Sie die Remote-Scan-Anwendung und stellen Sie sicher, dass eine Verbindung besteht.
2. Wählen Sie in der Liste **ScanBox** die ScanBox aus, in der der Job gespeichert wird.

3. Wählen Sie den gewünschten Job aus, und klicken Sie auf **Speichern unter**.  
Das Dialogfeld Save (Speichern) wird geöffnet.



4. Wählen Sie ein Ziel, und klicken Sie auf **Save** (Speichern).  
Sie können den gescannten Job nun auf Ihrer Client-Arbeitsstation öffnen und mit den gescannten Daten arbeiten.

#### So löschen Sie einen gescannten Job aus einer ScanBox:

1. Öffnen Sie die Remote-Scan-Anwendung und stellen Sie sicher, dass eine Verbindung besteht.
2. Wählen Sie in der Liste **ScanBox** die ScanBox aus, in der der Job gespeichert wird.
3. Wählen Sie den gewünschten Job, und klicken Sie auf **Delete** (Löschen).  
Der gescannte Job wird gelöscht.

## Vorbereiten von PostScript-Dateien im Offline-Modus für den Spire CX260

Führen Sie dieses Verfahren aus, wenn sich Ihre Client-Arbeitsstation nicht im gleichen Netzwerk befindet wie der Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer, und wenn Sie oder Ihr Kunde unter Verwendung des Adobe PostScript-Treibers mit der Spire CX260-PPD-Datei PostScript-Dateien erstellen möchten.

#### So kopieren Sie den Adobe PostScript-Treiber:

1. Legen Sie CD Nr. 3 in das CD-ROM-Laufwerk ein, und wählen Sie den Ordner **Utilities\PC Utilities** aus.

**Anmerkung:** Wenn Sie über einen Server zugreifen, rufen Sie den Druckertreiberordner am Spire CX260 unter **D:Utilities\PC Utilities** auf.

2. Wählen Sie im Ordner **PC Utilities** die Datei **AdobePS Driver.exe** aus, und kopieren Sie sie auf den Desktop.

**So kopieren Sie die Spire CX260-PPD-Datei:**

1. Legen Sie CD Nr. 3 in das CD-ROM-Laufwerk ein, und wählen Sie den Ordner **Utilities\PC utilities\Printer Driver\Printer driver application\Win2000\_XP\_2003** aus.

**Anmerkung:** Wenn Sie über einen Server zugreifen, rufen Sie den Druckertreiberordner am Spire CX260 unter **D:\Utilities\PC Utilities\Printer Driver\Printer driver application\Win2000\_XP\_2003** auf.

2. Wählen Sie den Ordner **Europe-A4** oder **US-Letter** aus.
3. Wählen Sie den gewünschten Sprachenordner aus.
4. Wählen Sie die Datei **CX260\_V2.PPD** aus, und ziehen Sie sie auf den Desktop.

**So installieren Sie den Adobe PostScript-Treiber:**

1. Stellen Sie die Dateien AdobePS Driver.exe und CX260\_V2.PPD an der gewünschten Client-Arbeitsstation bzw. dem gewünschten Kunden-PC zur Verfügung.
2. Kopieren Sie die Dateien **AdobePS Driver.exe** und **CX260\_V2.PPD** an der Client-Arbeitsstation bzw. dem Kunden-PC auf den Desktop.
3. Doppelklicken Sie auf die Datei **AdobePS Driver.exe**, um den Adobe PostScript-Treiber zu installieren.
4. Befolgen Sie die Anweisungen im Installationsassistenten für den Adobe PostScript-Treiber. Wenn der Assistent den Speicherort der PPD-Datei abfragt, navigieren Sie zum Desktop und rufen die Datei **CX260\_V2.PPD** auf.



# 3

## Übersicht über den Spire CX260

|  |    |
|--|----|
| Der Arbeitsbereich.....                    | 50 |
| Die Server- und Drucker-Überwachungen..... | 52 |
| Verwalten der Job-Warteschlangen .....     | 52 |
| Verwalten des Fensters „Speicher“ .....    | 61 |
| Importieren und Drucken von Dateien .....  | 67 |
| Erneutes Drucken von Jobs.....             | 68 |
| Das Fenster „Einstellungen“ .....          | 69 |
| Das Ressourcenzentrum.....                 | 70 |
| Das Fenster „Job-Parameter“ .....          | 70 |
| Das Menü „Hilfe“ .....                     | 72 |
| Der DFE Monitor .....                      | 72 |
| Die Druckerüberwachung .....               | 73 |
| Remotedesktopanwendung .....               | 75 |

# Der Arbeitsbereich

## Öffnen des Spire CX260-Arbeitsbereichs vom Start-Menü aus

Wenn der Arbeitsbereich geschlossen ist, öffnen Sie diesen wie folgt:

- Wählen Sie **Start > CX26 > CX260**.

Erst wird der Begrüßungsschirm und anschließend der Spire CX260-Arbeitsbereich angezeigt.

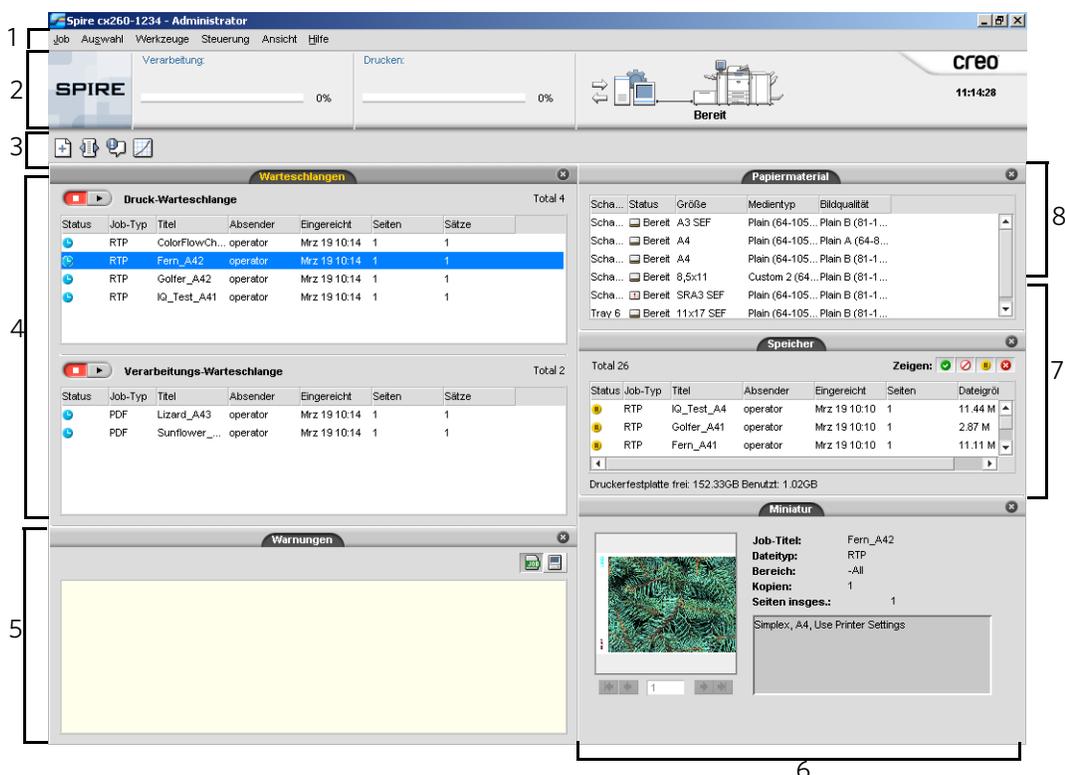


Tabelle 3: Der Spire CX260-Arbeitsbereich

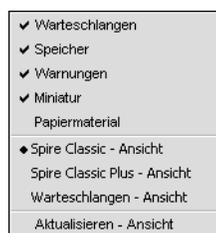
Tabelle 3: Spire CX260 Arbeitsbereich

| Element | Name              | Beschreibung  |
|---------|-------------------|---|
| 1       | <b>Menüleiste</b> | Besteht aus <b>Job</b> , <b>Auswahl</b> , <b>Werkzeuge</b> , <b>Steuerung</b> , <b>Ansicht</b> und <b>Hilfe</b> .<br>Klicken Sie auf einen Menünamen, um das entsprechende Menü zu öffnen.  |
| 2       | <b>Statusfeld</b> | Enthält das Logo, den Statusbereich <b>Verarbeitung</b> , den Statusbereich <b>Drucken</b> , das Symbol <b>Server</b> , das Symbol <b>Drucker</b> und die aktuelle Zeit.<br><br>Weitere Informationen zu den Server- und Drucker-Symbolen finden Sie unter <i>Die Server- und Drucker-Überwachungen</i> auf Seite 52. |
| 3       | <b>Menüleiste</b> | Besteht aus Schaltflächen für die Fenster Importieren, Ressourcenzentrum, Meldungsanzeige und Kalibrierung.   |

Tabelle 3: Spire CX260Arbeitsbereich

| Element | Name                     | Beschreibung  |
|---------|--------------------------|---|
| 4       | <b>Warteschlangen</b>    | Besteht aus der <b>Verarbeitungs-Warteschlange</b> , welche die Dateien aufführt, die verarbeitet werden sollen. Nachdem eine Datei erfolgreich verarbeitet wurde, wird sie entweder in die <b>Druckwarteschlange</b> (im oberen Bereich) oder in das Speicherfenster verschoben.<br><br>Weitere Informationen zu Warteschlangen finden Sie unter <i>Verwalten der Job-Warteschlangen</i> auf Seite 52.   |
| 5       | <b>Warnungen</b>         | Führt alle Warnmeldungen auf, die während des Arbeitsablaufs erzeugt werden.<br><br>Weitere Informationen zum Fenster Warnungen finden Sie unter <i>Das Fenster „Warnungen“</i> auf Seite 177.  |
| 6       | <b>Miniaturansicht</b>   | Zeigt die Miniaturansicht einer spezifischen Seite in einem RTP-Job nach Abschluss der Verarbeitung an.   |
| 7       | <b>Speicherung</b>       | Das Fenster Speicher enthält Dateien, die <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ erfolgreich gedruckt wurden.</li> <li>▪ während der Verarbeitung oder während des Druckens angehalten wurden, abgebrochen wurden oder scheiterten,</li> <li>▪ direkt von der Client-Arbeitsstation zum Fenster Speicher gesendet oder zum Fenster Speicher importiert wurden.</li> </ul> Weitere Informationen zum Speicherfenster finden Sie unter <i>Verwalten des Fensters „Speicher“</i> auf Seite 61. |
| 8       | <b>Papiermaterialien</b> | Zeigt sowohl Informationen über das Papier in jedem Schacht an als auch, ob die Schächte zum Drucken bereit sind.<br><br><b>HINWEIS:</b> Dieses Fenster ist nur in der Classic Plus-Ansicht enthalten. Weitere Informationen finden Sie unter <i>Anpassen der Arbeitsbereich-Ansicht</i> auf Seite 51.  |

## Anpassen der Arbeitsbereich-Ansicht



Das Menü **Ansicht** ermöglicht Ihnen, den Arbeitsbereich anzupassen. Von diesem Menü aus können Sie das Fenster Warteschlangen öffnen und schließen. Das Menü liefert auch die folgenden Ansicht-Optionen:

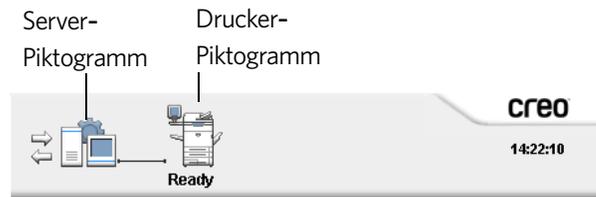
- **Spire Classic-Ansicht:** Zeigt das Statusfeld, die Symbolleiste sowie das Speicherfenster und die Fenster Miniaturansicht und Warnungen an.
- **Spire Classic Plus-Ansicht:** Zeigt das Statusfeld, die Werkzeugleiste sowie die Fenster Papiermaterial, Speicher, Warteschlangen, Miniaturansicht und Warnungen an.
- **Warteschlangen-Ansicht:** Zeigt nur die **Druckwarteschlange** und **Verarbeitungswarteschlange** an.

- **Aktualisieren-Ansicht:** Kehrt zur werkseitigen Standardansicht für die Ansicht zurück, die gegenwärtig angezeigt wird.

**Anmerkung:** Der Spire CX260 zeigt den Arbeitsbereich immer in der zuletzt gewählten Ansicht an.

**Tipp:** Standardmäßig sind alle Fenster im Arbeitsbereich gekoppelt, das heißt zum Arbeitsbereich angebunden. Sie können ein Fenster vom Arbeitsbereich abtrennen oder entkoppeln, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die Titelleiste des Fensters klicken und **Fenster ausdocken** wählen.

## Die Server- und Drucker-Überwachungen



Die **Server-** und **Drucker-**Symbole befinden sich am rechten Ende des Statusfeldes und zeigen (durch Animation) an, ob Verarbeitung und Druck stattfinden. Wenn ein Weiterverarbeitungsgerät mit dem Drucker verbunden ist, erscheint das Weiterverarbeitungsgerät auch im Drucker-Piktogramm. Sie können auf das **Drucker-** oder **Server-**Piktogramm klicken, um Statusinformationen anzuzeigen. Sie können auch Meldungen in Bezug auf den Druckerbetriebsmodus und -status neben dem **Drucker-**Piktogramm ansehen.

## Verwalten der Job-Warteschlangen

Nachdem ein Job in den Spire CX260 eintritt, befindet er sich abhängig vom Job-Ablauf im Fenster Warteschlangen oder Speicher.

**So zeigen Sie das Fenster Warteschlangen an:**

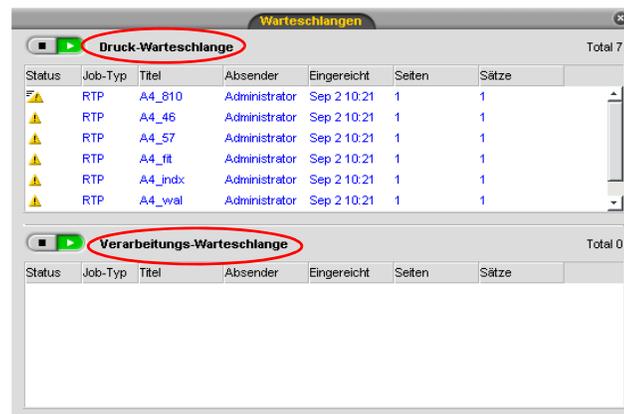
- Wählen Sie aus dem Menü **Ansicht** die Option **Warteschlangen**.

Das Fenster Warteschlangen besteht aus zwei Bereichen, der **Verarbeitungswarteschlange** und der **Druck-Warteschlange**.

- Die **Verarbeitungs-Warteschlange** führt den Job auf, der zurzeit verarbeitet wird, sowie alle Jobs, die auf ihre Verarbeitung warten.
- Die **Druck-Warteschlange** führt den Job auf, der zurzeit gedruckt wird, sowie alle Jobs, die erfolgreich verarbeitet wurden und auf ihren Druck warten. Die **Druck-Warteschlange** führt auch eingefrorene Jobs auf (Jobs, für die das angegebene Papiermaterial nicht verfügbar ist).

Jede Warteschlange enthält Jobs in der Reihenfolge, in der sie in diese eingereicht wurden. Sie können jederzeit Informationen zur Anzahl und dem Status der Jobs in den Warteschlangen anzeigen. Sie können die Reihenfolge der Jobs ändern sowie die Warteschlangen unterbrechen und wiederaufnehmen.

Nach dem Starten des Spire CX260s wird das Fenster Warteschlangen angezeigt. Das Fenster Warteschlangen besteht aus der **Druckwarteschlange** und der **Verarbeitungswarteschlange**.



Jede Warteschlange enthält Jobs in der Reihenfolge, in der sie in diese eingereicht wurden. Der oberste Job in der Warteschlange wird zurzeit ausgeführt, während alle anderen Jobs auf Ihre Ausführung warten.

**Anmerkung:** Wenn sich sehr kurze Jobs in der **Druck-Warteschlange** befinden, können auch mehrere Jobs gleichzeitig ausgeführt werden. Die Jobs mit dem Status **Aktiv** werden zuerst aufgeführt und dann in der aufgeführten Reihenfolge gedruckt.

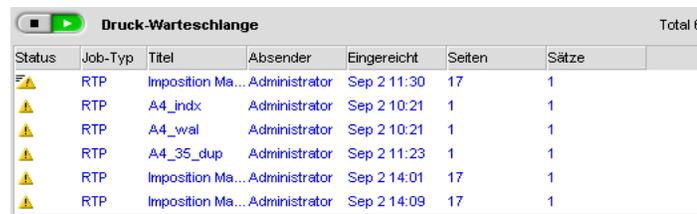
Wenn erforderlich, können Sie die Reihenfolge der Jobs ändern, die in den Warteschlangen warten. Sie können zudem die Parameter der Jobs anzeigen oder bearbeiten.

## Das Fenster „Warteschlange“

Nach dem Senden von PDL-Jobs (oder nach dem erneuten Senden von PDL-Jobs) zeigt die **Verarbeitungs-Warteschlange** die Dateien an, die verarbeitet werden sollen.



Nachdem eine Datei erfolgreich verarbeitet wurde, gelangt sie entweder zur **Druck-Warteschlange** wartet darauf, gedruckt zu werden, oder sie geht zum Speicherordner (das hängt vom augenblicklichen Job-Ablauf oder vom virtuellen Drucker ab).



Weitere Einzelheiten über Arbeitsvorgänge mit den Jobs, die sich im **Warteschlangen-Manager** befinden, erhalten Sie in *Abbrechen eines zurzeit ausgeführten Jobs* auf Seite 57.

Das Warteschlangen-Fenster zeigt die Informationen für die Jobs auf, die gerade verarbeitet werden. Statusanzeigen zeigen den Status jedes Jobs an. Tabelle 4: beschreibt die Statusanzeigen die sowohl in der **Verarbeitungswarteschlange** als auch in der **Druckwarteschlange** benutzt werden.

Tabelle 4: Statusanzeigen der Verarbeitungswarteschlange und der Druckwarteschlange

| Statusanzeige   | Bedeutung  |
|---|--|
|  | Job wird ausgeführt.   |
|  | Job wurde eingefroren und befindet sich in der <b>Druckwarteschlange</b> . Wenn ein Job eingefroren wurde, zeigt dies an, dass das ausgewählte Papiermaterial nicht verfügbar ist. |
|  | Der Job wartet.  |
|  | Der Job ist gesperrt. Sie müssen das Kennwort des Jobs eingeben, bevor Sie Job-Parameter drucken oder ändern können.   |

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zeile mit der Spaltenüberschrift, um die Spalten auszuwählen, die Sie anzeigen möchten.

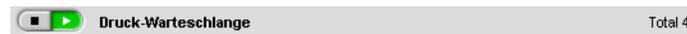
Tabelle 5: Beschreibung der Spalten in der Verarbeitungswarteschlange und der Druckwarteschlange

| Spalte             | Informationen   |
|--------------------|---|
| <b>Job-Typ</b>     | Dateiformat des PDL-Jobs – zum Beispiel <b>PS</b> (.ps), <b>PDF</b> (.pdf), <b>VPS</b> (.vps)   |
| <b>Absender</b>    | Benutzername des Systems, aus dem diese Datei stammt  |
| <b>Gesendet</b>    | Datum und die Uhrzeit, als dieser Job zum ersten Mal zum Spire CX260 eingereicht wurde  |
| <b>Seiten</b>      | Anzahl der Seiten, die in einem PDF-Job verarbeitet werden sollen. Wenn die DTP-Anwendung es unterstützt hat, wird die Anzahl der Seiten auch für andere PDL-Jobs angezeigt |
| <b>Sätze</b>       | Anzahl der Kopien, die gedruckt werden sollen   |
| <b>Seitengröße</b> | Seitengröße   |

Tabelle 5: Beschreibung der Spalten in der Verarbeitungwarteschlange und der Druckwarteschlange

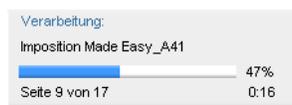
| Spalte                        | Informationen   |
|-------------------------------|---|
| <b>Medientyp</b>              | Druckträgertyp  |
| <b>Bildqualität</b>           | Bildqualität  |
| <b>Dateigröße</b>             | Dateigröße des Jobs   |
| <b>Konto</b>                  | Kontoname wurde vom Parameter <b>Job-Info</b> übernommen                |
| <b>Job-Info</b>               | Der Job-Infotyp, der aus dem Parameter <b>Job-Info</b> übernommen wird. |
| <b>Ausschießen</b>            | Art des verwendeten Ausschießen   |
| <b>Seitenausnahme</b>         | Ob der Job Ausnahmeseiten hat   |
| <b>Server</b>                 | Name des verwendeten Servers  |
| <b>Virtuelle Druckernamen</b> | Name des verwendeten virtuellen Druckers                                |

## Statusinformationen



In den Statusbereichen **Verarbeitung** und **Druck** wird Folgendes angezeigt:

- Die Schaltflächen **Unterbrechen** und **Wiederaufnehmen** (weitere Informationen finden Sie unter *Warteschlangen unterbrechen und wiederaufnehmen* auf Seite 57).
- Den Warteschlangennamen.
- Sofern ein Job zurzeit verarbeitet oder gedruckt wird, wird der Name des Jobs sowie eine Verlaufsanzeige angezeigt.



Der Statusbereich **Verarbeitung** zeigt die Gesamtanzahl der Seiten für PDF-Jobs an. Die Anzahl der Seiten wird für andere PDL-Jobs nur angezeigt, wenn die DTP-Anwendung, in der sie erstellt wurden, diese Funktion unterstützt.

- Die Anzahl der Jobs in der Warteschlange – zum Beispiel 2.

## Job-Batching

Der Job-Batching-Arbeitsablauf kombiniert Jobs mit ähnlichen Attributen zu einem Batch, damit der Drucker die Jobs fortlaufend ohne Pause drucken kann. Diese Funktion spart Druckzeit, insbesondere bei einer großen Anzahl kleiner Jobs. Jobs, bei denen Papier des gleichen Formats und Gewichts verwendet wird, eignen sich für Job-Batching.

Wenn ein Job in die **Druckwarteschlange** eingereicht wird, überprüft der Spire CX260, ob der Job für Batching mit dem vorherigen Job geeignet ist.

- Ein Job, für den Batching durchgeführt werden kann, wird mit der Statusanzeige **Aktiv**  angezeigt. Der Drucker druckt beide Jobs ohne Pause nacheinander.
- Ein Job, für den kein Batching mit dem vorhergehenden Job durchgeführt werden kann, wartet in der Warteschlange und besitzt die Statusanzeige **Wartend** . Er wird erst gedruckt, nachdem der Drucker den vorherigen Druck beendet und eine Pause eingelegt hat.

Der Spire CX260 führt das Batching geeigneter Jobs nur durch, wenn diese in der Warteschlange aufeinander folgen. Für zwei Jobs wird kein Batching durchgeführt, wenn ein nicht geeigneter Job in der Warteschlange zwischen diesen Jobs aufgeführt ist.

Die folgenden Jobtypen können nicht in einem Batch kombiniert werden:

- Sortierte und nicht sortierte Jobs.
- Jobs mit verschiedenen Ausgabeschächten.
- Jobs mit verschiedenen Heftungs-Lagen.

Die Option für Job-Batching ist in der Standardeinstellung aktiviert.

#### **So deaktivieren Sie Job-Batching:**

- Wählen Sie im Fenster Einstellungen (**Werkzeuge > Einstellungen**) die Option **Vorgaben > Druckwarteschlangen-Manager > Job-Batching deaktivieren**.

Weitere Einzelheiten zum Job-Batching finden Sie in *Druck-Warteschlangen-Manager* auf Seite 170.

## Ändern der Reihenfolge von Jobs in den Warteschlangen

Sie können die Positionen von Jobs in einer Warteschlange neu anordnen, um die Reihenfolge zu ändern, in der diese verarbeitet oder gedruckt werden. Diese Funktion ist sinnvoll, wenn Sie beispielsweise einen dringenden Job verarbeiten möchten, der Priorität besitzt.

**Anmerkung:** Sie können immer nur einen Job gleichzeitig verschieben.

#### **So verschieben Sie einen Job in der Warteschlange nach oben:**

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Job, und wählen Sie dann eine der folgenden Optionen:
  - Höher stufen:** Verschiebt den Job eine Stufe weiter nach oben.
  - Nach ganz oben stufen:** Verschiebt den Job an den Anfang der Warteschlange.

**Anmerkung:** Der Job wird unter den **Laufenden** Job gesetzt.

**So verschieben Sie einen Job in der Warteschlange nach unten:**

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Job, und wählen Sie dann eine der folgenden Optionen:
  - ❑ **Tieferstufen:** Verschiebt den Job eine Stufe weiter nach unten.
  - ❑ **Nach ganz unten stufen:** Verschiebt den Job an das Ende der Warteschlange.

## Warteschlangen unterbrechen und wiederaufnehmen

Gegebenenfalls können Sie eine Warteschlange vorübergehend anhalten und den Vorgang zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen. Verwenden Sie zu diesem Zweck die Schaltflächen **Unterbrechen** und **Wiederaufnehmen**:

**So unterbrechen Sie eine Warteschlange:**

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Unterbrechen** .

Die Schaltfläche wird rot (Unterbrechungsmodus), und die Verarbeitung bzw. das Drucken wird angehalten, nachdem der aktuelle Job ausgeführt wurde.

**So nehmen Sie eine Warteschlange wieder auf:**

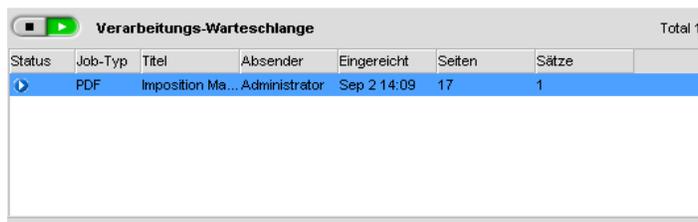
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Fortfahren** .

Die Schaltfläche wird grün (Wiederaufnahmemodus), und der oberste Job in der Warteschlange beginnt mit der Verarbeitung/dem Drucken.

## Abbrechen eines zurzeit ausgeführten Jobs

**So halten Sie die Verarbeitung oder den Druck eines aktuellen ausgeführten Jobs an:**

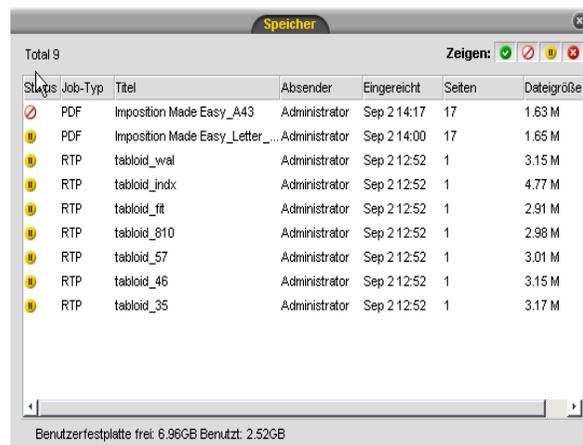
- Klicken Sie im Fenster Warteschlangen mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Job, und wählen Sie dann **Abbrechen** aus dem Menü.



| Status | Job-Typ | Titel            | Absender      | Eingereicht | Seiten | Sätze |  |
|--------|---------|------------------|---------------|-------------|--------|-------|--|
| ▶      | PDF     | Imposition Ma... | Administrator | Sep 2 14:09 | 17     | 1     |  |

Der Job wird aus der Warteschlange in das Fenster Speicher verschoben, und das Fenster Warnungen wird aktualisiert.

Der Status **Abgebrochen**  wird dem Job zugeordnet, und die Ausführung des nächsten Jobs in der Warteschlange beginnt.



**Anmerkung:** Um einen Job der richtigen Warteschlange zurückzugeben, klicken Sie im Speicherfenster mit der rechten Maustaste auf den Job (die Jobs) im Menü **Job**, und wählen Sie **Einreichen**.

**So übergeben Sie einen Job erneut an die Verarbeitungswarteschlange oder die Druckwarteschlange:**

- Klicken Sie im Fenster Speicher mit der rechten Maustaste auf den Job, und wählen Sie dann aus dem Menü **Job** die Option **Einreichen**.

## Verschieben eines wartenden Jobs in das Fenster Speicher

Um die Verarbeitung oder den Druck eines oder mehrerer wartender Jobs zu verzögern, können Sie die Option **In Speicher verschieben** verwenden.

**So verschieben Sie einen wartenden Job in den Speicher:**

**Anmerkung:** Sie können diesen Vorgang nur durchführen, wenn der Job in der Warteschlange wartet. Wenn der Job aktiv ist, ist diese Option nicht verfügbar.

1. Wählen Sie den Job im Fenster Warteschlangen aus.



2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den oder die Job(s), und wählen Sie dann **In Speicher verschieben**.

Der oder die Job(s) wird/werden aus der Warteschlange in das Fenster Speicher verschoben und mit dem Status **Angehaltener Job** angezeigt 🟡.

| Status | Job-Typ | Titel                           | Absender      | Eingereicht | Seiten | Dateigröße |
|--------|---------|---------------------------------|---------------|-------------|--------|------------|
| 🚫      | PDF     | Imposition Made Easy_A43        | Administrator | Sep 2 14:17 | 17     | 1.63 M     |
| 🟡      | PDF     | Imposition Made Easy_Letter_... | Administrator | Sep 2 14:00 | 17     | 1.65 M     |
| 🟡      | RTP     | tabloid_wal                     | Administrator | Sep 2 12:52 | 1      | 3.15 M     |
| 🟡      | RTP     | tabloid_indx                    | Administrator | Sep 2 12:52 | 1      | 4.77 M     |
| 🟡      | RTP     | tabloid_ft                      | Administrator | Sep 2 12:52 | 1      | 2.91 M     |
| 🟡      | RTP     | tabloid_810                     | Administrator | Sep 2 12:52 | 1      | 2.98 M     |
| 🟡      | RTP     | tabloid_57                      | Administrator | Sep 2 12:52 | 1      | 3.01 M     |
| 🟡      | RTP     | tabloid_46                      | Administrator | Sep 2 12:52 | 1      | 3.15 M     |
| 🟡      | RTP     | tabloid_35                      | Administrator | Sep 2 12:52 | 1      | 3.17 M     |

Benutzerfestplatte frei: 6.96GB Benutzt: 2.52GB

**So übergeben Sie einen angehaltenen Job erneut aus dem Fenster „Speicher“ an seine ursprüngliche Warteschlange:**

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Job, und wählen Sie dann **Einreichen** aus dem Menü.

Der Job wird aus dem Fenster **Speicher** in die Warteschlange verschoben und mit dem Status **Wartender Job** angezeigt.

## Entsperren von Jobs

**Anmerkung:** Diese Funktion ist nur für die Konfigurationen Pro Basic und Pro Control Station verfügbar.

Ein Job, der in der Spire-Druckertreibersoftware gesperrt wurde, muss entsperrt werden, damit die Job-Parameter geändert werden können oder der Job zum Drucken gesendet werden kann.

Gesperrte Jobs werden mit dem Status **Gesperrt** 🚫 angezeigt.

| Status | Job-Typ | Titel            | Absender | Eingereicht  | Seiten | Dateigröße |
|--------|---------|------------------|----------|--------------|--------|------------|
| 🚫      | RTP     | Imposition Ma... | operator | Mrz 28 11:38 | 16     | 35.03 M    |
| 🟡      | RTP     | Sunflower_A4     | operator | Mrz 28 09:18 | 1      | 8.73 M     |
| 🟡      | RTP     | IQ_Test_A4       | operator | Mrz 28 09:18 | 1      | 11.07 M    |
| 🟡      | RTP     | PANTONE@ ...     | operator | Mrz 28 09:19 | 24     | 102.35 M   |
| 🟡      | PS      | PANTONE@ ...     | operator | Mrz 28 09:19 | 24     | 5.68 K     |
| 🟡      | PS      | Tiger_A4         | operator | Mrz 28 09:18 | 1      | 1.19 M     |
| 🟡      | PS      | Colfer_A4        | operator | Mrz 28 09:18 | 1      | 0.48 M     |
| 🟡      | PDF     | Imposition Ma... | operator | Mrz 28 11:38 | 16     | 1.9 M      |
| 🟡      | PDF     | Lizard_A4        | operator | Mrz 28 09:18 | 1      | 4.09 M     |
| 🟡      | PDF     | Fern_A4          | operator | Mrz 28 09:18 | 1      | 5.35 M     |
| 🟡      | PDF     | ColorFlowCh...   | operator | Mrz 28 09:18 | 1      | 0.46 M     |
| 🟡      | PDF     | CMY_CharT...     | operator | Mrz 28 09:18 | 1      | 0.05 M     |

Benutzerfestplatte frei: 15.54GB Benutzt: 3.2GB

Weitere Informationen zum Sperren von Jobs finden Sie unter *Sperren von Jobs* auf Seite 15.

**So entsperren Sie einen Job:**

- Gehen Sie je nachdem, in welcher Warteschlange sich der Job befindet, folgendermaßen vor:
  - Klicken Sie in der Druck- bzw. der Verarbeitungswarteschlange mit der rechten Maustaste auf den zu entsperrenden Job, und wählen Sie entweder die Option **Job-Parameter** oder **Sofort ausführen**.
  - Klicken Sie in der Speicherwarteschlange mit der rechten Maustaste auf den zu entsperrenden Job, und wählen Sie dann die Option **Job-Parameter**.

Das Dialogfeld **Sicheres Drucken** wird angezeigt.



2. Geben Sie im Feld **Kennwort** das Kennwort ein, und klicken Sie auf **OK**.

## Anzeigen und Bearbeiten der Job-Parameter

- Doppelklicken Sie im Fenster Warteschlangen oder Speicher auf den Job, dessen Parameter angezeigt werden sollen.

**Anmerkung:** Im Fenster Warteschlangen können Sie die Parameter von Jobs bearbeiten, deren Ausführung noch nicht gestartet wurde. Wenn Sie die Parameter eines aktiven Jobs bearbeiten möchten, müssen Sie die Warteschlange zuerst anhalten (klicken Sie auf die Schaltfläche Unterbrechen).

Das Fenster „Job-Parameter“ wird angezeigt.

**Anmerkung:** Wenn Sie die Parameter eines Jobs in der **Druckwarteschlange** bearbeiten, und diese Änderungen erfordern einen erneuten RIP-Vorgang für den Job, wird dieser automatisch in die **Verarbeitungswarteschlange** verschoben.

## Löschen eines Auftrags

Nachdem Sie einen Job aus der **Verarbeitungswarteschlange**, der **Druckwarteschlange** oder dem Fenster Speicher gelöscht haben, müssen Sie diesen für die Verarbeitung oder den Druck erneut einreichen. Um Jobs vorübergehend aus einer Warteschlange zu entfernen, verwenden Sie die Option **In den Speicher verschieben** (siehe *Verschieben eines wartenden Jobs in das Fenster Speicher* auf Seite 58).

### So löschen Sie einen Job:

**Anmerkung:** Sie können diesen Vorgang nur durchführen, wenn der Job in der Warteschlange wartet. Wenn der Job aktiv ist, ist diese Option nicht verfügbar.

1. Klicken Sie in der Warteschlange oder im Fenster Speicher mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Job, und wählen Sie dann die Option **Löschen**.

Die folgende Meldung wird angezeigt.



2. Klicken Sie auf **Yes** (Ja).

Der ausgewählte Job wird gelöscht.

**Anmerkung:** Sie können mehrere Jobs gleichzeitig löschen. Wählen Sie die Jobs aus, und wählen Sie dann im Menü **Job** die Option **Löschen**.

## Verwalten des Fensters „Speicher“

Das Fenster Speicher wird standardmäßig angezeigt. Wenn Sie das Fenster Speicher schließen, können Sie es erneut öffnen, indem Sie **Speicher** aus dem Menü **Ansicht** wählen.

Das Fenster Speicher enthält verschiedene Job-Typen:

- Gedruckte Jobs
- Jobs, die Sie in das Fenster Speicher verschoben oder während der Verarbeitung oder beim Druck abgebrochen haben
- Jobs, deren Verarbeitung oder Druck fehlgeschlagen ist.
- Abgerufene Jobs
- Jobs, die direkt von der Client-Arbeitsstation in das Fenster Speicher importiert wurden (durch Auswählen der Option **Spoolen & Speichern** für den Job-Arbeitsablauf)

Im Fenster Speicher können Sie die Anzahl der Jobs anzeigen, die sich im Speicher befinden, sowie deren Status.

Jedem Job im Fenster Speicher wird wie in Tabelle 6: gezeigt ein Status zugeordnet:

Tabelle 6: Statusschaltflächen des Fensters Speicher

| Symbol  | Status                   | Bedeutung   |
|---|--------------------------|---|
|   | <b>Abgeschlossen</b>     | Der Druck des Jobs wurde abgeschlossen.   |
|  | <b>Held (Angehalten)</b> | Sie haben den Job aus dem Fenster Warteschlangen in das Fenster Speicher verschoben, oder der aktuelle Job-Arbeitsablauf oder der virtuelle Drucker hat den Job automatisch in das Fenster Speicher verschoben. |
|  | <b>Fehlgeschlagen</b>    | Die Verarbeitung oder der Druck des Jobs ist fehlgeschlagen.  |
|  | <b>Abgebrochen</b>       | Sie haben den Job im Fenster Warteschlangen abgebrochen, während der Job ausgeführt wurde.  |
|  | <b>Gesperrt</b>          | Der Job wurde in der Spire-Druckertreibersoftware gesperrt.   |

Standardmäßig zeigt das Speicherfenster alle Jobs unabhängig vom Status an. Alle Statusschaltflächen sind ausgewählt – dies bedeutet, dass sie gedrückt angezeigt werden. Wenn Sie jetzt auf eine Statusschaltfläche klicken – zum Beispiel auf die Schaltfläche **Abgeschlossene Jobs** – wird die Schaltfläche freigegeben, und die Liste blendet alle abgeschlossenen Jobs aus:

| Status | Job-Typ | Titel                           | Absender      | Eingereicht | Seiten |
|--------|---------|---------------------------------|---------------|-------------|--------|
| ✖      | VPS     | TourJob_10_A4                   | Administrator | Sep 2 14:47 | 20     |
| ✖      | VPS     | TourJob_1000_A4                 | Administrator | Sep 2 14:47 | 2000   |
| ⊘      | PDF     | Imposition Made Easy_A43        | Administrator | Sep 2 14:17 | 17     |
| ⊘      | PDF     | Imposition Made Easy_Letter_... | Administrator | Sep 2 14:00 | 17     |
| ⊘      | RTP     | tabloid_wval                    | Administrator | Sep 2 12:52 | 1      |
| ⊘      | RTP     | tabloid_indx                    | Administrator | Sep 2 12:52 | 1      |
| ⊘      | RTP     | tabloid_fit                     | Administrator | Sep 2 12:52 | 1      |
| ⊘      | RTP     | tabloid_810                     | Administrator | Sep 2 12:52 | 1      |
| ⊘      | RTP     | tabloid_57                      | Administrator | Sep 2 12:52 | 1      |
| ⊘      | RTP     | tabloid_46                      | Administrator | Sep 2 12:52 | 1      |

Wenn Sie nochmals auf die Schaltfläche **Abgeschlossene Jobs** klicken, wird die Schaltfläche gedrückt, und die Liste zeigt die abgeschlossenen Jobs an.

**Anmerkung:** Wenn sich alle Statusschaltflächen in der freigegebenen (nicht ausgewählten) Position befinden, zeigt das Speicherfenster keine Jobs an.

## Entfernen von RTP-Informationen

Die RTP-Informationen können auf Wunsch entfernt werden. Unter bestimmten Umständen ist es erforderlich, RTP-Daten zu entfernen – zum Beispiel, wenn eine Datei erneut dem RIP-Vorgang unterzogen werden soll, Sie einen Job ohne die RTP-Informationen archivieren oder Registerkarten bearbeiten möchten.

### So entfernen Sie RTP-Informationen aus einem Job:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den entsprechenden Job im Speicherfenster und wählen Sie **Auf Quelle zurückgreifen**.

Die RTP-Daten sind entfernt worden und die Datei kehrt zu ihrem ursprünglichen Format zurück – z. B. PostScript.

## Verarbeiten von Jobs im Fenster „Speicher“

Im Fenster Speicher können Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Einen Job einreichen Siehe *Jobs einreichen* auf Seite 63.
- Einen Job mit dem Job-Editor in der Vorschau anzeigen und bearbeiten. Siehe *Job-Editor* auf Seite 78.
- Die Parameter eines Jobs anzeigen und bearbeiten. Siehe *Anzeigen und Bearbeiten der Job-Parameter* auf Seite 60.
- Einen Job entsperren. Siehe *Entsperren von Jobs* auf Seite 59.
- Einen Job archivieren. Siehe *Jobs archivieren und abrufen* auf Seite 64.
- Einen Job duplizieren. Siehe *Jobs duplizieren* auf Seite 63.
- Einen Job löschen. Siehe *Löschen eines Auftrags* auf Seite 60.
- Den Job-Verlauf anzeigen (im Fenster Job-Verlauf). Siehe *Anzeigen des Verlaufs eines Jobs* auf Seite 66.
- Einen Job als PDF-Datei exportieren.

- Einen Job als Kodak® InSite™-Remote-Proof-Job exportieren. Siehe *Als InSite-Job exportieren* auf Seite 66.  
**Anmerkung:** Diese Funktion ist nur für die Konfigurationen Pro Basic und Pro Control Station verfügbar.
- Den Job Ticket-Bericht für einen Job anzeigen. Siehe *Job-Ticket-Bericht* auf Seite 118.
- Den Preflight-Bericht für einen Job anzeigen. Siehe *Preflight Check-Bericht* auf Seite 110.
- Mit dem PDF-Analyseprogramm Probleme in importierten PDF-Dateien erkennen, die Auswirkungen auf die Verarbeitung haben können. Siehe *Analysieren eines PDF-Jobs* auf Seite 107.
- Einen Job weiterleiten. Siehe *Weiterleiten von Jobs* auf Seite 63.

## Jobs einreichen

- Klicken Sie im Fenster Speicher mit der rechten Maustaste auf den Job, und wählen Sie dann die Option **Einreichen**.  
RTP-Jobs werden in die **Druckwarteschlange** eingereicht; alle anderen Jobs werden in die **Verarbeitungswarteschlange** eingereicht.

## Jobs duplizieren

- Klicken Sie im Fenster Speicher mit der rechten Maustaste auf den Job, und wählen Sie dann **Duplizieren**.  
Die ausgewählte Datei wird dupliziert und erhält den Namen des ursprünglichen Jobs mit dem Zusatz **\_dup**.

### Hinweise:

- Mit dem Duplizieren eines RTP-Jobs wird eine PDL-Version des Jobs erstellt.
- Nachdem Sie einen Job dupliziert haben, können Sie nur die Parameter im Job-Editor bearbeiten, die keinen erneuten RIP-Vorgang erfordern.

## Weiterleiten von Jobs

**Anmerkung:** Diese Funktion ist nur für die Konfigurationen Pro Basic und Pro Control Station verfügbar.

1. Klicken Sie im Fenster Speicher mit der rechten Maustaste auf den Job, und wählen Sie dann die Option **Weiterleiten an > Andere**.

**Anmerkung:** Wenn Sie einen zusammengeführten Job weiterleiten möchten und Änderungen an dem Job vornehmen, können Sie den Job auf dem Server, an den der Job weitergeleitet wurde, keinem erneuten RIP-Vorgang unterziehen.

Das Dialogfeld **Weiterleiten an** wird angezeigt.



2. Geben Sie im Feld **Hostname/IP-Adresse** den Namen oder die IP-Adresse des Servers, an den der Job weitergeleitet werden soll.

**Anmerkung:** Wenn Sie das nächste Mal einen Job weiterleiten, werden der eingegebene Name bzw. die IP-Adresse des Servers in der Liste angezeigt. Sie können den Namen direkt aus der Liste auswählen und müssen ihn nicht eingeben.

3. Klicken Sie auf **Suchen**.
4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
  - **An Speicher senden**, um den Job an die Speicherwarteschlange des ausgewählten Servers zu senden.
  - **Zum Drucken senden**, um den Job an die Druckwarteschlange des ausgewählten Servers zu senden.

**Anmerkung:** Wenn Sie einen PDF- oder PostScript-Job an die Druckwarteschlange senden, wird dieser zunächst an die Verarbeitungswarteschlange und dann an die Druckwarteschlange gesendet.

5. Klicken Sie auf **Senden**.

## Jobs archivieren und abrufen

Um genügend Speicherplatz auf der Festplatte zu erhalten, ist es ratsam, Jobs und die mit ihnen verbundenen Dateien auf einem externen Server zu sichern und sie dann aus dem Fenster Speicher zu löschen.

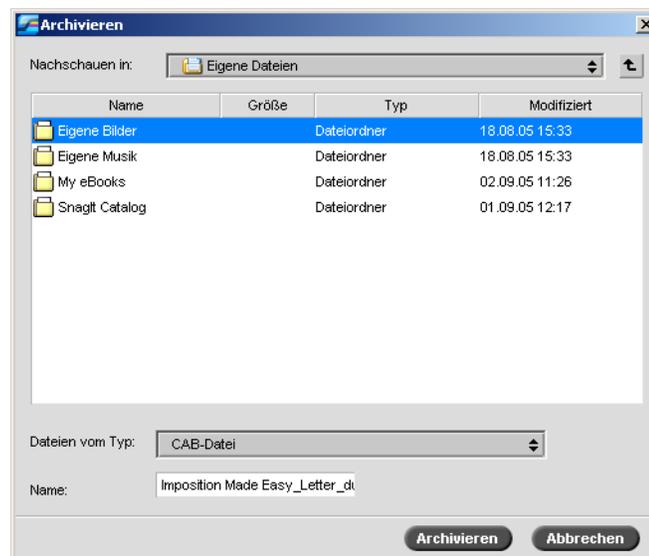
Dieser Sicherungsvorgang wird als Archivierung bezeichnet. Sie können archivierte Jobs und zugehörige Dateien später zur weiteren Verwendung abrufen.

Sie können einen Archivierungsstandardpfad festlegen, der automatisch im Dialogfeld Öffnen angezeigt wird, wenn Sie **Archivieren** aus dem Menü **Job** wählen. Legen Sie diesen Pfad im Fenster Einstellungen unter **Vorgaben > Allgemeine Standards** fest. Wenn ein Job VI-Elemente enthält, werden diese beim Archivieren oder Abrufen des Jobs einbezogen.

### So archivieren Sie einen Job auf einem externen Server:

1. Klicken Sie im Fenster Speicher mit der rechten Maustaste auf den zu archivierenden Job, und wählen Sie dann die Option **Archivieren**.

Das Dialogfeld Archivieren wird angezeigt.



- Suchen Sie den gewünschten Ordner und klicken dann auf **Archivieren**.

Eine Kabinettdatei (eine komprimierte Datei), die alle mit dem archivierten Job zusammenhängenden Dateien enthält, wird am ausgewählten Speicherort erstellt.

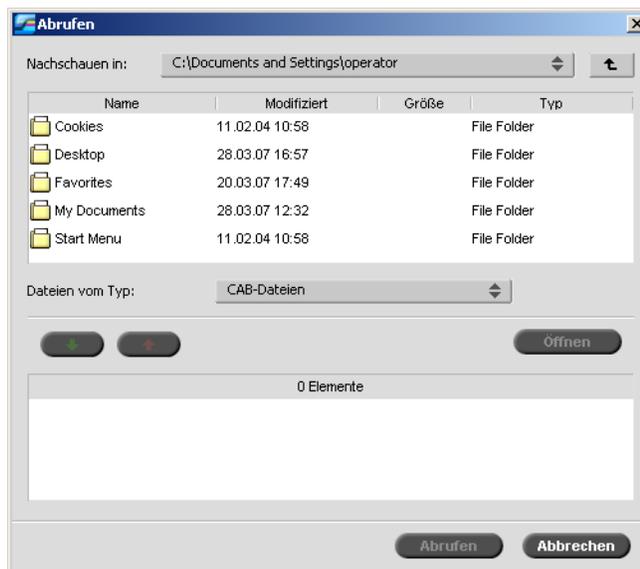
**Hinweise:**

- Der archivierte Job behält seinen aktuellen Status (d. h. Abgeschlossen, Fehlgeschlagen, Angehalten oder Abgebrochen) und wird mit den Informationen in seinen Fenstern Job-Parameter und Job-Verlauf archiviert.
  - Beim Abruf behält der archivierte Job den ursprünglichen Job-Namen und nicht den Namen, der beim Archivieren zugeordnet wurde.
- Stellen Sie im Fenster Warnungen sicher, dass die Archivierung abgeschlossen wurde.
  - Löschen Sie den Job aus dem Fenster Speicher.

**So rufen Sie einen archivierten Job ab:**

- Wählen Sie aus dem Menü **Job** die Option **Aus dem Archiv zurückholen**.

Das Dialogfeld Abrufen wird angezeigt.



- Suchen Sie den archivierten Job unter seinem Archivnamen, wählen Sie die entsprechende Kabinettdatei, und klicken Sie dann auf **Abrufen**.

Der ausgewählte Job wird am Anfang der Liste im Fenster Speichern angezeigt. Dem Job wird der Status zugeordnet, den er vor seiner Archivierung besaß (**Abgeschlossen**, **Fehlgeschlagen**, **Angehalten** oder **Abgebrochen**).

**Hinweise:**

- Sie können mehrere Jobs gleichzeitig abrufen.
  - Die mit dem Job verbundenen Dateien (z. B. PDL) werden auch abgerufen.
  - Der Job wird mit den Informationen in seinen Fenstern Job-Parameter und Job-Verlauf abgerufen.
  - Die CAB-Datei wird nicht gelöscht.
- Stellen Sie im Fenster Warnungen sicher, dass die Datei erfolgreich abgerufen wurde.

## Anzeigen des Verlaufs eines Jobs

- Klicken Sie im Fenster Warteschlangen oder Speicher mit der rechten Maustaste auf den Job, und wählen Sie dann **Job-Verlauf**.

Das Fenster Job-Verlauf wird angezeigt.

Weitere Einzelheiten zum Job-Verlauf finden Sie in *Job-Verlauf* auf Seite 178.

## Als InSite-Job exportieren

**Anmerkung:** Diese Funktion ist nur für die Konfigurationen Pro Basic und Pro Control Station verfügbar.

InSite-Remote-Proofing stellt eine internetbasierte Verbindung zwischen Ihnen und Ihren Kunden her, und Sie können über die Remote-Verbindung Jobs proofen sowie Genehmigungen erhalten.

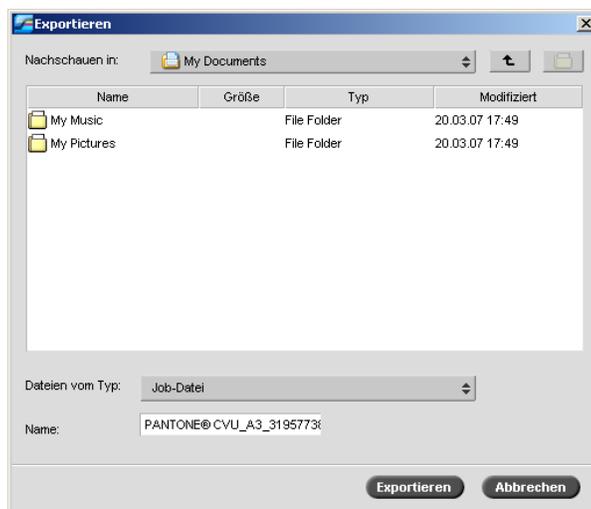
Verfügt Ihr Standort über einen InSite-Server, können Sie und Ihre Kunden – wenn Sie Ihren Job vom Spire CX260 als InSite exportieren – mittels eines Standardbrowsers über das World Wide Web gleichzeitig mit Benutzern an unterschiedlichen Standorten online proofen, Notizen oder Kommentare anfügen sowie Seiten genehmigen oder zurückweisen.

Nachdem der RTP-Job auf dem Spire CX260 erstellt wurde, kann er vom Speicherfenster aus als InSite-Job exportiert werden. Wenn sich die Kunden (unter Verwendung ihrer eindeutigen Benutzernamen und Passwörter) anmelden, können sie den Status ihrer Jobs ansehen, eine Miniaturansicht von allen Seiten in jedem Job anzeigen lassen und rasch herausfinden, welche Seiten weitere Korrekturen benötigen. Der Kunde kann die Farbdichte messen, Kommentare anhängen und Seiten genehmigen. Dadurch wird der Online-Proofzyklus verkürzt und präzisiert und somit auch der Bedarf an weiteren Abzügen reduziert.

### So exportieren Sie als InSite:

1. Wählen Sie den gewünschten Job im Fenster Speicher des Spire CX260.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Job und wählen Sie aus dem Menü die Option **Als Insite-Job exportieren**.

Das Export-Fenster wird angezeigt.



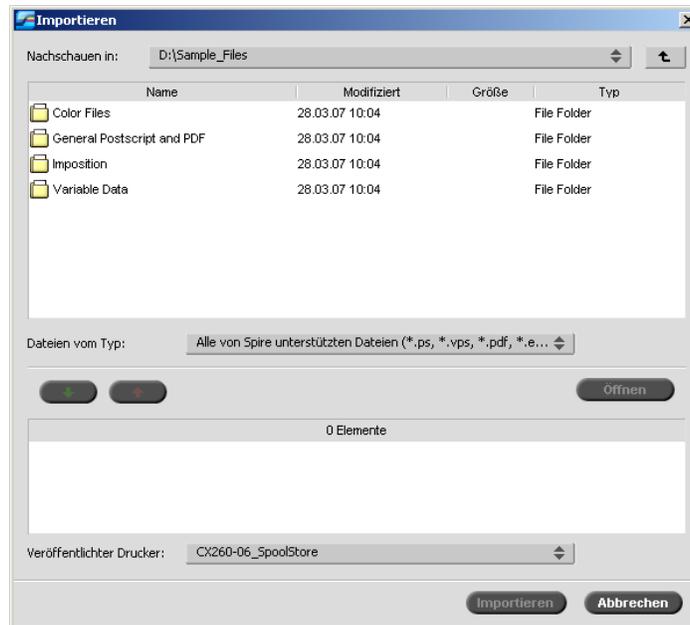
3. Suchen Sie die Datei, in die Sie den Job exportieren möchten, und klicken Sie dann auf **Exportieren**.

Im ausgewählten Standort wird ein Kodak Brisque®-Job erstellt. Sie können nun die Dateien auf dem InSite-Server registrieren und mit dem Genehmigungsablauf beginnen.

# Importieren und Drucken von Dateien

## Um Dateien in den Spire CX260 zu importieren:

1. Wählen Sie aus dem Menü **Job** die Option **Job importieren**.  
Das Fenster Import wird angezeigt.



2. Um auf die gewünschten Dateien zuzugreifen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Nächsthöhere Ebene** , oder doppelklicken Sie auf die Dateiordner, um in der Dateistruktur nach unten zu navigieren.
3. Wählen Sie aus der oberen Liste im Fenster Importieren die gewünschte(n) Datei(en) aus, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** .

**Anmerkung:** Wenn Sie mehrere Dateien auswählen möchten, halten Sie beim Klicken auf die einzelnen Dateinamen die Umschalt- oder STRG-TASTE gedrückt. Mit STRG+A können Sie alle Dateien auswählen. Bei Bedarf können Sie dieselbe Datei auch mehrfach hinzufügen.

Die Datei(en) werden in der unteren Liste angezeigt.

4. Wählen Sie aus der Liste **Virtueller Drucker** einen Drucker.

### Hinweise:

- Um eine Datei zu entfernen, markieren Sie sie in der unteren Liste im Fenster Job importieren, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Entfernen**.
  - Mithilfe der Umschalt- oder STRG-TASTE können Sie mehrere Dateien gleichzeitig auswählen.
5. Klicken Sie auf **Importieren**.  
Alle Dateien, die zurzeit auf der unteren Liste aufgeführt sind, werden zum Spire CX260 gesendet, um im ausgewählten virtuellen Drucker wie definiert verarbeitet und gedruckt zu werden.

## Um den Status der importierten Jobs zu überprüfen:

1. Klicken Sie auf den Piktogrammpeil **Server**.



Das Fenster Importieren/Abrufen erscheint.



Das Fenster Importieren/Abrufen zeigt den Namen der Datei an, die importiert wird, sowie Ihre Stelle und die Größe des Jobs. Sie zeigt auch – sowohl numerisch wie auch grafisch – den Prozentsatz des bereits übertragenen Jobs an.

2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
  - Klicken Sie auf **Überspringen**, um das Importieren der aktuellen Datei anzuhalten und um den nächsten Job in der Importwarteschlange zu importieren.
  - Klicken Sie auf **Alle abbrechen**, um das Importieren aller Dateien anzuhalten.
  - Klicken Sie auf **Schließen**, um das Fenster Importieren/Abrufen zu schließen.

## Erneutes Drucken von Jobs

### Einreichen eines RTP-Jobs, der keine Änderungen erfordert

- Wählen Sie den Job im Fenster Speicher, und wählen Sie aus dem **Job**-Menü die Option **Einreichen**.

**Anmerkung:** Benutzen Sie die Tasten SHIFT oder CTRL, um mehrere Jobs auszuwählen.

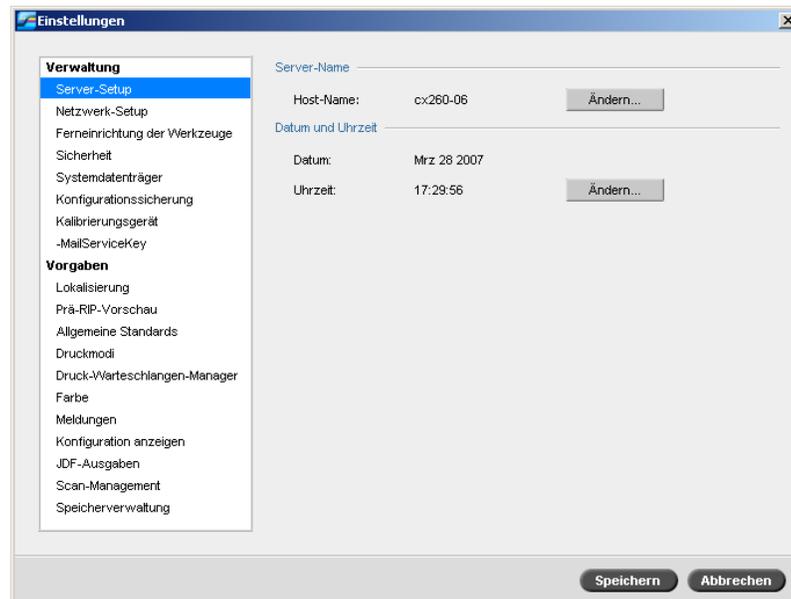
Der oder die Job(s) wird/werden in die **Druckwarteschlange** gestellt.

### Einreichen eines Jobs, der den RIP-Vorgang erneut durchlaufen muss

1. Doppelklicken Sie auf einen Job, um das Fenster Job-Parameter zu öffnen.
2. Ändern Sie die gewünschten Parameter, und klicken Sie auf **Einreichen**.

Der Spire CX260 bestimmt automatisch, ob Ihr Job den RIP-Vorgang erneut durchlaufen muss und stellt ihn in die entsprechende Warteschlange.

# Das Fenster „Einstellungen“



Sie können alle Systemvoreinstellungen im Fenster Einstellungen festlegen.

## So öffnet man das Fenster „Einstellungen“:

➤ Wählen Sie im Menü **Tools** (Werkzeuge) die Option **Settings** (Einstellungen) aus.

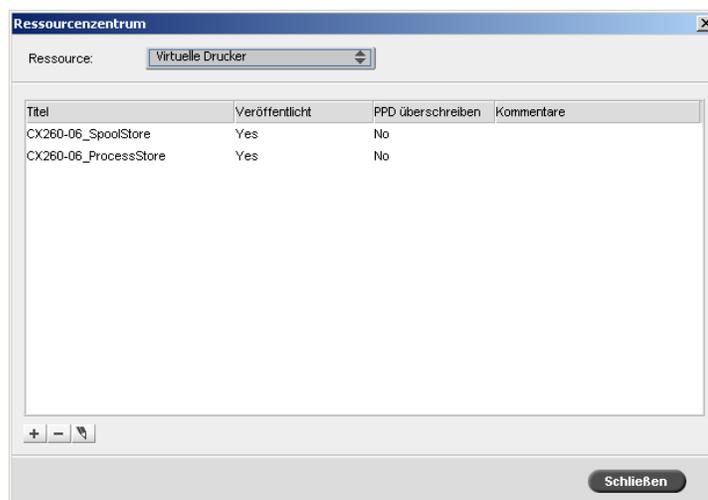
Das Fenster ist in zwei Bereiche unterteilt:

- **Verwaltung:** Alle Benutzer können diese Einstellungen ansehen, aber nur ein Administrator kann die Einstellungen konfigurieren.
- **Vorgaben:** Alle Benutzer können diese Einstellungen ansehen, aber nur ein Administrator oder Operator kann die Einstellungen konfigurieren.

**Anmerkung:** Wenn Sie sich am Spire CX260 als Gast anmelden, ist das Fenster Einstellungen nicht verfügbar.

Weitere Informationen zum Fenster Einstellungen finden Sie unter *Systemverwaltung* auf Seite 153.

## Das Ressourcenzentrum



Das Ressourcenzentrum ermöglicht Ihnen, externe Ressourcen hinzuzufügen, zu entfernen und für den Spire CX260 zu verwalten.

### Um das Ressourcenzentrum zu öffnen:

➤ Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Ressourcenzentrum** .

Über das Resource Center können Sie auf die folgenden Ressourcen zugreifen:

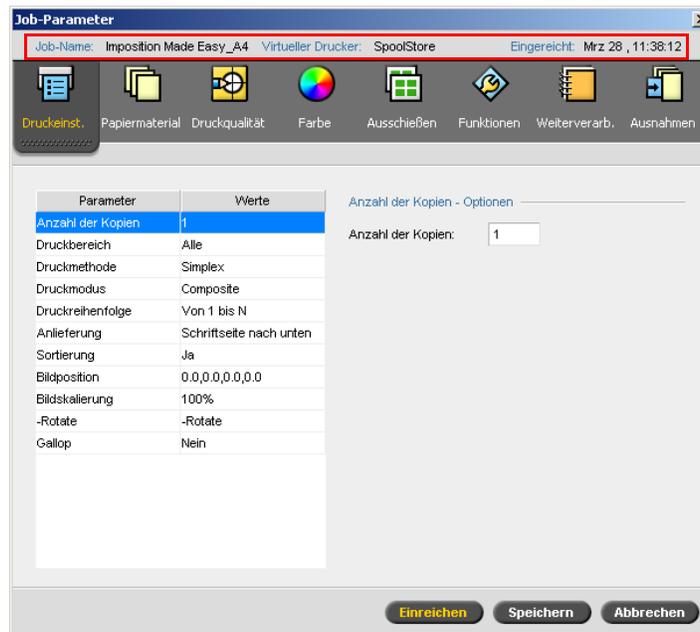
- Profil-Manager, siehe *Profil-Manager* auf Seite 138
- Schriftarten, siehe *Verwalten von Schriftarten* auf Seite 93
- Virtuelle Drucker, siehe *Verwalten virtueller Drucker* auf Seite 93

## Das Fenster „Job-Parameter“

Der Spire CX260 ermöglicht Ihnen, im Fenster Job-Parameter importierte PDL-Dateien zu bearbeiten und die Job-Einstellungen, wie z. B. Papierformat, Ausschießen und Farbeinstellungen, zu ändern.

### Um das Fenster Job-Parameter zu öffnen:

- Doppelklicken Sie im Speicherfenster oder im Fenster Warteschlange auf einen Job.



Auf der Titelleiste des Fensters Job-Parameter werden die folgenden Informationen angezeigt:

- Der Name des Jobs
- Die Zeit der Einreichung
- Der Name des virtuellen Druckers

Tabelle 7: Beschreibung der Registerkarte im Fenster Job-Parameter

| Registerkarte             | Funktion   |
|---------------------------|--|
| <b>Druckeinstellungen</b> | Job-Parameter einzustellen, die sich auf den Druck beziehen – zum Beispiel <b>Druckbereich</b> und <b>Druckmethode</b> . Siehe <i>Die Registerkarte „Druckeinstellungen“</i> auf Seite 182.  |
| <b>Papiermaterial</b>     | Festlegen von Job-Parametern, die sich auf <b>Papierformat</b> und <b>Medientyp</b> beziehen. Siehe <i>Die Registerkarte „Papiermaterial“</i> auf Seite 186.   |
| <b>Druckqualität</b>      | Job-Parameter einzustellen, die sich auf die Druckqualität beziehen – zum Beispiel <b>Überfüllen</b> und <b>Bildqualität</b> – und die Qualität von gedruckten Jobs zu verbessern. Siehe <i>Die Registerkarte „Druckqualität“</i> auf Seite 187. |
| <b>Farbe</b>              | Ausführen von Farbkorrekturen in letzter Minute oder Festlegen des Ausgabe-Jobs zur Anpassung an andere Ausgabegeräte. Siehe <i>Farb-Arbeitsablauf</i> auf Seite 121 und <i>Die Registerkarte „Farbe“</i> auf Seite 189.                         |
| <b>Ausschießen</b>        | Job-Parameter einzustellen, die sich auf das Positionieren, Falzen, Schneiden und Binden von Seiten beziehen – zum Beispiel <b>Ränder</b> und <b>Vorlage</b> . Siehe <i>Die Registerkarte „Ausschießen“</i> auf Seite 194.                       |

Tabelle 7: Beschreibung der Registerkarte im Fenster Job-Parameter

| Registerkarte         | Funktion   |
|-----------------------|--|
| <b>Services</b>       | Job-Parameter einzustellen, die Ihren Job-Arbeitsablauf unterstützen werden – zum Beispiel <b>APR-Pfad</b> und <b>Preflight</b> . Siehe <i>Die Registerkarte „Funktionen“</i> auf Seite 200.   |
| <b>Endbearbeitung</b> | Eine Auswahl von verschiedenen Optionen vorzunehmen, um Ihr gedrucktes Dokument endgültig auszuführen – zum Beispiel die Einstellungen für den Vorder- und Rückeinband zu definieren. Siehe <i>Die Registerkarte „Weiterverarbeitung“</i> auf Seite 204. |
| <b>Ausnahmen</b>      | Papiersätze zu definieren, die besondere Ausnahmen in einem Job einschließen, und Einfügungen oder Zwischenblätter hinzuzufügen. Siehe <i>Die Registerkarte „Ausnahmen“</i> auf Seite 206.   |

## Das Menü „Hilfe“

Das Menü **Hilfe** ermöglicht Ihnen, auf die Online-Hilfe zuzugreifen, die auf diesem Benutzerhandbuch basiert, und liefert Informationen über die gegenwärtige Version des auf Ihrem Computer installierten Spire CX260.

### So öffnen Sie das Fenster „Info“:

- Wählen Sie aus dem Menü **Hilfe** die Option **About**.

Im Fenster Info werden die folgenden Informationen angezeigt:

- Versionsnummer des Spire CX260
- Installationsdatum der Version
- Alle Aktualisierungen, die für diese Version installiert wurden

### So öffnet man die Online-Hilfe:

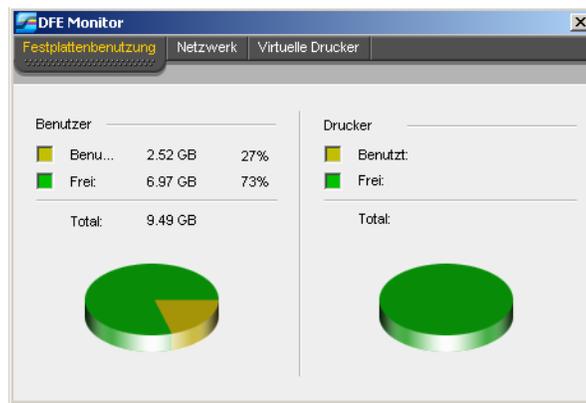
- Wählen Sie aus dem Menü **Hilfe** die Option **Topics**.

## Der DFE Monitor

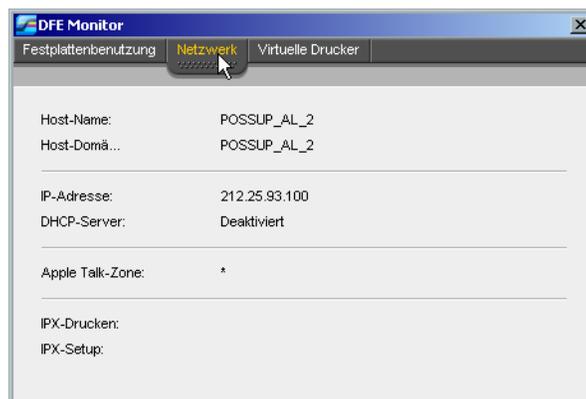
- Klicken Sie auf das Symbol **Server**, um den DFE Monitor zu öffnen.

Der DFE Monitor zeigt Informationen in Bezug auf Festplattenkapazität, Netzwerkdetails und die virtuellen Drucker an, die Sie definiert haben.

Auf der Registerkarte **Festplattenbenutzung** wird angezeigt, wie viel Speicherplatz auf der Benutzer- und der Druckerfestplatte verfügbar ist.



Die Registerkarte **Netzwerk** liefert Informationen über das Netzwerk.



Die Registerkarte **Virtuelle Drucker** führt die virtuellen Drucker auf, die Sie definiert haben.

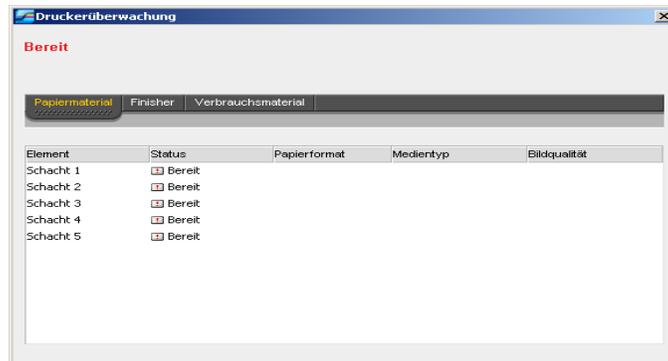
| Name:                    | Veröffentlicht |
|--------------------------|----------------|
| POSSUP_AL_2_SpoolStore   | Yes            |
| POSSUP_AL_2_ProcessStore | Yes            |
| POSSUP_AL_2_ProcessPrint | Yes            |
| POSSUP_AL_2_Brisque_GW   | Yes            |

## Die Druckerüberwachung

➤ Klicken Sie auf das Symbol Drucker, um das Fenster **Druckerüberwachung** zu öffnen.

Das Fenster Druckerüberwachung zeigt Informationen über das Format und den Typ des Papiers in jedem Schacht an, sowie über die verbundenen Geräte und über andere Aspekte der Verbrauchsmaterialien.

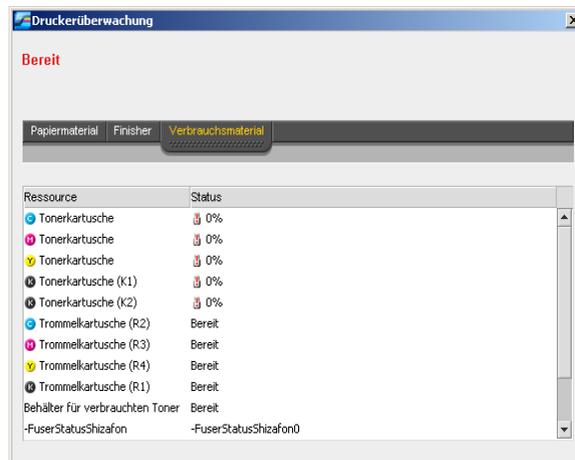
Die Registerkarte **Papiermaterial** zeigt Informationen über das Papier in jedem Schacht an und gibt auch an, ob die Schächte zum Drucken bereit sind.



Die Registerkarte **Finisher** zeigt Informationen über Endfertigungsgeräte an, die mit dem Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer verbunden sind.



Die Registerkarte **Verbrauchsmaterial** zeigt den Status von anderen nachfüllbaren Materialien an.



# Remotedesktopanwendung

Mit dem Dienstprogramm für Remotedesktopverbindungen können Sie von einer Client-Arbeitsstation aus Verwaltungsvorgänge auf dem Spire CX260 anzeigen und durchführen sowie Verbindungen mit ihnen herstellen. Die Remoteverbindungen und Remotevorgänge wirken sich nicht auf den normalen Betrieb des Spire CX260 aus.

**Anmerkung:** Dieses Werkzeug ist ausschließlich für den Systemadministrator bestimmt. Benutzer, die von einer Client-Arbeitsstation aus eine Verbindung mit dem Spire CX260 herstellen möchten, können den Remote-Arbeitsbereich verwenden. Weitere Informationen über das Anzeigen von Jobs von einer Client-Arbeitsstation finden Sie unter Remote Workspace auf Seite 29.

Weitere Informationen zur Remotedesktopanwendung finden Sie unter *Arbeiten über die Remotedesktopanwendung* auf Seite 86.



# 4

## Werkzeuge und Dienstprogramme

|  |     |
|--|-----|
| Übersicht .....  | 78  |
| Job-Editor .....   | 78  |
| Remote-Werkzeuge .....   | 86  |
| Verwalten von Schriftarten .....                                     | 93  |
| Verwalten virtueller Drucker .....                                   | 93  |
| Schachtausrichtung .....   | 96  |
| Drucken von Registerkarten mit dem Spire Tabs-Plug-In für Acrobat .. | 100 |
| Preflight.....   | 107 |

## Übersicht

Jobs werden in den folgenden Fällen zum Drucken importiert:

- Wenn die Datei einer Seitenbeschreibungssprache (Page Description Language, PDL) auf einer Client-Arbeitsstation erstellt wird, die mit dem Spire CX260 nicht verbunden ist.
- Wenn sich eine PDL-Datei auf einem externen Speichermedium befindet, z. B. auf einer CD-ROM.
- Wenn die gewünschte Datei sich lokal auf dem Spire CX260 befindet.

## Job-Editor

Das Werkzeug **Job-Editor** ermöglicht Ihnen, einen Job vor dem Drucken, Löschen, Verschieben oder Einfügen von Seiten in der Vorschau anzuzeigen. Beim Navigieren durch die verschiedenen Seiten eines Jobs stehen Miniaturbilder zur Verfügung. Bei ausgeschlossenen Jobs können Sie die ausgeschlossenen Bogen anzeigen, einschließlich des Layouts der Seiten auf den einzelnen Bogen. Sie können auch die Orientierung, Beschnittmarken und Falzmarken der Seite anzeigen.

### Um den Job-Editor zu öffnen:

- Klicken Sie im Fenster Speicher mit der rechten Maustaste auf den RTP-Job, für den eine Vorschau angezeigt werden soll, und wählen Sie dann **Job-Vorschau & Editor**.  
Das Fenster Job-Editor erscheint und zeigt die erste Seite des ausgewählten Jobs an.

## Navigationsschaltflächen



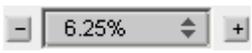
Die Navigationsschaltflächen ermöglichen es Ihnen, eine bestimmte Broschüre oder Seite anzuzeigen sowie die Seiten des aktuellen Jobs zu durchsuchen.

**Anmerkung:** Wenn die erste Seite einer Broschüre angezeigt wird, führt Sie die Navigationsschaltfläche **Vorherige Seite** zur vorherigen Broschüre. Wenn die letzte Seite einer Broschüre angezeigt wird, führt Sie die Navigationsschaltfläche **Nächste Seite** zur nächsten Broschüre.

## Anzeigen eines Jobs in der Vorschau

Die Vorschau-Schaltflächen ermöglichen Ihnen, den Anzeigemodus der Seite umzuschalten.

Tabelle 8: Vorschau-Schaltflächen

| Schaltfläche:  | Funktion:  |
|--|--|
| <br><b>Verschieben</b>                      | Anzeigen eines anderen Bildbereichs.   |
| <br><b>Farbpipette</b>                      | Ermitteln der CMYK-Werte eines bestimmten Bereichs auf der Seite. Klicken Sie zum Suchen der Werte zuerst auf die Schaltfläche <b>Farbpipette</b> . Bewegen Sie anschließend den Mauszeiger zu der Stelle auf der Seite, deren Farbwerte Sie ermitteln möchten, und klicken Sie darauf. Die CMYK-Werte werden als QuickInfo angezeigt. |
| <br><b>Vergrößern</b>                       | Vergrößern des ausgewählten Bereichs der Seite.  |
| <br><b>Verkleinern</b>                      | Verringern der Größe des ausgewählten Bereichs um 50%.   |
| <br><b>Eins-zu-Eins-Zoom</b>              | Anzeigen der tatsächlichen Größe der Seite Eins-zu-Eins (1:1).   |
| <br><b>An Bildschirm anpassen</b>         | Skalieren der Seite, um sie an den verfügbaren Bildschirmbereich anzupassen.   |
| <br>- 6.25% +                             | Anzeigen des Bildes mit verschiedenen vorkonfigurierten Vergrößerungsstufen durch Auswählen eines Prozentwerts in der Liste.   |
| <br><b>Ansicht drehen</b>                 | Drehen der Seite um 90°, 180° und 270°.  |
| <br><b>Farbauszug anzeigen/ausblenden</b> | Aktivieren/Deaktivieren eines oder mehrerer Farbauszüge.   |

## Seiten im Job-Editor ansehen

Das Fenster Job-Editor besitzt drei Registerkarten – **Broschüren**, **Miniaturansicht** und **Ausgeschossene Bogen**, die es Ihnen ermöglichen, zwischen verschiedenen Ansichten umzuschalten.

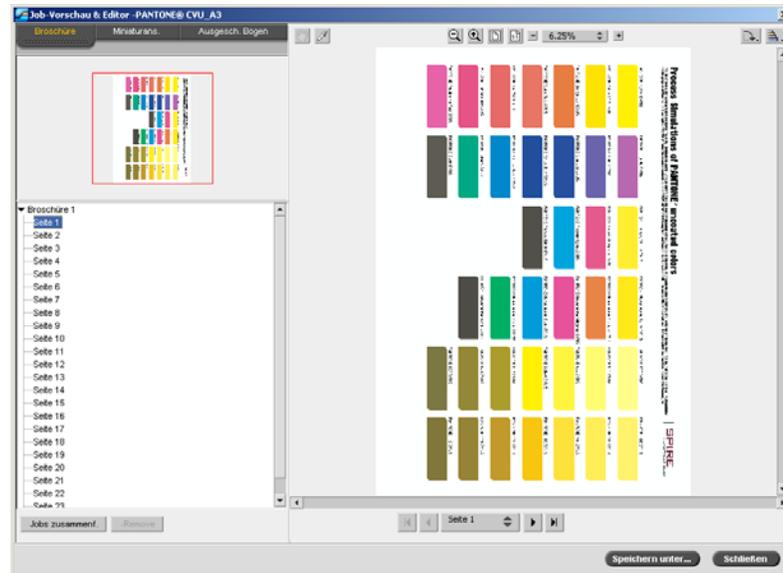
## Die Registerkarte „Broschüren“

Die Registerkarte **Broschüren** zeigt die im ausgewählten Job enthaltenen Broschüren sowie die Namen und Nummern der Seiten in jeder Broschüre an. Die Registerkarte Broschüren wird standardmäßig geöffnet, wenn eine Vorschau eines nicht ausgeschossenen RTP-Jobs angezeigt wird.

### So zeigen Sie eine Seite auf der Registerkarte Broschüren an:

- Doppelklicken Sie im linken Bereich der Registerkarte Broschüren auf den Namen der Seite, die Sie anzeigen möchten.

Die Seite wird im rechten Fensterbereich angezeigt.



## Die Registerkarte „Miniaturansichten“

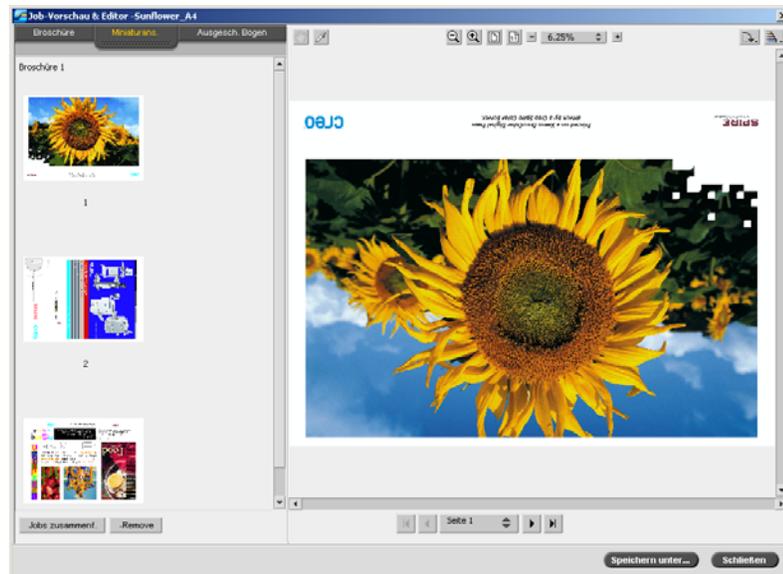
Auf der Registerkarte **Miniaturansichten** werden die Miniaturansichten jeder Seite in der ausgewählten Broschüre angezeigt. Diese Miniaturbilder ermöglichen eine einfachere Suche nach einer bestimmten Seite.

### So zeigen Sie eine Seite auf der Registerkarte Miniaturansichten an:

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Miniaturansichten**.

Miniaturversionen der Seiten werden auf der linken Seite der Registerkarte im Miniaturansichtenbereich angezeigt.

2. Verwenden Sie die Bildlaufleiste nach Wunsch, um alle Seiten anzuzeigen.



3. Um die Miniaturansichten nebeneinander anzuzeigen, verändern Sie die Größe des Miniaturansichtenbereichs, indem Sie die Leiste ziehen, die die Bereiche der Registerkarte teilt.
4. Doppelklicken Sie auf die Miniaturansicht der Seite, die Sie anzeigen möchten. Die Seite wird im rechten Fensterbereich angezeigt.

## Die Registerkarte Ausgeschossene Bogen

**Anmerkung:** Die Registerkarte Ausgeschossene Bogen steht nur zur Verfügung, wenn Sie die Pro-Konfiguration verwenden.

Die Registerkarte **Ausgeschossene Bogen** steht nur für ausgeschossene RTP-Jobs zur Verfügung. Auf dieser Registerkarte können Sie die ausgeschossenen Bogen anzeigen sowie die Ausschießparameter überprüfen. Sie können den Job auf dieser Registerkarte nicht bearbeiten.

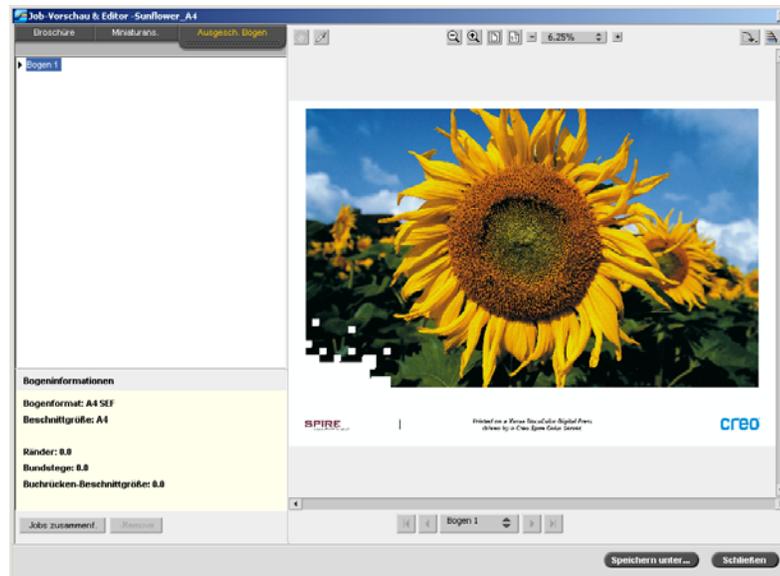
### Hinweise:

- In VI-Jobs wird die Nummer der Broschüre statt der Bogennummer angezeigt – zum Beispiel **Broschüre 1, Seite 15**.
- In Duplex-Jobs wird jeder Bogen zweifach angezeigt, einmal für Seite A und einmal für Seite B. Zum Beispiel **Bogen 1, Seite A**.

### So zeigen Sie eine Seite eines ausgeschossenen Jobs an:

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Miniaturansichten** oder **Broschüren**.
2. Wählen Sie die gewünschte Miniaturansicht oder Seite.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Ausgeschossene Bogen**.

Die ausgewählte Seite des ausgeschossenen Jobs wird angezeigt.



4. Wenn Sie den Job bearbeiten möchten, klicken Sie auf die Registerkarte **Miniaturansichten** oder **Broschüren**.

**Anmerkung:** Falls Sie einen ausgeschossenen RTP-Job bearbeiten und dann zur Ansicht der ausgeschossenen Bogen zurückkehren, wird die Ansicht entsprechend der vorgenommenen Änderungen aktualisiert.

## Bearbeiten eines RTP-Jobs

Sie können einen RTP-Jobs auf folgende Weise bearbeiten:

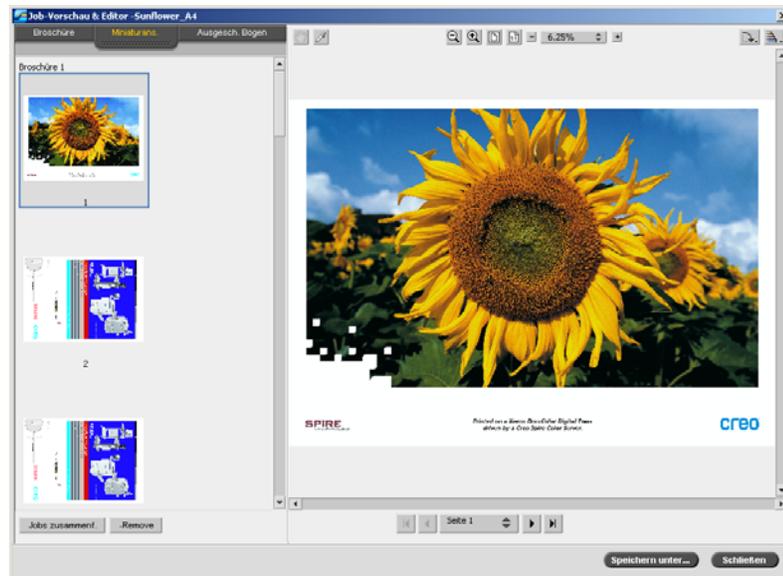
- Seiten innerhalb des Jobs verschieben
- Seiten aus dem Job löschen
- Seiten von einem anderen Job zusammenführen

**Anmerkung:** Jobs, die im Job-Editor bearbeitet werden können, können nicht erneut dem RIP-Vorgang unterzogen werden. Sobald ein Job im Job-Editor gespeichert wurde, entsteht daraus eine neue RTP-Datei ohne eine dazugehörige PDL-Datei. Sie können keine Parameter auf solche Jobs anwenden, die einen erneuten RIP-Vorgang erfordern.

### So verschieben Sie eine Seite in einem Job:

1. Klicken Sie auf die Registerkarte **Miniaturansichten**.
2. Klicken Sie im Miniaturansichtenbereich auf die Seite, die verschoben werden soll.
3. Ziehen Sie die Seite zur gewünschten Stelle.

**Anmerkung:** Mit der roten Markierung wird gekennzeichnet, an welcher die Seite eingefügt werden soll.



Die Seite wird an die gewünschte Position verschoben, und die Seitenzahlen werden entsprechend aktualisiert.

4. Klicken Sie auf **Speichern unter**, um die Änderungen im Job zu speichern.

#### **So löschen Sie eine Seite aus einem Job:**

1. Klicken Sie im Fenster Job-Editor auf die zu löschende Seite, und klicken Sie dann auf **Entfernen**.

Die Seite wird gelöscht, und die Seitenzahlen werden entsprechend aktualisiert.

2. Klicken Sie auf **Speichern unter**, um die Änderungen zu speichern.

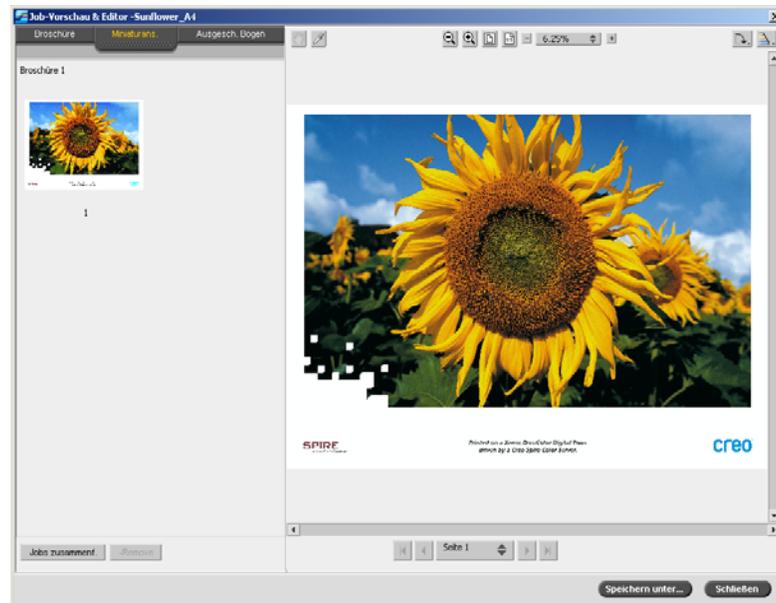
#### **Zusammenführen von Seiten in einem Job**

Sie können eine Seite, mehrere Seiten oder alle Seiten eines Jobs in einem anderen zusammenführen.

#### **So führen Sie eine oder mehrere Seiten in einem Job zusammen:**

1. Klicken Sie im Fenster Job-Editor auf die Registerkarte **Miniaturansichten**.
2. Legen Sie im linken Bereich der Registerkarte **Miniaturansichten** eine Position für die zusammengeführte Seite fest. Klicken Sie auf die Seite, die sich vor dieser Position befindet.

Um die ausgewählte Seite herum wird eine blaue Kontur angezeigt.



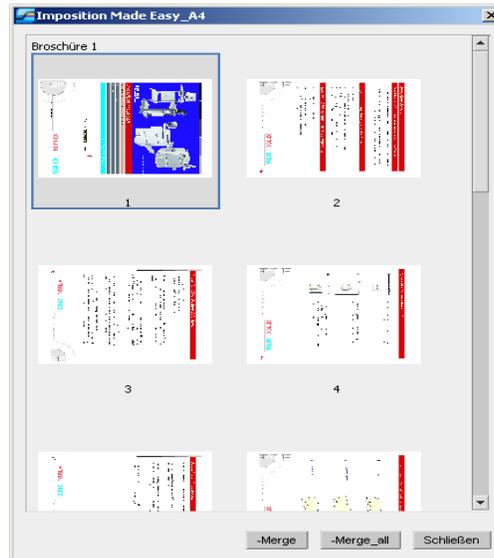
3. Klicken Sie auf **Jobs zusammenführen**.  
Das Fenster RTP-Jobs wird angezeigt.



**Anmerkung:** Der Spire CX260 zeigt nur die RTP-Jobs an, die die gleiche Seitengröße und -ausrichtung wie der Job besitzen, den Sie bearbeiten.

4. Wählen Sie den Job aus, der die zusammenzuführende Seite enthält, und klicken Sie dann auf **OK**.

Der Job wird in einem separaten Fenster geöffnet.

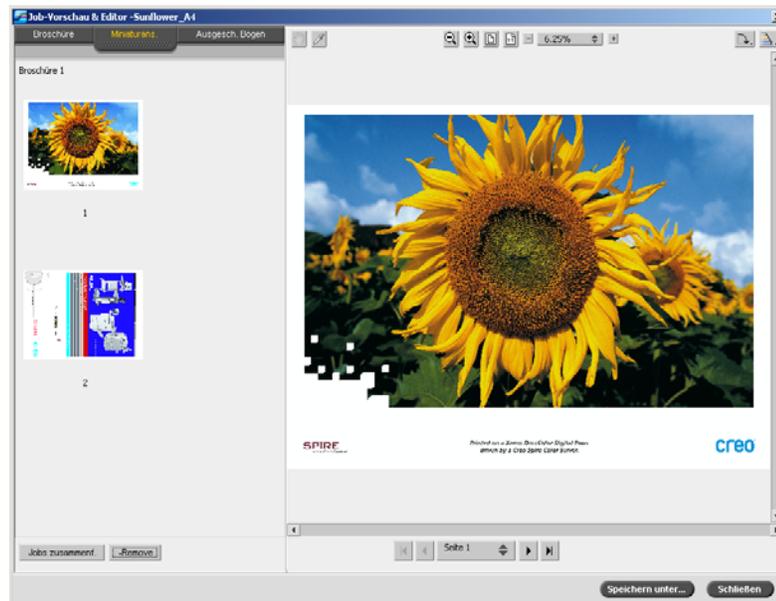


5. Sie haben folgende Möglichkeiten:
- Um eine Seite zusammenzuführen, wählen Sie die zusammenzuführende Seite aus und klicken dann auf **Zusammenführen**.

**Tipp:** Sie können die Seite auch vom Jobfenster an die gewünschte Position im linken Bereich der Registerkarte **Miniaturansichten** ziehen.

- Um alle Seiten in dem Job zusammenzuführen, klicken Sie auf **Alle zusammenführen**.

Die zusammengeführten Seiten werden an der gewünschten Position eingefügt, und die Seitennummern werden entsprechend aktualisiert.



**Tipp:** Zum Zusammenführen mehrerer Seiten führen Sie diesen Schritt so oft aus, bis alle gewünschten Seiten zusammengeführt sind. Sie können im Fenster Job-Editor auch unterschiedliche Positionen für die zusammengeführten Seiten auswählen.

6. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Jobfenster zu schließen.
7. Klicken Sie auf **Speichern unter**, um die Änderungen zu speichern.

## Remote-Werkzeuge

### Arbeiten über die Remotedesktopanwendung

Mit dem Dienstprogramm für Remotedesktopverbindungen können Sie von einer Client-Arbeitsstation aus Verwaltungsvorgänge auf dem Spire CX260 anzeigen und durchführen sowie Verbindungen mit ihnen herstellen. Die Remoteverbindungen und Remotevorgänge wirken sich nicht auf den normalen Betrieb des Spire CX260 aus.

**Anmerkung:** Dieses Werkzeug ist ausschließlich für den Systemadministrator bestimmt. Benutzer, die von einer Client-Arbeitsstation aus eine Verbindung mit dem Spire CX260 herstellen möchten, können den Remote-Arbeitsbereich verwenden. Weitere Informationen über das Anzeigen von Jobs von einer Client-Arbeitsstation finden Sie unter Remote Workspace auf Seite 29.

Das Dienstprogramm Remotedesktop ist in das Betriebssystem Windows XP Professional integriert, während es für Windows 9x 98/ME, 2000 und Mac OS eingerichtet werden muss.

Weitere Informationen zum Installieren des Dienstprogramms für Remotedesktopverbindungen unter Windows 2000 und früheren Versionen finden Sie im Creo Color Server für den Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer – Technisches Handbuch (Teilenummer: 731-01024A-DE).

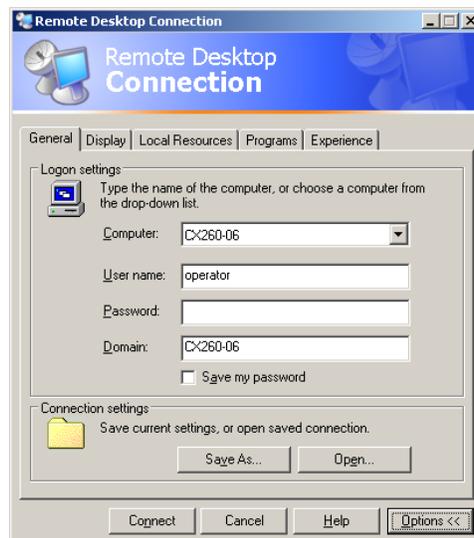
### Verbindungen von Windows aus herstellen

**So stellen Sie eine Verbindung vom Client-PC aus mit dem Spire CX260 her:**

1. Klicken Sie auf dem Desktop auf **Start > Programme > Zubehör > Kommunikation > Remotedesktopverbindung**.

Das Dialogfeld Remote Desktop Connection (Remotedesktopverbindung) wird standardmäßig mit der Registerkarte **General** (Allgemein) angezeigt.

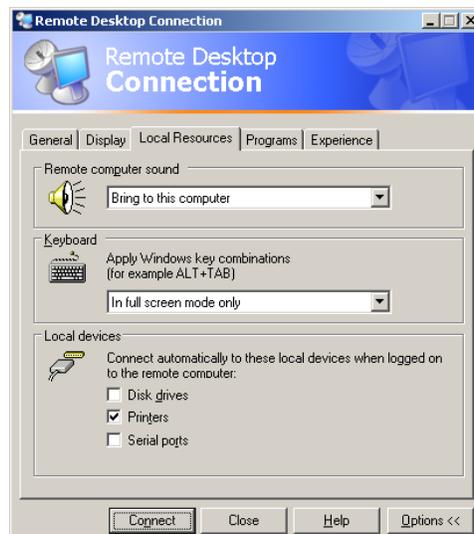
**Tipp:** Wenn die Registerkarten nicht angezeigt werden, klicken Sie auf **Options** (Optionen).



2. Geben Sie auf der Registerkarte **General** (Allgemein) die folgenden Daten ein:
  - a. Den Namen des Spire CX260, mit dem eine Verbindung hergestellt werden soll.
  - b. Den lokalen Spire-Benutzernamen. Der Standardwert ist **operator**.
  - c. Das lokale Spire-Kennwort. Der Standardwert ist **spire**.

**Tip:** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Save my password** (Kennwort speichern), um den Verbindungsprozess zu verkürzen, wenn eine Sitzung mit dem ausgewählten Remotecomputer unterbrochen wird.

3. Wählen Sie die Registerkarte **Local Resources** (Lokale Ressourcen).



4. Wenn Sie Software über die Remotedesktopverbindung installieren möchten, aktivieren Sie im Bereich **Local devices** (Lokale Geräte) das Kontrollkästchen **Disk drives** (Laufwerke).

5. Klicken Sie auf **Verbinden**.

Das Dialogfeld Windows-Anmeldung wird auf dem Spire CX260 angezeigt.

6. Geben Sie den **User Name** (Benutzernamen) und das **Password** (Kennwort) ein, und klicken Sie dann auf **Connect** (Verbinden).

Sie sind jetzt mit dem gewünschten Spire CX260 verbunden. Die freigegebenen Laufwerke auf Ihrem Client-PC werden veröffentlicht und lokal auf dem Desktop des Spire CX260s angezeigt.

Wenn der Arbeitsbereich auf dem Spire CX260 nicht geöffnet ist, finden Sie weitere Informationen dazu unter *Der Arbeitsbereich* auf Seite 50.

## Herstellen der Verbindung vom Macintosh aus

**So stellen Sie eine Verbindung vom Macintosh-Client aus mit dem Spire CX260 her:**

1. Doppelklicken Sie auf die Anwendung für die Remotedesktopverbindung. Standardmäßig wird die Registerkarte **General** (Allgemein) angezeigt.

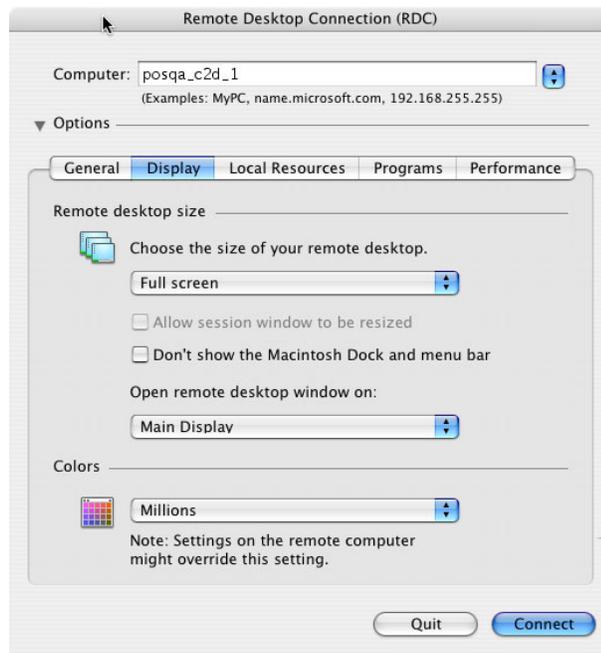
**Anmerkung:** Wenn die Registerkarte General (Allgemein) nicht angezeigt wird, klicken Sie auf den Pfeil **Options** (Optionen), um das gesamte Fenster anzuzeigen.

a. Geben Sie im Feld **Computer** den Namen des Spire CX260s ein, mit dem die Verbindung hergestellt werden soll.

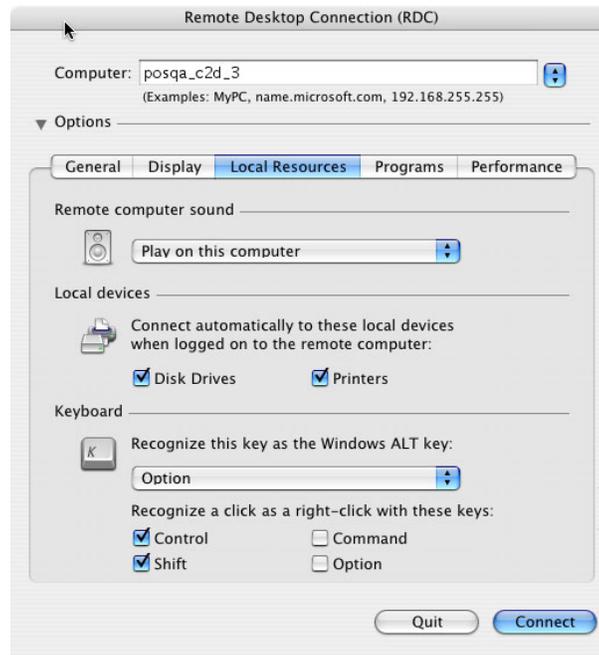
- b. Geben Sie den lokalen Spire-Benutzernamen und das zugehörige Kennwort ein.
  - Benutzername: **operator**
  - Kennwort: **spire**
- c. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Add to Keychain** (Zu Keychain hinzufügen).

**Anmerkung:** Durch Aktivieren des Kontrollkästchens **Add to Keychain** (Zu Keychain hinzufügen) werden die aktuellen Verbindungseinstellungen automatisch gespeichert, wodurch eine schnelle Wiederherstellung der Verbindung mit dem Spire CX260 ermöglicht wird.

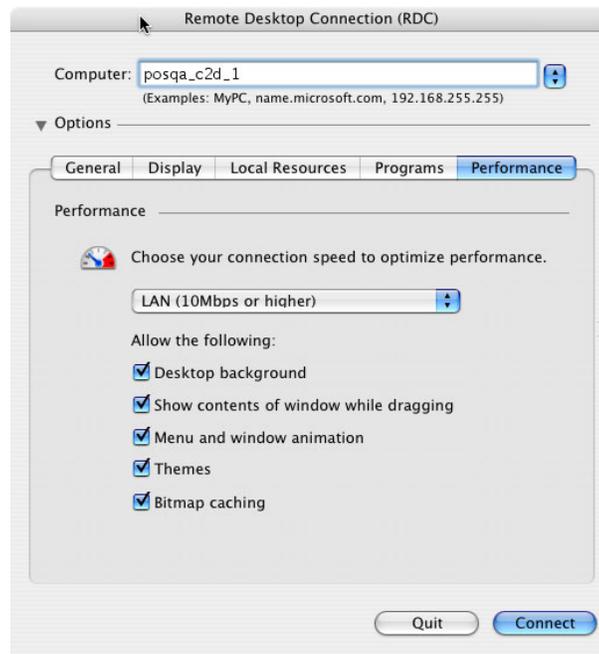
2. Wählen Sie die Registerkarte **Display** (Anzeige), und überprüfen Sie, dass die Einstellungen dieselben sind wie im folgenden Fenster.



3. Wählen Sie die Registerkarte **Local Resources** (Lokale Ressourcen).



4. Wenn Sie Software über die Remotedesktopverbindung installieren möchten, aktivieren Sie auf der Registerkarte **Local Resources** (Lokale Ressourcen) das Kontrollkästchen **Disk Drives** (Laufwerke).
5. Wählen Sie die Registerkarte **Performance** (Leistung).



6. Wenn Sie über ein LAN verbunden sind, aktivieren Sie die Einstellung **LAN (10Mbps or higher)** (LAN (10 MBit/s oder höher)).
7. Klicken Sie auf **Verbinden**.
8. Wenn eine Bestätigungsmeldung angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.

Die freigegebenen Laufwerke auf Ihrem Macintosh-Client werden veröffentlicht und lokal auf dem Desktop des Spire CX260s angezeigt.

Wenn der Arbeitsbereich auf dem Spire CX260 nicht geöffnet ist, führen Sie das Verfahren zum Öffnen des Bereichs durch. Siehe *Der Arbeitsbereich* auf Seite 50.

## Web Center

Das Web Center ist eine Internet-Site, die Informationen online bereitstellt und auf die von Client-Arbeitsstationen aus zugegriffen werden kann.

Im Web Center können der Status von Jobs in den Warteschlangen, das Fenster Meldungen in seinem aktuellen Zustand und Druckerstatusinformationen angezeigt werden.

### So stellen Sie eine Verbindung mit dem Web Center über eine Client-Arbeitsstation her:

**Wichtig:** Zum Herstellen einer Verbindung mit dem Web Center über eine Client-Arbeitsstation müssen Sie zunächst den Web-Verbindungsdienst auf dem Spire CX260 aktivieren. Informationen dazu finden Sie unter *Ferneinrichtung der Werkzeuge* auf Seite 159.

1. Klicken Sie auf Ihrem Desktop auf das Symbol **Internet Explorer**.
2. Geben Sie nach dem Start von Internet Explorer Folgendes im Adressenfeld ein:  
http://<Hostname> - Wenn der CX260-Stationsname z. B. CX260\_12 lautet, geben Sie http://CX260\_12 ein.

**Anmerkung:** Sie können auch die Spire CX260-IP-Adresse verwenden, z. B. http://192.168.92.10.

**Wichtig:** Wenn Sie eine Verbindung mit dem Spire CX260 von einer Macintosh Client-Arbeitsstation aus herstellen möchten, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, um den Namen des Spire CX260 dem DNS hinzuzufügen. Das ist notwendig, da Windows-Namenauflösungsprotokolle in Macintosh nicht unterstützt werden. Die DNS-Ergänzung ist notwendig, wenn Clients über einen Hauptserver in das Netz gehen.

Das Spire CX260-Web Center-Fenster wird angezeigt.

## Der Web Viewer

**Tipp:** Sie können auf den Web Viewer auch über die EZConnect-Anwendung zugreifen. Weitere Informationen finden Sie unter *EZConnect* auf Seite 24.

Die Web Viewer-Seite besteht aus vier Registerkarten und ermöglicht das Anzeigen von Jobs, die sich aktuell im Warteschlangenfenster und im Speicherfenster des Spire CX260 befinden, sowie von Meldungen, die aktuell im Fenster Meldungen angezeigt werden. Diese Informationen sind wichtig, wenn Sie über eine Client-Arbeitsstation drucken möchten, da Sie dadurch die Jobs in den Warteschlangen überwachen und dann notwendige Änderungen durchführen können.

Wenn Sie über ein System verfügen, das ein XML-Protokoll benutzt, können Sie Informationen über die Job-Liste und den Druckerstatus abrufen.

Tabelle 9: Beschreibung der Web Viewer-Registerkarten

| Registerkarte  | Anzeige  |
|----------------|--|
| Warteschlangen | Jobs, die aktuell in der Spire CX260- <b>Druckwarteschlange</b> und der <b>Verarbeitungswarteschlange</b> ausgeführt werden. |
| Speicherung    | Das Speicherfenster des Spire CX260s und die Jobs, die sich in diesem Fenster befinden.                                      |

Tabelle 9: Beschreibung der Web Viewer-Registerkarten

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Warnungen</b> | Das Spire CX260-Fenster „Meldungen“. Wenn zum Beispiel ein Job fehlgeschlagen ist, den Sie von Ihrer Client-Arbeitsstation zum Drucken sendeten, können Sie die Meldung im Fenster Warnungen betrachten, die Job-Parameter (PPD) bearbeiten und den Job zur Verarbeitung und zum Druck auf dem Spire CX260 zurücksenden. |
| <b>Drucker</b>   | Zeigt die Spire CX260-Systeminformationen an.  |

## Web Viewer-API

Bei Systemen, die das XML-Protokoll verwenden, gibt Ihnen die Datei **JobList.xml** und die Datei **Printer Status.xml** die Möglichkeit, Informationen über die Job-Liste und den Druckerstatus abzurufen.

Die Datei **JobList.xml** enthält Informationen über die Dateien in den Fenstern **Druckwarteschlange**, **Verarbeitungswarteschlange** und Speicher.

Geben Sie den folgenden Pfad ein, um die Ansicht Job-Liste anzuzeigen:

**[http://<ComputerName>/WebViewer/GetView.asp?View=JobList\\_xml](http://<ComputerName>/WebViewer/GetView.asp?View=JobList_xml)**.

Die Datei **Printer Status.xml** enthält Informationen über den Status verschiedener Drucker. Geben Sie den folgenden Pfad ein, um die Ansicht Druckerstatus anzuzeigen:

**[http://<ComputerName>/WebViewer/GetView.asp?View=PrinterStatus\\_xml](http://<ComputerName>/WebViewer/GetView.asp?View=PrinterStatus_xml)**.

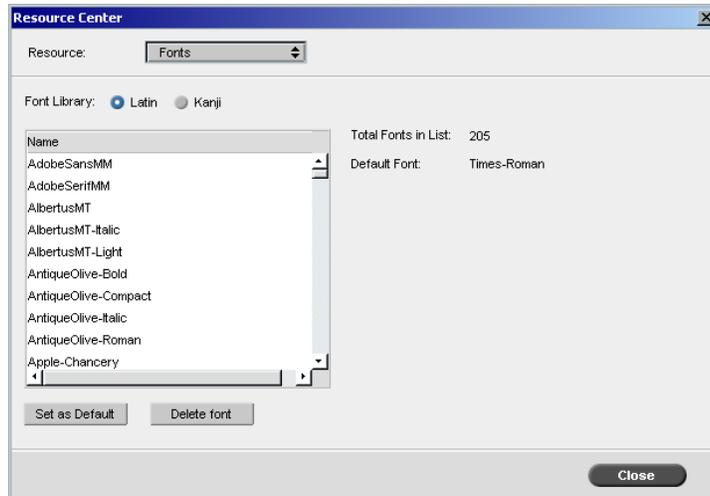
## Downloads

Die Seite Downloads ermöglicht Ihnen, auf den Spire CX260-Ordner Utilities zuzugreifen und verfügbare Werkzeuge sowie Dateien für Windows- und Macintosh-Client-Arbeitsstation herunterzuladen – zum Beispiel die Spire CX260-PPD-Datei.

## Verwalten von Schriftarten

In diesem Abschnitt werden die Arbeitsschritte im Schriftartenbereich des Ressourcenzentrums erklärt.

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Ressourcenzentrum** .
2. Wählen Sie in der Liste **Ressource** den Eintrag **Schriftarten**.



3. Wählen Sie eine Option aus **Schriftbibliothek**. Die Standardoption ist **Latein**.
4. Um die Standardschrift einzustellen, wählen Sie eine Schriftart aus der Liste und klicken Sie auf **Als Standard setzen**.
5. Um eine Schrift zu löschen, wählen Sie die Schrift aus und klicken Sie auf **Schriftart löschen**.

**Anmerkung:** Wenn Sie neue Schriftarten zum Spire CX260 hinzufügen möchten, kopieren Sie die neuen Schriftarten in den Ordner **C:\CX260\General\RIP\fonts**.

## Verwalten virtueller Drucker

Ein **virtueller Drucker** ist ein Drucker, der auf dem Netz mit spezifischen Parametern zur Verarbeitung und zum Drucken auf dem Spire CX260 bekannt gegeben wird. Der Spire CX260 enthält einen Mechanismus, der automatisch die bekannt gegebenen virtuellen Drucker auf Ihrer Client-Arbeitsstation mit der PPD und mit dem geeigneten Druckertreiber installiert.

Der Spire CX260 ist mit drei virtuellen Druckern vordefiniert:

- **ProcessPrint**  
An diesen Drucker gesendete Dateien werden automatisch verarbeitet und über den Spire CX260 zum Drucker übertragen.
- **ProcessStore**  
Zu diesem Drucker gesendete Dateien werden automatisch verarbeitet und im Fenster Speicher des Spire CX260 gespeichert. Sie können die Jobs zu einem späteren Zeitpunkt zum Drucken einreichen oder die Parameter eines Jobs ändern und diesen erneut zur Verarbeitung einreichen.
- **SpoolStore**  
Zu diesem Drucker gesendete Dateien werden automatisch im Fenster Speicher des Spire CX260 gespeichert, bis der Druckoperator sie zum Verarbeiten und Drucken einreicht.

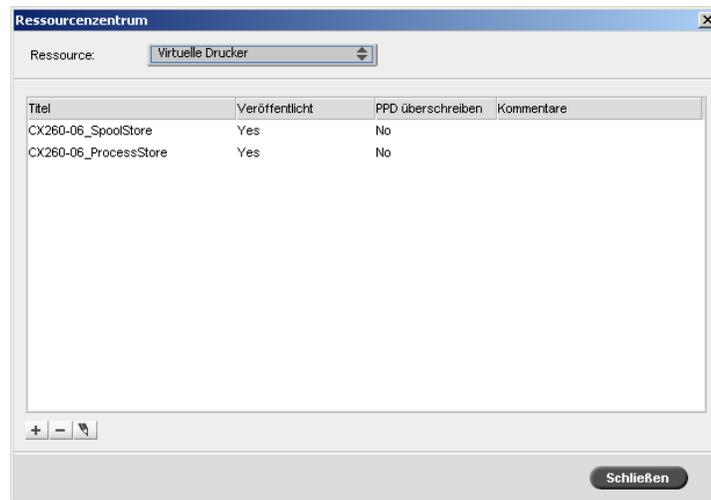
Wenn ein Job, der vom Kunden gesendet oder auf einen bestimmten virtuellen Drucker heruntergeladen ist, voreingestellte Parameter von der PPD enthält, überschreiben diese Optionen die im virtuellen Drucker für diesen Job eingestellten Parameter. Die in der PPD definierten Optionen **Printer Default** benutzen die Standardparameter, die für jenen besonderen virtuellen Drucker eingestellt sind.

### Hinzufügen eines neuen Druckers

Wenn ein virtueller Drucker hinzugefügt wird, können Sie festlegen, ob dieser auf dem Netz veröffentlicht wird und ob die Parameter des virtuellen Druckers die PPD-Parameter überschreiben.

**So fügen Sie einen neuen Drucker hinzu:**

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Ressourcenzentrum** . Das Fenster Ressourcenzentrum öffnet sich.



2. Wählen Sie aus der Liste **Ressource Virtuelle Drucker**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu** . Das Dialogfeld Virtuellen Drucker hinzufügen wird angezeigt.



4. Geben Sie im Feld **Name** einen Namen für den neuen Drucker ein, den Sie hinzufügen möchten.
5. Wählen Sie aus der Liste **Basierend auf** einen bestehenden Drucker mit ähnlichen Einstellungen.

6. Im Feld **Kommentare** tippen Sie einen Kommentar bezüglich der Parameter des virtuellen Druckers ein (optional).
7. Das Kontrollkästchen **Drucker im Netzwerk veröffentlichen** ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn Sie den Drucker nicht im Netz veröffentlichen möchten.
8. Markieren Sie das Kontrollkästchen **PPD-Parameter überschreiben**, wenn die Einstellungen des virtuellen Druckers die PPD-Parameterauswahl außer Kraft setzen sollen.
9. Bearbeiten Sie die Job-Parameter Ihres neuen virtuellen Druckers.

**Anmerkung:** Wenn Sie die Job-Parameter nicht bearbeiten, werden die Einstellungen für den neuen virtuellen Drucker vom ursprünglichen Drucker übernommen.

10. Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld Neuen Virtuellen Drucker hinzufügen zurückzukehren.

Der neue Drucker wird in der Liste **Drucker** angezeigt.

## Einen bestehenden Drucker bearbeiten

### Um einen bestehenden Drucker zu bearbeiten:

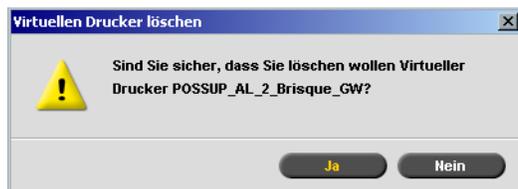
1. Wählen Sie im Bereich **Virtuelle Drucker** einen Drucker aus der Liste, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** .



2. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.  
Das Fenster Job-Parameter wird angezeigt.
3. Wählen Sie die gewünschten Parameter, und ändern Sie ihre Einstellungen entsprechend Ihren Anforderungen.
4. Klicken Sie auf **OK**, um zum Dialogfeld Virtuellen Drucker bearbeiten zurückzukehren.
5. Klicken Sie auf **Speichern**, um die neuen Einstellungen zu speichern.

## Einen bestehenden Drucker löschen

1. Wählen Sie im Fenster Virtuelle Drucker einen Drucker aus der Liste, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Entfernen** .



2. In der erscheinenden Nachricht klicken Sie **Ja**, um den angegebenen Drucker zu löschen.

## Schachtausrichtung

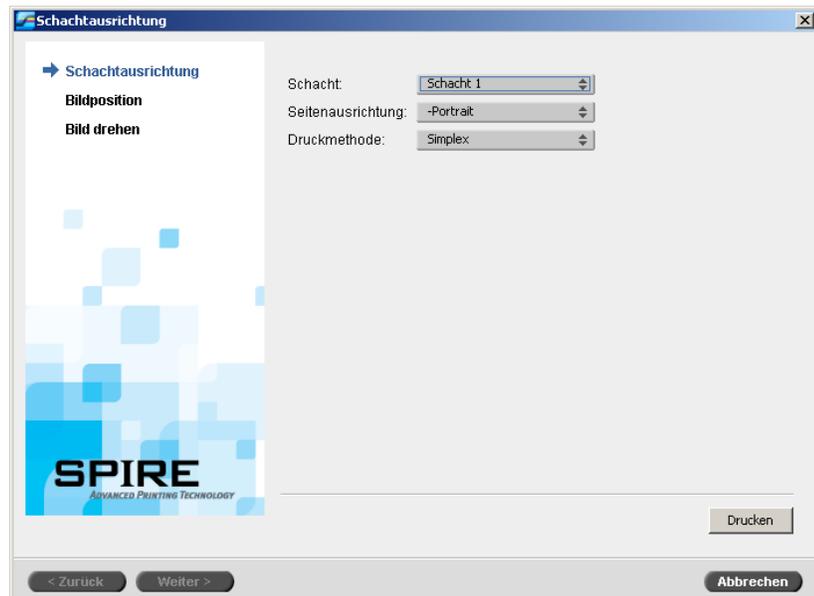
Mithilfe der Spire CX260-Option Schachtausrichtung lassen sich Probleme mit der Schachtausrichtung beheben. Mit dem Werkzeug für die Schachtausrichtung können Sie die Standardpositions- und Drehungseinstellungen einer Seite ändern, die aus einem bestimmten Schacht gedruckt wird. Durch Justieren der Werte für Position und Drehung können Probleme bei schiefer Ausrichtung im Schacht sowie Probleme mit der seitlichen Ausrichtung behoben werden.

### Hinweise:

- Die Einstellungen zur Schachtausrichtung gelten für einen bestimmten Schacht. Jeder Schacht verfügt möglicherweise über spezifische Einstellungen.
- Optimale Ergebnisse erzielen Sie, indem Sie die genauen Attribute der Papiermaterialien verwenden (Format und Gewicht), die bei den tatsächlich gedruckten Jobs verwendet werden.
- Die Schachtausrichtung wird für Schacht 5 (Bypass) nicht unterstützt.
- Wenn Sie den Assistenten für die Schachtausrichtung in anderen Sprachen als Englisch verwenden, müssen Sie das Assistentenfenster möglicherweise manuell anpassen, damit der gesamte enthaltene Text angezeigt wird.

**So öffnen Sie den Assistenten für die Schachtausrichtung:**

- Wählen Sie aus dem Menü **Werkzeuge** die Option **Schachtausrichtung**.

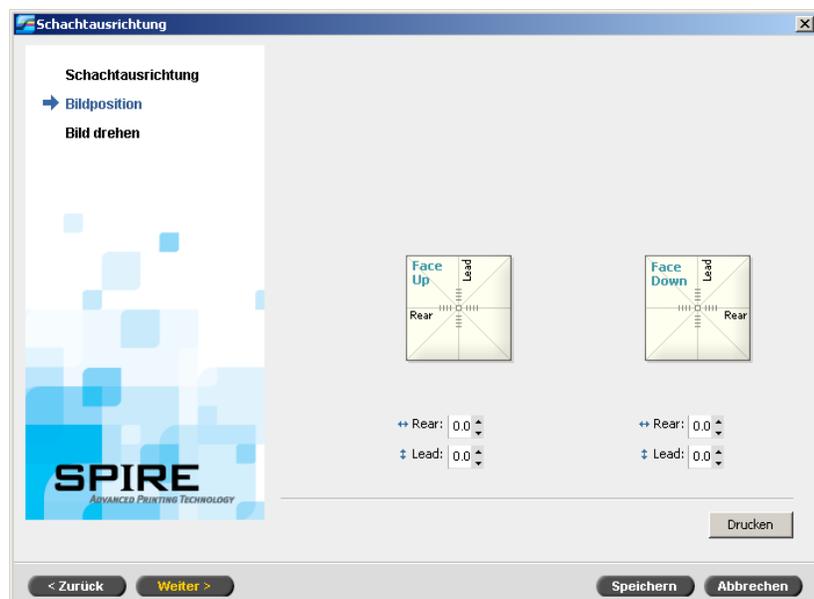


Der Assistent für die Schachtausrichtung enthält detaillierte schrittweise Anweisungen, die die Benutzer durch den Schachtausrichtungsvorgang begleiten.

**Verwenden des Assistenten für die Schachtausrichtung**

1. Wählen Sie Ihre Einstellungen aus (**Schacht**, **Seitenausrichtung** und **Druckmethode**), und klicken Sie dann auf **Drucken**.
2. Klicken Sie auf **Weiter**.

Das Fenster Bildposition wird geöffnet.



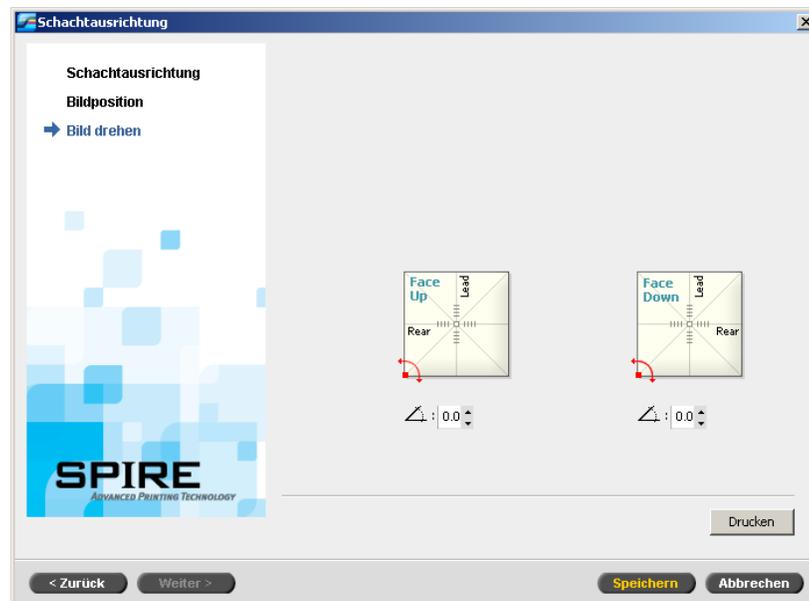
3. Führen Sie unter Verwendung der benutzerdefinierten Einheiten im Assistenten für die Schachtausrichtung eine Bildpositionierung (hinten und vorn) durch. Jede benutzerdefinierte Einheit bzw. jeder Punkt (2 mm) entspricht einer Zeile, wie im Raster in der Mitte der Schachtausrichtungstestseite dargestellt.
  - Simplex: Mit den Einstellungen für Schriftseite nach unten können Sie visuell bestimmen, wo das Bild positioniert werden soll.
  - Duplex: Verwenden Sie die Einstellungen für Schriftseite nach oben und Schriftseite nach unten, und befolgen Sie die Anweisungen im Fenster für die Bildpositionierung des Assistenten für die Schachtausrichtung.

Tabelle 10: Schachtausrichtung - Bildposition

|                                    |                            | LEF (quer)                     |                                | SEF (längs)                    |                                |
|------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
|                                    |                            | Hochformat                     | Querformat                     | Hochformat                     | Querformat                     |
| Schrift-<br>seite<br>nach<br>oben  | Nach oben                  | (Hinten)<br>Negative<br>Zahlen | (Vorne)<br>Negative<br>Zahlen  | (Vorne)<br>Negative<br>Zahlen  | (Hinten)<br>Negative<br>Zahlen |
|                                    | Nach unten                 | (Hinten)<br>Positive<br>Zahlen | (Vorne)<br>Positive<br>Zahlen  | (Vorne)<br>Positive<br>Zahlen  | (Hinten)<br>Positive<br>Zahlen |
|                                    | Rechts                     | (Vorne)<br>Positive<br>Zahlen  | (Hinten)<br>Negative<br>Zahlen | (Hinten)<br>Negative<br>Zahlen | (Vorne)<br>Positive<br>Zahlen  |
|                                    | Links                      | (Vorne)<br>Negative<br>Zahlen  | (Hinten)<br>Positive<br>Zahlen | (Hinten)<br>Positive<br>Zahlen | (Vorne)<br>Negative<br>Zahlen  |
|                                    | Im<br>Uhrzeigersinn        | Positive Zahlen                |                                |                                |                                |
|                                    | Gegen den<br>Uhrzeigersinn | Negative Zahlen                |                                |                                |                                |
| Schrift-<br>seite<br>nach<br>unten | Nach oben                  | (Hinten)<br>Negative<br>Zahlen | (Vorne)<br>Positive<br>Zahlen  | (Vorne)<br>Positive<br>Zahlen  | (Hinten)<br>Negative<br>Zahlen |
|                                    | Nach unten                 | (Hinten)<br>Positive<br>Zahlen | (Vorne)<br>Negative<br>Zahlen  | (Vorne)<br>Negative<br>Zahlen  | (Hinten)<br>Positive<br>Zahlen |
|                                    | Rechts                     | (Vorne)<br>Positive<br>Zahlen  | (Hinten)<br>Positive<br>Zahlen | (Hinten)<br>Positive<br>Zahlen | (Vorne)<br>Positive<br>Zahlen  |
|                                    | Links                      | (Vorne)<br>Negative<br>Zahlen  | (Hinten)<br>Negative<br>Zahlen | (Hinten)<br>Negative<br>Zahlen | (Vorne)<br>Negative<br>Zahlen  |
|                                    | Im<br>Uhrzeigersinn        | Positive Zahlen                |                                |                                |                                |
|                                    | Gegen den<br>Uhrzeigersinn | Negative Zahlen                |                                |                                |                                |

4. Klicken Sie auf **Weiter**.

Das Fenster Bild drehen wird angezeigt.



5. Klicken Sie zum Speichern der ausgewählten Schachtausrichtungseinstellungen auf **Fertig stellen**.

### Aktivieren der Schachtausrichtung für einen Job

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Papiermaterial** die Option **Schacht** aus.
2. Wählen Sie den entsprechenden Schacht aus.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Schachtausrichtungseinstellungen verwenden**.
4. Führen Sie den RIP-Vorgang für den Job erneut durch, damit die Einstellungen wirksam werden.

## Drucken von Registerkarten mit dem Spire Tabs-Plug-In für Acrobat

**Anmerkung:** Diese Funktion ist nur für die Konfigurationen Pro Basic und Pro Control Station verfügbar.

### Erstellen von Registerkarten mit dem Plug-in Tabs

Mit dem Spire Tabs-Plug-In für Acrobat (Version 7.0 oder höher) können Sie in unverarbeiteten Jobs (PDF oder PostScript) Registerkarten erstellen und positionieren, Registerkarten- und Textattribute verwalten und als Attributsätze für den späteren Gebrauch speichern.

Wenn Sie zum Erstellen von Registerkarten das Spire Tabs-Plug-In verwenden, müssen Sie auf der Registerkarte **Ausnahmen** entsprechende Ausnahmen definieren.

**Wichtig:** Wenn Sie einem Job Registerkarten hinzufügen möchten, müssen Sie auf der Registerkarte Papiermaterial (im Fenster Job-Parameter) unter Gemischtes Papierformat das Kontrollkästchen Dokument mit gemischtem Papierformat aktivieren.

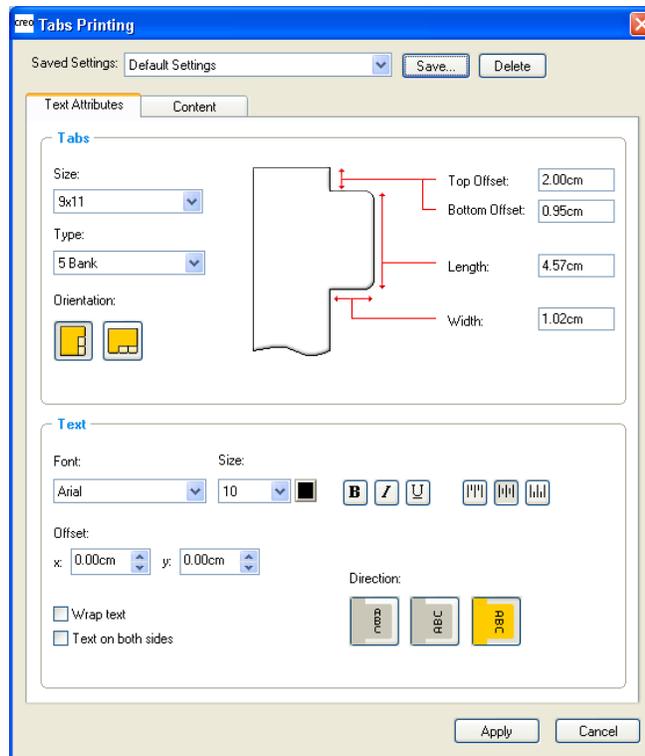
#### So erstellen Sie Registerkarten:

1. Klicken Sie im **Speicher** Fenster mit der rechten Maustaste auf den unverarbeiteten Job, und wählen Sie dann **Job-Vorschau & Editor** aus.  
**Anmerkung:** Beim Job muss es sich um eine PDF- oder PostScript-Datei handeln.

Der Job wird in Acrobat geöffnet.

2. Wählen Sie im Menü **Plug-Ins** die Option **Spire Tabs Printing** (Spire Register drucken) aus.

Das Fenster Tabs Printing (Registerdruck) mit der Registerkarte **Text Attributes** (Textattribute) wird angezeigt.



3. Im Bereich **Tabs** (Registerkarte) können Sie die folgenden Registerkartenattribute festlegen:
  - a. Standardmäßig ist die Registerkartengröße bei Brief-Jobs auf **9x11** und bei A4-Jobs auf **A4+** festgelegt. Um das Registerkartenformat zu ändern, wählen Sie in der Liste **Size** (Format) einen neuen Wert aus.
  - b. Wählen Sie in der Liste **Type** (Typ) die Anzahl und Art der Registerkarten aus.  
**Tipp:** Wenn die Registerkarten in umgekehrter Reihenfolge angezeigt werden sollen, d. h. die unterste Registerkarte beispielsweise als erste Registerkarte, wählen Sie eine der Optionen für die umgekehrte Registerkartenreihenfolge aus.
  - c. Wählen Sie die gewünschte Ausrichtung der Registerkarte aus.
  - d. Geben Sie im Feld **Top Offset** (Abstand oben) einen Wert für den Abstand zwischen der oberen Papierkante und der oberen Kante der obersten Registerkarte an.  
**Anmerkung:** Die Einheiten für das Plug-In Tabs werden im Dialogfeld Acrobat Preferences (Voreinstellungen) festgelegt.
  - e. Geben Sie im Feld **Bottom Offset** (Abstand unten) einen Wert für den Abstand zwischen der unteren Papierkante und der unteren Kante der untersten Registerkarte an.
  - f. Geben Sie im Feld **Length** (Länge) die Länge der Registerkarte ein.
  - g. Geben Sie im Feld **Width** (Breite) die Breite der Registerkarte ein.

4. Legen Sie im Bereich **Text** die Attribute für den Text auf den Registerkarten fest:
  - a. (Optional) Wählen Sie in der Liste **Font** (Schriftart) die Schrift des Textes auf der Registerkarte aus.
  - b. (Optional) Wählen Sie in der Liste **Size** (Schriftgröße) die Schriftgröße für den Text auf der Registerkarte aus.
  - c. (Optional) Klicken Sie auf die Schaltfläche **Color** (Farbe) , um die Schriftfarbe des Textes auf der Registerkarte zu ändern.
  - d. (Optional) Klicken Sie auf **Bold** (Fett) , um den Text auf der Registerkarte fett zu formatieren.
  - e. (Optional) Klicken Sie auf **Italic** (Kursiv) , um den Text auf der Registerkarte kursiv zu formatieren.
  - f. (Optional) Klicken Sie auf **Underline** (Unterstrichen) , um den Text auf der Registerkarte zu unterstreichen.
  - g. Klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche für die Ausrichtung (siehe Tabelle 11:).

Tabelle 11: Schaltflächen für die Ausrichtung von Registerkarten

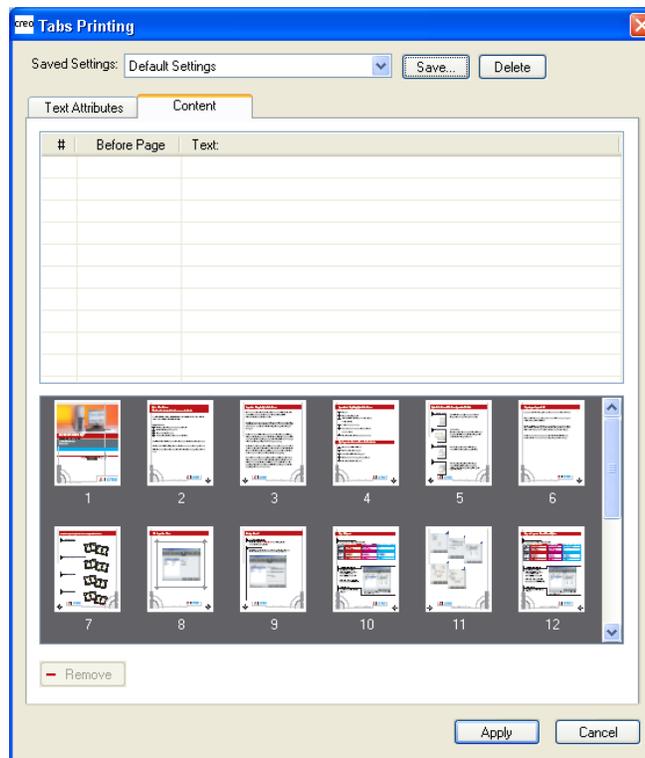
|                     | Hochformat  | Querformat  |
|---------------------|---|---|
| <b>Linksbündig</b>  |   |   |
| <b>Zentriert</b>    |  |  |
| <b>Rechtsbündig</b> |  |  |

- h. (Optional) Geben Sie unter **Offset** (Versatz) Werte in den Feldern **x** und **y** ein, um den Versatz des Textes auf der Registerkarte anzupassen. Der Text verschiebt sich horizontal entsprechend der Ausrichtung um den Wert von **x** und vertikal um den Wert von **y**.
- i. (Optional) Aktivieren Sie **Wrap text** (Zeilenumbruch), damit der Text automatisch auf eine neue Zeile umgebrochen wird, wenn er zu lang für eine Zeile ist.
- j. (Optional) Aktivieren Sie **Text on both sides** (Text beidseitig), damit der Text auf beiden Seiten der Registerkarte angezeigt wird.
- k. Im Bereich **Direction** (Richtung) können Sie eine der folgenden Textrichtungen auswählen:

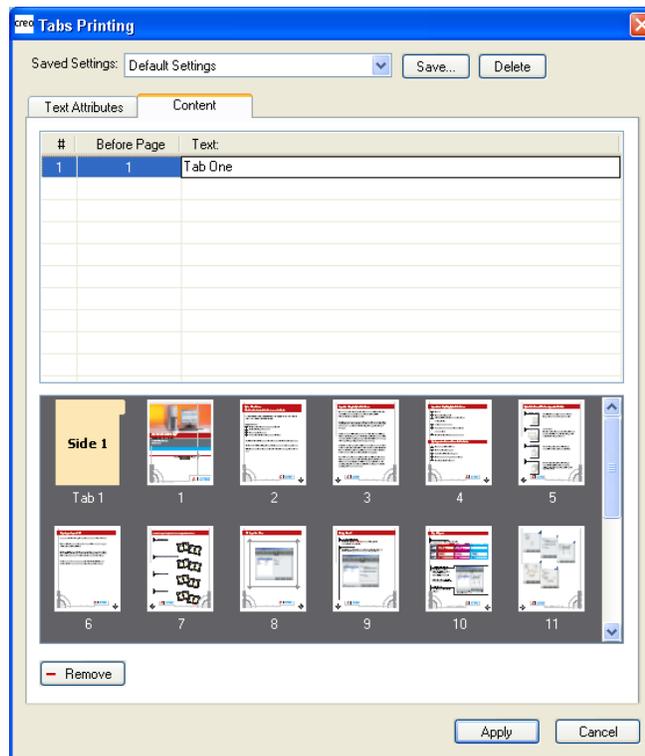


**Anmerkung:** Die Optionen im Bereich Richtung stehen nur für Jobs im Hochformat zur Verfügung.

5. Klicken Sie auf die Registerkarte **Content** (Inhalt).



6. Klicken Sie in der Spalte **Before Page** (Vor Seite) in die erste Zelle, und geben Sie die Nummer der Seite ein, vor der die Registerkarte eingefügt werden soll.
7. Geben Sie in der Spalte **Text** den Text für die Registerkarte ein.  
Die Registerkarte wird im Miniaturansichtsbereich angezeigt.

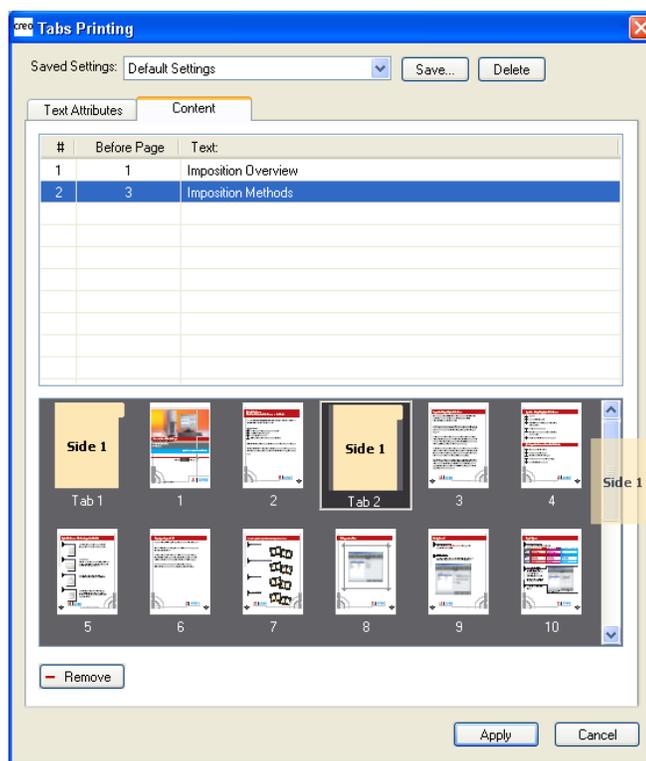


8. Wiederholen Sie die Schritte 6 bis 7, wenn Sie weitere Registerkarten hinzufügen möchten.
9. Klicken Sie auf **Apply** (Übernehmen), damit die Registerkarteneinstellungen auf das Dokument angewendet werden.  
Das Fenster Tabs Printing (Registerdruck) wird geschlossen. Die hinzugefügten Registerkarten sind damit Bestandteil des entsprechenden Dokuments.
10. Wählen Sie im Acrobat-Menü **Datei** die Option **Speichern**.
11. Aktivieren Sie in Spire CX260 auf der Registerkarte **Papiermaterial** unter dem Parameter **Gemischtes Papierformat** das Kontrollkästchen **Dokument mit gemischtem Papierformat**.
12. Verarbeiten und drucken Sie den Job.

## Verwalten von Registerkarten im Fenster „Register drucken“

### So ändern Sie die Position einer Registerkarte:

- Klicken Sie im Miniaturansichtsbereich auf die Registerkarte, das Sie verschieben möchten, und ziehen Sie sie an die gewünschte Position.



Die Registerkarte wird an die gewünschte Position verschoben. Die Registerkartenzahlen werden entsprechend aktualisiert.

### So ersetzen Sie eine Seite durch eine Registerkarte:

1. Klicken Sie im Miniaturansichtsbereich mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Seite, und wählen Sie dann **Replace with tab page** (Durch Registerseite ersetzen) aus.

Die Seite wird aus dem Dokument gelöscht und durch eine neue Registerkarte ersetzt.

2. Geben Sie in der Tabelle den Text für die Registerkarte ein.

**So fügen Sie eine Registerkarte vor oder nach einer bestimmten Seite ein:**

- Klicken Sie im Miniaturansichtsbereich mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Seite, und wählen Sie dann **Insert tab before page** (Register vor Seite einfügen) oder **Insert tab after page** (Register nach Seite einfügen) aus.

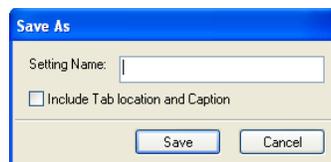
**So entfernen Sie eine Seite oder eine Registerkarte aus einem Dokument:**

- Klicken Sie im Miniaturansichtsbereich mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Seite oder die entsprechende Registerkarte, und wählen Sie dann **Remove** (Entfernen) aus.

Wenn Sie die Registerkartenparameter für einen Job festgelegt haben, können Sie diese Einstellungen speichern. Dies ist nützlich für den Fall, dass Sie unterschiedliche Jobs mit denselben Registerkarteneinstellungen drucken möchten.

**So speichern Sie die Registerkarteneinstellungen:**

1. Klicken Sie im oberen Bereich des Fensters Tabs Printing (Registerdruck) auf **Save** (Speichern).



2. Geben Sie einen Namen für die Registerkarteneinstellungen ein.
3. Um die Positionen der Registerkarten und die erstellten Texte zu speichern, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Include Tab location and Caption** (Registerposition und Text einbeziehen).

**Anmerkung:** Wenn dieses Kontrollkästchen deaktiviert ist, werden lediglich die Einstellungen für die Textattribute gespeichert.

4. Klicken Sie auf **Speichern**.

**So weisen Sie gespeicherte Einstellungen zu einem Job zu:**

- Wählen Sie im Fenster Tabs Printing (Registerdruck) in der Liste **Saved Settings** (Gespeicherte Einstellungen) die gewünschten Einstellungen aus.

Die gespeicherten Einstellungen sind nun für den Job festgelegt.

**Tipp:** Sie haben die Möglichkeit, gegebenenfalls sämtliche Einstellungen zu ändern.

**So löschen Sie gespeicherte Einstellungen:**

1. Wählen Sie im Fenster Tabs Printing (Registerdruck) in der Liste **Saved Settings** (Gespeicherte Einstellungen) die gewünschten gespeicherten Einstellungen aus.

2. Klicken Sie auf **Löschen**.

Die gespeicherten Einstellungen werden gelöscht.

## Drucken des Jobs

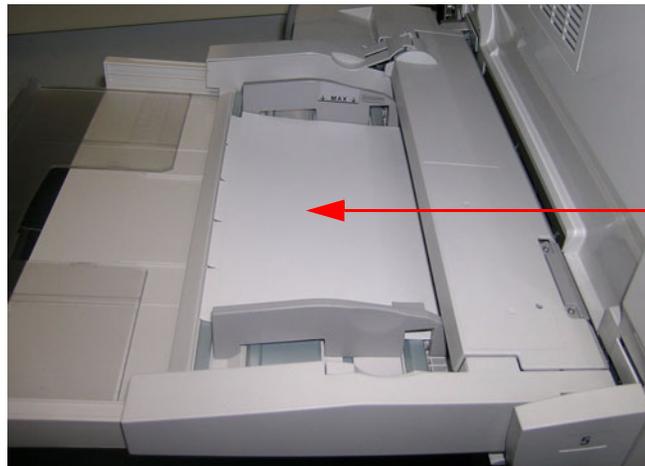
### Laden des Papiermaterials

Mit dem Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer ist Simplex-Registerdruck vom Bypass-Schacht möglich.

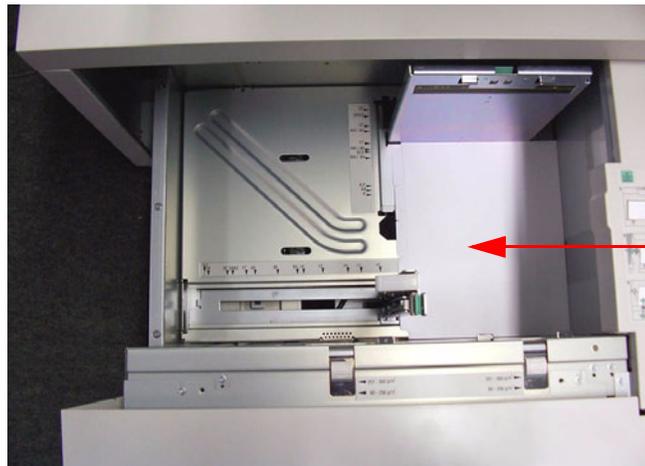
**Anmerkung:** Wenn auf beiden Seiten der Registerkarte gedruckt werden soll, müssen Sie eine manuelle Duplex-Sequenz ausführen.

### So laden Sie das Papiermaterial:

1. Laden Sie die Registerkarten im Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer in der Ausrichtung LEF in Schacht 5 oder 6, wobei die erste Registerkarte oben liegen muss (Registerkarten zeigen weg vom Drucker).



Registerkarten  
in Schacht 5



Registerkarten  
in Schacht 6

2. Wählen Sie auf dem Touchscreen des Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer das gewünschte **Papierformat** aus.
3. Legen Sie als **Papiertyp** entweder **Registerpapier 1 (105-176 g/m<sup>2</sup>)** oder **Registerpapier 2 (177-280 g/m<sup>2</sup>)** fest.
4. Wählen Sie **Save** (Speichern).

### Festlegen der Job-Parameter

1. Im Fenster Job-Parameter klicken Sie auf die Registerkarte **Druckeinstellungen**, und stellen Sie die folgenden Parameter ein:
  - **Druckmethode: Simplex**
  - **Anlieferung: Schriftseite nach oben**
  - **Drehen um 180°: Ja**

2. Legen Sie auf der Registerkarte **Papiermaterial** die folgenden Parameter fest:
  - **Papierformat:** Wählen Sie das gewünschte Format aus
  - **Schacht: Schacht 5** oder **6**
  - **Druckträgertyp: Druckereinstellungen verwenden**
3. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Papiermaterial** unter **Gemischtes Papierformat** das Kontrollkästchen **Dokument mit gemischtem Papierformat**.
4. Verarbeiten und drucken Sie den Job.

## Preflight

Die folgende Preflight-Optionen stehen zur Verfügung:

- PDF Analyzer
- Preflight Check
- Preflight-Bericht

**Anmerkung:** Für geschützte oder gesperrte PDF-Dateien können Sie PDF Analyzer nicht verwenden und auch keinen Preflight Check ausführen. Wenn Sie dies dennoch versuchen, wird eine Meldung mit dem Hinweis ausgegeben, dass die Dateien verschlüsselt sind.

## Analysieren eines PDF-Jobs

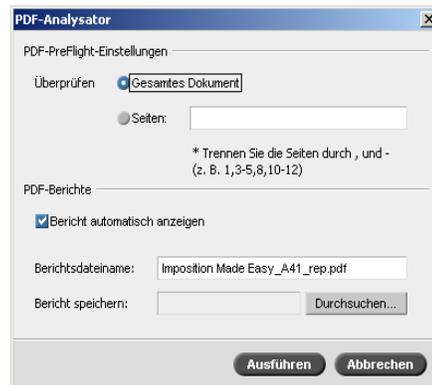
**Anmerkung:** Diese Funktion ist nur für die Konfigurationen Pro Basic und Pro Control Station verfügbar.

Mit PDF Analyzer können Sie Probleme in importierten PDF-Dateien erkennen, die Auswirkungen auf die Verarbeitung haben können. PDF Analyzer überprüft die folgenden Elemente:

- **Dokument:** Identifiziert Inkompatibilitäten zwischen der *Acrobat*-Software in puncto Komprimierung, Verschlüsselung, Sicherheit und anderer Eigenschaften.
- **Seiten:** Erkennt leere Seiten und ermittelt Seitengröße, Anmerkungen und andere Eigenschaften.
- **Schriftarten:** Stellt fest, ob bestimmte Schriftarten in der PDF-Datei vorhanden und, wenn ja, auch eingebettet sind.
- **Farben:** Erkennt Farbrauminformationen, Schmuckfarben, Informationen zur Darstellung und Einstellungen für die Farbverwaltung.
- **Bilder:** Identifiziert die Bildauflösung und prüft, ob Bilder schräg oder gespiegelt bzw. komprimiert sind.
- **OPI:** Erkennt, ob OPI verwendet wird. Wenn ja, ermittelt PDF Analyzer die OPI-Version und stellt fest, ob Bilder mit hoher Auflösung im OPI-Pfad fehlen.
- **Text und Stricharbeit:** Identifiziert die Größe des Textes, die Stärke der Linien, Texte und Objekte in weißer Schriftfarbe sowie die Vollflächigkeitstoleranz.
- **PDF/X:** Gibt an, ob die Datei PDF/X-1a oder PDF/X-3 entspricht und ob sie *PostScript*-Fragments enthält.

**So starten Sie PDF Analyzer:**

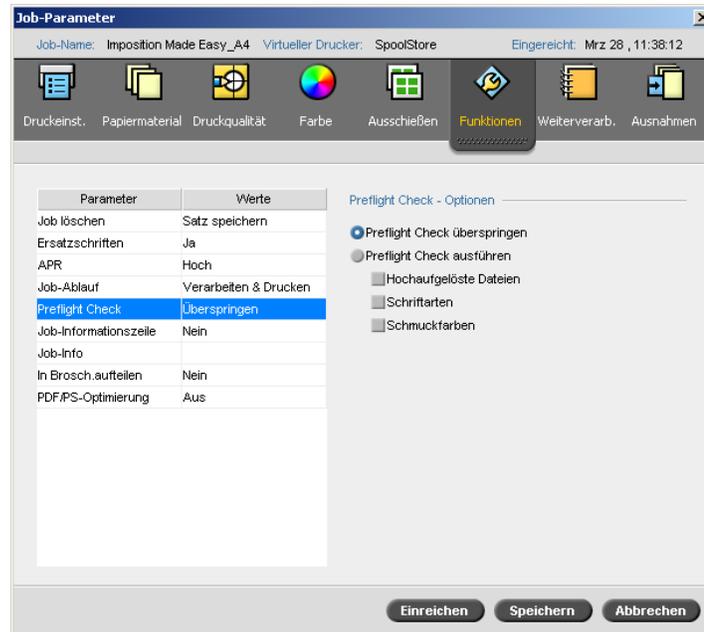
1. Klicken Sie im Ordner Speicher mit der rechten Maustaste auf die PDF-Datei, und wählen Sie die Option **PDF Analyzer**.



2. Führen Sie im Bereich **PDF PreFlight-Einstellungen** einen der folgenden Schritte aus:
  - Wenn die gesamte PDF-Datei überprüft werden soll, wählen Sie **Gesamtes Dokument**.
  - Wenn einzelne Seiten geprüft werden sollen, wählen Sie **Seiten**, und geben Sie den gewünschten Seitenbereich ein.
3. Wenn der Bericht nach dem Generieren nicht automatisch geöffnet werden soll, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Bericht automatisch anzeigen**.
4. Geben Sie bei Bedarf einen anderen Berichtsdateinamen ein. Standardmäßig besteht der Name der Berichtsdatei aus dem Originaldateinamen und dem Suffix **\_rep**. Wenn die Datei z. B. **sample.pdf** heißt, lautet der Name der Berichtsdatei **sample\_rep.pdf**.
5. Wenn Sie den Bericht in einem bestimmten Ordner speichern möchten, klicken Sie auf **Durchsuchen**, und navigieren Sie zum gewünschten Ordner.
6. Klicken Sie auf **Ausführen**.

Daraufhin wird der PDF-Bericht generiert und automatisch geöffnet.

## Preflight Check



Der Parameter **Preflight Check** ermöglicht Ihnen, den Status von Schlüssel-Jobkomponenten zu überprüfen, bevor der Job zum Drucken geschickt wird.

**Anmerkung:** Sie müssen die Preflight-Optionen vor der Verarbeitung des Jobs auswählen. Den Preflight-Bericht können Sie jedoch erst nach der Verarbeitung des Jobs anzeigen.

Während des Preflight Check durchläuft Ihr Job den RIP-Vorgang und es werden fehlende Komponenten festgestellt. Beim Preflight Check wird der Status der folgenden Job-Schlüsselkomponenten ermittelt:

- Hochaufgelöste Bilder oder die falschen Links zum Ordner für die hochaufgelösten Bilder
- Fehlende Schriften
- Schmuckfarben, die nicht im Schmuckfarben-Verzeichnis des Spire CX260 definiert sind

**Anmerkung:** Wenn eine Job-Komponente fehlt, schlägt der Job vor dem RIP-Vorgang fehl (es wird eine Warnmeldung angezeigt) und es werden Informationen zu fehlenden Komponenten im Fenster für den Job-Verlauf angezeigt.

Die Ergebnisse des Preflight Check werden in einem Preflight-Bericht angezeigt. Standardmäßig wird ein Preflight Check-Bericht nicht für jeden Job ausgegeben. Um diesen Bericht auszugeben, müssen Sie unter Verwendung des Job-Parameters **Preflight** einen Preflight Check am Job durchführen.

### So führen Sie einen Preflight Check durch:

- Im Bereich **Preflight Check - Optionen** wählen Sie **Preflight Check ausführen**.  
Alle drei Kontrollkästchen der Job-Schlüsselkomponenten sind aktiv, Sie können jedoch jede Option, die nicht in der Vorkontrolle enthalten sein soll, deaktivieren.

**Anmerkung:** Wenn eines der ausgewählten Elemente in der Liste fehlt, erscheint am Ende des Preflight Check der Job-Status als Fehlgeschlagen, und der Job wird in den Speicherordner übertragen.

## Preflight Check-Bericht

Der Preflight Check-Bericht ist ein Job-bezogener Bericht mit Informationen zum Status (fehlend oder gefunden) von Job-Schlüsselkomponenten vor dem Drucken; Sie können Ihre Dateien dementsprechend korrigieren.

Vor dem Drucken eines komplexen Jobs mit vielen Seiten oder Kopien ist es besonders nützlich, den Preflight Check auszuführen. Bei der Vorkontrolle werden die fehlenden Jobkomponenten entdeckt und alle auf einmal im Dialogfeld Vorkontrollbericht angezeigt. Sie können den Bericht durchsehen und die fehlenden Komponenten handhaben und somit Druckzeit sparen.

Wenn Sie eine Vorkontrolle ausführen und alle Schlüsselkomponenten vorhanden sind, wird der Job entsprechend dem gewählten Jobablauf verarbeitet und gedruckt. Bei Fehlschlägen des Tests (wenn fehlende Schlüsselkomponenten entdeckt werden) kehrt der Job mit dem zur Prüfung verfügbaren Preflight Check-Bericht zum Fenster Speicherordner zurück.

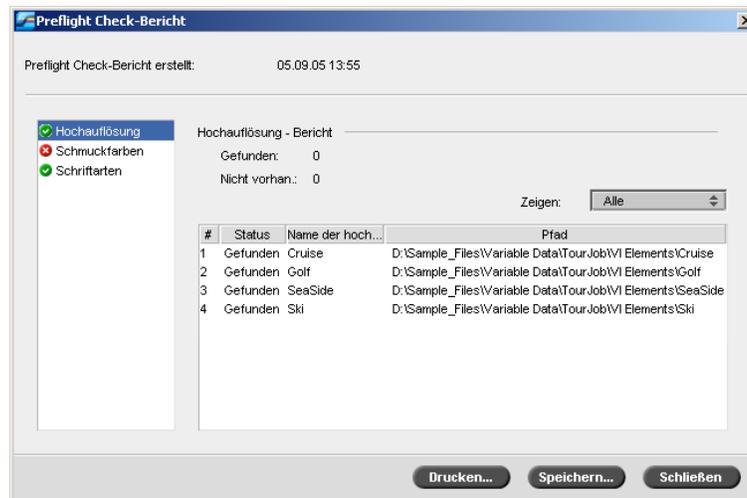
Der Vorkontrolle-Bericht gibt immer die letzte Ausführung der Vorkontrolle wieder. Wurde an einem Job mehr als eine Vorkontrolle durchgeführt, überschreibt der neueste Vorkontrolle-Bericht den vorherigen. Bei der Erstellung eines Preflight Check-Berichts werden im Fenster Job-Verlauf das Datum und die Uhrzeit des Preflight Checks angezeigt.

**Anmerkung:** Da im Dialogfeld Preflight Check-Bericht alle (fehlenden und gefundenen) Job-Schlüsselkomponenten aufgeführt werden, können Sie diesen Bericht benutzen, um die vorhandenen (gefundenen) Job-Schlüsselkomponenten anzusehen, zum Beispiel die Liste der bestehenden Schriftarten in einem Job und ihre entsprechenden Pfade.

### So zeigen Sie den Vorkontrolle-Bericht an:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Job im Fenster Speicher, und wählen Sie aus dem Menü **Preflight Check-Bericht**.

Das Dialogfeld Preflight Check-Bericht erscheint. Bei Wahl der Option **HiRes-Dateien** im Bereich **Preflight Check-Optionen** erscheint zuerst der **HiRes-Report**.

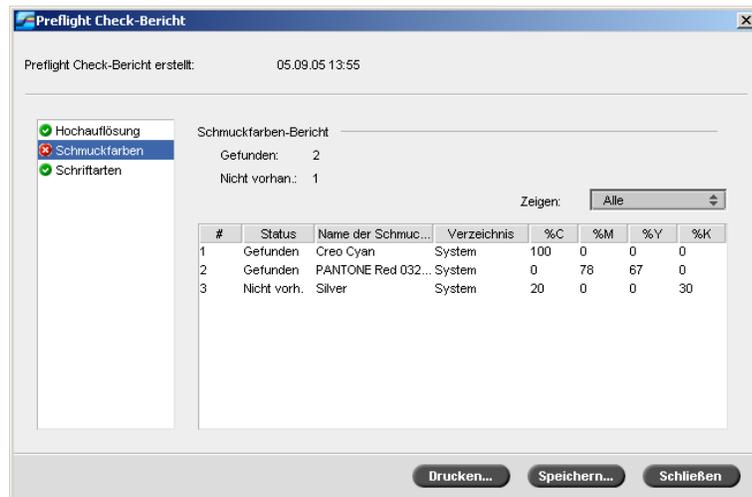


Werden die Schlüsselemente im Job nicht gefunden, wird dies durch den Hinweis **Nicht vorhanden**  neben den Berichtsoptionen **HiRes**, **Schmuckfarben** und **Schriftarten** angezeigt.

Wenn Sie für den Preflight Check keine Preflight-Option ausgewählt haben, erscheint neben der Berichtsoption der Hinweis **Kein Preflight** .

Wenn für eine Preflight-Option alle Dateien gefunden wurden, erscheint neben der Berichtsoption der Hinweis **Gefunden** .

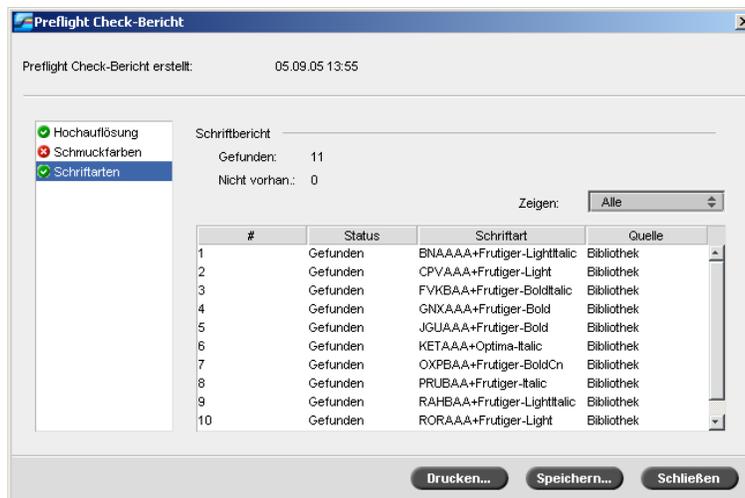
2. Wählen Sie aus der Liste **Original** eine der folgenden Optionen:
  - Um alle Dateien anzuzeigen, wählen Sie **Alle**.
  - Um nur die Dateien anzuzeigen, die gefunden wurden, wählen Sie **Nur gefundene**.
  - Um nur die fehlenden Dateien anzuzeigen, wählen Sie **Alle nicht vorhandenen**.
3. Wählen Sie die Berichtsoption **Schmuckfarben**.



Der **Schmuckfarben-Bericht** zeigt die fehlenden Schmuckfarbennamen an (Schmuckfarben, die sich nicht im Schmuckfarben-Verzeichnis befanden) sowie die gefundenen Schmuckfarbennamen (Schmuckfarben, die im Schmuckfarben-Verzeichnis gefunden wurden). Die Spalten **C/M/Y/K** zeigen die CMYK-Äquivalenzen der Schmuckfarben an:

- ❑ Liegt der Status **Nicht vorhanden** vor, benutzt die Spire CX260 die in der PS-Datei eingebetteten originalen CMYK-Werte, um die gewünschte Schmuckfarbe zu emulieren.
- ❑ Liegt der Status **Gefunden** vor, verwendet die Spire CX260 die im Schmuckfarben-Verzeichnis vorkommenden CMYK-Werte.

4. Klicken Sie auf die Berichtsoption **Schriftarten**.



Der **Schriftarten-Bericht** zeigt sowohl den Namen der fehlenden Schriftarten an, die nicht in der Datei eingebettet sind und auch nicht in der **Schriftbibliothek** vorkommen, wie auch die gefundenen Schriftarten.

Die Spalte **Quelle** zeigt an, ob die Schriftart in der Datei eingebettet ist oder ob sie in der **Schriftbibliothek** gefunden wurde.

5. Um den Preflight-Bericht zu speichern, klicken Sie auf **Speichern**, und navigieren Sie dann zum gewünschten Speicherort.

**Tipp:** Wenn mehr als ein Preflight Check auf einem Job ausgeführt wird, setzt der letzte Preflight Check-Bericht die vorherigen außer Kraft. Wenn gewünscht, können Sie den Bericht für die zukünftige Verwendung speichern.

6. Um den Bericht zu drucken, klicken Sie auf **Bericht drucken**.

# 5

## Generieren von Berichten

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| Drucken von Berichten..... | 114 |
| Job-Kontenverwaltung.....  | 114 |
| Job-Ticket-Bericht .....   | 118 |

## Drucken von Berichten

Die folgenden Berichte können direkt vom Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer gedruckt werden:

- **Configuration (Konfiguration)** – Dieser Bericht führt die aktuelle Spire-Konfiguration auf. Weitere Informationen finden Sie unter *Konfiguration anzeigen* auf Seite 173.
- **Accounting (Kontenverwaltung)** – Dieser Bericht bietet Informationen zu allen Jobs, die erfolgreich über den Spire CX260 gedruckt wurden. Weitere Informationen finden Sie unter *Job-Kontenverwaltung* auf Seite 114.
- **Font List (Schriftartliste)** – Dieser Bericht führt die auf dem Spire CX260 verfügbaren Schriftarten auf. Die Schriftartliste ist auf dem Spire CX260 im Dienstprogramm „Konfiguration anzeigen“ verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter *Konfiguration anzeigen* auf Seite 173.

### So drucken Sie einen Bericht vom Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer aus:

1. Drücken Sie auf dem Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer-Bedienfeld auf die Schaltfläche **Machine Status** (Maschinenstatus).
  2. Wählen Sie auf dem Touchscreen **Billing Meter/Print Report** (Verrechnungszähler/Bericht drucken).
  3. Wählen Sie **Print Report/List** (Bericht drucken/Liste).
  4. Wählen Sie **Extended Controller Jobs Report** (Job-Bericht für erweiterten Controller).
  5. Wählen Sie den relevanten Berichtsnamen:
    - **System Settings List** (Systemeinstellungsliste), um die Spire-Konfiguration zu drucken
    - **Job History Report** (Job-Verlaufsbericht), um die Spire-Kontoverwaltung zu drucken
    - **Font List** (Schriftartliste), um die Schriftartliste zu drucken
- Anmerkung:** Der Bericht für den Fehlerverlauf wird in dieser Version nicht unterstützt.
6. Drücken Sie die Taste **Start**.  
Der Bericht wird gedruckt.

## Job-Kontenverwaltung

Die Kontenverwaltungsfunktion stellt Informationen zu allen Jobs zur Verfügung, die erfolgreich über den Spire CX260 gedruckt wurden. Der Bericht besitzt die Form einer durch Tabulatoren getrennten Datei. Sie können die Jobs im Bericht filtern, sortieren und drucken. Sie können den Bericht auch in eine Tabellenkalkulationsanwendung (zum Beispiel Microsoft Excel) exportieren, in der Sie die Daten bearbeiten können.

## Konto-/Meldungsanzeigeprotokolls einstellen

Standardmäßig werden alle Jobs, die während der letzten 90 Tage verarbeitet wurden, im Fenster „Kontenverwaltung“ des Spire CX260s aufgeführt. Außerdem werden alle Jobs, die während der letzten 56 Tage verarbeitet wurden, im Fenster Meldungsanzeige des Spire CX260 aufgeführt. Sie können auch bestimmen, wie lange die Information bestehen bleibt, bevor sie überschrieben wird.

Um die Einstellungen des Konto-/Mitteilungsanzeigeprotokolls zu ändern, nehmen Sie Bezug auf *Meldungen* auf Seite 172.

## Kontenverwaltungs-Informationen ansehen

- Wählen Sie in jeder Arbeitsphase aus dem Menü **Werkzeuge** die Option **Kontenverwaltung**.

Das Fenster Kontoanzeige erscheint und führt Information zu allen Jobs auf, die erfolgreich via Spire CX260 gedruckt wurden.

| Job-Titel                    | Typ     | Jobgröße   | Abs...   | Verarbeitungsbeginn | Verarbeitungs... | Verarbeitung...      | Druckzeit |
|------------------------------|---------|------------|----------|---------------------|------------------|----------------------|-----------|
| C2D_Localization_STD         | Drucken | 17.77 M    | Guest    | 05.09.2005 09:28:24 | 00:09            | 05.09.2005 0...00:33 |           |
| C2D_Localization_STD4        | Drucken | 20.52 M    | Guest    | 05.09.2005 09:29:03 | 00:08            | 05.09.2005 0...00:15 |           |
| Calibration001               | Scannen | 12377.46 M | Scannen  | 05.09.2005 08:57:43 |                  |                      |           |
| Calibration001               | Scannen | 20344.45 M | Scannen  | 04.09.2005 18:41:30 |                  |                      |           |
| Calibration002               | Scannen | 12282.82 M | Scannen  | 05.09.2005 10:05:31 |                  |                      |           |
| Calibration002               | Scannen | 20001.59 M | Scannen  | 04.09.2005 18:43:22 |                  |                      |           |
| Calibration003               | Scannen | 12248.0 M  | Scannen  | 05.09.2005 10:23:58 |                  |                      |           |
| Calibration004               | Scannen | 12300.98 M | Scannen  | 05.09.2005 11:02:31 |                  |                      |           |
| Calibration005               | Scannen | 12256.11 M | Scannen  | 05.09.2005 11:54:28 |                  |                      |           |
| Calibration006               | Scannen | 12295.32 M | Scannen  | 05.09.2005 14:44:26 |                  |                      |           |
| Calibration007               | Scannen | 12247.4 M  | Scannen  | 05.09.2005 15:22:50 |                  |                      |           |
| Calibration008               | Scannen | 12331.62 M | Scannen  | 05.09.2005 15:54:58 |                  |                      |           |
| Creo C2D DFE Requirements... | Drucken | 39.58 M    | Guest    | 06.09.2005 10:17:45 | 00:15            | 06.09.2005 1...01:10 |           |
| Creo C2D DFE Requirements... | Drucken | 17.09 M    | Guest    | 06.09.2005 10:18:33 | 00:06            | 06.09.2005 1...00:42 |           |
| Fern_A4                      | Drucken | 10.98 M    | operator | 05.09.2005 13:55:22 | 00:11            | 05.09.2005 1...00:12 |           |
| Fern_A4                      | Drucken | 10.99 M    | operator | 05.09.2005 08:27:15 | 00:14            | 05.09.2005 0...00:13 |           |
| Fern_A4                      | Drucken | 10.98 M    | operator | 05.09.2005 13:55:22 | 00:11            | 05.09.2005 1...00:11 |           |
| Golfer_A4                    | Drucken | 2.92 M     | operator | 05.09.2005 13:55:23 | 00:05            | 05.09.2005 1...00:12 |           |
| Golfer_A4                    | Drucken | 2.92 M     | operator | 05.09.2005 13:55:23 | 00:05            | 05.09.2005 1...00:13 |           |
| Golfer_A4                    | Drucken | 2.92 M     | operator | 05.09.2005 08:27:16 | 00:04            | 05.09.2005 0...00:29 |           |
| Golfer_A41                   | Drucken | 2.92 M     | operator | 05.09.2005 09:54:31 | 00:03            | 05.09.2005 1...00:12 |           |
| Grayscale_2sided001          | Scannen | 2033.92 M  | Scannen  | 04.09.2005 18:32:59 |                  |                      |           |
| Grayscale_2sided002          | Scannen | 572.42 M   | Scannen  | 04.09.2005 18:33:15 |                  |                      |           |
| Grayscale_2sided003          | Scannen | 4020.92 M  | Scannen  | 04.09.2005 18:34:59 |                  |                      |           |

Jede Zeile im Kontenverwaltungs-Bericht enthält Informationen, die mit einem bestimmten Job verbunden sind.

### Hinweise:

- Um zusätzliche Spalten anzuzeigen, verwenden Sie die horizontale Bildlaufleiste.
- Sie können jederzeit auf Wunsch alle Informationen aus dem Fenster entfernen.

Die Spalten zeigen die folgenden Informationen an:

Tabelle 12: Beschreibung der Spalten in der Kontoanzeige

| Spaltenname                | Angabe  |
|----------------------------|---|
| <b>Titel</b>               | Ursprünglicher Name der mit diesem Job verbundenen Datei (d. h., ohne die Dateierweiterung) |
| <b>Typ</b>                 | Job-Typ   |
| <b>Job-Größe</b>           | Jobgröße in MB  |
| <b>Absender</b>            | Benutzername des Systems, aus dem dieser Job stammt   |
| <b>Gestarteter Prozess</b> | Datum und Uhrzeit des ersten Job-Verarbeitungsbeginns                                       |
| <b>Verarbeitungszeit</b>   | Gesamtdauer für die Verarbeitung des Jobs   |
| <b>Druckbeginn</b>         | Datum und Uhrzeit des ersten Job-Druckstarts  |
| <b>Druckzeit</b>           | Gesamtdauer zum Drucken des Jobs  |
| <b>Papierformat</b>        | Größe des für den Job verwendeten Materials (z. B. Letter, A3, A4)                          |
| <b>Medientyp</b>           | Druckträgertyp  |

Tabelle 12: Beschreibung der Spalten in der Kontoanzeige

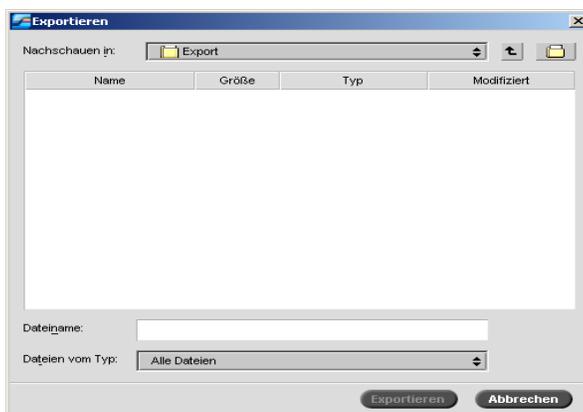
| Spaltenname                 | Angabe  |
|-----------------------------|---|
| <b>S/W-Seiten</b>           | Anzahl der schwarzweißen Seiten in der ursprünglichen PDL-Datei   |
| <b>Farbseiten</b>           | Anzahl der Farbseiten in der ursprünglichen PDL-Datei   |
| <b>Leere Seiten</b>         | Anzahl der leeren Seiten in der ursprünglichen PDL-Datei  |
| <b>S/W-Seiten-Ausschuss</b> | Anzahl der S/W-Seiten, die sich schon im Papierpfad befanden und wegen Job-Annullierung oder Papierstau entfernt wurden |
| <b>Farbseiten-Ausschuss</b> | Anzahl der Farbseiten, die sich schon im Papierpfad befanden und wegen Job-Annullierung oder Papierstau entfernt wurden |
| <b>Seiten insgesamt</b>     | Anzahl der gedruckten Seiten  |
| <b>Konto</b>                | Eine Zeichenfolge, die in den Job-Parametern eingegeben wurde [optional]  |
| <b>Empfänger</b>            | Eine Zeichenfolge, die in den Job-Parametern eingegeben wurde [optional]  |
| <b>Job-Kommentare</b>       | Eine Zeichenfolge, die in den Job-Parametern eingegeben wurde [optional]  |

## Exportieren des Kontoprotokolls

Sie können die Kontenverwaltungs-Informationen in einer tabulatorgetrennten ASCII-Datei speichern.

### Um Kontenverwaltungs-Informationen zu exportieren:

1. Klicken Sie im Fenster Kontoanzeige auf **Exportieren**.  
Das Fenster Kontenverwaltung exportieren erscheint.



2. Suchen Sie den Ordner, in dem Sie den Bericht speichern möchten.
3. Geben Sie im Feld **Dateiname** einen Namen für die Datei ein.

#### 4. Klicken Sie auf **Exportieren**.

Das Protokoll wird als eine tabulatorgetrennte Textdatei an der angegebenen Stelle gespeichert.

##### **Hinweise:**

- Das Protokoll enthält alle Spalten (sogar die verborgenen); sie sind in der ursprünglichen Reihenfolge aufgeführt und sortiert.
  - Um bestimmte Zeilen zu exportieren, wählen Sie diese aus und klicken auf **Exportieren**. Das exportierte Protokoll wird nur diese Zeilen enthalten.
  - Die exportierten Daten werden nicht aus dem Kontenverwaltungs-Bericht im Spire CX260 gelöscht (das bedeutet, dass die Daten immer noch im Fenster Job-Kontenverwaltung angezeigt werden).
5. Sie können nach Wunsch die \*.txt-Datei in einem Texteditor oder in einer Tabellenkalkulationsanwendung (zum Beispiel Microsoft Excel) öffnen und die Daten verarbeiten.

Sie können die Kontenverwaltungsinformation (gefiltert und sortiert) zu jedem angeschlossenen Drucker übertragen.

## Drucken des Kontoprotokolls

Das Kontoprotokoll kann über den Spire CX260 oder direkt vom Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer aus gedruckt werden.

Informationen über das Verfahren zum Drucken des Kontoprotokolls vom Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer aus, finden Sie unter *Drucken von Berichten* auf Seite 114.

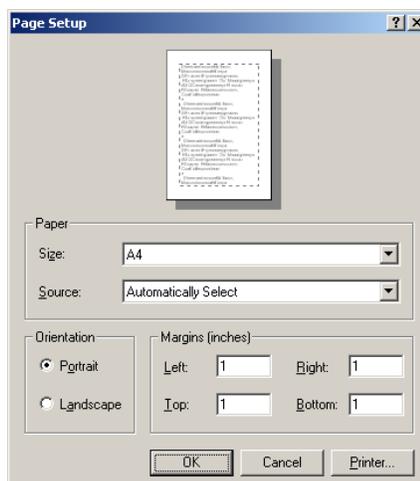
### **So drucken Sie das Kontoprotokoll vom Spire CX260 aus:**

1. Filtern und sortieren Sie den Bericht wie gewünscht.

**Anmerkung:** Um bestimmte Zeilen zu drucken, markieren Sie diese bei gedrückter UMSCHALT- oder STRG-Taste. Der gedruckte Bericht wird nur diese Zeilen enthalten.

2. Klicken Sie auf **Liste drucken**.

Daraufhin wird das Fenster Seiteneinrichtung geöffnet.



3. Stellen Sie die Druckoptionen wie gewünscht ein, und klicken Sie dann auf **OK**. Die Daten werden entsprechend der aktuellen Filterung und Sortierung gedruckt.

**Hinweise:**

- Um eine maximale Anzahl von Spalten auf die Seite zu bekommen, drucken Sie unter Verwendung von Querformat (wenn Ihr Drucker dies unterstützt).
- Der Bericht enthält alle Spalten (auch die verborgenen) in der ursprünglichen Reihenfolge und Sortierung.

## Job-Ticket-Bericht

Der Job Ticket-Bericht enthält alle Informationen aus dem Fenster Job-Parameter (einschließlich Titelleisten-Daten des Fensters Job-Parameter). Der Job-Ticket-Bericht zeigt die Job-Parameter auf einem einzigen Papierbogen und kann exportiert oder als Ausdruck gedruckt werden.

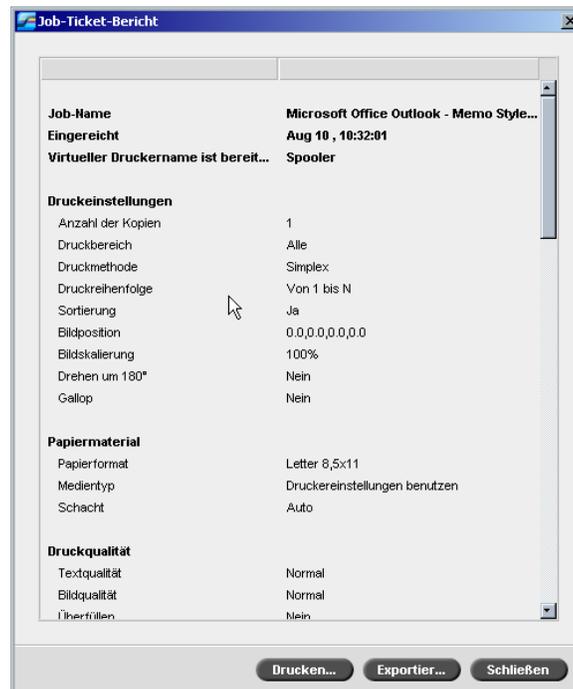
Diese Funktion ist in folgenden Fällen nützlich:

- Bei Fragen dem Schnellberatungsdienst die aktuellen Daten des Job Ticket-Berichts mitteilen.
- Job-Parameter bewahren, wenn geplant ist, denselben Job in Zukunft wieder zu drucken.
- Dem Kunden ein Weiterführungs-Werkzeug in Bezug auf gedruckte Job-Parameter-Informationen zur Verfügung stellen.

**So zeigen Sie den Job-Ticket-Bericht an:**

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Job im Speicherfenster und wählen Sie **Job-Ticket-Bericht** aus dem Menü.

Das Fenster Job-Ticket-Bericht erscheint.



2. Sie können den Bericht exportieren oder drucken, indem Sie auf die Schaltflächen **Drucken** oder **Exportieren** klicken.  
Der Job-Ticket-Bericht wird als Text-Datei exportiert.



# 6

## Farb-Arbeitsablauf

|                     |     |
|---------------------|-----|
| Kalibrierung.....   | 122 |
| Farb-Werkzeuge..... | 138 |

# Kalibrierung

## Überblick

Einer der wichtigsten Punkte bei der Erzielung zufriedenstellender Druckqualität ist eine gleichbleibende Tonerdichte. Die Tonerdichte wird von vielen Faktoren, z. B. Wärme, Feuchtigkeit und Serviceeinstellungen, beeinflusst. Sie sollten täglich eine Kalibrierung durchführen, um diese Faktoren zu kompensieren.

Mit dem Kalibrierungsvorgang werden die Druckerfarben korrigiert, indem ihre Dichte gemessen wird und LUTs (Look-up Tables) für die Kalibrierung erstellt werden. Der Spire CX260 verwendet die Daten in diesen Tabellen, um die Unterschiede zwischen dem aktuellen, gemessenen Dichtegrad und dem Target Level, der Targetdichte zu kompensieren.

Sie sollten eine Kalibrierung in den folgenden Fällen durchführen:

- Wenn Sie neues Papiermaterial benutzen
- Mindestens einmal im Acht-Stunden-Wechsel für jede benutzte Kombination von Papiermaterial und Rastermethode
- Wenn die Drucke Farbstiche haben
- Nach der Wartung der Maschine oder nach Hardwareänderungen, z. B. Austausch einer lichtempfindlichen Schicht
- Bei drastischen Umgebungsänderungen (Temperatur und Feuchtigkeit)

**Wichtig:** Führen Sie für jede Kombination von Medium und Rastertyp, die Sie beim Drucken verwenden, eine andere Kalibrierung durch. Benutzen Sie bei der Kalibrierung immer dieselben Medien, die Sie dann beim Drucken verwenden möchten.

**Tipp:** Sie können eine Erinnerung einstellen, um daran erinnert zu werden, den Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer zu kalibrieren. Weitere Informationen finden Sie unter Kalibrierungs-Mahnung auf Seite 172.

Es gibt zwei Arten von Kalibrierung:

- Kalibrierung über das Vorlagenglas: diese Option ist für alle Spire CX260-Konfigurationen verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter *Kalibrierung über das Vorlagenglas* auf Seite 122.
- Kalibrierung mithilfe des Eye-One-Spektralfotometers: Diese Option steht nur zur Verfügung, wenn Sie die Konfigurationen Pro Basic oder Pro Control Station verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter *Eye-One-Spektralfotometer Kalibrierung* auf Seite 125.

## Kalibrierung über das Vorlagenglas

Die Kalibrierung über das Vorlagenglas erfolgt über den Spire CX260 oder den Touchscreen des Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierers mithilfe von Spire Web Services. In diesem Abschnitt wird das Verfahren für die Kalibrierung über das Vorlagenglas am Spire CX260 beschrieben. Weitere Informationen zu Spire Web Services finden Sie unter *Spire Web Services* auf Seite 31.

Es wird empfohlen, vor dem Start des Kalibrierungsprozesses die folgenden Schritte auszuführen. Damit gewährleisten Sie, dass die Kalibrierung erfolgreich verläuft.

- Verfahren zur automatischen Gradationsanpassung.
- Drucken und kopieren Sie das automatische Gradationsdiagramm mithilfe des Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer. Vergleichen Sie die Ergebnisse. Wenn die Ergebnisse nicht ähnlich sind und gravierende Unterschiede zwischen den Kopien bestehen, führen Sie eine Druckerkalibrierung durch. Starten Sie den Spire CX260-Kalibrierungsprozess nur dann, wenn die Druckergebnisse ähnlich sind. Weitere Informationen zum Druckerkalibrierungsprozess finden Sie in der Benutzerdokumentation des Druckers.
- Drucken Sie zum Aufwärmen des Druckers mindestens 50 Kopien jeder Datei.

#### So drucken Sie das Diagramm für die Kalibrierung über das Vorlagenglas:

1. Wählen Sie auf dem Spire CX260 im Menü **Werkzeuge** die Option **Kalibrierung**.
2. Klicken Sie im Fenster Kalibrierung auf **Kalibrieren**.

Das Fenster des Kalibrierungsassistenten wird geöffnet.



3. Wählen Sie aus der Liste **Schacht** den gewünschten Schacht aus. Der Standardwert ist **Autom**.

Es wird empfohlen, einen bestimmten Schacht auszuwählen, der den entsprechenden Medientyp enthält. Sie können das Druckerdiagramm auf ein beliebiges Papierformat drucken, das genauso groß wie A4 oder Letter oder größer ist.

4. Wählen Sie in der Liste **Rastermethode** die Rastermethode aus.
5. Wählen Sie in der Liste **Medientyp** den Medientyp aus, den Sie für den Druckauftrag verwenden. Die Standardeinstellung ist **Druckereinstellungen verwenden**. Wenn diese Option aktiviert ist, wird der Job mit dem Medientyp gedruckt, der auf dem Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer definiert ist.
6. Wählen Sie in der Liste **Bildqualität** den Bildqualitätstyp aus.

**Anmerkung:** Wenn Sie einen Medientyp auswählen, werden die Einstellungen für die Bildqualitätsparameter entsprechend dem ausgewählten Medientypparameter aktualisiert.

7. Wählen Sie in der Liste **Glänzend/Erweitert** nur dann die Option **Ja** aus, wenn Sie eine Kalibrierung für Glanzdruck vornehmen möchten.
8. Geben Sie im Feld **Anzahl der Kopien** die Anzahl der zu druckenden Exemplare ein.  
**Tipp:** Es wird empfohlen, dass Sie mindestens 25 Kopien des Kalibrierungsdiagramms drucken und dann eine der zuletzt gedruckten Kopien verwenden.
9. Klicken Sie auf **Drucken**.  
Das Kalibrierungsdiagramm wird gedruckt.



#### So kalibrieren Sie den Scanner und Drucker:

1. Legen Sie das KODAK-Graustufen-Kalibrierungsdiagramm und das Diagramm für die Kalibrierung über das Vorlagenglas nebeneinander mit der Schriftseite nach unten auf die Glasplatte des Druckers.

#### Hinweise:

- Das KODAK-Graustufen-Kalibrierungsdiagramm befindet sich im Kalibrierungsdiagramm-Umschlag (Teilenr. 518-00961A). Verwenden Sie zum Kalibrieren des Scanners und Druckers nur das Graustufen-Kalibrierungsdiagramm von KODAK; verwenden Sie nicht das ebenfalls diesem Umschlag beiliegende Scanner-Kalibrierungsdiagramm.
  - Wenn Sie nur das Graustufen-Kalibrierungsdiagramm auf die Glasplatte legen, wird der Drucker kalibriert. Wenn Sie nur das Diagramm für die Kalibrierung über das Vorlagenglas auf die Glasplatte legen, wird der Scanner kalibriert. Es wird empfohlen, das Diagramm für die Kalibrierung über das Vorlagenglas und das Graustufen-Kalibrierungsdiagramm gleichzeitig auf das Vorlagenglas zu legen, sodass sowohl der Drucker als auch der Scanner kalibriert werden können.
  - Wenn Sie ein größeres Papierformat kalibrieren müssen (z. B. A3 oder größer), schneiden Sie das Papier zu, sodass die Diagramme für die Kalibrierung über das Vorlagenglas und für die Graustufenkalibrierung auf das Vorlagenglas passen.
2. Wählen Sie auf dem Touchscreen des Druckers **Alle Dienste**.
  3. Wählen Sie **Netzwerk-Scan**.
  4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Allgemeine Einstellungen** die ScanBox **001 Calibration**.
  5. Wählen Sie die Registerkarte **Image Quality** (Bildqualität).

6. Wählen Sie die Schaltfläche **Standard Color Space** (Standard-Farbraum), um den spezifischen Farbraum des Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer auszuwählen.
7. Wählen Sie die Schaltfläche **Device Color Space** (Geräte-Farbraum).
8. Wählen Sie **Save** (Speichern).
9. Drücken Sie auf dem Bedienfeld Start, um das Scannen der Diagramme zu starten.

Die Diagramme werden gescannt und gemessen sowie eine Kalibrierungstabelle erstellt. Im Spire CX260-Kalibrierungsassistenten informiert Sie die Software darüber, ob die Kalibrierung erfolgreich durchgeführt wurde.



10. Klicken Sie im Kalibrierungsassistenten auf **Finish** (Fertig stellen).  
Wenn die Kalibrierung erfolgreich durchgeführt wurde, werden zwei Kalibrierungstabellen erstellt:
  - **Normal:** Bewahrt in der Druckjobdatei die Graubalance im gesamten Farbspektrum
  - **Gesättigt:** Ist für 80% des Farbspektrums die gleiche Tabelle wie die Tabelle Normal, aber dann hat jede Farbe eine größere Dichte

Hinweise zum Drucken eines Jobs mit einer Kalibrierungstabelle finden Sie unter *Drucken eines Jobs mit einer Kalibrierungstabelle* auf Seite 137.

## Eye-One-Spektralfotometer Kalibrierung

**Anmerkung:** Diese Funktion ist nur für die Konfigurationen Pro „Basic“ und „Pro Control Station“ verfügbar.

### Richtlinien für eine erfolgreiche Kalibrierung

Um sicherzustellen, dass Ihre Kalibrierung so exakt wie möglich ist, gehen Sie vor dem Kalibrieren die folgenden Richtlinien durch:

- Stellen Sie sicher, dass das Eye-One-Spektralfotometer korrekt angeschlossen ist.
- Stellen Sie sicher, dass das Eye-One-Spektralfotometer kalibriert ist.

- Um den Drucker warmlaufen zu lassen, benutzen Sie ein beliebiges Medium zum Drucken, mindestens jedoch 25 Duplex-Bogen eines beliebigen Vierfarb-Testjobs.
- Drucken Sie einen Referenzjob und benutzen Sie dasselbe Medium und denselben Rastertyp wie für den endgültigen Job.
- Bereiten Sie das Kalibrierungsfeld vor, um die Kalibrierungscharts zu messen. Ist ein Kalibrierungsfeld nicht verfügbar, legen Sie ein weißes Medium mit mindestens 200 g/m<sup>2</sup> oder zwei Bogen eines leichteren Papiers auf die Fläche. Lesen Sie das Kalibrierungscharts auf dieser Fläche.
- Stellen Sie die Spire CX260-Emulationsmethode auf die Methode ein, die Sie zum Drucken des Kundenjobs verwenden (**DeviceLink**).

### Der Kalibrierungsvorgang

Die Kalibrierung setzt sich aus den folgenden Schritten zusammen (nähere Erläuterungen in den folgenden Abschnitten):

1. Kalibrieren des Eye-One-Spektralfotometer, siehe *Eye-One-Spektralfotometer Kalibrierung* auf Seite 125.
2. Laden Sie den Papiersatz, den Sie zum Drucken auf dem Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer benutzen.
3. Wählen Sie in der Anwendung Spire CX260 aus dem Menü **Werkzeuge** die Option **Kalibrierung**.
4. Klicken Sie auf **Kalibrieren**, um den Farbkalibrierungsassistenten auszuführen und um eine Kalibrierungstabelle zu erstellen.
5. Befolgen Sie die Arbeitsschritte des Farbkalibrierungsassistenten.  
**Anmerkung:** Stellen Sie sicher, dass Sie denselben Rastertyp wählen wie für den Job, den Sie drucken möchten (zum Beispiel **200C**).
6. Messen Sie das Kalibrierungsdiagramm.
7. Nach Abschluss der Kalibrierung drucken Sie den Job unter Verwendung der Kalibrierungstabelle, siehe *Drucken eines Jobs mit einer Kalibrierungstabelle* auf Seite 137.

**Tipp:** Wenn Sie den Papiernamen und die Rastermethode in den Dateinamen der Kalibrierungstabelle aufnehmen, können Sie die Kalibrierungstabellen bei der Job-Einrichtung besser zuordnen.

### Vorbereiten von Eye-One-Spektralfotometer

Das Eye-One-Spektralfotometer ist ein Hochgeschwindigkeits-Farbmessinstrument, das Berichte über Punktdaten ausgibt.

Bevor Sie das Eye-One-Spektralfotometer zum ersten Mal benutzen, führen Sie die folgenden Schritte durch:

- Informieren Sie sich im Eye-One-Spektralfotometer-Betriebshandbuch des Geräts.  
**Hinweise zur ordnungsgemäßen Benutzung des Eye-One-Spektralfotometers finden Sie auch im Eye-One-Spektralfotometer-Leitfaden. Um auf den Leitfaden zuzugreifen, wählen Sie **Werkzeuge > Kalibrierung**, und klicken Sie dann auf **Kalibrieren**. In Schritt 1 des Farbkalibrierungsassistenten klicken Sie auf **Leitfaden – Klicken & Lernen**.**
- Anschließen des Eye-One-Spektralfotometer.
- Kalibrieren des Eye-One-Spektralfotometer.

**So schließen Sie das Eye-One-Spektralfotometer an den Spire CX260 an:**

- Verbinden Sie ein Ende des Eye-One-Spektralfotometer-Kabels mit dem USB-Anschluss des Spire CX260 und das andere Ende mit dem Eye-One-Spektralfotometer.

**So kalibrieren Sie das Eye-One-Spektralfotometer:**

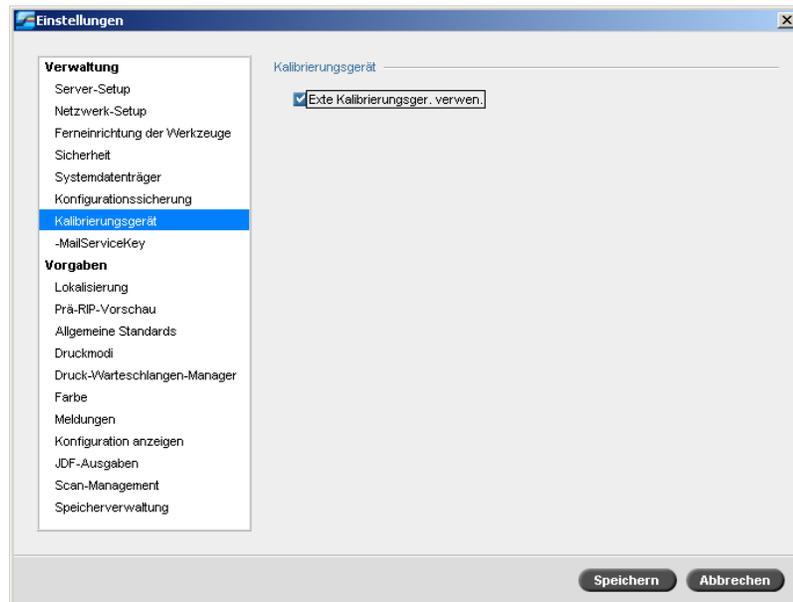
- Legen Sie das Spektralfotometer auf die Druckplatte. Die Kalibrierung erfolgt automatisch.

**Einstellen der Kalibrierungsmethode am Spire CX260**

Standardmäßig ist die Kalibrierung über das Vorlagenglas eingestellt. Um die Kalibrierung mit dem Eye-One-Spektralfotometer durchzuführen, legen Sie für die Kalibrierungsmethode die Verwendung eines externen Geräts fest.

**So stellen Sie die Kalibrierungsmethode ein:**

1. Aktivieren Sie im Fenster Einstellungen unter **Kalibrierungsgerät** das Kontrollkästchen **Externes Kalibrierungsgerät verwenden**.



2. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Erstellen einer Kalibrierungstabelle

1. Wählen Sie aus dem Menü **Werkzeuge** die Option **Kalibrierung**.
2. Klicken Sie im Fenster Kalibrierung auf **Kalibrieren**.

Das Fenster des Kalibrierungsassistenten wird geöffnet.



**Tipp:** Klicken Sie auf das Symbol **Geräteleitfaden - Klicken & Lernen**, um eine Animation des Messvorgangs anzuzeigen und zu erfahren, wie das Eye-One-Spektralfotometer korrekt benutzt wird.

Der erste Schritt im Assistenten ist **Kalibrierungsdiagramm drucken**. Mithilfe dieses Arbeitsschritts können Sie den Punkt feststellen, an dem Sie starten, um Toner auf dem Papier zu sehen.

3. Wählen Sie aus der Liste **Schacht** den erforderlichen Eingabeschacht aus.

Die standardmäßige Schachteinstellung ist **Autom.**. Wenn diese Option gewählt wurde, sucht der Assistent nach einem Schacht für das Papierformat **Letter LEF** bzw. **A4 LEF**. Findet der Assistent keinen Schacht in diesem Format, erscheint eine Warnmeldung.

Sie können die Kalibrierungsdiagramme auf alle Papierformate ausdrucken. Sie sollten nur sicherstellen, dass sich das erforderliche Papier in einem der Schächte befindet. Dann wählen Sie diesen Schacht im Assistenten.

4. Wählen Sie in der Liste **Rastermethode** die gewünschte Rastermethode aus.

**Anmerkung:** Stellen Sie sicher, dass Sie dieselbe Rastermethode wählen wie für den Job, den Sie drucken möchten.

5. Wählen Sie aus der Liste **Medientyp** den gewünschten Papiermaterialtyp aus. Die Standardeinstellung ist **Druckereinstellungen benutzen**, d. h. der Job wird auf dem Medientyp gedruckt, der auf dem Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer festgelegt ist.
6. Wählen Sie in der Liste **Bildqualität** die gewünschte Bildqualität aus. Die Standardeinstellung ist **Druckereinstellungen verwenden**.
7. Wählen Sie in der Liste **Gloss Enhanced** (Glanzoptimiert) die Option **Yes** (Ja), um auf dem Diagramm eine Glanzbeschichtung zu erzeugen.

8. Stellen Sie die benötigte Anzahl der Kopien ein, indem Sie die Anzahl eintippen, oder benutzen Sie die Pfeile neben dem Feld, um die Anzahl auszuwählen.

**Anmerkung:** Da die Leistung des Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer am höchsten ist, nachdem einige Seiten gedruckt wurden, wird empfohlen, dass Sie mindestens 10 Kopien des ersten Kalibrierungsdiagramms drucken und dann eine der zuletzt gedruckten Kopien verwenden.

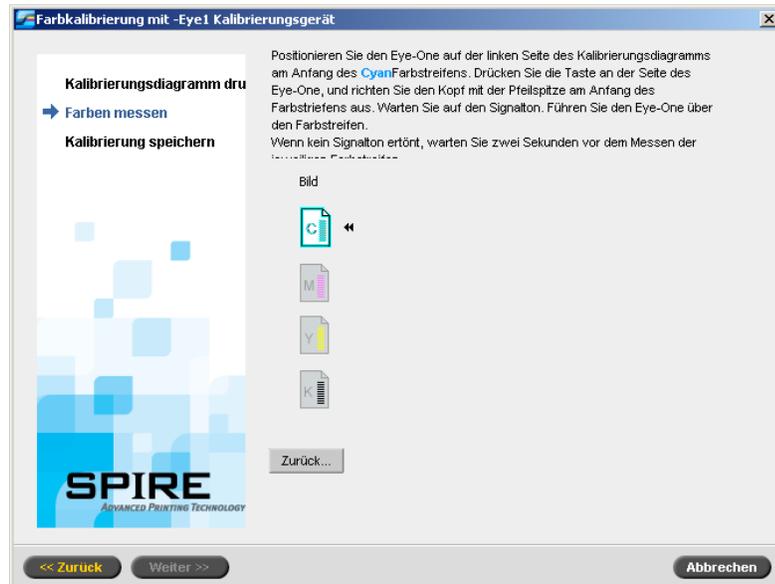
9. Klicken Sie auf **Drucken**.

Das Ausgangspunktdichte-Kalibrierungsdiagramm wird gedruckt.

**Anmerkung:** Wenn Sie in Schritt 1 des Assistenten als **Rastermethode** die Option **Automatisch** ausgewählt haben, druckt der Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer das Kalibrierungsdiagramm für Bilddichte und das Diagramm Text/Strichvorlage.

10. Nehmen Sie das Diagramm (die Diagramme) aus dem Drucker.

Schritt 2 des Farbkalibrierungsassistenten erscheint. In diesem Schritt können Sie das Ausgangspunktchart scannen. So kann der Assistent jeden Auszug messen und den Punkt finden, an dem der Toner auf dem Papier erscheint.



Wenn Sie im Schritt 1 des Assistenten **Automatisch** als **Rastermethode** gewählt haben, müssen Sie den Spire CX260 mit Hilfe von zwei Diagrammen kalibrieren. Schritt 2 des Farbkalibrierungsassistenten wird wie folgt angezeigt:



11. Halten Sie die Taste an der Seite gedrückt, und richten Sie den Kopf an der Pfeilspitze von Cyan aus. Der Pfeil befindet sich links neben der Cyan-Spalte auf dem Kalibrierungsdiagramm für Bilddichte. Die Pfeilspitze durchschneidet die halbpunktierte Linie.
12. Ziehen Sie das Eye-One-Spektralfotometer über die Cyan-Spalte.  
Neben dem Cyan-Symbol erscheint ein Markierungszeichen, und Sie erhalten Anweisungen für den nächsten Farbverlauf, diesmal für die Magenta-Spalte.
13. Warten Sie nach jedem Farbverlauf, dass das Markierungszeichen neben dem entsprechenden Symbol erscheint, und befolgen Sie die unten aufgeführten Anweisungen.

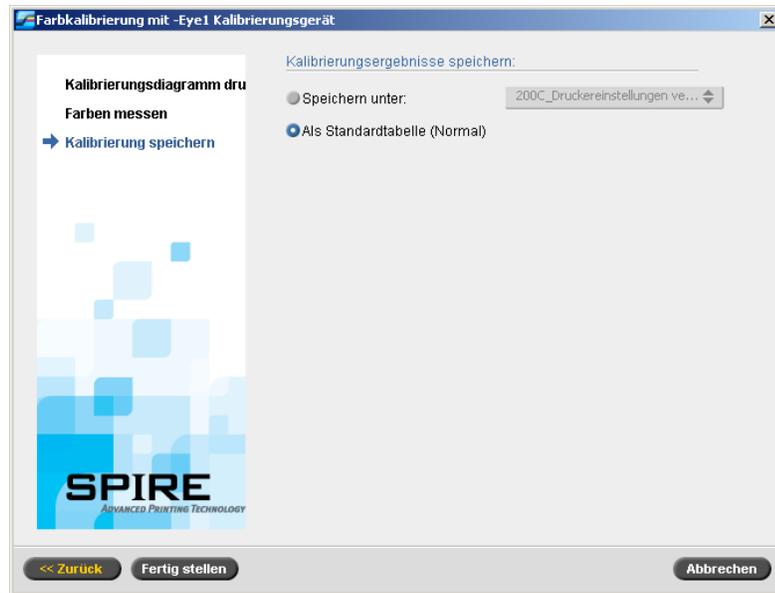
**Anmerkung:** Achten Sie darauf, dass die Auszugsspalten auf dem Diagramm in der Reihenfolge gescannt werden, wie Sie in den Symbolen erscheinen: **Cyan > Magenta > Gelb > Schwarz**.

Wenn alle Auszugsspalten erfolgreich gescannt wurden, erscheint neben allen Piktogrammen ein Häkchen als Markierung.

**Hinweise:**

- Wurde der Scanvorgang auf irgendeiner Stufe nicht richtig abgeschlossen, klicken Sie auf **Zurücksetzen** und scannen Sie noch einmal.
- Tritt beim Scannen des Charts ein Fehler auf, erscheint eine Warnmeldung. Klicken Sie auf **OK** und scannen Sie die Charts noch einmal.
- Wenn Sie in Schritt 1 des Assistenten **Automatisch** als **Rastermethode** gewählt haben, wiederholen Sie die Schritte 11-13 für das Diagramm Text/Strichvorlage.

Schritt 3 des Farbkalibrierungsassistenten erscheint.



14. Wählen Sie **Speichern unter**, und wählen Sie für die Kalibrierungstabelle den erforderlichen Namen. Sie haben folgende Möglichkeiten:
- Geben Sie Ihren eigenen Namen ein, oder wählen Sie einen aus der Liste.
  - Wählen Sie **Als Standardtabelle (Normal)**, um die Kalibrierungstabellen unter **Normal** zu speichern.

**Anmerkung:** Jedes Mal wenn Sie eine Kalibrierungstabelle als Standard speichern, wird sie zweimal gespeichert - einmal als LUT Normal und einmal als LUT Gesättigt. Der Spire CX260 überschreibt die vorhandenen Kalibrierungstabellen **Normal** und **Gesättigt** automatisch.

**Tipp:** Es wird dringend empfohlen, den genauen Papiernamen sowie die Rastermethode in den Dateinamen der Kalibrierungstabelle mit aufzunehmen. Dies hilft Ihnen, im Job-Setup die richtige Kalibrierungstabelle auszuwählen.

15. Klicken Sie auf **Finish** (Beenden).

Es wird eine Kalibrierungstabelle gespeichert:

- **Normal:** Eine Tabelle, die in der Druckjobdatei die Graubalance im gesamten Farbspektrum bewahrt

## Das Fenster „Kalibrierung“

Das Fenster Kalibrierung ermöglicht Ihnen, Kalibrierungstabellen zu erstellen und zu bearbeiten. Zur Erstellung einer Kalibrierungstabelle können Sie den Farbkalibrierungsassistenten benutzen oder eine bereits bestehende Kalibrierungstabelle bearbeiten.

Der Farbkalibrierungsassistent analysiert die Messungen und erstellt Kalibrierungstabellen. Unter Verwendung dieser Tabellen kompensiert der Spire CX260 die Unterschiede zwischen der Druckerleistung und den erforderlichen Farben.

Folgende LUTs (Abgleichstabellen) für die Kalibrierung werden bereitgestellt:

- **Keine:** Wendet keine Kalibrierungstabelle auf den Job an.

- **SpireNormal:** Wendet die Kalibrierungstabelle nach Werkstandard an. Da dies eine Standard-LUT ist, kann sie nicht überschrieben werden.
- **SpireSaturated:** Wendet die Kalibrierungstabelle nach Werkstandard an. Diese Abgleichtabelle wendet im Vergleich zur Abgleichtabelle **SpireNormal** eine dunklere Kalibrierungstabelle an. Da dies eine Standard-LUT ist, kann sie nicht überschrieben werden.
- **Normal:** Zunächst ist die Abgleichtabelle **Normal** mit der Abgleichtabelle **SpireNormal** identisch. Diese Ähnlichkeit ändert sich, sobald Sie Ihren Spire CX260 kalibrieren, und Ihre Kalibrierungstabelle am Ende des Kalibrierungsvorgangs als Standard speichern. Ihre Kalibrierungstabelle wird als LUT **Normal** gespeichert.
- **Gesättigt:** Zunächst ist die Abgleichtabelle **Gesättigt** mit der Abgleichtabelle **SpireSaturated** identisch. Diese Ähnlichkeit ändert sich, sobald Sie Ihren Spire CX260 kalibrieren, und Ihre Kalibrierungstabelle am Ende des Kalibrierungsvorgangs als Standard speichern. Ihre Kalibrierungstabelle wird als LUT **Gesättigt** gespeichert.

**Anmerkung:** Jedes Mal wenn Sie eine Kalibrierungstabelle als Standard speichern, wird sie zweimal gespeichert – einmal als LUT Normal und einmal als LUT Gesättigt.

#### So öffnen Sie das Fenster Kalibrierung:

1. Wählen Sie aus dem Menü **Werkzeuge** die Option **Kalibrierung**.  
Das Fenster Kalibrierung bearbeiten erscheint.



Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Kalibrieren**, um den Farbkalibrierungsassistenten auszuführen. Dieser Assistent hilft Ihnen bei der Erstellung von Kalibrierungstabellen mit Kalibrierungsgeräten.
- Wählen Sie eine Kalibrierungstabelle aus der Liste **Kalibrierungsname**, und wählen Sie eine der folgenden Optionen:

**Anmerkung:** Das Bearbeiten und Löschen von Kalibrierungstabellen ist nur für die Konfigurationen Pro Basic oder Pro Control Station möglich.

- Klicken Sie auf **Bearbeiten** , um eine Kalibrierungstabelle zu bearbeiten. Siehe *Bearbeiten von Kalibrierungstabellen* auf Seite 133.
- Klicken Sie auf **Löschen** , um eine Kalibrierungstabelle zu löschen.
- Klicken Sie auf **Info** , um die Dichte-Grafik zu erhalten. Siehe *AbleSEN der Farbdichtedaten* auf Seite 136.
- Klicken Sie auf **Schließen**, um einen Testjob zu beenden und das Fenster Kalibrierung zu schließen.

## Bearbeiten von Kalibrierungstabellen

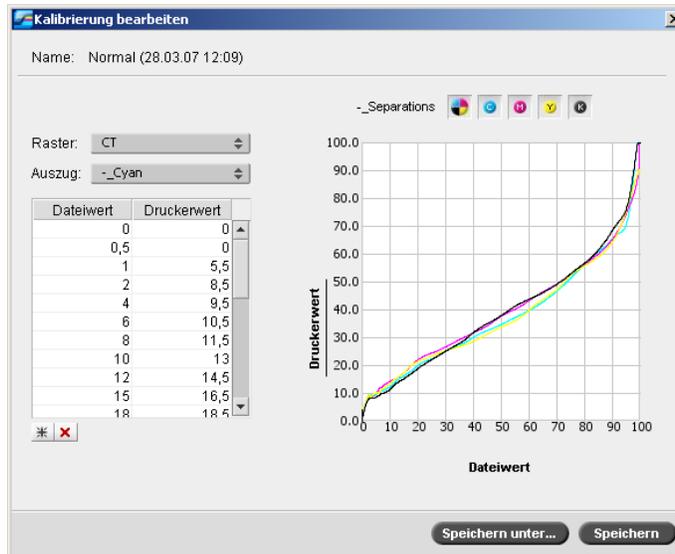
Sie können eine Kalibrierungstabelle noch einmal durchsehen, um sicherzustellen, dass die Kurven relativ glatt und kontinuierlich sind. Sind die Ergebnisse nicht zufriedenstellend, können Sie mit der Option **Bearbeiten** die Bildwerte in der Wertetabelle anpassen.

### So bearbeiten Sie eine Kalibrierungstabelle:

1. Wählen Sie im Menü Werkzeuge die Option **Kalibrierung**.
2. Wählen Sie aus dem Feld **Kalibrierungsname** eine Kalibrierungstabelle und

klicken Sie dann auf **Bearbeiten** .

Das Dialogfeld Kalibrierung bearbeiten wird angezeigt.



Das Dialogfeld Kalibrierung bearbeiten umfasst Folgendes:

- **Raster** – Bei der Wahl von **Autom.** als Rastermethode können Sie zwei Kalibrierungstabellen ansehen: **CT** oder **LW**. Wählen Sie in der Liste **Raster** die Tabelle, die angezeigt werden soll.
- **Auszug** – In der Kurve werden Cyan-, Magenta-, Gelb- und Schwarzauszüge angezeigt. Zu jedem Auszug können Sie Informationen ansehen, indem Sie ihn in der Liste auswählen.
- **Kalibrierungskurve** – Die Kurve zeigt die Werte aus Ihrer Kalibrierungstabelle. Die horizontale Achse stellt die Punktprozentwerte der RTP-Datei dar. Die vertikale Achse stellt die Punktprozentwerte der Endausgabedaten dar (nach Anwendung der Kalibrierungstabelle), die zum Drucker übertragen werden. Während des Druckvorgangs ersetzt der Spire CX260 automatisch die CMYK-Werte in der RTP-Datei durch neue Werte, die das aktuelle Leistungsniveau des Druckers kompensieren.

In der Kurve werden Cyan-, Magenta-, Gelb- und Schwarzauszüge angezeigt. Durch Klicken auf die jeweilige Schaltfläche können Sie zu jedem Auszug detaillierte Informationen ansehen. Um die Informationen für alle Auszüge zusammen

anzusehen, klicken Sie auf die Schaltfläche, die alle vier Farben zeigt .

- **Werttabelle**

Sie können die Werte der Auszüge ändern, indem Sie die Einstellungen **Dateiwert** und **Druckerwert** anpassen. In der Tabelle werden einige Punktprozentwerte angezeigt, wie in der Kurve zu sehen ist. Sie können Tabelleneinträge hinzufügen, bearbeiten oder löschen. Ihre Änderungen werden sofort in die Kalibrierungskurve übernommen.

**So fügen Sie der Werttabelle einen Eintrag hinzu :**

1. Markieren Sie eine Zeile in der Werttabelle. Unter dieser Zeile erscheint nun eine neue Eintragszeile.

2. Klicken Sie auf **Eintrag hinzufügen** .

Das Dialogfeld Eintrag hinzufügen erscheint.



3. Wählen Sie in den Listen **Dateiwert** und **Druckerwert** die gewünschten Werte aus.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Die Werttabelle wird aktualisiert und die Kalibrierungskurve wird angepasst.

**So löschen Sie einen Eintrag aus der Werttabelle:**

1. Markieren Sie den zu löschenden Eintrag in der Werttabelle.

2. Klicken Sie auf **Eintrag löschen** .

Der Eintrag wird entfernt.

## Einrichten der Kalibrierungstabellen

Sie können die Funktionen **Speichern** und **Speichern unter** benutzen, um Ihre Kalibrierungstabellen einzurichten.

**So speichern Sie eine bestehende Kalibrierungstabelle:**

1. Im Fenster Kalibrierung bearbeiten können Sie die Werte und Parameter der Kalibrierungstabelle wie gewünscht anpassen.

2. Klicken Sie auf **Speichern**.

Die bearbeitete Kalibrierungstabelle wird unter ihrem ursprünglichen Namen gespeichert.

**Anmerkung:** Wenn Sie auf **Speichern** klicken, überschreiben die neuen Kalibrierungseinstellungen die bisherigen Einstellungen der Kalibrierungstabelle.

### So speichern Sie eine neue Kalibrierungstabelle:

1. Im Fenster Kalibrierung bearbeiten können Sie die Werte und Parameter der Kalibrierungstabelle wie gewünscht anpassen.
2. Klicken Sie auf **Save As**.

Daraufhin wird das Dialogfeld Speichern unter angezeigt.



3. Im Feld **Dateiname** geben Sie den neuen Namen der Kalibrierungstabelle ein.

**Anmerkung:** Die Standard-Kalibrierungstabellen **Spire Normal** und **Spire Saturated** können nicht überschrieben werden.

4. Klicken Sie auf **OK**.

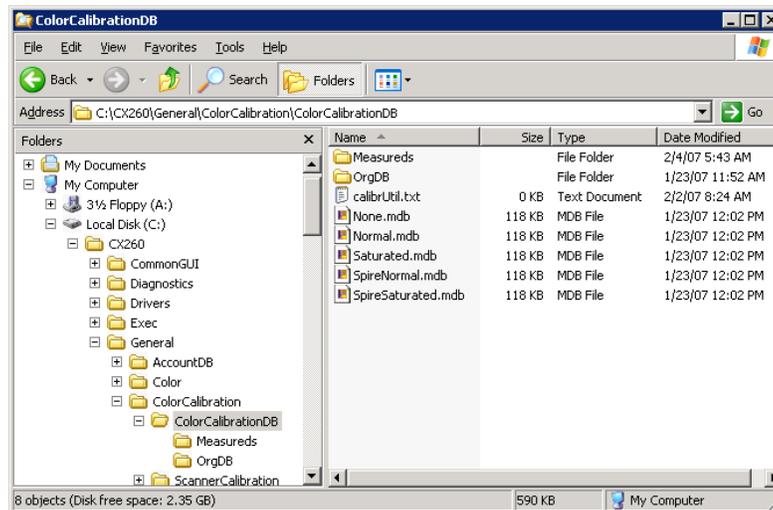
Die Kalibrierungstabelle wird unter dem neuen Namen gespeichert.

**Anmerkung:** Um eine Kalibrierungstabelle zu speichern, klicken Sie auf **Werkzeuge > Kalibrierung > Bearbeiten**. Um Informationen zu einer Kalibrierungstabelle anzusehen, klicken Sie auf **Werkzeuge > Kalibrierung > Info**.

5. Klicken Sie auf **Schließen**, um das Dialogfeld Kalibrierung bearbeiten zu verlassen.

### Sichern der Kalibrierungstabellen

1. Suchen Sie den Ordner **ColorCalibrationDB**. Öffnen Sie **C:\CX260\General\ColorCalibration\ColorCalibrationDB**.



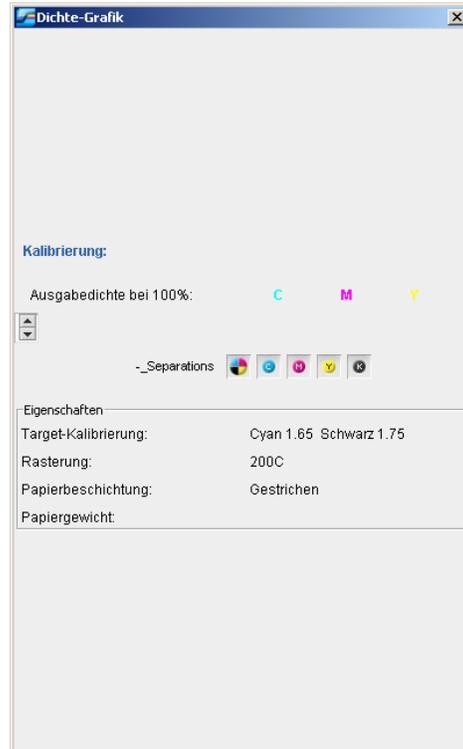
2. Öffnen Sie den Ordner **ColorCalibrationDB**.
3. Kopieren Sie die gewünschten Dateien mit den Kalibrierungstabellen in Ihren Speicherort.

## Abllesen der Farbdichtedaten

### So betrachten Sie die Dichtekurve:

1. Wählen Sie im Fenster Kalibrierung – aus der Liste **Kalibrierungsname** – die Tabelle, für die Sie detaillierte Farbinformationen erhalten möchten.
2. Klicken Sie auf **Info** .

Das Fenster Dichte-Grafik wird angezeigt. Die Dichtekurve liefert detaillierte Informationen zu den gespeicherten Kalibrierungstabellen.



Die Dichtekurve enthält die folgenden Daten:

- Kalibrierungsname
- Gemessene D-Max-Werte für jeden Auszug
- Target D-Max-Werte für jeden Auszug
- Akzeptiertes Minimum der Dichtewerte für jeden Auszug (Xerox-Werte)
- Ansichtsoptionen: nach Farbe filtern – wählen Sie die Farben, die gezeigt / ausgeblendet werden
- Kalibrierungskurven (Target und Gemessen) für jeden Auszug
  - Target wird als fette Linien angezeigt
  - Gemessen wird als dünne Linien angezeigt
- Index – hebt die Differenz zwischen den Target-Linien und den gemessenen Linien hervor
- Eigenschaften: Papiergewicht, Rasterung, Papierbeschichtung

**Anmerkung:** Wenn die Dichte des Xerox DocuColor 8000 Digital-Farbdrucksystem niedriger ist als 80% der Target-Dichte, erscheint folgende Meldung:

„Vorsicht: Unter dem Standard liegende maximale Dichtewerte wurden gemessen für <Cyan, Magenta, Gelb, Schwarz>. Standard (Minimum): <C - 1,5>, <M - 1,4>, <Y - 0,9>, <K - 1,5>  
Measured: <C - >, <M - >, <Y - >, <K - >.“

## Drucken eines Jobs mit einer Kalibrierungstabelle

Nachdem Sie nun das Papier, das Sie zum Drucken verwenden werden, kalibriert haben, können Sie die Kalibrierungstabelle auswählen, um unter Verwendung desselben Rastertyps jeden beliebigen Job auf demselben Papiermaterial zu drucken. Sie können den Referenzjob drucken, den Sie vorher mit der neuen Kalibrierungstabelle gedruckt haben, um die Kalibrierungsergebnisse auszuwerten.

### So drucken Sie den Referenzjob:

1. Unterbrechen Sie im Arbeitsbereich des Spire CX260 die **Verarbeitungs-Warteschlange**.
2. Importieren Sie Ihren Job.
3. Doppelklicken Sie auf einen Job, um das Fenster Job-Parameter zu öffnen. Weitere Informationen über Registerkarten im Fenster Job-Parameter finden Sie unter *Festlegen von Parametern im Fenster „Job-Parameter“* auf Seite 182.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Papiermaterial** das gewünschte Papiermaterial aus.
5. Auf der Registerkarte **Farbe** wählen Sie die Kalibrierung, die Sie für das Papiermaterial erstellt haben, auf das Sie drucken.
6. Auf der Registerkarte **Farbe** wählen Sie die Rastermethode, die Sie für die ausgewählte Kalibrierung benutzt haben.
7. Stellen Sie alle anderen gewünschten Parameter ein, und klicken Sie dann auf **Speichern**, um das Fenster Job-Parameter zu schließen.
8. Aktivieren Sie die **Verarbeitungs- Warteschlange** und die **Druck-Warteschlange** und kontrollieren Sie den gedruckten Job.

Wenn Sie feststellen, dass der Ausdruck irgendeinen Fehler in der Farbe aufweist, überprüfen Sie die Einstellungen für die Job-Parameter und nehmen Sie bei Bedarf Änderungen vor. Sind immer noch Farbmängel festzustellen, führen Sie eine Maschinenwartung durch, und wiederholen Sie den Kalibrierungsvorgang.

# Farb-Werkzeuge

## Profil-Manager

**Anmerkung:** Der Profil-Manager steht nur zur Verfügung, wenn Sie eine der Pro-Konfiguration verwenden.

Mit dem Profil-Manager können Sie ICC-Quell- und Zielprofile importieren und löschen sowie Zielprofile bestimmten Papierfarben zuordnen.

Quellprofile werden zur Emulation anderer Geräte oder Farbräume verwendet. Sie können CMYK- oder RGB-Quellprofile importieren. Um ein Profil in einem Job zu verwenden, wählen Sie im Fenster Job-Parameter die Option **Farbe > RGB-Arbeitsablauf** oder **Farbe > CMYK-Arbeitsablauf > CMYK-Profil** (je nach importiertem Profil).

Weitere Informationen zum Auswählen eines Quellprofils in einem Job, siehe *RGB-Arbeitsablauf* auf Seite 190 und *CMYK-Arbeitsablauf* auf Seite 190.

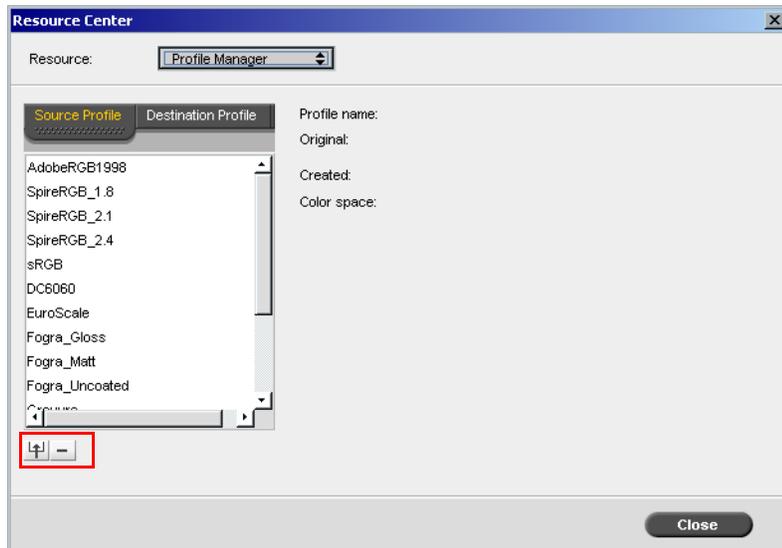
Zielprofile definieren den Farbraum des Druckers und beruhen auf den Kombinationen aus verwendetem Papier und Toner. Für verschiedene Papiermaterialien benötigen Sie unterschiedliche Zielprofile. Jedes benutzerdefinierte Zielprofil wird für gestrichenes und ungestrichenes Papier verwendet. Um in einem Job ein anderes Zielprofil zu benutzen, wählen Sie im Fenster Job-Parameter die Option **Farbe > Zielprofil**.

Weitere Informationen zum Auswählen eines Zielprofils in einem Job, siehe *Zielprofil* auf Seite 192.

### Verwalten der Device Link-Profile

**So importieren Sie ein ICC-Quellprofil:**

1. Klicken Sie in der Symbolleiste auf die Schaltfläche **Ressourcenzentrum** .  
Das Fenster Ressourcenzentrum öffnet sich.
2. Wählen Sie aus der Liste **Ressource** die Option **Profil-Manager**.



Es erscheint die Registerkarte **Quellprofil**, und die vordefinierten ICC-Quellprofile werden angezeigt.

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Importieren** .

Das Dialogfeld ICC-Quellprofil importieren erscheint.



4. Klicken Sie im Bereich **Quellprofil** auf die Schaltfläche **Durchsuchen** . Suchen und wählen Sie das erforderliche Quellprofil, und klicken Sie dann auf **Öffnen**.

Der neue Emulationsname wird im Feld **Emulationsname** angezeigt und kann bei Bedarf geändert werden.

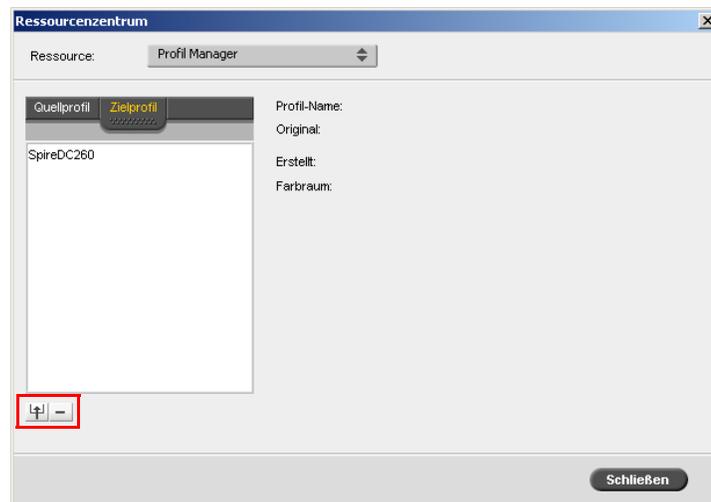
5. Klicken Sie auf **Importieren**.

Das neue ICC-Quellprofil wird der Liste **Emulation (Device Link)** im Fenster Job-Parameter dem Parameter **CMYK-Arbeitsablauf** oder dem Parameter **RGB-Arbeitsablauf** hinzugefügt.

**So importieren Sie ein ICC-Zielprofil:**

1. Im **Ressourcenzentrum > Profil-Manager** klicken Sie auf die Registerkarte **Zielprofil**.

Die vordefinierten ICC-Profile werden angezeigt.



2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Importieren** .  
Das Dialogfeld ICC-Zielprofil importieren erscheint.



3. Klicken Sie im Bereich **Zielprofil** auf die Schaltfläche **Durchsuchen** . Suchen und wählen Sie das erforderliche Quellprofil und klicken Sie dann auf **Auswählen**.  
Der neue Emulationsname wird im Feld **Zielname** angezeigt. Dieser Name kann bei Bedarf geändert werden.
4. Klicken Sie auf **Importieren**.

#### So löschen Sie ein ICC-Profil:

1. Im **Ressourcenzentrum > Profil-Manager** wählen Sie das Profil, das Sie löschen möchten.

**Anmerkung:** Vordefinierte ICC-Profile können nicht gelöscht werden.

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen** .  
Das Profil wird in der Profilliste gelöscht.

## Schmuckfarben-Editor und -Arbeitsablauf

Mithilfe des Schmuckfarben-Editors können Sie Farben im Schmuckfarben-Verzeichnis bearbeiten und spezielle RGB- oder CYMK-Farben festlegen, die geschützt werden sollen.

## Bearbeiten des Schmuckfarben-Verzeichnisses

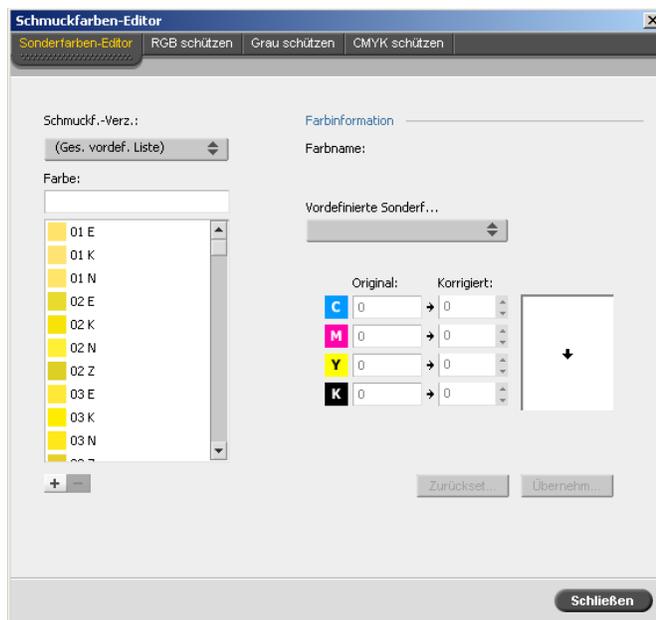
Einzelne Job-Seiten können RGB-, CMYK- und Schmuckfarbenelemente enthalten. Der Schmuckfarben-Editor des Spire CX260 ermöglicht die Bearbeitung der CMYK-Werte der einzelnen Schmuckfarben im Schmuckfarben-Verzeichnis. Sie können diese Werte bearbeiten, ohne dass sich dies auf die CT- oder LW-Seitenelemente auswirkt. Der Schmuckfarben-Editor ermöglicht es Ihnen auch, benutzerdefinierte Schmuckfarben zu erstellen und feststehende CMYK-Werte für diese Schmuckfarben zu definieren. Der Spire CX260 unterstützt HKS- und Pantone 2000-Schmuckfarben.

**Anmerkung:** Schmuckfarben (zum Beispiel PANTONE) werden durch CMYK-Emulation nicht beeinflusst. Eine Schmuckfarbe hat dasselbe Aussehen wie jede andere ausgewählte CMYK-Emulation.

### So bearbeiten Sie eine bestehende PANTONE-Farbe:

1. Wählen Sie im Menü **Werkzeuge** die Option **Schmuckfarben-Editor**.

Es öffnet sich das Fenster Schmuckfarben-Editor mit einer Liste der gesamten Farbkollektion des Spire CX260.



2. Um die Farbe zu finden, die Sie bearbeiten möchten, gehen Sie folgendermaßen vor:
  - Suchen Sie unter **Farbe** nach einer bestimmten Farbe.

**Anmerkung:** Wenn Sie nach einer Farbe suchen, können Sie in das Suchfeld den ersten Buchstaben des ersten Wortes im Farbnamen eingeben. Wenn Sie z. B. nach Cool Gray 4 suchen und **c** eingeben, ortet der Cursor die erste Farbe in der Liste, die mit dem Buchstaben **c** beginnt.

- Sie können aber auch aus der Liste **Schmuckfarben-Verzeichnis** das Farbverzeichnis wählen, das die zu bearbeitende Farbe enthält.

**Anmerkung:** Benutzen Sie das PANTONE CV-Verzeichnis, wenn Sie mit QuarkXPress arbeiten.

3. Wählen Sie die gewünschte Schmuckfarbe aus.

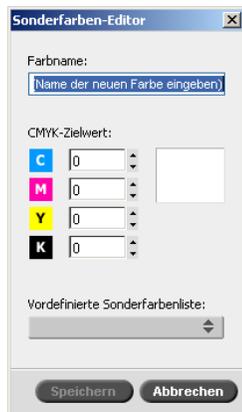
Auf der rechten Seite des Fensters des Schmuckfarben-Editors werden die CMYK-Werte dieser Schmuckfarbe sowie eine Farbvorschau angezeigt.

4. Ändern Sie die CMYK-Werte nach Bedarf.
5. Klicken Sie auf **Anwenden**.

Die neue Schmuckfarbe wird dem benutzerdefinierten Farbverzeichnis hinzugefügt.

#### So erstellen Sie eine neue Schmuckfarbe:

1. Klicken Sie im Fenster Schmuckfarben-Editor auf **Hinzufügen** .
- Das Dialogfeld Schmuckfarben-Editor wird angezeigt.



2. Geben Sie den neuen Farbnamen ein, wie er in der PostScript-Datei vorkommt.

**Anmerkung:** Bei den Namen von Schmuckfarben wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Achten Sie darauf, dass der neue Namen mit dem in der DTP-Software angezeigten Namen identisch ist.

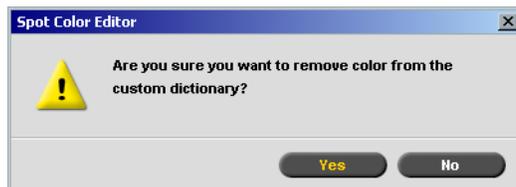
3. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen an den CMYK-Werten vor.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Die neue Farbe wird dem benutzerdefinierten Verzeichnis hinzugefügt.

#### So löschen Sie eine Schmuckfarbe (nur aus dem kundenspezifischen Verzeichnis):

1. Wählen Sie aus der Liste **Schmuckfarben-Verzeichnis** die Option **Kundenspezifisches Verzeichnis**
2. Wählen Sie in der Liste der benutzerspezifischen Farben die zu löschende Farbe aus.
3. Klicken Sie auf **Löschen**.

Die folgende Meldung wird angezeigt.



4. Klicken Sie auf **Ja**, um die Schmuckfarbe zu löschen.

### Schützen von RGB-Farben

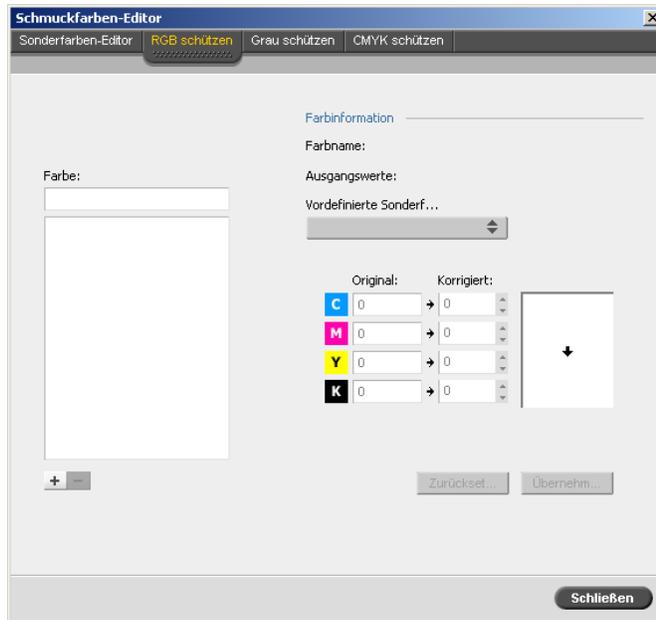
**Anmerkung:** Diese Funktion ist nur für die Konfigurationen Pro Basic und Pro Control Station verfügbar.

Mithilfe des Schmuckfarben-Editors können Sie spezielle Farben schützen, z. B. offizielle Logos oder Firmenfarben, um so die Farbtreue und Farbkonsistenz auf verschiedenen Geräten zu gewährleisten. Wenn Sie eine Farbe als RGB- oder CMYK-Schmuckfarbe definieren und ein festes CMYK-Ziel dafür angeben, wird die Farbe vom Spire CX260 als Schmuckfarbe behandelt und entsprechend geschützt.

**So definieren Sie eine RGB-Farbe als Schmuckfarbe:**

**Anmerkung:** Der Workflow für RGB-Schmuckfarben gilt nur für LW-Elemente.

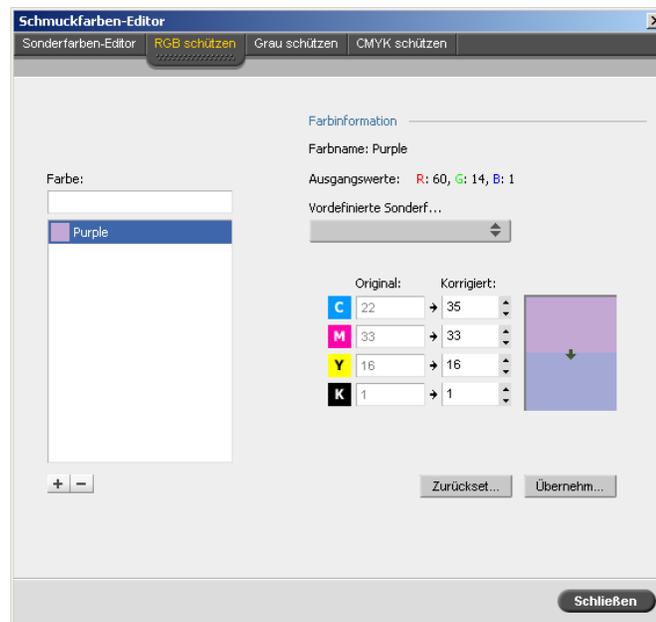
1. Klicken Sie im Fenster Schmuckfarben-Editor auf die Registerkarte **RGB schützen**.



2. Klicken Sie auf **Hinzufügen** .



3. Geben Sie im Feld **Farbname** einen Namen für die Farbe ein.
4. Geben Sie die RGB-Quellwerte und die CMYK-Zielwerte ein, oder wählen Sie eine Schmuckfarbe aus der **Vordefinierten Schmuckfarbenliste** aus.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.
6. Wählen Sie auf der Registerkarte **RGB schützen** die gewünschte Farbe aus. Daraufhin werden die Farbinformationen angezeigt.



7. Passen Sie die CMYK-Werte in der Spalte **Korrigiert** gegebenenfalls an.
8. Klicken Sie auf **Anwenden**.

#### So definieren Sie eine Graustufen-Farbe als Schmuckfarbe:

1. Klicken Sie im Fenster Schmuckfarben-Editor auf die Registerkarte **Graustufen schützen**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen** .



3. Geben Sie im Dialogfeld Graustufen schützen im Feld **Farbname** den Namen der Farbe ein.
4. Geben Sie den Graustufen-Quellwert ein, oder wählen Sie eine Schmuckfarbe aus der Liste **Vordefinierte Schmuckfarben** aus.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.
6. Wählen Sie auf der Registerkarte **Graustufen schützen** die gewünschte Farbe aus.
7. Passen Sie die CMYK-Werte in der Spalte **Korrigiert** gegebenenfalls an.
8. Klicken Sie auf **Anwenden**.

### So definieren Sie eine CMYK-Farbe als Schmuckfarbe:

1. Klicken Sie im Fenster Schmuckfarben-Editor auf die Registerkarte **CMYK schützen**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen** .



3. Geben Sie im Dialogfeld CMYK schützen im Feld **Farbname** den Namen der Farbe ein.
4. Geben Sie die CMYK-Quellwerte ein, oder wählen Sie eine Schmuckfarbe aus der **Vordefinierten Schmuckfarbenliste** aus.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.
6. Wählen Sie auf der Registerkarte **CMYK schützen** die gewünschte Farbe aus.
7. Passen Sie die CMYK-Werte in der Spalte **Korrigiert** gegebenenfalls an.
8. Klicken Sie auf **Anwenden**.

## Gradationswerkzeug

Beim Drucken eines Jobs sind mitunter Farbtonkorrekturen erforderlich. Diese Änderungen an der Gradation können Folgendes einschließen: Anpassungen der Helligkeit, des Kontrasts und der Farbbalance im Tonbereich eines ganzen Bildes oder in bestimmten Tonbereichen.

Gradationstabellen, die Sie mit Hilfe des Gradationswerkzeugs erstellen, werden der Registerkarte **Farbe** der Gradationsliste hinzugefügt und können auf Druckjobs angewendet werden. Mit dem Spire CX260 haben Sie auch die Möglichkeit, die Wirkung Ihrer verschiedenen Gradationsanpassungen auf RTP-Jobs vor dem Drucken visuell zu überprüfen.

Mit dem Gradationswerkzeug des Spire CX260 können Sie die Standard-Gradationstabelle oder eine andere vorkonfigurierte Gradationstabelle auf einen Job anwenden. Sie können auch eine vorhandene Tabelle bearbeiten und Ihre Änderungen speichern. Gradation ist eine interaktive Funktion, und Änderungen werden automatisch auf das angezeigte Bild angewendet.

**Anmerkung:** Sie können eine bestehende Gradationstabelle bearbeiten; Sie können aber nicht die Standard-Gradationstabelle **DefaultGradTable** überschreiben.

Das Gradationswerkzeug wird verwendet, um Gradationstabellen zu erstellen und zu bearbeiten und um die Wirkung von verschiedenen Gradationsanpassungen auf bestimmte RTP-Jobs zu überprüfen. Diese Tabellen können dann für zugeschnittene Gradationen während der Jobverarbeitung auf Ihre Jobs angewendet werden.

### So öffnen Sie das Gradationswerkzeug:

- Wählen Sie aus dem Menü **Werkzeuge** die Option **Gradation**.

Das Dialogfeld Gradationswerkzeug wird angezeigt.

## Vorschau

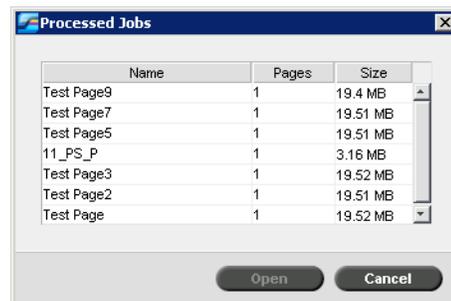
### Hinweise:

- Gradation ist eine interaktive Funktion. Gradationsänderungen wirken sich automatisch auf das angezeigte Bild aus.
- Die erstellte Gradationstabelle wird nicht automatisch auf den Job in der Vorschau angewendet. Sie müssen Job-Parameter benutzen, um einem Job eine Gradationstabelle zuzuweisen.

### So zeigen Sie die Vorschau für einen Job an:

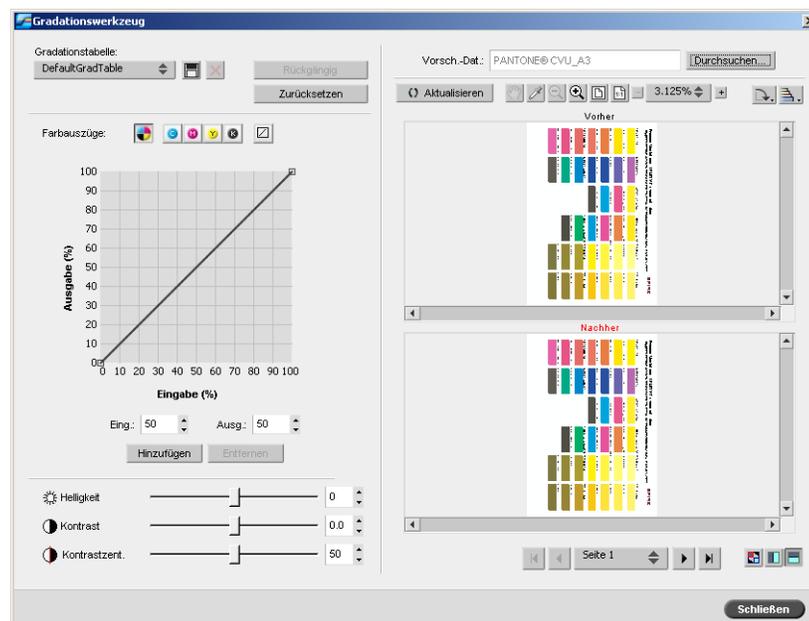
1. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um einen Job auszuwählen, der im Fenster Vorschau angezeigt werden soll.

Das Fenster RTP-Jobs wird angezeigt. Die angezeigten Jobs entsprechen den im Speicherfenster aufgeführten RTP-Jobs.



2. Wählen Sie den Job aus, für den Sie eine Vorschau anzeigen möchten, und klicken Sie dann auf **Öffnen**.

Der Job erscheint im Dialogfeld Gradation.



## Bearbeiten der Gradationstabellen

Wenn Sie das Fenster Gradationswerkzeug öffnen, wird die Standardgradationstabelle, **DefaultTable**, in der Liste Gradationstabelle ausgewählt und im Diagramm angezeigt. Diese Tabelle dient als Richtwert und besteht aus einer 45°-Gradationskurve, bei der Helligkeit und Kontrast auf **0** gesetzt sind, das Kontrastzentrum auf **50** eingestellt ist. Alle Farbauszüge sind ausgewählt.

Von Ihnen erstellte Gradationstabellen werden ebenfalls in der Liste **Gradationstabelle** angezeigt. Wenn Sie eine Gradationstabelle auswählen, werden die vordefinierten Einstellungen unmittelbar auf den verarbeiteten Job angewendet, den Sie bearbeiten.



Die Schaltflächen Farbauszüge ermöglichen es Ihnen, einen Farbauszug, alle Farbauszüge oder eine beliebige Kombination aus Farbauszügen zur Bearbeitung für eine bestimmte Gradationstabelle auszuwählen. Durch die Auswahl eines bestimmten Farbauszugs können Sie die Farbbalance für einen bestimmten Farbtonbereich ändern. Wenn Sie das Fenster Gradationswerkzeug öffnen, werden alle Farbauszüge markiert.

1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle Farben** , um alle Auszüge gleichzeitig zu bearbeiten.
2. Klicken Sie auf die einzelnen zu bearbeitenden Farbauszüge, wählen Sie z. B. nur den Cyan-Farbauszug aus.
3. Klicken Sie auf die Kurve im Diagramm, um einen Punkt hinzuzufügen, und ziehen Sie den Punkt anschließend, um die den Auszug zu ändern. Wenn Sie einen Punkt auswählen, wird sein Wert in den Feldern **Eingabe** oder **Ausgabe** angezeigt.

Die **Eingabe**-Achse stellt die Farbtonwerte des Bildes vor Gradationsänderungen dar. Die **Ausgabe**-Achse stellt die Farbtonwerte des Bildes nach Gradationsänderungen dar.

4. Wenn Sie die Gradationsänderungen in einem Job anzeigen möchten, klicken Sie auf **Aktualisieren**. Änderungen werden in der Ansicht **Nach** automatisch auf das angezeigte Bild angewendet.
5. Wenn Sie einen Punkt der Kurve entfernen möchten, wählen Sie diesen aus und klicken auf **Entfernen**.
6. Wenn Sie die Gradationskurve auf einen Winkel von 45° zurücksetzen möchten, klicken Sie auf **Zurücksetzen** .
7. Wenn Sie zu den ursprünglichen Gradationseinstellungen zurückkehren möchten, klicken Sie auf **Zurücksetzen**.
8. Wenn Sie die zuletzt vorgenommene Änderung am Gradationsdiagramm rückgängig machen möchten, klicken Sie auf **Rückgängig**.

## Erstellen einer neuen Gradationstabelle

1. Im Fenster Gradationswerkzeug können Sie die Gradationstabelle nach Bedarf ändern.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern** .



3. Geben Sie in das Feld **Tabellenname** den erforderlichen Namen für die neue Gradationstabelle ein, und klicken Sie dann auf **OK**.

Die Gradationstabelle wird gespeichert und der Liste Gradationstabelle sowie der Registerkarte **Farbe** im Fenster Job-Parameter hinzugefügt.

### Löschen einer Gradationstabelle

- Wählen Sie die Gradationstabelle in der Liste **Gradationstabelle** aus, und klicken Sie dann auf **Entfernen** .

**Anmerkung:** Vordefinierte Gradationstabellen können nicht gelöscht werden.

### Navigationsschaltflächen

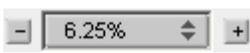


Die Navigationsschaltflächen ermöglichen es Ihnen, eine bestimmte Broschüre oder Seite anzuzeigen sowie die Seiten des aktuellen Jobs zu durchsuchen.

## Verwenden der Vorschauwerkzeuge

Die Vorschau-Schaltflächen ermöglichen den Wechsel des Anzeigemodus in den Ansichten Original und Bearbeitung.

Tabelle 13: Vorschau-Schaltflächen

| Schaltfläche:  | Funktion:  |
|--|--|
| <br><b>Verschieben</b>                      | Anzeigen eines anderen Bildbereichs  |
| <br><b>Farbpipette</b>                      | Ermitteln der CMYK-Werte eines bestimmten Bereichs auf der Seite. Klicken Sie zum Suchen der Werte zuerst auf die Schaltfläche <b>Farbpipette</b> . Bewegen Sie anschließend den Mauszeiger zu der Stelle auf der Seite, deren Farbwerte Sie ermitteln möchten, und klicken Sie darauf. Die CMYK-Werte werden als QuickInfo angezeigt. |
| <br><b>Vergößern</b>                        | Vergrößern des ausgewählten Bereichs der Seite   |
| <br><b>Verkleinern</b>                      | Verringern der Größe des ausgewählten Bereichs um 50%  |
| <br><b>Eins-zu-Eins-Zoom</b>              | Anzeigen der tatsächlichen Größe der Seite Eins-zu-Eins (1:1)  |
| <br><b>An Bildschirm anpassen</b>         | Skalieren der Seite, um sie an den verfügbaren Bildschirmbereich anzupassen  |
| <br>                                      | Anzeigen des Bildes mit verschiedenen vorkonfigurierten Vergrößerungsstufen durch Auswählen eines Prozentwerts in der Liste  |
| <br><b>Ansicht drehen</b>                 | Drehen der Seite um 90°, 180° und 270°   |
| <br><b>Farbauszug anzeigen/ausblenden</b> | Aktivieren oder Deaktivieren eines Farbauszugs oder mehrerer Farbauszüge   |
| <br><b>Vorher/Nachher-Ansicht</b>         | Wechsel zwischen den Ansichten <b>Vorher</b> und <b>Nachher</b>  |

| Schaltfläche:  | Funktion:   |
|--|---|
| <br><b>Vorher/Nachher-Ansicht</b> | Anzeigen der Ansichten <b>Vorher</b> und <b>Nachher</b> im Hochformat |
| <br><b>Vorher/Nachher-Ansicht</b> | Anzeigen der Ansichten <b>Vorher</b> und <b>Nachher</b> im Querformat |

## Schieberegler für Helligkeit und Kontrast

Die **Helligkeit**- und **Kontrast**-Schieberegler sind nur aktiv, wenn alle Auszüge ausgewählt sind.



### Helligkeit

Helligkeit erhöht oder verringert die Luminanz des Bildes. Ein höherer Helligkeitswert hellt das Bild auf und ergibt eine konkave Kurve. Durch einen niedrigeren Helligkeitswert wird das Bild dunkler und ergibt eine konvexe Kurve.

- Verschieben Sie den **Helligkeit**-Schieberegler nach rechts, um die Helligkeit zu erhöhen, oder nach links, um die Helligkeit zu verringern.

### Kontrast

Kontrast erhöht den Bildkontrast, indem die Spitzlichter heller und die Tiefen dunkler werden. Mit dieser Option kann zudem der Kontrast verringert werden.

- Verschieben Sie den **Kontrast**-Schieberegler nach rechts, um den Kontrast (eine S-förmige Kurve) zu erhöhen, oder nach links, um den Kontrast (eine invertierte S-förmige Kurve) zu verringern.

### Kontrastzentrum

Kontrast erhöht den Bildkontrast hauptsächlich in den Mitteltönen. Unter Verwendung des Kontrastzentrums können Sie regulieren, wo der Kontrast erhöht wird. Um Kontrast in Spitzlichtern zu erhöhen, wird das Kontrastzentrum in Richtung Spitzlichter verschoben. Um Kontrast in den Tiefen zu erhöhen, wird das Kontrastzentrum in Richtung Tiefen verschoben.

- Stellen Sie den Bildkontrast ein, indem Sie den **Kontrast**-Schieber regulieren. Die Änderung wirkt sich auf die Gradationskurve aus, dadurch dass der Punkt verschoben wird, an dem die Kurve von konvex in konkav wechselt.

**Anmerkung:** Kontrastzentrum wirkt sich nur auf das Bild nur aus, wenn auch der Kontrast geregelt wurde.

## Organisieren von Gradationstabellen

Im Fenster Gradation stellt eine Anzahl von Optionen zur Organisation von Gradationstabellen bereit, einschließlich **Zurücksetzen**, **Speichern**, **Löschen** und **Speichern unter**.

Wenn Sie nur mit der Standard-Gradationstabelle arbeiten, werden die Optionen **Zurücksetzen** und **Speichern unter** aktiviert. Mit dieser Option können Sie die Standard-Gradationstabelle als Grundlage zur Errichtung und Speicherung neuer Gradationstabellen benutzen. Wenn Sie mit anderen Gradationstabellen als der Standardtabelle arbeiten, sind die Schaltflächen **Speichern** und **Löschen** ebenfalls aktiv.

- Klicken Sie auf **Zurücksetzen**, um alle Einstellungen im Fenster Gradation zurückzusetzen.

Die Gradationskurve wird auf eine 45°-Linie zurückgesetzt.

- Klicken Sie auf **Löschen**, um die ausgewählte Gradationstabelle zu löschen.

**Anmerkung:** Die **DefaultGradTable** können Sie nicht löschen.

- Klicken Sie auf **Speichern**, um die angegebenen Gradationseinstellungen zu speichern.
- Klicken Sie auf **Speichern unter**, um durch Speichern vorhandener Gradationstabellen unter neuem Namen neue Gradationstabellen zu erstellen.

**Anmerkung:** Sie können nur die Standard-Gradationstabelle unter einem neuen Namen speichern.



# 7

## Systemverwaltung

|  |     |
|--|-----|
| Einrichten und Konfigurieren des Spire CX260 ..... | 154 |
| Systemmeldungen.....                               | 177 |

# Einrichten und Konfigurieren des Spire CX260

Grundlegende Systemkonfigurationen und Einstellungen sind im Fenster Einstellungen des Spire CX260 definiert.

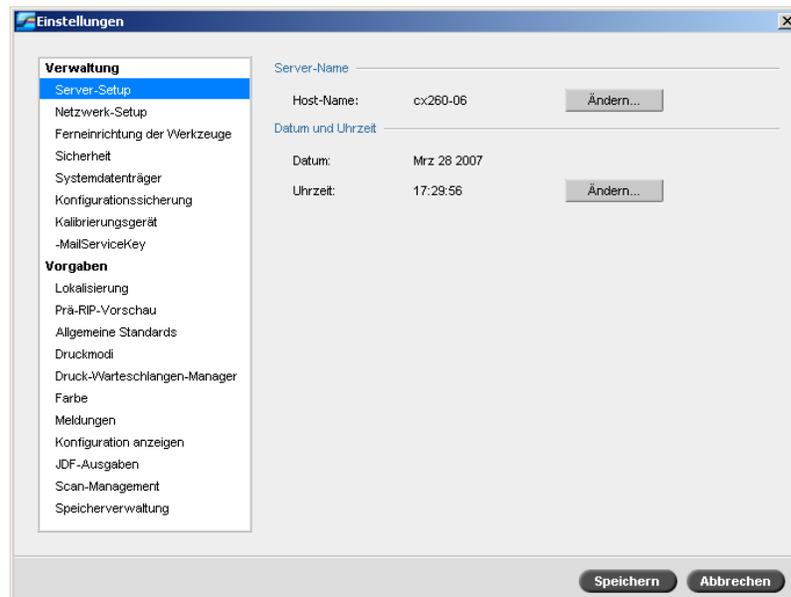
- Wählen Sie im Menü **Werkzeuge** die Option **Einstellungen**, um das Fenster Einstellungen zu öffnen.

Die Einstellungen sind in zwei Listen unterteilt: **Verwaltung** und **Vorgaben**. Beide Listen werden in den folgenden Abschnitten erklärt.

Alle Elemente im Fenster Einstellungen sind nur für Gastbenutzer sichtbar. Elemente in der Liste **Verwaltung** können nur von Benutzern mit Administratorrechten geändert werden. Elemente in der Liste **Vorgaben** können nur von Benutzern mit Administratorrechten oder Operatorrechten geändert werden.

## Server-Setup

Stellen Sie den Server-Namen und das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit im **Server Setup** ein.

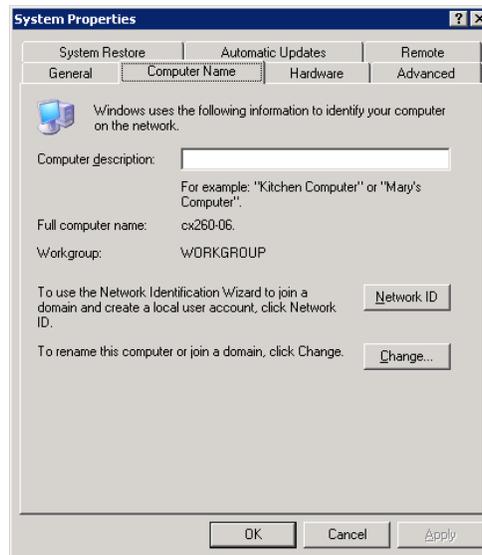


### Ändern des Server-Namens

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Server-Setup**.
2. Im Bereich **Server-Name**, klicken Sie auf **Ändern**.

Das Dialogfeld Systemeigenschaften wird angezeigt.

**Anmerkung:** Das Dialogfeld Systemeigenschaften wird in Abhängigkeit vom Servertyp unterschiedlich angezeigt.



3. Klicken Sie auf der Registerkarte Computernamen auf **Ändern**.  
Das Dialogfeld Computer Name wird angezeigt.



4. Geben Sie im Feld **Computernamen** einen neuen Namen für den Computer ein.
5. Wenn Sie die **Workgroup** oder die **Domain**, in der Ihr Computer angezeigt wird, ändern möchten, wählen Sie die gewünschte Option und geben im entsprechenden Feld einen neuen Namen ein.

**Anmerkung:** Ändern Sie nicht die Arbeitsgruppe oder Domäne, wenn es nicht erforderlich ist.

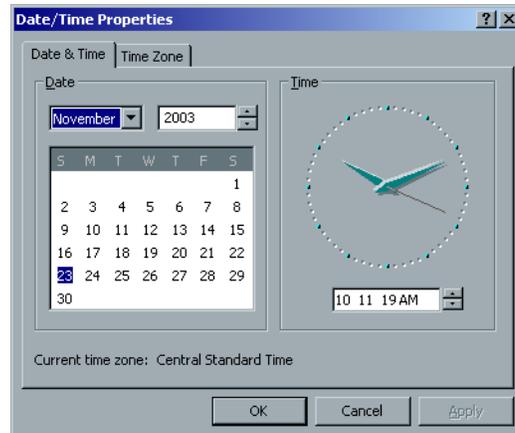
**Wichtig:** Wenn Sie die Domäne ändern möchten, müssen Sie das Passwort für das Domänenkonto eingeben. Wenn das Passwort nicht verfügbar ist, wird der Computer gesperrt.

6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Klicken Sie im Fenster Systemeigenschaften auf **OK**.  
Das System fordert Sie auf, Ihren Computer neu zu starten, damit die neuen Einstellungen wirksam werden.
8. Klicken Sie auf **Nein**, wenn Sie andere Systemparameter ändern möchten, oder klicken Sie auf **Ja**, und starten Sie den Computer neu.

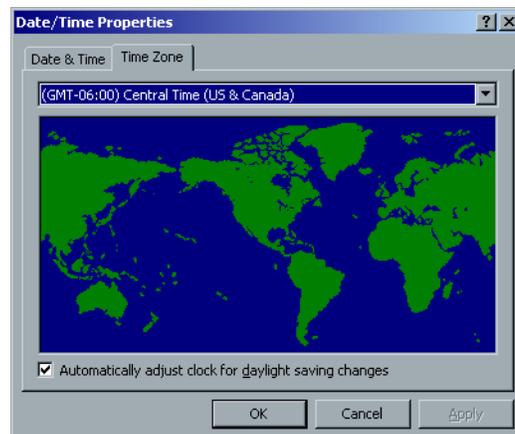
## Datum und Uhrzeit ändern

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Server-Setup**.
2. Im Bereich **Date & Time**, klicken Sie auf **Change**.

Das Dialogfeld Date/Time Properties erscheint.



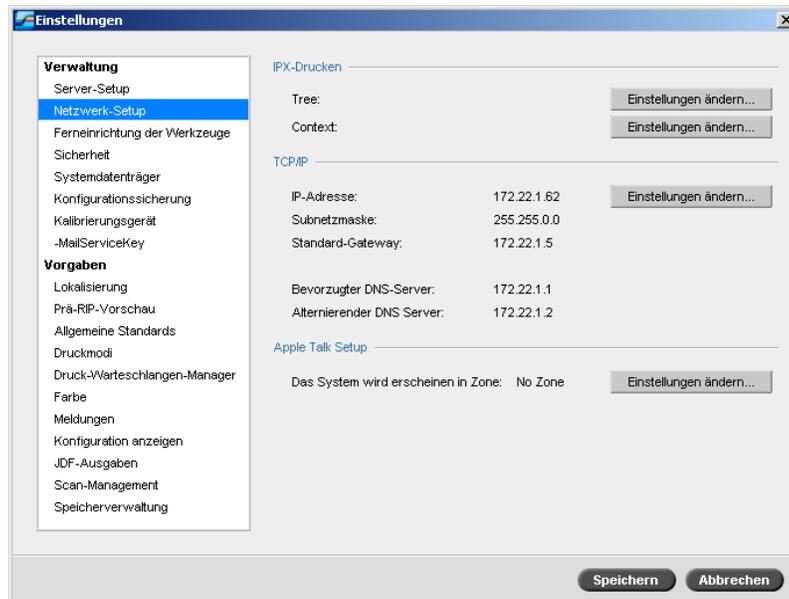
3. Die Registerkarte **Date & Time** wählen Sie Ihre lokalen Uhrzeit-Einstellungen.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Time Zone** und stellen Sie die richtige Zeitzone ein.



5. Klicken Sie auf **OK**.

## Netzwerk-Einrichtung

Die IPX-Drucken-Einstellungen, TCP/IP-Einstellungen und die Apple Talk Setup-Einstellungen werden in den Parametern des **Netzwerk-Setup** eingestellt.



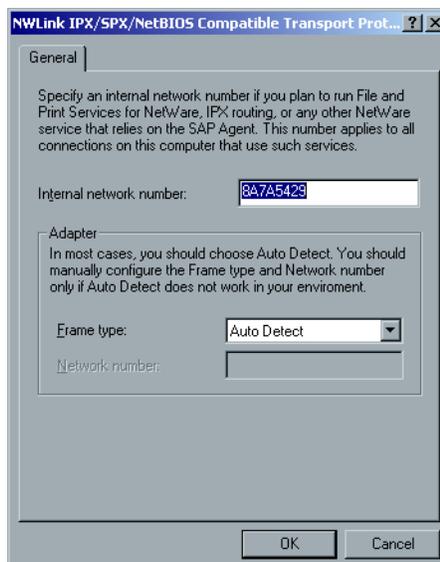
## IPX-Drucken

**IPX-Drucken** ermöglicht dem Spire CX260, als ein Job-Server für die Novell-Warteschlange zu wirken. Ein Job-Server prüft jede zugewiesene Warteschlange in einem festgelegten Intervall und behandelt Jobs auf der Grundlage von first-in, first-out. Nachdem einmal ein Job verarbeitet ist, wird seine zugehörige Datei aus dem Warteschlangen-Verzeichnis gelöscht.

**Anmerkung:** IPX-Drucken funktioniert in einer Novell-Umgebung.

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Netzwerk-Setup**.
2. Klicken Sie im Bereich **IPX Printing** auf **Einstellungen ändern** neben dem **Tree**-Parameter.

Das Dialogfeld Local Area Connection Properties erscheint, gefolgt vom Dialogfeld NWLink IPX/SPX.



3. Um den Rahmentyp zu ändern, wählen Sie den Rahmentyp in der Liste **Frame Type** aus, und klicken Sie dann auf **OK**.

4. Klicken Sie auch im Fenster Local Area Connection Properties auf **OK**.  
Sie werden aufgefordert, Ihren Computer neu zu starten.
5. Klicken Sie auf **Nein**, wenn Sie weitere Änderungen vornehmen müssen, oder auf **Ja**, um einen Neustart durchzuführen.

**Anmerkung:** Die Verwendung dieses Verfahrens erfordert eine zusätzliche Einrichtung durch den Netzwerkdienst.

## TCP/IP-Setup

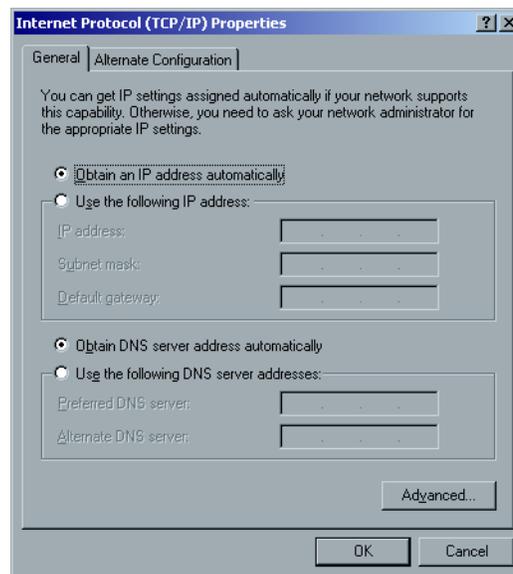
Der Spire CX260 ist mit einer Standard-IP-Adresse vordefiniert. Die TCP/IP-Option ermöglicht Ihnen, diese IP-Adresse und andere TCP/IP-Einstellungen zu ändern.

**Anmerkung:** Bevor Sie die Netzwerkeinstellungen ändern, konsultieren Sie Ihren System-Administrator.

### So ändern Sie die TCP/IP-Netzwerkeinstellungen:

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Netzwerk-Setup**.
2. Klicken Sie im Bereich **TCP/IP** auf **Einstellungen ändern** neben dem Parameter **IP-Adresse**.

Das Dialogfeld Local Area Connection Properties (Eigenschaften der örtlichen Verbindung) wird angezeigt, gefolgt vom Dialogfeld Internet Protocol (TCP/IP) Properties (Eigenschaften von Internetprotokoll).



3. Ändern Sie die IP-Adresse, indem Sie **IP-Adresse automatisch beziehen** auswählen.  
Oder:  
Wählen Sie **Folgende IP-Adresse verwenden**, und geben Sie die gewünschte Adresse (z. B. **IP-Adresse:192.168.62.1** und **Subnetzmaske:255.255.255.0**) ein.
4. Klicken Sie auf **OK**.
5. Klicken Sie im Fenster Local Area Connection Properties (Eigenschaften der lokalen Netzwerkverbindung) auf **OK**.  
Sie werden aufgefordert, Ihren Computer neu zu starten.
6. Klicken Sie auf **Nein**, wenn Sie weitere Änderungen vornehmen müssen, oder auf **Ja**, um einen Neustart durchzuführen.

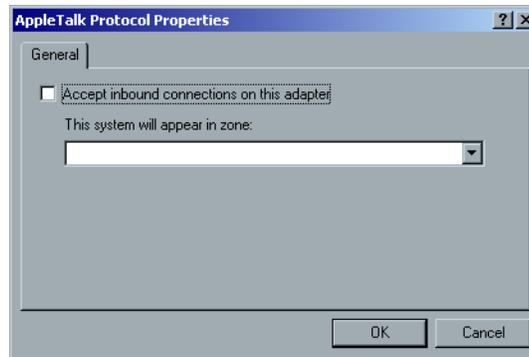
## Apple Talk Setup

Das Dienstprogramm **AppleTalk-Setup** ermöglicht es Ihnen, die AppleTalk-Zone, in der sich Ihr Spire CX260 befindet, zu ändern.

### So ändern Sie die Apple Talk-Netzwerkeinstellungen:

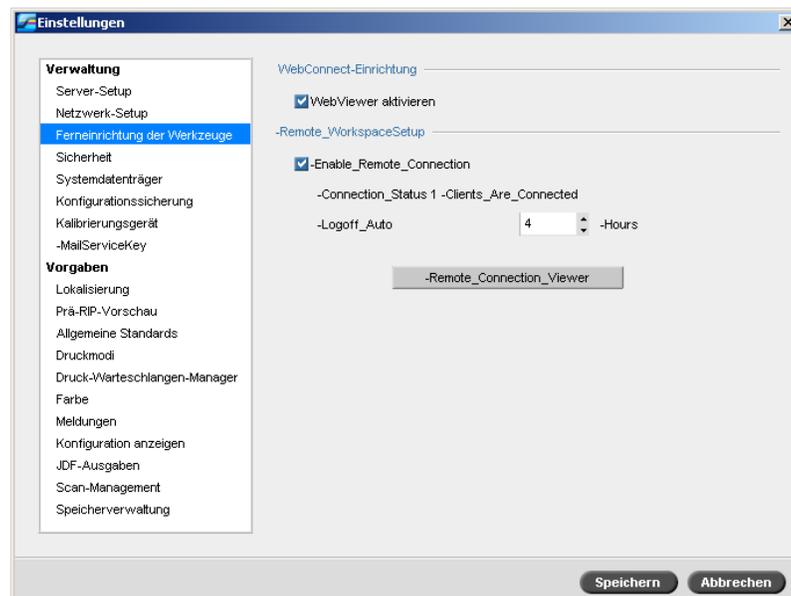
1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Netzwerk-Setup**.
2. Klicken Sie im Bereich **Apple Talk Setup** auf **Einstellungen ändern** neben dem Parameter **Das System wird erscheinen in Zone**.

Das Dialogfeld Local Area Connection Properties erscheint, gefolgt vom Dialogfeld AppleTalk Protocol Properties.



3. Aus der Zonenliste wählen Sie die gewünschte AppleTalk-Zone für Ihren Computer und klicken dann auf **OK**.

## Ferneinrichtung der Werkzeuge



### WebConnect-Einrichtung

Mithilfe der **WebConnect-Einrichtung** können Kunden unter Verwendung des Spire Web Center über das Netzwerk eine Verbindung zum Spire CX260 herstellen. Diese Option ist standardmäßig deaktiviert.

Weitere Informationen zur Betrachtung und Überwachung Ihrer Jobs von einer Client-Arbeitsstation finden Sie unter *Remote-Zugriff* auf Seite 24.

**So aktivieren Sie den Web Viewer:**

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Ferneinrichtung der Werkzeuge**.
2. Aktivieren Sie im Bereich **WebConnect-Einrichtung** das Kontrollkästchen **WebViewer aktivieren**, um eine Verbindung zum Spire CX260 über das Spire Web Center herzustellen.

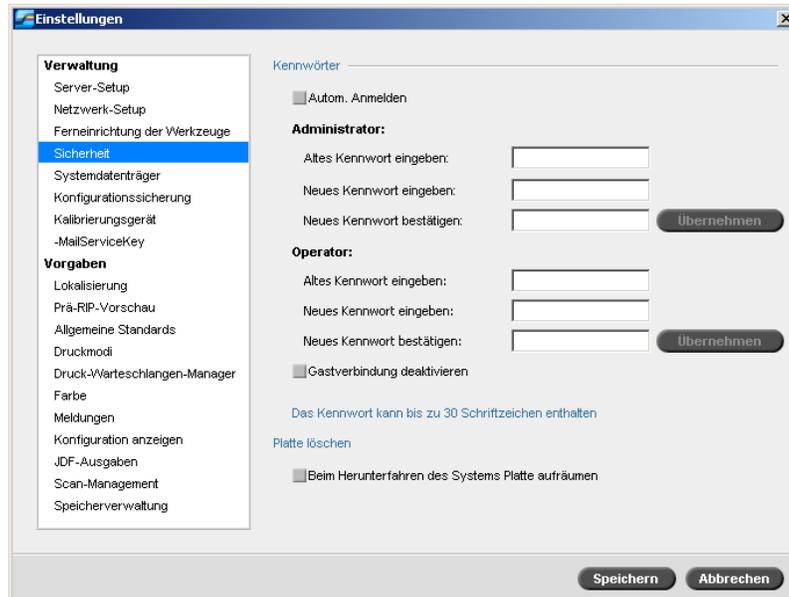
**Ferneinrichtung des Arbeitsbereichs**

Mithilfe der **Ferneinrichtung des Arbeitsbereichs** können Sie die Werkzeuge EZConnect und Remote-Arbeitsbereich an Client-Arbeitsstationen verwenden. Mit diesen Werkzeugen ist es möglich, den Status des Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer anzuzeigen und auf den Spire CX260-Arbeitsbereich zuzugreifen. Weitere Informationen zum EZConnect-Werkzeug Sampler finden Sie unter *Remote-Zugriff* auf Seite 24. Weitere Informationen zum Werkzeug Remote-Arbeitsbereich finden Sie unter *Remote Workspace* auf Seite 29.

**So aktivieren Sie die Fernverbindung:**

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Ferneinrichtung der Werkzeuge**.
2. Aktivieren Sie im Bereich **Ferneinrichtung des Arbeitsbereichs** das Kontrollkästchen **Fernverbindung aktivieren**.  
Der Verbindungsstatus zeigt an, wie viele Clients derzeit mit dem Spire CX260 verbunden sind.
3. Wählen Sie in der Liste **Automatisch abmelden nach** aus, nach wie vielen Stunden die Client-Arbeitsstationen automatisch abgemeldet werden sollen.
4. Klicken Sie auf die **Fernverbindungsanzeige**, um anzuzeigen, welche Clients derzeit mit dem Spire CX260 verbunden sind.

## Sicherheit



### Benutzer-Kennwörter

Zur Sicherheit können Sie Kennwörter für Benutzer einrichten, die diese bei der Anmeldung am Spire CX260 verwenden müssen.

**Anmerkung:** Diese Kennwörter gelten nicht für die Remotedesktopanwendung. Weitere Informationen zur Remotedesktopanwendung finden Sie unter Arbeiten über die Remotedesktopanwendung auf Seite 86.

#### So stellen Sie Kennwörter ein:

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Sicherheit**.
2. Wählen Sie **Autom. Anmelden**, um den Benutzern eine automatische Anmeldung zu erlauben.

**Anmerkung:** Wenn Sie die Option **Autom. Anmelden** aktivieren, sind die anderen Optionen im Bereich **Kennwörter** nicht mehr verfügbar.

3. Wählen Sie **Gästeverbindung deaktivieren**, um zu verhindern, dass Gastbenutzer auf den Spire CX260 zugreifen.

#### So ändern Sie die Administrator/Operator-Kennwörter:

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Sicherheit**.
2. Geben Sie im Bereich Administrator/Operator das alte Kennwort ein.
3. Geben Sie ein neues Kennwort ein.
4. Bestätigen Sie das neue Kennwort.

5. Klicken Sie im Fenster Einstellungen auf **Übernehmen** und **Speichern**.  
Das Kennwort wurde geändert und das Fenster Einstellungen wird geschlossen.

## Platte löschen

Wenn Sie eine Datei löschen, wird der Dateneintrag normalerweise gelöscht, aber es verbleiben noch Daten auf der Festplatte. Das Dienstprogramm **Platte löschen** erlaubt Ihnen zuvor gelöschte Dateien vollständig zu beseitigen. Das Dienstprogramm beseitigt den Inhalt Ihrer gelöschten Dateien, indem alle leeren Sektoren gescannt und mit Nullen ersetzt werden. Sektoren, die nicht leer sind, bleiben unberührt. Diese Funktion ermöglicht Ihnen, in einer sichereren Umgebung zu arbeiten. Wird das System heruntergefahren, kann mit dem Plattenlöschvorgang sofort begonnen werden.

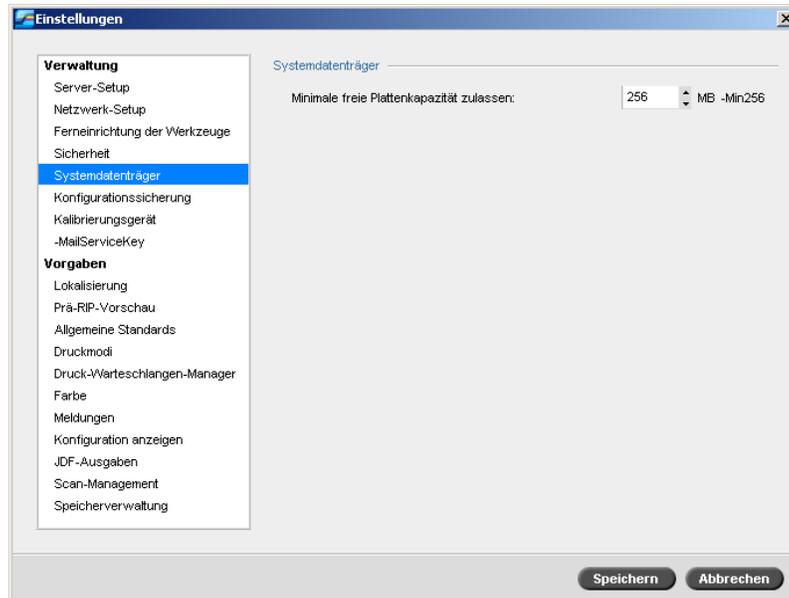
### So bedienen Sie das Dienstprogramm Spire Disk Wipe:

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Sicherheit**.
2. Wählen Sie **Beim Herunterfahren des Systems Platte löschen**, um die Funktion Disk Wipe zu aktivieren.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.
4. Beenden Sie die Anwendung Spire CX260.

### Hinweise:

- Der Plattenlöschvorgang funktioniert nicht so gut, wenn die Anwendung Norton installiert ist. Bevor Sie das Dienstprogramm **Disk Wipe** aktivieren, stellen Sie sicher, dass das Dienstprogramm Norton nicht auf dem Spire CX260 installiert ist.
- In seltenen Fällen kann es dazu kommen, dass der Löschvorgang von Dateien aus dem Speicherfenster nicht abgeschlossen wird - z. B. das System fährt herunter, bevor der Löschvorgang beendet wurde. In diesen Fällen können noch Teile der Dateien im Ordner **D:\Output** verbleiben. Daher ist es empfohlen, vor dem Start des Plattenlöschvorganges im Ordner **D:\Output** zu überprüfen, dass alle Dateien gelöscht wurden.
- Das Dienstprogramm **Disk Wipe** beeinflusst die Benutzer- und Druckerfestplatte.
- Das Dienstprogramm **Platte löschen** sollte nicht verwendet werden, solange andere Anwendungen aktiv sind.
- Die unterstützte Sprache ist Englisch.

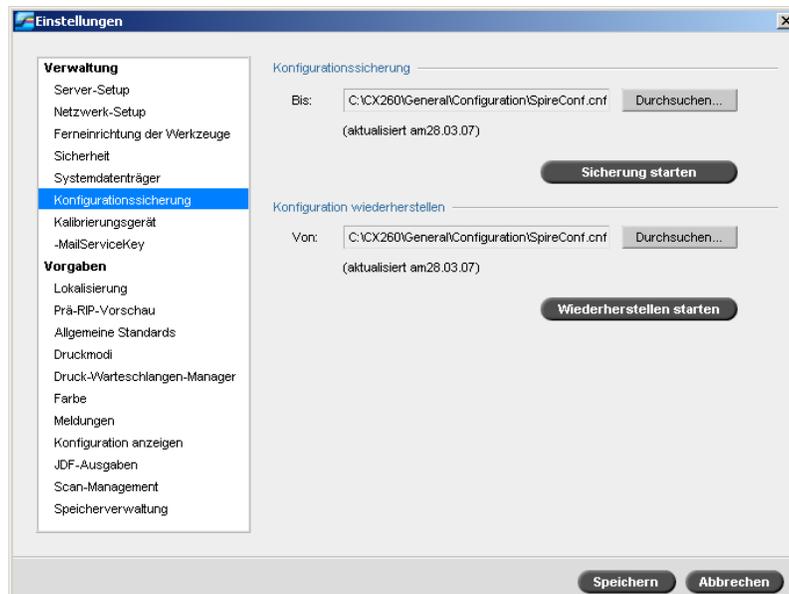
## Systemdatenträger



Wenn die Drucker- oder Benutzerfestplatten einen vordefinierten Schwellwert für den mindestens verfügbaren freien Speicherplatz auf der Festplatte erreichen (die Standardeinstellung lautet 250 MB), wird der RIP-Vorgang unterbrochen, und das System gibt eine Warnmeldung aus. Der RIP-Vorgang wird automatisch erst wieder aufgenommen, wenn Plattenkapazität verfügbar ist.

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Systemdatenträger**.
2. Wenn Sie den Schwellwert für Systemdatenträger festlegen möchten, legen Sie im Bereich **Systemdatenträger** den für den RIP-Vorgang gewünschten minimalen freien Speicherplatz fest.

## Sichern der Konfiguration



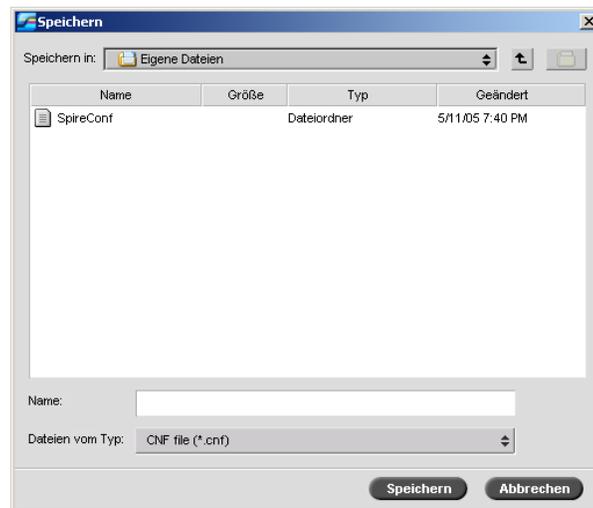
Sie können die Spire CX260-Konfiguration auf einer lokalen Festplatte, auf einem Netzlaufwerk oder einem externen Medium speichern, z. B. einem externen ZIP-Laufwerk, das an den Spire CX260 angeschlossen ist.

## Konfigurationssicherung

So sichern Sie die Konfiguration Ihres Spire CX260s:

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Konfigurationssicherung**.
2. Klicken Sie im Bereich **Konfigurationssicherung** auf **Durchsuchen**.

Das Fenster Speichern erscheint.



3. Navigieren Sie zum gewünschten Verzeichnispfad für die Sicherung, und geben Sie einen Dateinamen ein.

**Anmerkung:** Sie können auch auf einem externen Datenträger sichern.

4. Klicken Sie auf **Speichern**.
5. Klicken Sie im Fenster Einstellungen auf **Sicherung starten**.

**Anmerkung:** Der letzte Pfad wird gespeichert und auf dem Pfadfeld angezeigt. Wenn die Sicherung zu einem externen Datenträger gemacht wurde, ist der angezeigte Pfad der Standardpfad. **C:/CX260/General/Configuration**.

6. Nach Abschluss des Sicherungsvorgangs wird das folgende Dialogfeld angezeigt:



7. Klicken Sie auf **OK**.

## Konfigurationswiederherstellung

Um die Konfiguration Ihres Spire CX260 wiederherzustellen:

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Konfigurationssicherung**.
2. Klicken Sie im Bereich **Konfiguration wiederherstellen** auf **Durchsuchen** und machen Sie einen anderen Verzeichnispfad ausfindig, in dem Sie die Konfiguration wiederherstellen möchten.

### Hinweise:

- Der Name der Konfigurationsdatei lautet grundsätzlich **SpireConf** (CNF-Datei).
  - Sie können die Konfiguration auch von einem externen Datenträger aus wiederherstellen.
3. Klicken Sie auf **Wiederherstellung starten**.

Das Fenster Konfiguration wiederherstellen erscheint.

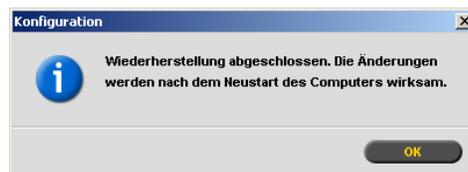


4. Wählen Sie die Kategorien, die Sie löschen möchten, und klicken Sie auf **OK**.

**Anmerkung:** Bei der Wiederherstellung der Konfiguration werden dem System alle benutzerdefinierten Tabellen/Sätze hinzugefügt (zum Beispiel neue virtuelle Drucker, heruntergeladene Schriftarten usw.).

5. Klicken Sie auf **Ja**, wenn Sie wünschen, dass die wiederhergestellten Dateien die gegenwärtigen Dateien ersetzen. Klicken Sie auf **Nein**, wenn Sie nicht wünschen, dass die wiederhergestellten Dateien die bestehenden Dateien ersetzen.

Wenn Sie auf die Schaltfläche **Yes** (Ja) klicken, wird die folgende Meldung ausgegeben:



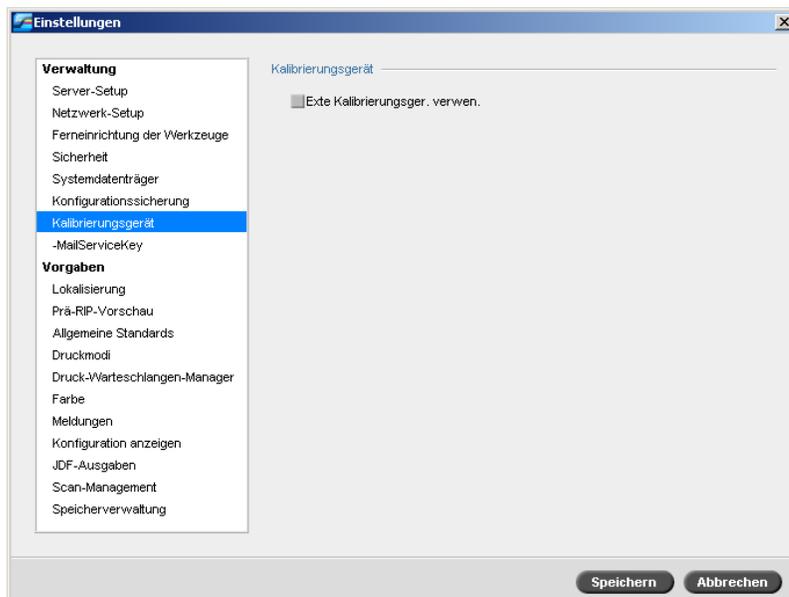
6. Klicken Sie auf **OK**.

Nach einem Neustart des Spire CX260 werden Ihre Änderungen sofort wirksam.

**Anmerkung:** Das Datum im Abschnitt Konfiguration wiederherstellen wird im Dialogfeld Konfigurationssicherung aktualisiert.

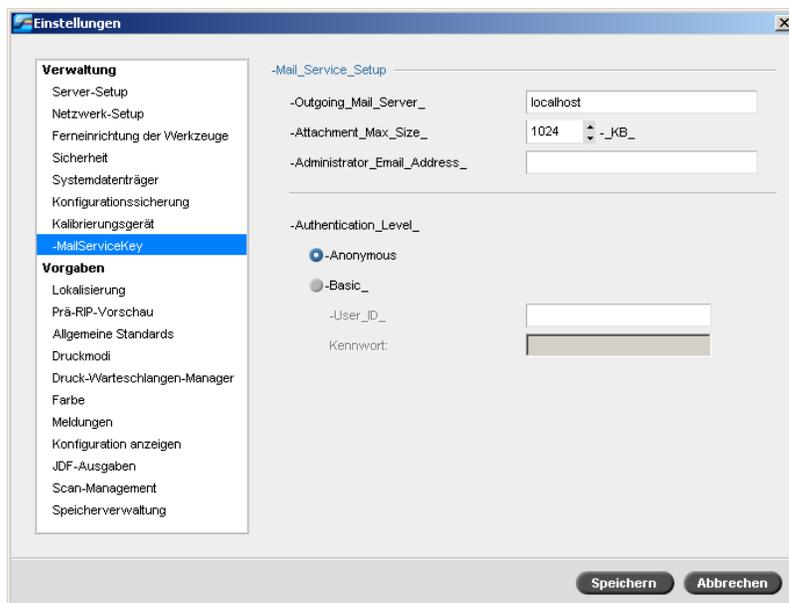
## Kalibrierungsgerät

**Anmerkung:** Dieser Parameter steht nur zur Verfügung, wenn Sie eine der Pro-Konfigurationen verwenden.



1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Kalibrierungsgerät**.
2. Aktivieren Sie im Bereich **Kalibrierungsgerät** das Kontrollkästchen **Use external calibration device** (Externes Kalibrierungsgerät verwenden), wenn Sie die Kalibrierung mit einem Eye-One-Spektralfotometer durchführen möchten.

## Mail-Dienst



Stellen Sie die **Mail-Dienst**-Optionen so ein, dass gescannte Jobs empfangen und direkt an eine oder mehrere E-Mail-Adressen gesendet werden.

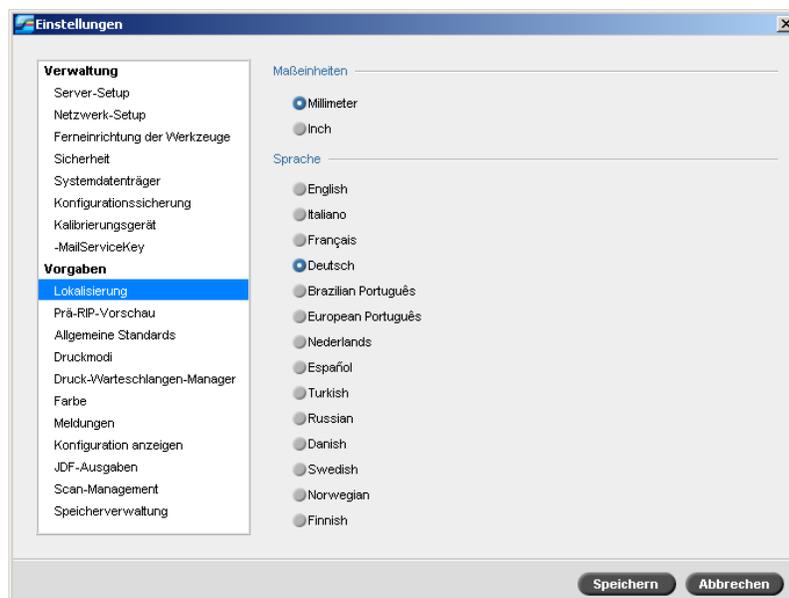
**Wichtig:** Um sicherzustellen, dass der Postausgangsdienst auf dem Spire CX260 aktiviert ist, überprüfen Sie in den Regeln der Antivirus-Software, ob das Senden und Empfangen von E-Mails zugelassen ist. In der McAfee VirusScan Console (McAfee VirusScan-Konsole) müssen Sie beispielsweise auf der Registerkarte **Port Blocking** (Anschlüsse blockieren) unter **Access Protection Properties** (Zugriffsschutzeigenschaften) das Kontrollkästchen **Prevent mass mailing worms from sending mail** (Senden von E-Mails durch Massenmailwürmer verhindern) deaktivieren und auf **OK** klicken.

#### So legen Sie die Mail-Dienst-Optionen fest:

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Mail-Dienst**.
2. Geben Sie im Feld **Postausgangsserver** Ihren Postausgangsserver ein. Die Bezeichnung Ihres Postausgangsservers erfahren Sie in der Regel bei Ihrem Administrator bzw. der IT-Abteilung.
3. Wählen Sie in der Liste **Max. Größe des Anhangs** aus, wie groß gescannte Jobs, die an E-Mail-Nachrichten angefügt werden, maximal sein dürfen.  
**Anmerkung:** Die maximale Größe für E-Mail-Anhänge beträgt 10 MB.
4. Geben Sie im Feld **E-Mail-Adresse des Administrators** die E-Mail-Adresse ein, an die zurückgesandte E-Mails gesendet werden sollen.
5. Wählen Sie unter **Authentifizierungsebene** entweder **Anonym** oder **Standard** aus. Wenn Sie Standard auswählen, müssen Sie eine Benutzerkennung und ein Kennwort eingeben.

## Lokalisierung

Legen Sie die lokal verwendeten Maßeinheiten und die Sprache im Parameter **Lokalisierung** fest.



## Einstellen der Lokalisierungseinheiten

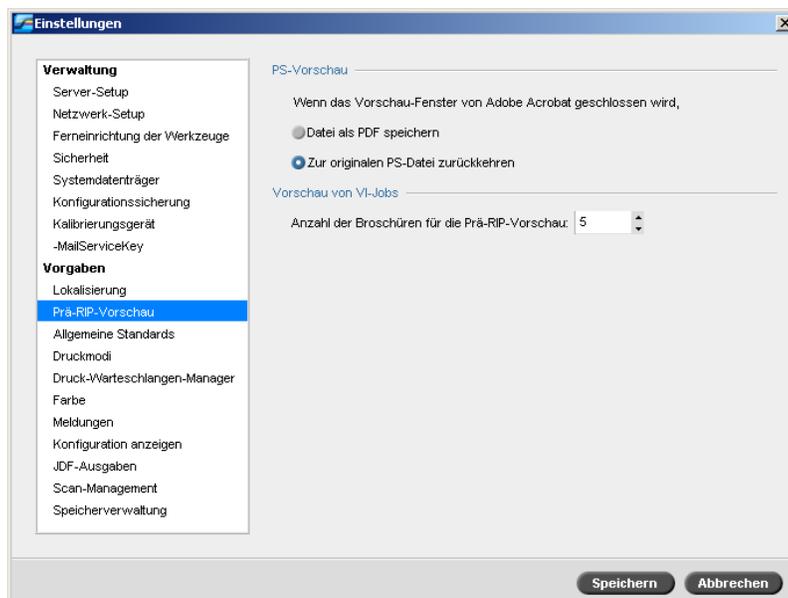
1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Lokalisierung**.
2. Wählen Sie im Bereich **Maßeinheiten** die gewünschte Option **Millimeter** oder **Zoll**.

## Festlegen der Sprache

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Lokalisierung**.
2. Wählen Sie im Bereich **Sprache** wie gewünscht die Sprache.

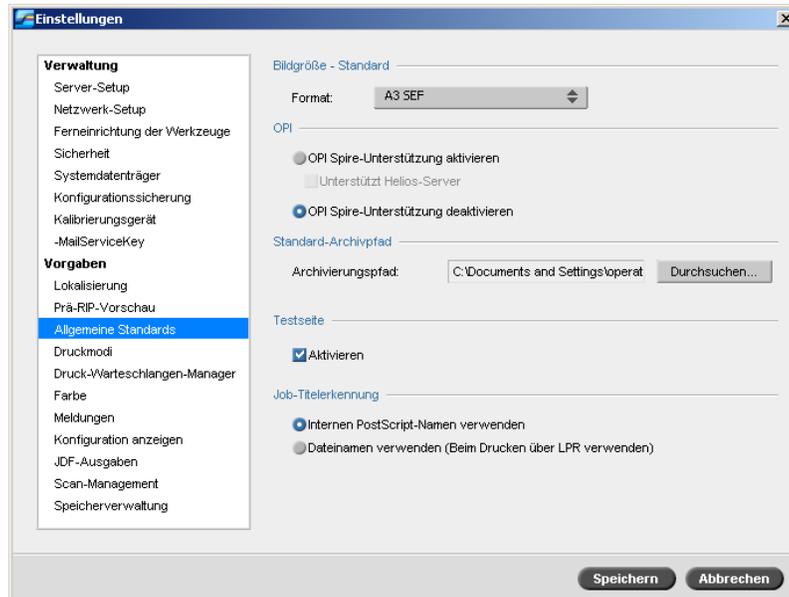
**Anmerkung:** Wenn Sie in eine andere Sprache wechseln möchten, müssen Sie die Spire CX260-Anwendung erneut starten.

## Prä-RIP-Vorschau



1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Prä-RIP-Vorschau**.
2. In der Liste **PS-Vorschau** wählen Sie eine der folgenden Optionen:
  - **Datei als PDF speichern:** Schließt die Adobe Acrobat-Vorschau und speichert die Datei als PDF-Datei
  - **Zur originalen PS-Datei zurückkehren:** Schließt die Adobe Acrobat-Vorschau, speichert die Datei aber nicht
3. Wählen Sie im Bereich **Vorschau von VI-Jobs** die gewünschte Anzahl von Druckschriften für die Prä-RIP-Vorschau aus.

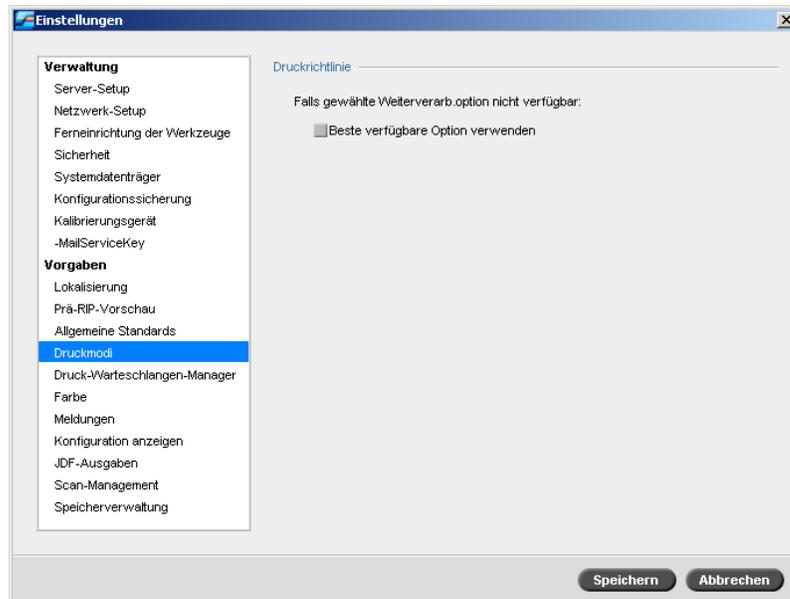
## Allgemeine Standards



1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Allgemeine Standards**.
2. Wählen Sie im Bereich **Standard-Beschnittgröße** das **Format**.
3. Wählen Sie die gewünschte OPI-Einstellung, wie ein externes hochaufgelöstes Bild in einer PostScript-Datei positioniert wird, wenn es zum RIP (Rasterbildprozessor) geht.  
 Wenn Sie die Option **Spire OPI-Unterstützung aktivieren** auswählen, wird das Kontrollkästchen **Helios-Server unterstützen** automatisch aktiviert. Wenn Sie Helios-Server-Unterstützung nicht wünschen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen.
4. Wählen Sie den **Standard-Archivpfad**.  
 Für weitere Informationen zum Standard-Archivpfad finden Sie in *Jobs archivieren und abrufen* auf Seite 64.
5. Wählen Sie im Bereich **Testseite** die Option **Aktivieren**, um eine Testseite festzulegen, die beim Einschalten oder Neustart des Spire CX260s gedruckt wird.
6. Wählen Sie im Bereich **Job-Titelerkennung** eine der folgenden Optionen:
  - **Internen PostScript-Namen verwenden:** wählen Sie diese Option, damit der Druckertreiber den internen Dateinamen in die PostScript-Datei schreibt.
  - **Dateinamen verwenden (Beim Drucken über LPR verwenden):** wählen Sie diese Option, um den gegebenen Dateinamen des Jobs zu verwenden. Wenn Sie diese Option auswählen, wird sichergestellt, dass der Job im Spire CX260 mit dem Namen angezeigt wird, der ihm zuletzt vom Benutzer zugewiesen wurde.

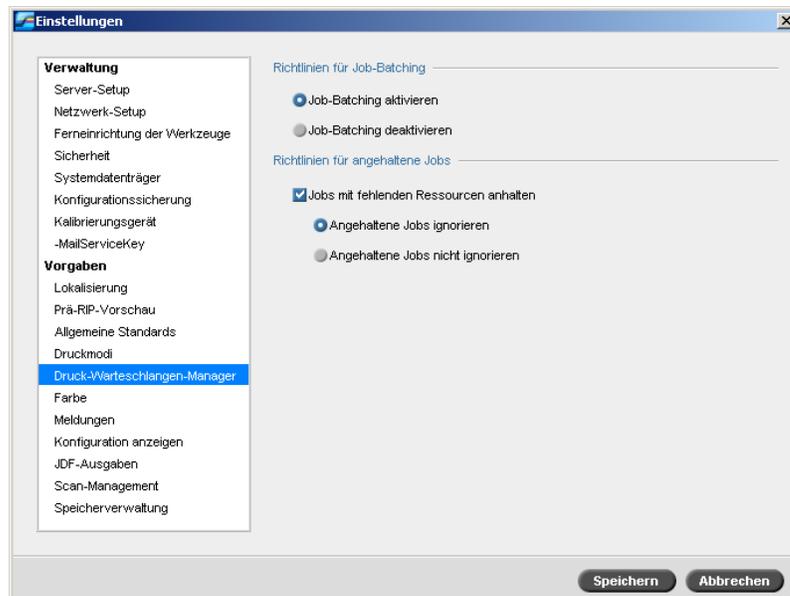
## Druckmodi

Sie können den Spire CX260 so einstellen, dass er die beste Weiterverarbeitungsoption für Ihren Job auswählt, wenn die von Ihnen gewählte Option nicht verfügbar ist.



1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Druckmodi**.
2. Wählen Sie im Bereich **Printing Policy** (Druckrichtlinie) die Option **Print job to best finishing option available** (Job mit bestmöglicher verfügbarer Weiterverarbeitungsoption drucken).

## Druck-Warteschlangen-Manager



## Job-Batching

Das Dienstprogramm Job-Batching ermöglicht es Ihnen, mehrere Jobs mit den gleichen Einstellungen in einem Stapel ohne Pause zu drucken und deshalb Produktionszeit zu sparen.

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen den **Druckwarteschlangen-Manager** aus.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
  - Wählen Sie **Job-Batching aktivieren**, um Jobs mit den gleichen Seitenparametern nacheinander ohne Verlangsamung zu drucken.
  - Wählen Sie **Job Batching deaktivieren**, um das Drucken von Jobs mit derselben Seitenausrichtung nacheinander zu deaktivieren und Pausen zu ermöglichen.

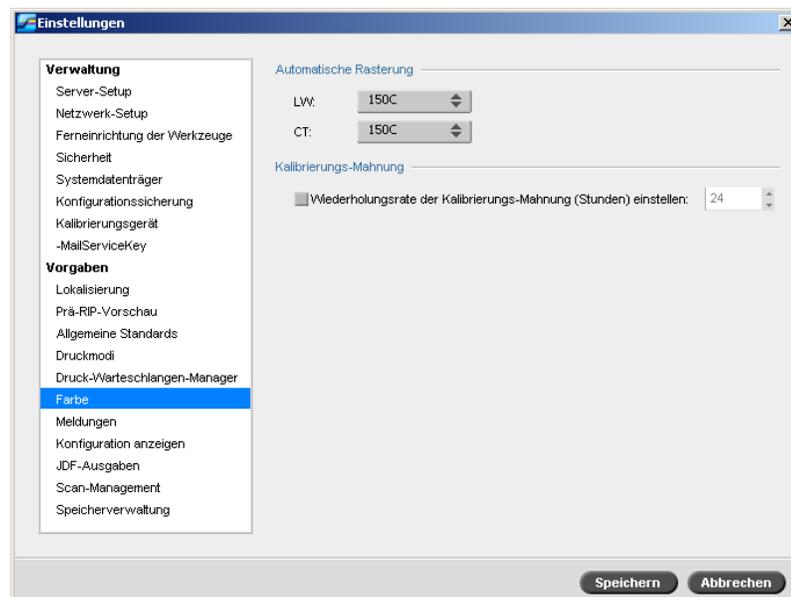
Weitere Einzelheiten zum Job-Batching finden Sie in *Job-Batching* auf Seite 55.

## Angehaltene Jobs

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen den **Druckwarteschlangen-Manager** aus.
2. Aktivieren Sie im Bereich **Richtlinien für angehaltene Jobs** das Kontrollkästchen **Jobs mit fehlenden Ressourcen anhalten**, und legen Sie eine der folgenden Optionen fest:
  - **Bypass held jobs** (Angehaltene Jobs ignorieren), um eingefrorene Jobs in der Druckwarteschlange zu ignorieren.
  - Wählen Sie **Angehaltene Jobs berücksichtigen**, um das Drucken aus der Warteschlange zu stoppen, wenn einem Job der Status Eingefroren zugeordnet wird.

## Farbe

**Anmerkung:** Dieser Parameter steht nur zur Verfügung, wenn Sie eine der Pro-Konfigurationen verwenden.



## Automatische Rasterung

Der Spire CX260 unterstützt Dot-Rasterung und Zufallsrasterung. Wenn Sie einen Job über den Spire CX260 drucken, wählen Sie die automatische Rastermethode. Standardmäßig wendet die automatische Rasterung zwei Arten von Raster an:

- Für Text- oder Strichvorlagenelemente (LW) verwendet das System Linienartraster **200C**.
- Für Continuous Tone (CT) verwendet das System Punktartraster **200C**.

### Um die Werte der automatischen Rastermethode zu ändern:

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Farbe**.
2. Wählen Sie die erforderliche Einstellung für LW aus der Liste **LW** aus.
3. Wählen Sie die erforderliche Einstellung für CT aus der Liste **CT** aus.  
Sie werden aufgefordert, die Anwendung neu zu starten, damit die neuen Einstellungen wirksam werden.

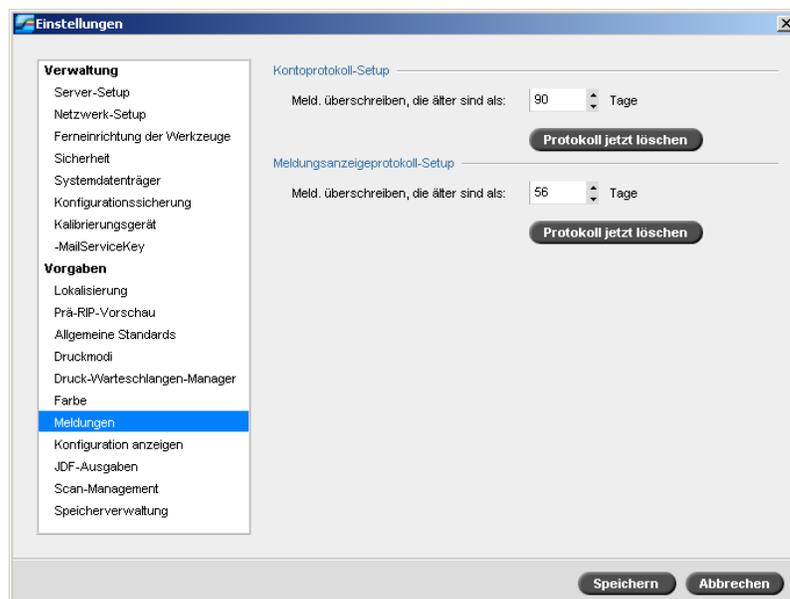
## Kalibrierungs-Mahnung

Stellen Sie die Kalibrierungs-Mahnung ein, um Sie daran zu erinnern, eine Kalibrierung auszuführen.

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Farbe**.
2. Aktivieren Sie im Bereich **Kalibrierungs-Mahnung** das Kontrollkästchen **Wiederholungsrate der Kalibrierungs-Mahnung (Stunden) einstellen**, und wählen Sie aus der Liste die Stundenanzahl.

Der Kalibrierungs-Mahnung-Anzeige wird zu dem Zeitpunkt angezeigt, an dem eine Kalibrierung erforderlich ist.

## Meldungen



### Kontoprotokoll-Setup

Standardmäßig werden alle Jobs, die während der letzten 90 Tage verarbeitet wurden, im Fenster Kontenverwaltung des Spire CX260 aufgeführt. Dieses Dienstprogramm ermöglicht Ihnen zu bestimmen, wie lange die Information bleibt, bevor Sie überschrieben wird.

**Um das Kontoprotokoll einzurichten:**

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Meldungen**.
2. Legen Sie im Bereich **Meldungsanzeigeprotokoll-Setup** den gewünschten Wert als **Meld. überschreiben, die älter sind als:** fest.
3. Um alle bestehende Informationen aus den Fenstern, wenn gewünscht, zu entfernen, klicken Sie auf **Protokoll jetzt löschen**.

Weitere Einzelheiten zum Fenster Kontoverwaltung finden Sie in *Job-Kontenverwaltung* auf Seite 114.

**Meldungsanzeigeprotokoll-Setup**

Standardmäßig werden alle Jobs, die während der letzten 56 Tage verarbeitet wurden, in der Spire CX260 Meldungsanzeige aufgeführt. Dieses Dienstprogramm ermöglicht Ihnen zu bestimmen, wie lange die Information bleibt, bevor Sie überschrieben wird.

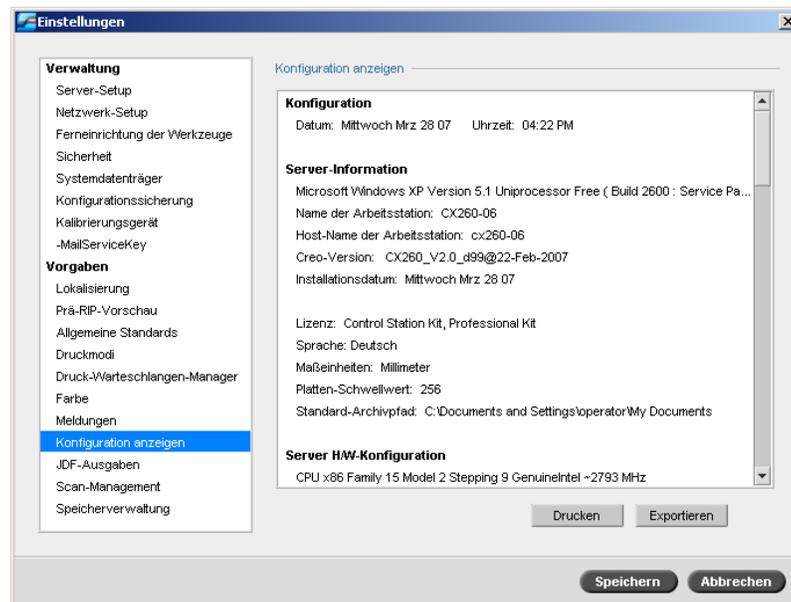
**Um das Meldungsanzeigeprotokoll einzurichten:**

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Meldungen**.
2. Wählen Sie im Bereich **Meldungsanzeigeprotokoll-Setup** den gewünschten Wert als **Meld. überschreiben, die älter sind als:**
3. Um alle bestehende Informationen aus den Fenstern zu entfernen, klicken Sie auf **Protokoll jetzt löschen**.

Weitere Einzelheiten zur Meldungsanzeige finden Sie in *Die Meldungsanzeige* auf Seite 179.

## Konfiguration anzeigen

Das Dienstprogramm **Konfiguration anzeigen** ermöglicht es Ihnen, die Konfiguration Ihres Spire CX260s zu betrachten und sie zu einem beliebigen Drucker im Netzwerk, das mit Ihrem Spire CX260 verbunden ist, zu übertragen. Außerdem können Sie die Konfiguration im Netz speichern oder sie als eine Textdatei zu einem externen Druckmaterial exportieren.

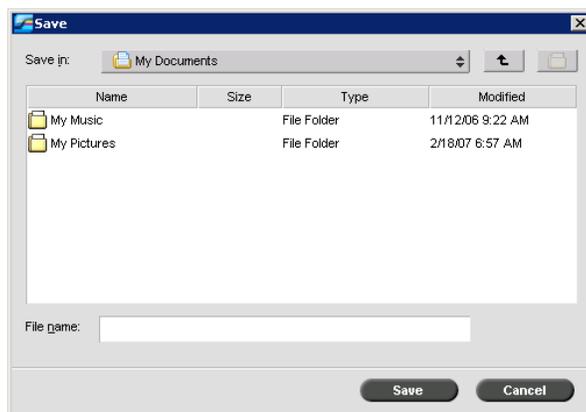


**So drucken Sie die Konfiguration:**

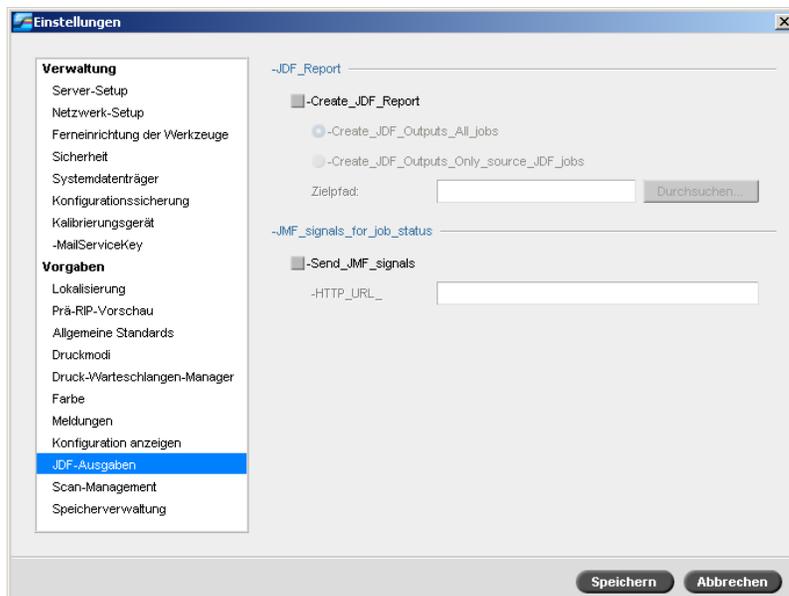
1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Konfigurationssicherung**.
2. Klicken Sie auf **Drucken**.  
Daraufhin wird das Dialogfeld Seiteneinrichtung angezeigt.
3. Stellen Sie die Druckoptionen wie gewünscht ein, und klicken Sie dann auf **OK**.  
Das Dialogfeld Drucken wird angezeigt.
4. Wählen Sie aus der Liste **Drucker** einen Drucker aus, und klicken Sie dann auf **OK**.

**So exportieren Sie die Konfiguration:**

1. Klicken Sie auf **Exportieren**.  
Das Fenster Speichern erscheint.



2. Suchen Sie den gewünschten Ordner, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

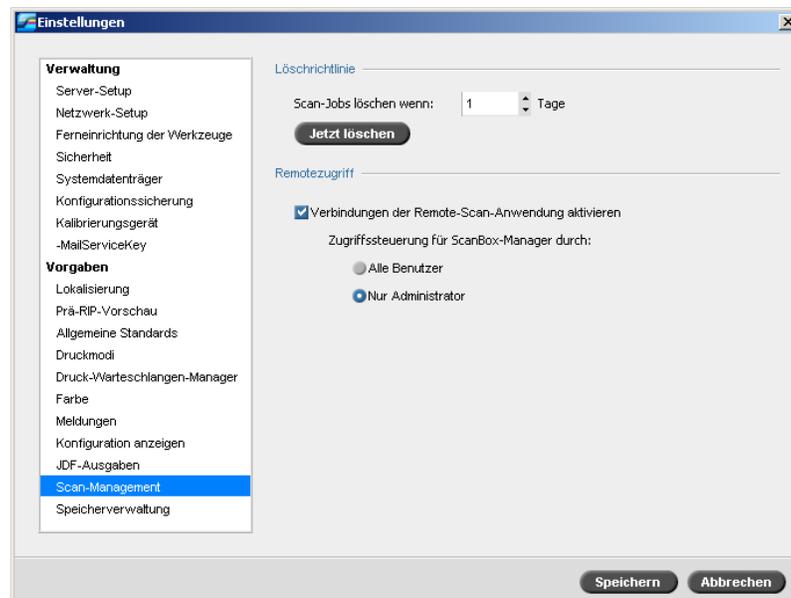
**JDF-Ausgaben**

Der Spire CX260 erhält das JDF-Job-Ticket über Hot Folder, gibt dann die JDF-Ausgabe mit Informationen zur Job-Kontenverwaltung zurück und sendet JMF-Signale (Job Messaging Format) mit dem Status des Jobs.

Wenn der JDF-Job über einen im Job angegebenen Zielpfad verfügt, wird die JDF-Ausgabe immer erstellt. Für JDF-Jobs ohne angegebenen Zielpfad wird die JDF-Ausgabe nur erstellt, wenn diese Option im Fenster Einstellungen aktiviert ist.

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **JDF-Ausgaben**.
2. Wählen Sie **JDF-Ausgaben erstellen**, um eine JDF-Ausgabe zu erstellen.
3. Geben Sie in das Feld **Zielpfad** den Zielpfad ein, oder klicken Sie auf **Durchsuchen**, um zum gewünschten Verzeichnispfad für die JDF-Ausgabe zu navigieren.

## Scan



### Löschrichtlinie

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Scan-Management**.
2. Wählen Sie im Bereich **Löschrichtlinie** die Anzahl der Tage in der Liste **Scan-Jobs löschen wenn:** aus.

#### So löschen Sie gescannte Jobs:

- Klicken Sie im Bereich **Löschrichtlinie** auf **Jetzt löschen**.

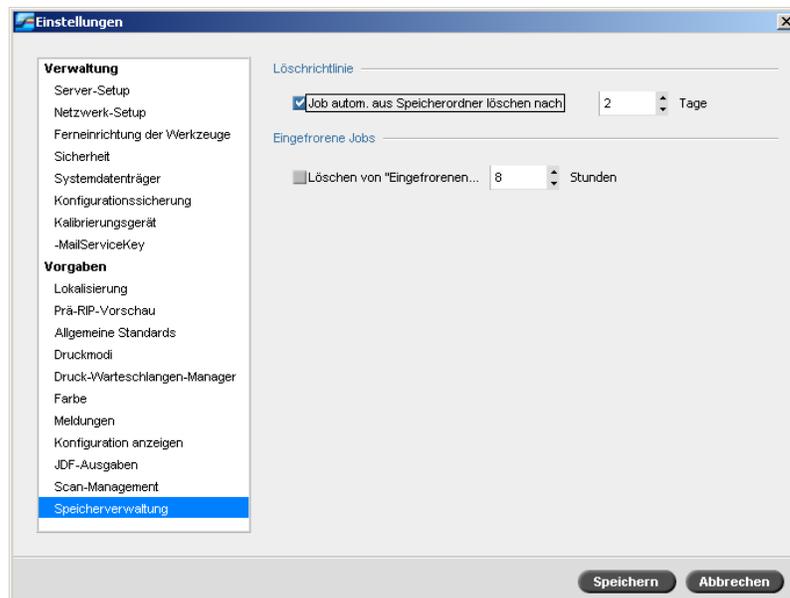
### Fernzugriff

Mithilfe der Remote-Scan-Anwendung können Sie das Remote-Scannen für alle Benutzer oder nur für Administratoren aktivieren.

**So aktivieren Sie den Fernzugriff:**

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Scan-Management**.
2. Aktivieren Sie im Bereich **Fernzugriff** das Kontrollkästchen **Enable Remote Scan Application connections** (Verbindungen der Remote-Scan-Anwendung aktivieren).
3. Wählen Sie die gewünschte Zugriffssteuerung für den ScanBox-Manager:
  - **Alle Benutzer**
  - **Nur Administrator**

## Speicherverwaltung



### Löschrichtlinie

Legen Sie das Zeitintervall (in Tagen oder Stunden) für das automatische Löschen von gespeicherten Jobs fest.

**So legen Sie die Löschrichtlinie fest:**

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Speicherverwaltung**.
2. Führen Sie im Feld **Automatische Löschung von Jobs** eine der folgenden Optionen aus:
  - Wählen Sie die Anzahl der Tage aus, nach deren Ablauf gespeicherte Jobs automatisch gelöscht werden.
  - Wählen Sie die Anzahl der Stunden aus, nach deren Ablauf gespeicherte Jobs automatisch gelöscht werden.

### Eingefrorene Jobs

Legen Sie das Zeitintervall (in Stunden) für das automatische Löschen von eingefrorenen Jobs fest.

1. Wählen Sie im Fenster Einstellungen die Option **Speicherverwaltung**.
2. Wählen Sie im Bereich für **Eingefrorene Jobs** die Anzahl der Stunden, nach deren Ablauf eingefrorene Jobs automatisch gelöscht werden.

# Systemmeldungen

Während der Verarbeitung von Jobs durch den Spire CX260 werden verschiedene Meldungen ausgegeben. Sie können die Meldungen jedes Jobs im Fenster Job-Verlauf, die Meldungen der ganzen Sitzung im Fenster Meldungsanzeige oder nur die Fehlermeldungen im Fenster Warnungen ansehen.

## Das Fenster „Warnungen“

Standardmäßig ist das Fenster Warnungen im Arbeitsbereich des Spire CX260 geöffnet. Im Warn-Fenster können Sie Folgendes anzeigen:

- Job-Warnungen
- Systemwarnungen
- Sowohl Job- als auch Systemwarnungen

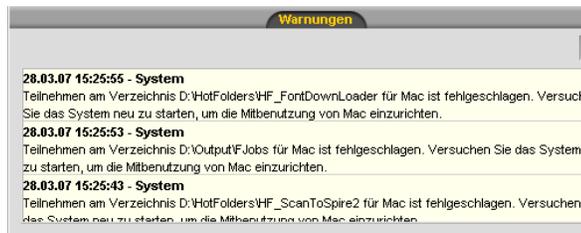
Wenn Sie einen oder mehrere Jobs auswählen, werden alle Fehlermeldungen, die innerhalb des Arbeitsablaufs dieser Jobs erzeugt werden, im Warn-Fenster angezeigt.

Wenn Sie die Anzeige von Systemwarnungen aktivieren, werden alle Fehlermeldungen, die vom System ausgegeben werden, im Warn-Fenster angezeigt.

### So zeigen Sie das Warn-Fenster an:

- Wählen Sie im Menü **Ansicht** die Option **Warnungen**.

Daraufhin wird das Warn-Fenster geöffnet.



**Anmerkung:** Standardmäßig erscheinen die neuen Meldungen am Anfang der Liste. Für jede Meldung wird die Ursache der Meldung angezeigt und ein Problemlösungsverfahren vorgeschlagen.

### So zeigen Sie Job-Warnungen an:

1. Wählen Sie den bzw. die ausgewählten Job(s) aus.
2. Klicken Sie im Warn-Fenster auf die Schaltfläche **Job-Warnungen anzeigen** .

### So zeigen Sie Systemwarnungen an:

- Klicken Sie im Warn-Fenster auf die Schaltfläche **Systemwarnungen anzeigen** .

Job-Warnungen sind mit dem jeweiligen Job verbunden. Wird der Job gelöscht, werden die dazugehörigen Job-Warnungen ebenfalls gelöscht und aus der Warnungswarteschlange entfernt.

## Überschreitungsmeldung der System-Festplattenkapazität

Wenn die Drucker- oder Benutzerfestplatten einen vordefinierten Schwellwert für den mindestens verfügbaren freien Speicherplatz auf der Festplatte (gewöhnlich von 250 MB) erreichen, wird der RIP-Vorgang unterbrochen, und das System gibt eine Warnmeldung aus. Das Rippen wird nur dann automatisch wieder aufgenommen, wenn Plattenkapazität zur Verfügung steht. In diesem Fall können Sie den Schwellwert der System-Festplatte erhöhen.

Weitere Einzelheiten zur Einstellung der Schwelle der Systemdatenträger finden Sie in *Systemdatenträger* auf Seite 163.

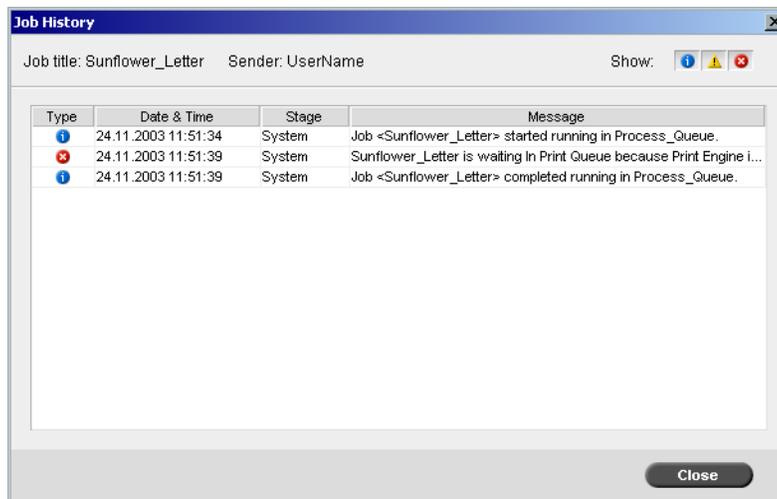
## Job-Verlauf

### Um den Job-Verlauf anzusehen:

- Klicken Sie im Fenster Warteschlangen oder im Speicherfenster mit der rechten Maustaste auf einen Job, und wählen Sie dann **Job-Verlauf** aus dem Menü.

Das Fenster Job-Verlauf erscheint und führt alle Meldungen auf, die während des Arbeitsablaufs des gewählten Jobs erzeugt wurden.

Weitere Informationen zur Meldungsanzeige finden Sie unter *Meldungen verwalten* auf Seite 179.



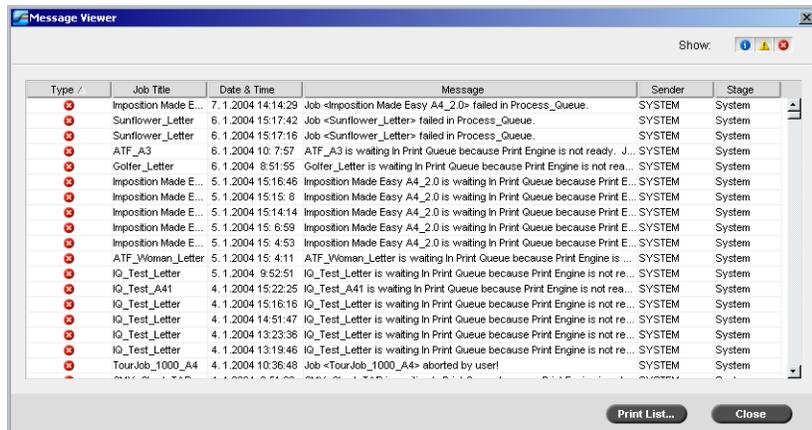
## Die Meldungsanzeige

### Um die Meldungsanzeige zu öffnen:

- In jedem Stadium der Arbeit wählen Sie **Meldungsanzeige** aus dem Menü **Werkzeuge**.

Daraufhin wird das Fenster Meldungsanzeige mit allen Meldungen angezeigt, die während des Arbeitsablaufs erzeugt wurden.

Weitere Informationen zur Betrachtung von mit einem bestimmten Job verbundenen Meldungen finden Sie unter *Job-Verlauf* auf Seite 178.



Standardmäßig werden alle Jobs aufgeführt, die während der letzten 56 Tage bearbeitet wurden.

Die Standard-Einstellung kann im Fenster Einstellungen unter **Meldungen** geändert werden. Weitere Einzelheiten zur Änderung der Standardeinstellung finden Sie in *Meldungen* auf Seite 172.

### Meldungen verwalten

Sie können die Meldungen nach Typ filtern oder die Liste gemäß einem der Spaltenköpfe sortieren. Außerdem können Sie die Liste der Meldungen drucken.

Wenn gewünscht, können Sie die Reihenfolge und Größe der Spalten ändern, die Liste filtern oder sie mithilfe eines ihrer Spaltenköpfe sortieren.

#### Hinweise:

- Dieser Abschnitt ist für die Fenster Meldungsanzeige und Job-Verlauf relevant (jedoch nicht für das Fenster Warnungen).
- Diese Einstellungen werden beibehalten, wenn Sie ein Fenster schließen.

#### Meldungen nach Typen filtern

Zur Kennzeichnung des Meldungstyps, wird jeder Meldung im Fenster Meldungsanzeige und Job-Verlauf ein Symbol zur Kennzeichnung des Meldungstyps zugeordnet:

-  Informationen
-  Warnung
-  Fehler

Standardmäßig werden alle Meldungstypen in der Meldungsanzeige aufgeführt. Sie können die Liste so filtern, dass nur Meldungen eines bestimmten Typs angezeigt wird.

**Anmerkung:** Dieser Meldungstyp erscheint nicht auf der Liste, wenn der Meldungstyp nicht gewählt wird.

- Klicken Sie auf ein beliebiges Symbol eines Meldungstyps, zum Beispiel: **Fehler**, um solche Meldungen nicht aufzuführen.



Die Liste wird entsprechend aktualisiert.

**Um die Meldungsliste zu drucken:**

1. Filtern und sortieren Sie die Liste wie gewünscht (die Daten werden entsprechend der aktuellen Filterung und Sortierung gedruckt).
2. Klicken Sie auf **Liste drucken**.  
Das Fenster Drucken wird angezeigt.
3. Legen Sie die Druckoptionen wie gewünscht fest, und klicken Sie dann auf **OK**.

# 8

## Festlegen von Parametern

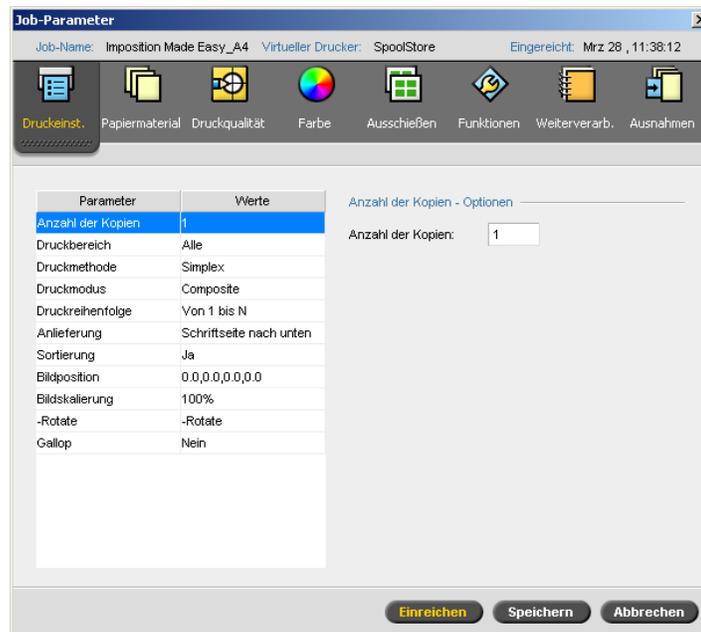
|   |     |
|---|-----|
| Festlegen von Parametern im Fenster „Job-Parameter“ ..... | 182 |
| Einstellen von PPD-Datei-Parametern .....                 | 208 |

## Festlegen von Parametern im Fenster „Job-Parameter“

In diesem Abschnitt wird das Fenster Job-Parameter beschrieben und erläutert, wie die Job-Parameter festgelegt werden.

Weitere Informationen über das Öffnen des Fensters Job-Parameter finden Sie unter *Das Fenster „Job-Parameter“* auf Seite 70.

### Die Registerkarte „Druckeinstellungen“



#### Anzahl Kopien

- Geben Sie die Anzahl Kopien ein, die gedruckt werden sollen.

#### Druckbereich

- Wählen Sie den gewünschten Druckbereich.

Um spezifische Seiten, Broschüren oder Seitenbereich auszuwählen, wählen Sie **Seiten/Broschüren** und spezifizieren Sie die Seiten oder Broschüren, die folgendermaßen gedruckt werden sollen:

- Geben Sie eine oder mehrere Zahlen ein, die durch Kommas getrennt werden und zwischen denen kein Zwischenraum besteht, Beispiel: 1, 3, 5.
- Geben Sie einen Bereich von Seiten oder Broschüren ein, mit einem Bindestrich zwischen der ersten und letzten Zahl innerhalb des Bereichs, Beispiel: 1 - 5.

**Anmerkung:** Für ausgeschossene Jobs sollten Sie statt der gewünschten Seiten die gewünschten ausgeschossenen Bogen eingeben.

## Druckmethode

- Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
  - Simplex:** für einseitigen Druck
  - Duplex Kopf zu Fuß:** für Papierausdrucke im Kalenderstil (gewöhnlich mit Querformat-Jobs benutzt)
  - Duplex Kopf zu Kopf:** für Ausdrucke im Buchstil (gewöhnlich mit Hochformat-Jobs benutzt)

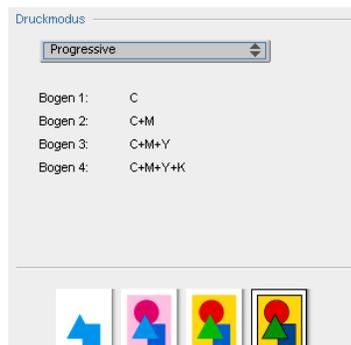
## Druckmodus

**Anmerkung:** Diese Funktion ist nur für die Konfigurationen Pro Basic und Pro Control Station verfügbar.

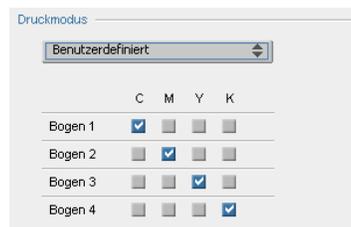
- Wählen Sie im Bereich **Druckmodus** den gewünschten Druckmodus aus:
  - Composite** (Standardeinstellung): Druckt den Job ohne Auszüge. Jede Seite des Jobs wird genau einmal gedruckt.
  - Auszüge:** Druckt den Job mit Farb- oder Graustufen. Wenn Sie Farbauszüge auswählen, wird jede Seite des Jobs separat in vier Farben gedruckt: Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz. Wenn Sie Graustufen auswählen, wird jede Seite im Job separat und viermal in unterschiedlichen Graustufen gedruckt (K).



- Progressiv:** Druckt jede Seite des Jobs vier Mal in progressiven Farbauszügen:
  - Bogen 1 nur in C.
  - Bogen 2 in C und M.
  - Bogen 3 in C, M und Y.
  - Bogen 4 in C, M, Y und K.



- Benutzerdefiniert:** Ermöglicht Ihnen die Auswahl der gewünschten Farbauszüge für jeden einzelnen Bogen und jede Seite des Jobs.



## Druckreihenfolge

- Setzen Sie die Druckreihenfolge auf **Von 1 bis N** (von vorn nach hinten) oder **Von N bis 1** (von hinten nach vorn).

## Anlieferung

- Wählen Sie **Schriftseite nach oben** oder **Schriftseite nach unten** als Ausgabeoption aus.

**Anmerkung:** Bei der Sortierung eines Dokuments wählen Sie **Schriftseite nach unten** und **Von N bis 1** oder **Schriftseite nach oben** und **Von 1 bis N**, um den Satz in der richtigen Reihenfolge zu drucken.

## Sortierung

- Wählen Sie die Option **Sortierung:**
  - Ja:** Um eine vollständige Kopie des Jobs zu drucken, bevor die erste Seite der nächsten Kopie gedruckt wird.
  - Nein:** Um alle Kopien von jeder Seite zu drucken, bevor Sie zur nächsten Seite weitergehen.

## Bildposition

Mit Hilfe dieses Parameters können Sie die Position des gesamten gedruckten Bildes auf dem Bogen ändern (Simplex oder Duplex).

**Bildposition** verwendet die folgende Terminologie:

- **Hinten:** die Bogenlampe, an der der Druckvorgang endet (in der Nähe der Druckerrückseite)
- **Vorne:** die Bogenkante, an der der Druckvorgang beginnt

Die Vorder- und Hinterkanten der Seite werden gleich nach dem Drucken der Seite bestimmt, bevor irgendwelche Änderungen an der Seitenorientierung vorgenommen werden.

- Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
  - Klicken Sie auf **Mitte**, um den Job in der Mitte der Seite zu drucken.
  - Stellen Sie die Seitenversätze ein, indem Sie auf die Richtungspfeile klicken oder indem Sie die Werte für **Vorne** und **Hinten** eingeben.
- Aktivieren Sie zum Anwenden von Seitenversätze auf gerade wie ungerade Seiten das Kontrollkästchen **Auf beiden Seiten gleich**.

**Tipp:** Benutzen Sie diese Option, um Duplex-Seitendaten vom Buchrücken weg zu verschieben.

### Bildskalierung

- Sie haben folgende Möglichkeiten:
  - Wählen Sie **100%** (Standardwert), um das Bild in Originalgröße zu drucken.
  - Wählen Sie **An Papier anpassen**, damit das Bild auf das gewählte Papierformat angepasst wird.
  - Wählen Sie **Benutzerdefiniert**, und geben Sie den Prozentanteil ein, um den Sie die Größe des Bildes proportional vergrößern oder verkleinern möchten, damit das Bild eine benutzerdefinierte Größe erhält.

### Drehen um 180°

- Wählen Sie im Bereich **Drehung – Optionen** die gewünschten Optionen aus:
  - Wählen Sie **Drehen um 180°** aus, um Ihren Job um 180° zu drehen.
  - Wählen Sie **Spiegelung**, um ein Bild zu spiegeln (z. B. zum Drucken auf Transfer-Papier beim Bedrucken von T-Shirts).

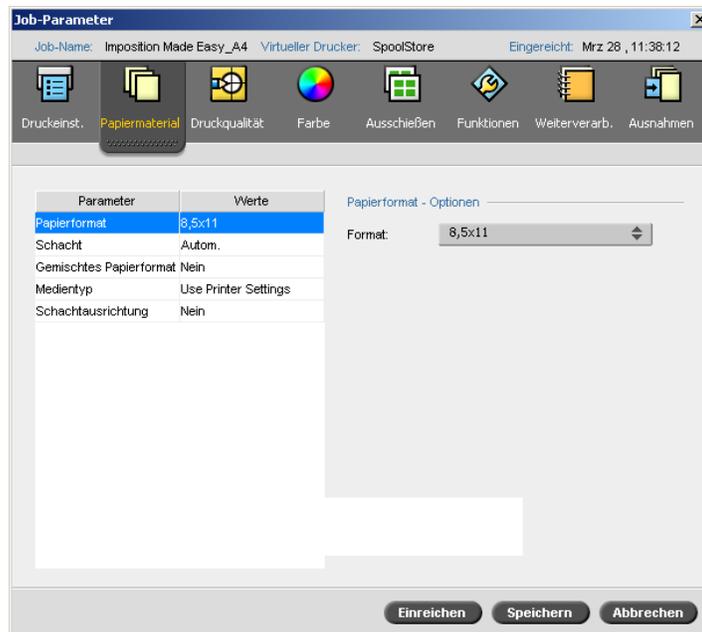
### Gallop

**Anmerkung:** Diese Funktion ist nur für die Konfigurationen Pro Basic und Pro Control Station verfügbar.

Mithilfe von Gallop kann der Job mit dem Druckvorgang beginnen, bevor der gesamte Job den RIP-Vorgang durchlaufen ist.

- Wählen Sie **Ja**, und geben Sie die Anzahl der Seiten ein, die den RIP-Vorgang durchlaufen sollen, bevor das Drucken beginnt.

## Die Registerkarte „Papiermaterial“



### Papierformat

- Wählen Sie aus der Liste **Format** das gewünschte Materialformat. Wenn Sie die Option **Benutzerdefiniert** wählen:
  - a. Geben Sie die gewünschte Höhe und Breite ein.
  - b. Wählen Sie die gewünschte Einzugsrichtung:
    - **LEF** (Lange Kante zuerst)
    - **SEF** (Kurze Kante zuerst)

### Schacht

- Wählen Sie aus der Liste **Schacht** den gewünschten Schacht aus, und laden Sie das spezifische Material in diesen Schacht. Wenn Sie **Autom.** wählen, wird jeder beliebige Schacht mit dem spezifischen Papiermaterial verwendet.

**Anmerkung:** Stellen Sie sicher, dass das Papier im ausgewählten Schacht mit allen anderen Papiermaterial-Parametern übereinstimmt. Wenn das Papier im Schacht nicht bei allen Parametern des Papiermaterials übereinstimmt, wird der Job „eingefroren“.

### Gemischtes Papierformat

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Dokument mit gemischtem Papierformat**, wenn der Job verschiedene Papierformate enthält.

### Medientyp

1. Wählen Sie in der Liste **Medientyp** den gewünschten Medientyp.

**Tipp:** Wenn Sie die Option **Durchsichtvorlage** gewählt haben, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Zwischenblatt**, um eine leere Seite zwischen den einzelnen Durchsichtvorlagen einzufügen. Wenn Sie das Zwischenblatt anpassen möchten, wählen Sie ein anderes Papierformat, einen anderen Medientyp oder einen anderen Schacht aus den entsprechenden Listen aus.

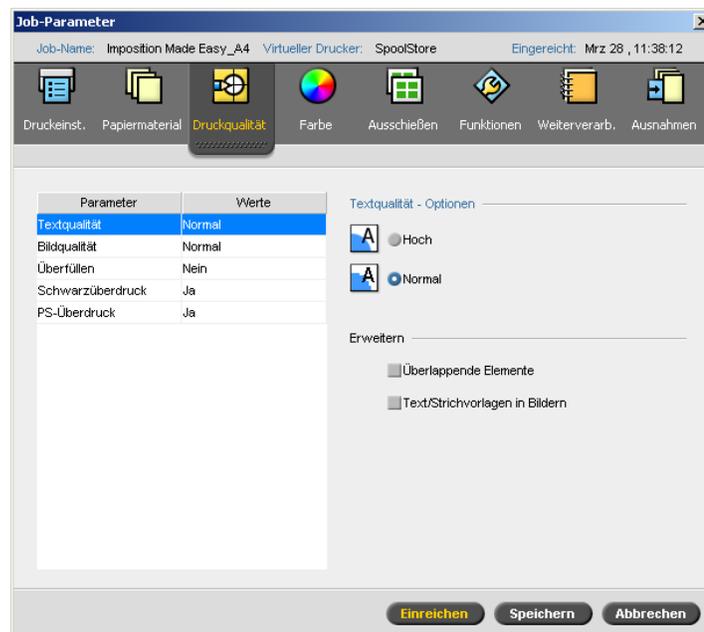
2. Wählen Sie in der Liste **Bildqualität** die Attribute des Mediums aus. Die Optionen variieren gemäß den Medien, die Sie in der Liste **Medientyp** ausgewählt haben.
3. Wählen Sie die Option **Gloss Enhanced** (Glanzoptimiert), um eine Glanzbeschichtung auf den Job-Seiten zu erzeugen.
4. Wählen Sie **Side-2 printing** (Drucken von Seite 2), um die zweite Seite der einzelnen Blätter bei einem manuellen Duplex-Workflow zu drucken.

**Anmerkung:** Das Drucken von Seite 2 wird nicht für alle Medientypen unterstützt.

### Schachtausrichtung

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Schachtausrichtungseinstellungen verwenden**, um die im Assistenten für Schachtausrichtung definierten Einstellungen zu verwenden.

## Die Registerkarte „Druckqualität“



### Textqualität

Der Parameter **Textqualität** verbessert die Textqualität. Mit Textqualität werden Text- und Stricharbeits-elemente separat verarbeitet, um eine optimale Umsetzung aller Elemente auf einer Seite zu erzielen. Durch diese Option wird die Textqualität von diagonalen Linien, Rändern und Überblendungen verbessert; es wird bewirkt, dass Überblendungen glatt erscheinen, ohne Streifenbildung, und es werden scharfe diagonale Linien angezeigt, ohne (oder mit nur minimalen) Zacken (rauhes Kanten), die sich aus der begrenzten Auflösung der Druckmaschine ergeben.

1. Wählen Sie **Hoch**, um die Textqualität zu verbessern.
2. Wählen Sie im Bereich **Erweitern** die zu erweiternden Elemente aus:
  - Mit **Überlappende Elemente** wird die Qualität der Kanten sich überlappender Vektor- oder Bildelemente verbessert, z. B. bei Text auf einem transparenten Bild

**Anmerkung:** Wenn Sie **Überlappende Elemente** wählen, wird die entsprechende Erweiterung automatisch im Parameter **Bildqualität** gewählt.

- Mit **Text/Strichvorlagen in Bildern** wird die Auflösung von Text- und Strichvorlagen in Bildern verbessert, z. B. bei gescannten Bildern oder Screenshots.

### Bildqualität

Der Parameter **Bildqualität** steuert die Möglichkeit, die gleiche Detailgenauigkeit und die gleiche Glätte bei unterschiedlichen Vergrößerungsgraden beizubehalten. Diese Funktion ist besonders nützlich, wenn Ihre PostScript-Datei mehrere Bilder von unterschiedlicher Qualität enthält (zum Beispiel Bilder, die bei verschiedenen Auflösungen gescannt, gedreht oder aus dem Internet heruntergeladen wurden).

1. Wählen Sie **Hoch**, um die Qualität von Bildern in einem Job zu verbessern:

**Anmerkung:** Wenn Sie die Option **Hoch** wählen, wird die Verarbeitungsgeschwindigkeit vermindert.

2. Aktivieren Sie im Bereich **Erweitern** das Kontrollkästchen **Grafiken**, um die Qualität überlappender Vektor- und Bildelemente zu optimieren.

### Überfüllen (Trapping)

Überfüllen ist eine Lösung, die Passerschwierigkeiten zwischen Farbauszügen sowohl im Offset- als auch im Digitaldruck behebt. Passerschwierigkeiten treten ohne Rücksicht auf die Genauigkeit des Druckgeräts auf und ergeben weiße Linien um Gegenstände herum, die sich vor einem Hintergrund befinden (in einem Auskopierungsverfahren), wie auch zwischen angrenzenden Farben. Das Überfüllen extrahiert die Elemente oder den Hintergrund, um eine Überlappung zwischen ihnen zu erstellen.

1. Um Überfüllen einzustellen, wählen Sie **Ja**.

#### Hinweise:

- Wenn **Ja** gewählt wird, werden die Optionen **Rahmendicke** und **Kleintextschutz** aktiviert. Diese Optionen können nicht über die PPD gewählt werden.
  - Die Wahl von **Nein** wirkt sich nicht auf die in DTP-Anwendungen (z. B. Photoshop®) einbezogene Überfüllung aus. Die Creo Full Auto Frame-Überfüllungssoftware (FAF) sollte nicht mit dem anwendungsbasierten Überfüllen verwendet werden. In einer PostScript-Datei, die bereits Überfüllung aus der ursprünglichen Anwendung enthält, ist es nicht notwendig, Spire CX260-Überfüllung zu verwenden.
2. Wählen Sie im Feld **Rahmendicke** den Standardwert (**0,08mm**) für die Dicke des Überfüllungsrahmens, oder geben Sie den gewünschten Wert ein. Je dicker der Rahmen ist, desto geringer ist die Möglichkeit, dass weiße Bereiche zwischen den Bildern auftreten.
  3. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
    - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kleintextschutz**, um das Überfüllen von Text zu vermeiden, der 12 Punkt oder kleiner ist.
    - Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kleintextschutz**, um alle Textelemente zu überfüllen.

**Tipp:** Wenden Sie die Option **Kleintextschutz** auf kleine oder komplexe Bilder an, um sicherzustellen, dass sich deren Qualität nicht verschlechtert.

### Schwarzüberdruck

- Wählen Sie **Ja**, um sicherzustellen, dass schwarzer Text in einem Farb- oder Bildbereich sauber gedruckt wird.

Der Text erscheint in einem reicheren, tieferen Schwarz mit den gleichen grundlegenden CMY-Werten wie für den gedruckten Hintergrund.

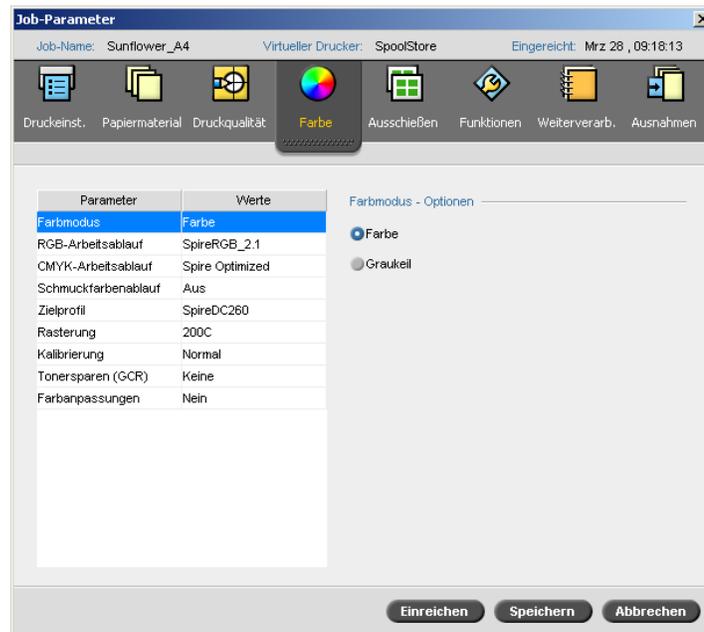
## PS-Überdruck

- Wählen Sie **Ja**, um die Überdruckinformationen in der PostScript-Datei zu verwenden.

Dieser Parameter bestimmt auch, ob die Überdruck-Einstellungen der DTP-Anwendung im RIP-Vorgang berücksichtigt werden.

## Die Registerkarte „Farbe“

Die Registerkarte **Farbe** stellt Ihnen Werkzeuge zur Farbtonkomprimierung zur Verfügung, wie Helligkeit, Kontrast und Gradation und auch Farbwerkzeuge einschließlich Gestaltungstyp, Tonersparen sowie RGB- und CMYK-Workflows. Außerdem können Sie verschiedene Rastermethoden für Ihren Job auswählen.



**Anmerkung:** Wenn Sie eine der Einstellungen **Ziel**, **Gestaltungstyp**, **Emulation**, **RGB-Arbeitsablauf** oder **Schmuckfarben-Editor** im RTP-Job ändern, wird der RIP-Vorgang vom Spire CX260 für den Job erneut durchgeführt. Wenn der RIP-Vorgang für den Job nicht erneut durchgeführt werden soll, wenden Sie die Optionen vor dem ersten RIP-Vorgang an.

Die Einstellungen für **Gradation**, **Helligkeit**, **Kontrast** und **Kalibrierung** erfordern keinen erneuten RIP-Vorgang.

Der Spire CX260 akzeptiert die folgenden Farbformate:

- RGB
- CMYK
- L\* a\* b\*
- Schmuckfarbe
- Graustufen
- Doppelton

## Farbmodus

➤ Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Farbe:** Zum Drucken des Jobs in Farbe mit CMYK-Tonern.
- Graustufen:** Zum Drucken des Jobs in Schwarz und Weiß unter ausschließlicher Verwendung des Schwarztoners (K). Wenn ein Farbjob unter Verwendung der Option **Graukeil** gedruckt wird, werden die Cyan(C)-, Magenta(M)- und Gelb(Y)-Auszüge auch in Schwarz(K)-Toner gedruckt, was eine dichte Erscheinung ähnlich dem CMYK-Graukeilbild ergibt.

**Anmerkung:** Wenn der Job Graukeilbilder enthält, die in RGB-Anwendungen wie Microsoft® PowerPoint® erstellt wurden, sollten diese als „Monochrom“ angegeben oder mit der Option **Graukeil** in der PPD-Datei aktiviert, an das System gesendet werden. Durch diese Auswahl wird garantiert, dass Graustufenbilder in den Verrechnungszählern sowohl vom Spire CX260 als auch vom Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer als Schwarzweiß und nicht als Farbe gezählt werden.

## RGB-Arbeitsablauf

1. Wählen Sie aus der Liste **RGB-Arbeitsablauf** das erforderliche RGB-Quellprofil:
  - Um den eingebetteten CSA (Color Space Array) oder den Quell-CSA zu benutzen, wählen Sie **Quell-CSA verwenden**.
  - Um ein Spire oder Adobe CSA zu benutzen, wählen Sie ein CSA aus der Liste. Die Standardoption ist **AdobeRGB1998**.
2. In der Liste **Gestaltungstyp** wählen Sie die erforderliche Option.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Grautöne mit schwarzem Toner drucken**, um graue RGB-Texte und -Grafiken nur mit schwarzem Toner zu drucken.
 

**Anmerkung:** Durch das Kontrollkästchen **Grautöne mit schwarzem Toner drucken** werden nicht nur R=G=B-Werte beeinflusst, sondern es kann beim Erzeugen von Grau auch zu leicht unterschiedlichen Werten (R+/-4=B+/-4=G+/-4) führen.
4. Wählen Sie **CMYK-Emulation anwenden**, um RGB-Elemente gemäß dem in der Liste **CMYK-Profil** im Parameter **CMYK-Arbeitsablauf** ausgewählten CMYK-Emulationsverfahren zu konvertieren. Dadurch sehen die RGB-Elemente genauso aus wie die CMYK-Elemente und ergeben ein einheitliches Erscheinungsbild.

## CMYK-Arbeitsablauf

Die Option **CMYK-Arbeitsablauf** wird verwendet, um verschiedene Standards aus dem Bereich der Lithografie zu emulieren. Diese Standards stehen für bestimmte Kombinationen von Papier und Druckfarbe sowie für gängige Proofing-Systeme. Der CMYK-Arbeitsablauf wird auch zum Emulieren anderer digitaler Drucker oder anderer Druckgeräte wie Offset-Druckmaschinen verwendet. Ein Beispiel für einen CMYK-Arbeitsablauf-Job wäre das Drucken eines Testexemplars für eine Umfrage, bevor auf einer Offset-Druckmaschine Millionen von Fragebogen gedruckt werden. In einem solchen Fall wird das Offset am besten vor dem eigentlichen Offset-Druck emuliert. Der Spire CX260 unterstützt die Device Link-CMYK-Emulationsmethoden:

**Anmerkung:** RGB-Farben werden vom CMYK-Arbeitsablauf nicht beeinflusst.

Verwenden Sie den Parameter **CMYK-Arbeitsablauf**, um den erforderlichen Gestaltungstyp für CMYK-Elemente anzugeben. Alle Drucker, Bildschirme und Scanner haben einen Farbbereich (Farbskala), den sie ausgegeben können (oder anzeigen können, wie beim Scanner). Wenn eine Farbe ausgegeben werden muss, die sich außerhalb der Farbskala des Ausgabegeräts befindet, muss sie einer anderen Farbe zugeordnet werden, die innerhalb der Farbskala existiert.

Verwenden Sie den Gestaltungstyp, um Farben außerhalb der Farbskala zur Farbfunktion der von Ihnen benutzten Druckmaschine komprimieren. Sie können jeden Gestaltungstypwert für CMYK-Elemente auswählen, indem Sie den erforderlichen Wert aus der Liste **Gestaltungstyp** wählen. Der Standard-Wert für CMYK ist **Relative Farbmeterik**.

Außerdem haben Sie auch die Wahl, die Papierfärbung zu emulieren und den Weißpunktwert des benutzten Papiermaterials einzustellen. Wenn Sie zum Beispiel rosa Papiermaterial simulieren möchten, während Sie weißes Papiermaterial verwenden, können Sie das entsprechende Emulationsprofil benutzen und **Tech.Raster Orig.-papiers emulieren** aktivieren.

Der Parameter **CMYK-Arbeitsablauf** wird auch benutzt, um den gewünschten Gestaltungstyp für CMYK-Elemente anzugeben.

#### So wählen Sie die Optionen für den CMYK-Arbeitsablauf aus:

1. Wählen Sie in der Liste **CMYK-Profil** das gewünschte CMYK-Profil aus.

**Anmerkung:** Das System emuliert die ausgewählte Option während des RIP-Vorgangs. GCR- und CMYK-Emulation wirken sich nicht auf den verarbeiteten Job aus.

2. In der Liste **Gestaltungstyp** wählen Sie die gewünschte Option.

#### Hinweise:

- Wenn Sie als Emulationsmethode **Device Link** (Geräteverknüpfung) gewählt haben, ist der **Gestaltungstyp** nicht verfügbar, da für jede Device Link-Emulation schon ein Gestaltungstyp definiert ist.
- Benutzerdefinierte CMYK Device Link-Emulationen sind nur verfügbar, wenn Sie die Konfiguration Pro Basic oder Pro Control Station verwenden.

3. Um die ursprüngliche Papierfärbung zu emulieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Papiertönung emulieren**.

#### Hinweise:

- Das Kontrollkästchen **Papiertönung emulieren** wird nur aktiviert, wenn Sie das CMYK-Profil **Geräteverknüpfung** wählen.
- Wenn Sie das Kontrollkästchen **Papiertönung emulieren** aktivieren, wendet der Spire CX260 die Darstellungsmethode „absolute Farbmeterik“ an.
- Wenn Sie das Kontrollkästchen **Papiertönung emulieren** aktivieren, wird standardmäßig das Kontrollkästchen **RGB-Arbeitsablauf > CMYK-Emulation anwenden** aktiviert.
- Handelt es sich um einen Simplex-Job, wird nur die Vorderseite unter Verwendung der Farbtonemulation gedruckt.
- Emulationen von Papiertönungen sind nur verfügbar, wenn Sie die Konfiguration Pro Basic oder Pro Control Station verwenden.

4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Reine Farben bewahren**, um während der Transformation reines Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz zu bewahren.

### Schmuckfarben-Arbeitsablauf

Standardmäßig sieht der Spire CX260 immer dann im Schmuckfarbenverzeichnis nach dem richtigen Wert, wenn eine Schmuckfarbe vorkommt, deren Name erkannt wurde.

Weitere Informationen zur Registerkarte Spire Schmuckfarbenverzeichnis finden Sie im Abschnitt *Schmuckfarben-Editor und -Arbeitsablauf* auf Seite 140

- Wählen Sie die relevanten Optionen aus:
  - Spire-Schmuckfarbenverzeichnis verwenden:** Verwendung von Schmuckfarben im Verzeichnis
  - RGB-Farben schützen:** Zum Beibehalten von RGB-Farben entsprechend der Definition
  - Graufarben schützen:** Beibehaltung der definierten Graustufen
  - CMYK-Farben schützen:** Beibehaltung der definierten CMYK-Farben.

Hinweise:

- Der Schutz von RGB, Grau und CMYK-Farben ist nur für die Konfigurationen Pro Basic und Pro Control Station verfügbar.
- Wenn Sie RGB-Farben, Graustufen oder CMYK-Farben schützen, werden alle im Job gefundenen Farben mit dieser speziellen Kombination geschützt. So kann beispielsweise eine speziell in einem Logo verwendete Farbkombination an einer in einem Bild des Jobs verwendeten Farbe ausgerichtet werden. Die Schmuckfarbentransformation wirkt sich sowohl auf die Bildfarbe als auch auf die Farbe des Logos aus, was zu unerwarteten Ergebnissen führen kann.

### Zielprofil

- Wählen Sie das erforderliche Profil aus. Als Vorgabe steht das Spire CX260-Profil **SpireDC250** zur Verfügung.

### Rasterung

**Rasterung** konvertiert CT- (Continuous Tone) und LW-Bilder (Line Work) in druckbare Informationen (Halbtonpunkte). Das menschliche Auge „glättet“ diese Informationen, die mit dem Originalbild visuell übereinstimmend erscheinen. Deshalb erscheint das Bild umso natürlicher, je mehr Punkte pro Zoll vorhanden sind.

Der Spire CX260 unterstützt Zeilen-Rasterung. Rasterung wird durch das Drucken von Zeilen in einem gleichmäßig verteilten Muster erreicht. Der Abstand zwischen Rasterpunkten ist fest eingestellt, und die Zeilendicke variiert je nach der für den Job erforderlichen Farbintensität.

Unter Verwendung der Rasterung können die Drucker mit gleichmäßigen Toner Mengen arbeiten und dennoch eine breite Spanne von Farben produzieren. Je dunkler die Farbe ist, umso dicker ist die Zeile. Auf diese Weise werden Raster benutzt, um den Anschein zu erwecken, dass in einem bestimmten Bereich verschiedene Toner Mengen gedruckt wurden.

Der Spire CX260 unterstützt momentan eine Rasterweite von 200 lpi (**200C** ist die Standardeinstellung). Der Raster eines jeden Auszugs wird in einem verschiedenen Winkel gedruckt.

### Kalibrierung

Der Zweck der Farbkalibrierung ist es, ein gleichbleibendes Niveau der Farbqualität zu erreichen. Die Kalibrierung korrigiert die Farben durch Messen eines Farbdichtediagramms.

Das Kalibrierungswerkzeug des Spire CX260 ermöglicht Ihnen, Kalibrierungstabellen entweder durch ein automatisches Verfahren oder durch Bearbeitung einer bestehenden Kalibrierungstabelle zu erstellen und zu bearbeiten. Die verfügbaren Kalibrierungsoptionen sind **Normal**, **Gesättigt** und **Keine**.

Weitere Informationen zu Kalibrierungstabellen finden Sie in *Kalibrierung* auf Seite 122.

Der Parameter **Kalibrierung** ermöglicht Ihnen, die für den Job erforderliche Kalibrierungstabelle auszuwählen.

**So wählen Sie eine Kalibrierungstabelle für einen Job aus:**

- Wählen Sie eine Kalibrierungstabelle aus der Liste **Kalibrierung**. Benutzen Sie die Standard-Kalibrierungstabelle **Normal**.

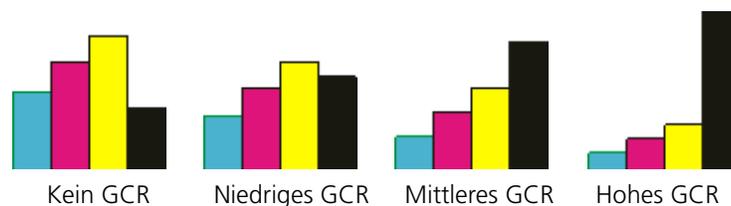
**Tipp:** Um eine optimale Druckleistung zu erhalten, verwenden Sie die **Standard-Kalibrierungseinstellung mit Tonersparen (GCR)** und dem Wert **Mittel**.

**Tonersparen (GCR)**

Durch den Unbuntaufbau werden die Folgen übermäßiger Toneranhäufung vermieden, z. B. Abbröckeln und Aufbrechen oder „Kräusel“-Effekt, der beim Drucken auf Durchsichtvorlagen vorkommen kann.

**Anmerkung:** Während die Graukomponente einer jeden Farbe durch Schwarz ersetzt wird, weist die Farbqualität des gedruckten Bildes keine Änderung auf.

- Wählen Sie eine der folgenden Optionen, um das Tonersparen einzustellen:



- Keine:** Bei Auswahl dieser Option wird an der Datei kein GCR durchgeführt und der Drucker verwendet maximale Tonerdeckung.
- Niedrig, Mittel oder Hoch:** Die ausgewählte CMY-Tonermenge ersetzt den Schwarztoner.

**Tipp:** Wählen Sie **Hoch**, um ein Minimum an Druckfarbendeckung zu verwenden und dadurch Toner zu sparen. **Hoch** verhindert außerdem Kräuseleffekte.

**Farbanpassungen****Gradation**

Die Liste **Gradation** enthält Gradationstabellen, die mit Hilfe des Werkzeugs **Gradation** des Spire CX260 erzeugt wurden. Jede Gradationstabelle enthält spezifische Einstellungen für Helligkeit, Kontrast und Farbbalance.

Wenn Sie eine vordefinierte Gradationstabelle auswählen, wird Ihr Job entsprechend den spezifischen Tabelleneinstellungen angepasst.

Weitere Informationen zum Erstellen von Gradationstabellen finden Sie in *Gradationswerkzeug* auf Seite 145.

- In der Liste **Gradation** wählen Sie eine der definierten Gradationstabellen:

**Anmerkung:** Die Standardeinstellung ist **None** (Keine). Auf Ihren Job wird keine Gradationstabelle angewendet.

**Helligkeit**

Verwenden Sie diese Option, um nach dem Proofen im letzten Moment am Druckjob Anpassungen vorzunehmen.

- Um die Helligkeitsstufe für einen Job auszuwählen, bewegen Sie den Schieberegler **Brightness** (Helligkeit) auf die erforderliche Helligkeitsstufe (der Bereich beginnt mit **Light** (Hell) bei einer Anwendung von -15%, und geht bis zu **Dark** (Dunkel) bei einer Anwendung von +15%).

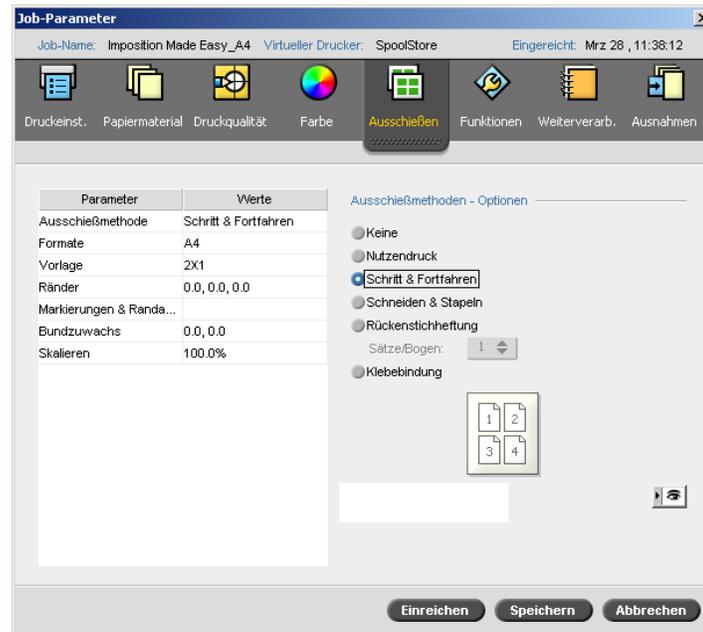
### Kontrast

Durch Anpassen der Option **Kontrast** können Sie den Unterschied zwischen hellen und dunklen Tönen in Ihrem Bild steuern.

- Um eine Kontraststufe für den Druck-Job auszuwählen, bewegen Sie den Schieberegler **Kontrast** (Kontrast) auf die erforderliche Kontraststufe (der Bereich beginnt mit **Less** (Weniger) bei einer Anwendung von -10% und geht bis zu **More** (Mehr) bei einer Anwendung von +10%.)

## Die Registerkarte „Ausschießen“

Wählen Sie die Registerkarte **Ausschießen**, um Job-Optionen bezüglich Positionieren, Falzen, Schneiden und Binden von Seiten einzustellen.



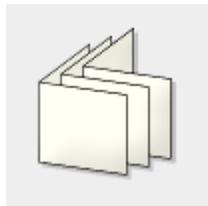
## Ausschießmethode

Mit dem Parameter **Ausschießmethode** wird das Verfahren festgelegt, mit dem gedruckte Bogen ausgeschossen werden.

➤ Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Kein:** Kein Ausschießen (das ist die Standardoption)  
Die Ausschießparameter sind nicht verfügbar, und im Vorschaufenster wird kein Bild angezeigt.
- Mit **Step & Repeat** werden mehrere Kopien desselben Bildes auf einen Bogen gedruckt, damit für den Bogen die maximale Kapazität erreicht wird. Diese Methode wird vor allem zum Drucken von Visitenkarten benutzt.
- Mit **Schritt & Fortfahren** werden verschiedene Seiten eines Jobs auf einen Bogen gedruckt, sodass der Bogen maximal ausgenutzt wird.
- Mit **Schneiden & Stapeln** werden Jobs besonders effizient gedruckt, geschnitten und gestapelt, wobei die ursprüngliche Seitenreihenfolge beibehalten wird. Die Seiten eines Jobs, Broschüren oder Bücher werden in Z-Form sortiert. Mit anderen Worten, jeder Seitenstapel wird in fortlaufender Reihenfolge sortiert. Wenn die Stapel dann aufeinander gelegt werden, so ist der gesamte Job schon in aufsteigender bzw. absteigender Reihenfolge sortiert.  
**Anmerkung:** Wenn Sie **Schneiden & Stapeln** auswählen, können Sie auf der Registerkarte **Ausnahmen** weder die vorhandenen Einstellungen verändern noch neue Ausnahmen definieren.
- Mit **Rückstichheftung** können Sie Seiten drucken, die für die Rückstichheftung, ein Buch-Weiterverarbeitungsverfahren, bereit sind. Bei diesem Verfahren werden die Seiten eines Buchs am Falz zusammengesteckt oder geheftet. Es kommt in der Regel bei Broschüren zum Einsatz.

Bei Verwendung der Ausschießmethode Rückstichheftung können Sie die **Sätze pro Bogen** angeben. Mit dieser Option können Sie festlegen, wie viele Sätze des Jobs auf einen Druckbogen gedruckt werden.

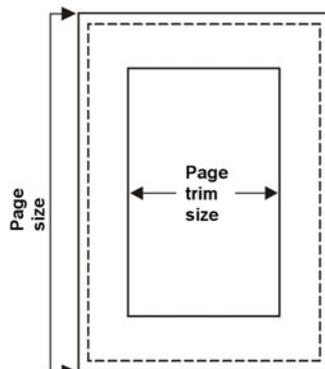


- Mit **Klebebindung** können Sie Seiten drucken, die für die Rückstichheftung, ein Buch-Weiterverarbeitungsverfahren, bereit sind. Bei diesem Verfahren werden die Falze der Buchseiten abgefräst. Dadurch werden die zusammengehörigen Seiten aufgeraut, anschließend werden sie geklebt. Die Klebebindung wird in der Regel bei Büchern mit festem Einband zum Einsatz.



## Formate

- Wählen Sie aus der Liste **Endformat** das gewünschte beschnittene Format. **Beschchnittgröße** ist die Größe des fertig gestellten, beschnittenen Dokuments. Sie können Ihr Seitenformat anpassen, indem Sie das Endformat anpassen.



- Bei der Wahl von **Benutzerdefiniert** definieren Sie ein benutzerdefiniertes Endformat und geben Sie die gewünschte Höhe in das Feld **H** und die gewünschte Breite in das Feld **W** ein.
- Wählen Sie **Hochformat** oder **Querformat**. Wenn die falsche Orientierung angegeben ist, kann eine Vorlage ausgewählt werden, die nicht geeignet ist. Als Folge daraus kann der Job möglicherweise beschnitten werden.

**Anmerkung:** Wenn Sie das Endformat so einstellen, dass es kleiner ist als das in der DTP-Anwendung festgelegte Seitenformat, werden einige Daten abgeschnitten. Die Einstellung eines größeren Endformats führt zu einem größeren Rand auf der gedruckten Seite.

## Vorlage

Es gibt zwei Arten von Systemlayouts:

- Mit der Option **Benutzerdefiniert** können Sie benutzerdefinierte Ausschießparameter für den Job einrichten. Dieses Layout ist für alle Ausschießmethoden verfügbar.
- Wenn Sie die Option **Optimale Größe** auswählen, bestimmt der Server, wie viele Spalten und Zeilen optimal auf den Bogen passen und ob die Seiten bei dieser Ausschießmethode und diesem Papierformat um 90 Grad gedreht werden müssen. Das Layout **Optimale Größe** ist für die Ausschießmethoden **Step & Repeat**, **Schritt & Fortfahren** und **Schneiden & Stapeln** verfügbar.

**So wählen Sie Vorlagenoptionen aus:**

1. Wählen Sie aus der Liste **Layout** das gewünschte Layout aus.
2. Legen Sie die Anzahl der Spalten und Zeilen fest. Die Spalten und Zeilen geben an, wie die Seiten auf dem Bogen positioniert werden.
  - a. Wählen Sie in der Liste **Spalten** die Anzahl der horizontal zu platzierenden Seiten aus.  
Der Vorlagenvorschaubereich zeigt Ihre Einstellungen an.
  - b. Wählen Sie in der Liste **Zeilen** die Anzahl der vertikal zu platzierenden Seiten aus.  
Der Vorlagenvorschaubereich zeigt Ihre Einstellungen an.
3. Wählen Sie in der Liste **Druckmethode** eine Option aus.

4. Wählen Sie in der Liste **Bindung** eine Option aus.  
**Anmerkung:** Die Option **Bindung** ist nur verfügbar, wenn als **Ausschießmethode** die Option **Rückstichheftung** oder **Klebebindung** ausgewählt wurde.
5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nord-Süd**, um die Seiten auf einer Seite des ausgeschossenen Bogens um 180 Grad voneinander versetzt anzuordnen.  
**Anmerkung:** Diese Option ist nur verfügbar, wenn die **Methode Nutzendruck** ausgewählt wurde und für die Anzahl der Spalten und Zeilen 2×1 oder 1×2 eingestellt wurde.
6. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **90 Grad drehen**, um alle Seiten um 90 Grad nach rechts zu drehen. Dadurch können u. U. Konflikte beim Ausschließen vermieden werden.

## Ränder

- Geben Sie die gewünschten Randformate ein, um die Abstände zwischen den Außenkanten der Seiten und den Kanten des Bogens, auf dem sie gedruckt werden, anzupassen.

Randeinstellungen müssen den Weiterverarbeitungsgeräten und den Weiterverarbeitungsanforderungen entsprechen. Sprechen Sie bei der Bogenplanung die Bindeparameter mit Ihrer Buchbinderei ab.

## Marken und Randanschnitt

Mit dem Parameter **Marken & Randanschnitt** können Sie markieren, wo geschnitten und gefalzt werden soll.

Wenn Sie die Randanschnitt-Optionen einstellen, wird ein Teil oder alle der gedruckten Bildfelder über die Schnittgrenze hinaus erweitert. Durch die Randanschnitt-Optionen wird sichergestellt, dass durch eine ungenaue Schnitteinstellung kein unerwünschter weißer Raum an der Kante der Seite übrigbleibt. Durch die Randanschnitt-Optionen werden bei Farben, die über die Seitenkante hinausragen, scharfe Seitengrenzen erzeugt.

### So wählen Sie Optionen für Marken & Randanschnitt:

1. In der Liste **Marken** wählen Sie eine der folgenden Optionen:
  - a. Um die Linien zu drucken, die anzeigen, wo der Bogen beschnitten werden soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Beschnittmarken**.
    - Damit die Beschnittmarken auf beiden Seiten des Bogens gedruckt werden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Beide Seiten des Bogens**.
  - b. Um die Linien zu drucken, die anzeigen, wo der Bogen gefalzt werden soll, wählen Sie das Kontrollkästchen **Falzmarken**.

### Anmerkung:

- Beschnittmarken werden entsprechend den **Endformat**-Parametern angebracht. Für Beschnittmarken ist ein Minimum von 6 mm erforderlich und 10 mm für Falzmarken.
- Wenn Ihr Job bereits Beschnittmarken in der DTP-Anwendung enthält, brauchen Sie an dieser Stelle keine Beschnittmarken mehr hinzuzufügen. Wenn Sie jedoch Beschnittmarken hinzuzufügen, können beide Beschnittmarken-Sätze gedruckt werden.
- Wenn Sie die Beschnittmarken benutzen möchten, die in der DTP-Anwendung enthalten sind, sollten Sie sicherstellen, dass in der PS-Datei um die Seite herum genügend Platz vorhanden ist, um die Seite mit Beschnittmarken zu drucken.

2. In der Liste **Randanschnitt** wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- **Maximaler Randanschnitt:** Benutzen Sie diese Option, um den Randanschnitt bis zu den Falzlinien zu erweitern.
- **Benutzerdef. Randanschnittgröße:** Geben Sie das gewünschte Randanschnittformat in Millimetern ein.

**Anmerkung:**

- Sie können das Randanschnittformat nicht über die Bogenfalzlinien hinaus ausdehnen. Der Randanschnitt hat keinen Einfluss auf die Lage von Beschnittmarken.
- Randanschnitt muss in der DTP-Anwendung definiert werden, damit der Spire CX260 die Randanschnitt-Optionen anwenden kann.

## Bundzuwachsp

**Tipp:** Es wird empfohlen, bei der Verwendung von Bundzuwachs einen Rand um alle Dokumente zu benutzen.

Der Parameter **Bundzuwachs** benutzt die folgende Terminologie:

- **Bundzuwachs innen** gibt die Bewegungsschritte Richtung Buchrücken an, die auf die beiden mittleren Seiten und deren Rückseiten angewendet werden (das heißt, diese Seiten erfordern den stärksten Ausgleich). Vom mittleren Seitenquartett zurück zu den äußeren vier Seiten des Jobs werden automatisch immer kleiner werdende Bewegungen angewendet (das heißt, dass jedes Seitenquartett um einen Bewegungsschritt weniger verschoben wird als das vorherige Quartett).  
**Anmerkung:** Die äußeren beiden Seiten und ihre Rückseiten werden nicht verschoben. (Es wird der Wert 0.0 verwendet.)
- **Bundzuwachs außen** wird benutzt, wenn Sie herausfinden, dass die Bilderfelder auf der Seite zu nahe am Buchrücken liegen. Dieses Problem kann dadurch gelöst werden, indem ein Wert für **Bundzuwachs außen** ausgewählt wird. Dadurch werden alle Seiten des Jobs durch einen festgelegten Betrag weiter zum Außenrand hin (vom Buchrücken weg) verschoben. Diese Bewegung findet statt, bevor der Wert **Bundzuwachs innen** angewendet wird.

**So stellen Sie die Optionen für Bundzuwachs ein:**

1. Im Bereich **Bundzuwachs innen** wählen Sie **Autom.**, um basierend auf dem Papiergewicht den Bundzuwachs automatisch einzustellen, oder geben Sie den erforderlichen Betrag für **Bundzuwachs innen** ein.
2. Im Bereich **Bundzuwachs außen** geben Sie den gewünschten Betrag ein.

**Anmerkung:** Maßeinheiten (mm oder Inch) werden im Fenster Einstellungen eingestellt, siehe Lokalisierung auf Seite 167.

## Skalieren

➤ Wählen Sie im Feld **Skalieren** eine der folgenden Optionen aus:

- Mit **Skalieren mit** kann die Skalierung aller ausgeschossenen Bogen geändert werden. Dabei handelt es sich um die Standardeinstellung, für die Option wurde 100 Prozent festgelegt. Im Feld % können Sie einen Wert zwischen 25% und 400% eingeben, um die Skalierung der ausgeschossenen Bogen zu ändern.

**Anmerkung:** Wenn Sie den Prozentwert der Skalierung verändern, wirkt sich das auf die Ränder des Jobs aus. Die Ränder werden dem ausgewählten Prozentsatz entsprechend aktualisiert.

- Wählen Sie **Layout an Bogengröße anpassen**, um das Seitenlayout an das Bogenformat anzupassen.

## Das Fenster „Vorschau“

**Anmerkung:** Das Vorschauenfenster ist nur für die Konfigurationen „Pro Basic“ und „Pro Control Station“ verfügbar.

Im Vorschauenfenster können Sie das Ausschießlayout anzeigen und Ihre Einstellungen prüfen.

Das Fenster kann jederzeit aufgerufen werden. Zudem kann es zur Prüfung der AusschießEinstellungen bei deren Auswahl geöffnet bleiben. Alle vorgenommenen Änderungen werden im Vorschauenfenster dynamisch angezeigt.

**Anmerkung:** Wenn **Ausschießmethode** auf **Keine** gesetzt wird, ist das Vorschauenfenster nicht verfügbar.

**So öffnen Sie das Vorschauenfenster:**

➤ Klicken Sie auf **Vorschau** .

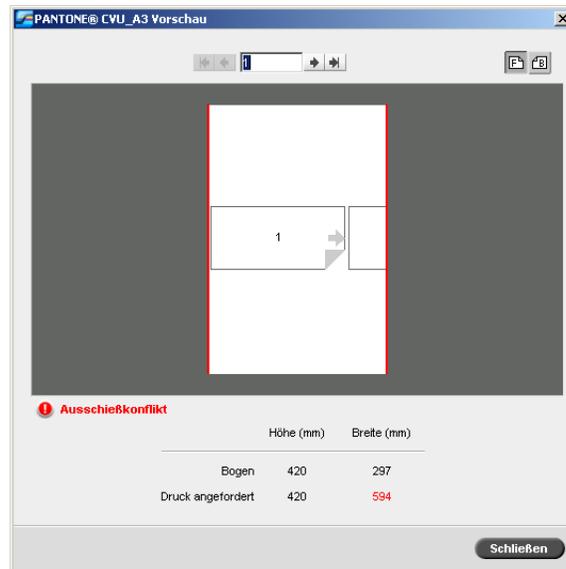


Im Vorschauenfenster können Sie die folgenden Aktionen durchführen:

- Klicken Sie auf **Vorderseite** , um die Vorderseiten anzuzeigen.
- Klicken Sie auf **Rückseite** , um die Rückseiten anzuzeigen.
- Um zwischen den Bogen zu wechseln, klicken Sie auf die Navigationsschaltflächen .
- Wenn Sie zu einem bestimmten Bogen wechseln möchten, geben Sie im Navigationsfeld eine Bogennummer ein.

Graue Pfeile geben die Richtung der Seiten auf dem Bogen an. Die Abfolge der Seiten wird durch die Seitenzahlen angezeigt.

Bei Konflikt verursachenden Parametern wird im Vorschauenfenster der Hinweis **Ausschießkonflikt** rot angezeigt, und die Meldung erscheint auch auf der Registerkarte **Ausschießen**.



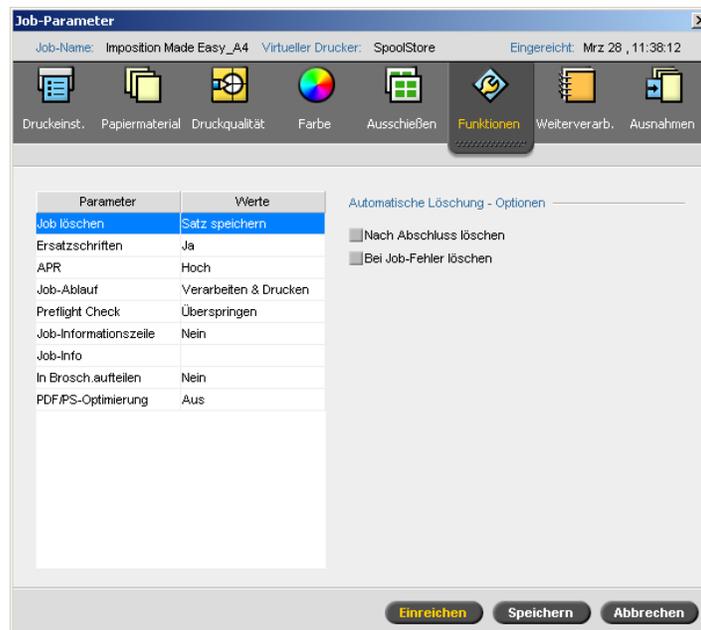
Durch einen roten Rahmen an der Seitenkante wird angezeigt, wo der Konflikt genau auftritt.

- Wenn die rote Kennzeichnung am oberen und unteren Seitenrand angezeigt wird, besteht ein Konflikt in Bezug auf den Wert der **Höhe**.
- Wenn die rote Kennzeichnung am linken und rechten Seitenrand angezeigt wird, besteht ein Konflikt in Bezug auf den Wert der **Breite**.

Problematische Werte werden rot angezeigt.

**Anmerkung:** Im Fenster Job Editor können Sie den ausgeschossenen Job auf der Registerkarte **Ausgeschossene Bogen** in der Vorschau betrachten, siehe Anzeigen und Bearbeiten der Job-Parameter auf Seite 60.

## Die Registerkarte „Funktionen“



## Job löschen

Wählen Sie diesen Parameter, um jede Seite im laufenden Betrieb zu löschen, nachdem sie erfolgreich gedruckt wurde. Auf diese Weise hält der Spire CX260 genügend freie Plattenkapazität für die Dauer des Druckablaufs. Wiederverwendbare Elemente werden nicht gelöscht.

**Anmerkung:** Dadurch wird für die Dauer des Druckablaufs genügend Plattenkapazität frei und lediglich der momentan gedruckte Job beeinflusst.

### So stellt man eine Löschmethode ein:

1. Unterbrechen Sie die **Verarbeitungswarteschlange**, und importieren Sie Ihren Job.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Funktionen** im Bereich **Automatische Löschung - Optionen** eine der folgenden Optionen:
  - Wählen Sie **Nach Abschluss löschen**, um Seiten oder Jobs nach Abschluss des Druckvorgangs zu löschen.
  - Um fehlgeschlagene Jobs während der Verarbeitung oder während des Drucks zu entfernen, wählen Sie **Bei Job-Fehler löschen**.
3. Klicken Sie auf **Submit**.
4. Wählen Sie die Schaltfläche **Wiederaufnehmen**, um die **Verarbeitungswarteschlange** wieder aufzunehmen und die Verarbeitung Ihres Jobs zu starten.

## Ersatzschriften

➤ Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Ja:** Benutzen Sie diese Option, um eine fehlende Schrift durch die Standardschrift, die im Fenster Einstellungen festgelegt wurde, zu ersetzen.
- Nein:** Wählen Sie diese Option, um die Verarbeitung anzuhalten, wenn die gewünschte Schriftart fehlt.

**Anmerkung:** Weitere Informationen zum Verwalten von Schriften, siehe Verwalten von Schriftarten auf Seite 93.

## APR

**Anmerkung:** Dieser Parameter steht nur zur Verfügung, wenn Sie die Pro-Konfiguration verwenden.

1. Im Bereich **APR-Optionen** wählen Sie eine der folgenden Optionen:
  - **Drucken mit hoher Auflösung:** Ersetzt niedrig aufgelöste Bilder in Ihrem Job durch hochaufgelöste Bilder, die sich in einem festgelegten APR-Pfad befinden.
  - **Drucken mit niedriger Auflösung:** Druckt den Job mit den vorhandenen niedrig aufgelösten Bildern – zum Beispiel für Proofzwecke.
2. Im Bereich **APR-Maske verwenden von** wählen Sie eine der folgenden Optionen:
  - **PS-Bild:** Verwendet die in der Bilddatei mit niedriger Auflösung enthaltenen Maskierungsdaten.
  - **Mit hoher Auflösung:** Verwendet die in der Bilddatei mit hoher Auflösung enthaltenen Maskierungsdaten.
  - **Beide:** Verwendet die Maskierungsdaten, die sowohl in der Bilddatei mit hoher Auflösung als auch in der Bilddatei mit niedriger Auflösung enthalten sind. Wenn sich die durch die beiden Sätze mit Maskierungsdaten definierten Bilder überlappen, dann wird für den überlappenden Bereich der RIP-Vorgang durchgeführt.

**Anmerkung:** Wenn die Abdeckdaten in der niedrigaufgelösten Bilddatei einen ganz anderen Teil eines Bildes als die Abdeckdaten in der hochaufgelösten Datei definieren, werden keine Abdeckdaten verwendet.

## Job-Ablauf

Der Parameter **Job-Ablauf** ermöglicht es Ihnen einen Job-Ablauf für einen Job anzugeben, der aus dem Netzwerk oder aus den Ordnern des Spire CX260s auf den Spire CX260 importiert wurde.

- Wählen Sie eine der folgenden Optionen für den Job-Ablauf aus:
  - Verarbeiten & Drucken:** Damit der Spire CX260 die PDL-Dateien im RIP-Vorgang verarbeitet, druckt und im Speicherfenster speichert (sofern der Parameter **Job löschen** nicht auf **Nach Abschluss löschen** eingestellt ist).
  - Verarbeiten & Speichern:** Um die PDL-Dateien im RIP-Vorgang zu verarbeiten und als RTP-Jobs zum Speicherfenster zu verschieben.
  - Spoolen & Speichern:** Stellt die PDL-Dateien direkt in das Speicherfenster, ohne sie zu verarbeiten.

**Anmerkung:** Diese Option kann nur über die PPD-Parameter des virtuellen Druckers definiert werden.

## Preflight

- Wählen Sie **Preflight Check ausführen**, um den Status von wichtigen Jobkomponenten zu überprüfen, bevor der Job zum Drucken geschickt wird. Ihr Job durchläuft den RIP-Vorgang, und es werden fehlende Komponenten festgestellt. Folgende Probleme können durch Preflight erkannt werden:
  - Hochaufgelöste Bilder
  - Falsche Verknüpfungen mit hochaufgelösten Bildern
  - Fehlende Schriften
  - Schmuckfarben, die nicht im Schmuckfarben-Verzeichnis des Spire CX260 definiert sind

**Anmerkung:** Wenn eine Job-Komponente fehlt, schlägt der Job vor dem RIP-Vorgang fehl und es wird eine Warnmeldung angezeigt. Der Job wird in das Speicherfenster übertragen. Informationen zu fehlenden Komponenten erscheinen im Fenster Job-Verlauf.

Die Ergebnisse des Preflight Check werden in einem Preflight-Bericht angezeigt. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den RTP-Job im Speicherfenster, und wählen Sie die Option **Preflight-Bericht**, um diesen Bericht zu generieren. Weitere Informationen zu Preflight-Berichten finden Sie unter *Preflight Check-Bericht* auf Seite 110.

## Job-Informationszeile

**Anmerkung:** Diese Funktion ist nur für die Konfigurationen Pro Basic und Pro Control Station verfügbar.

1. Um entlang der Ränder des Jobs eine Informationszeile zu drucken, wählen Sie die gewünschten Optionen aus:
  - Mit **Farbkontrollstreifen** drucken Sie einen Kontrollstreifen für die Farbmessung. Mithilfe dieses Kontrollstreifens können Sie erkennen, in welchem Zustand sich der Drucker befindet und ob eine einheitliche Qualität erzielt wird. Unter Umständen müssen Sie den Drucker kalibrieren oder einen Color-Proof erstellen.
  - **Auftragsname**
  - **Bogennummer und Seite (Vorder/Rückseite)**
  - **Datum und Uhrzeit**
2. In das Feld **Kommentar** können Sie Kommentare mit einer Länge von maximal 30 Zeichen eingeben.

## Job-Info

Dieser Parameter stellt folgende Informationen zur Verfügung:

- **Job-Titel:** Originalname der diesem Job zugeordneten Datei
- **Absender:** Benutzername des Systems, aus dem dieser Job stammt
- **Konto:** Kontonummer eines bestimmten Kunden oder einer bestimmten Gruppe
- **Empfänger:** Name des Kunden
- **Job-Kommentare:** Alle besonderen Anweisungen, die in den Job aufgenommen werden sollen

## In Broschüren aufteilen

**Anmerkung:** Diese Funktion ist nur für die Konfigurationen Pro Basic und Pro Control Station verfügbar.

Der Parameter **In Broschüren aufteilen** ermöglicht Ihnen, einen PostScript-Job, einen PDF-Job oder einen großen VI-Job, der keine Broschürenstruktur hat, in mehrere Broschüren aufzuteilen.

**Anmerkung:** Wenn Sie diese Option für VI-Jobs benutzt wird, die bereits eine Broschürenstruktur haben, können unerwartete Ergebnisse auftreten.

1. Wählen Sie im Feld **In Broschüren aufteilen - Optionen** die Option **Ja**.
2. Geben Sie in das Feld **Anzahl der Seiten pro Broschüre** die gewünschte Anzahl ein.

**Anmerkung:** Wenn die angegebene Anzahl von Seiten pro Broschüre nicht ausreicht, um vollständige Broschüren herzustellen, und wenn ein Rest von Seiten übrig bleibt, werden die letzten Seiten eine Broschüre bilden, welche weniger Seiten als angegeben enthält.

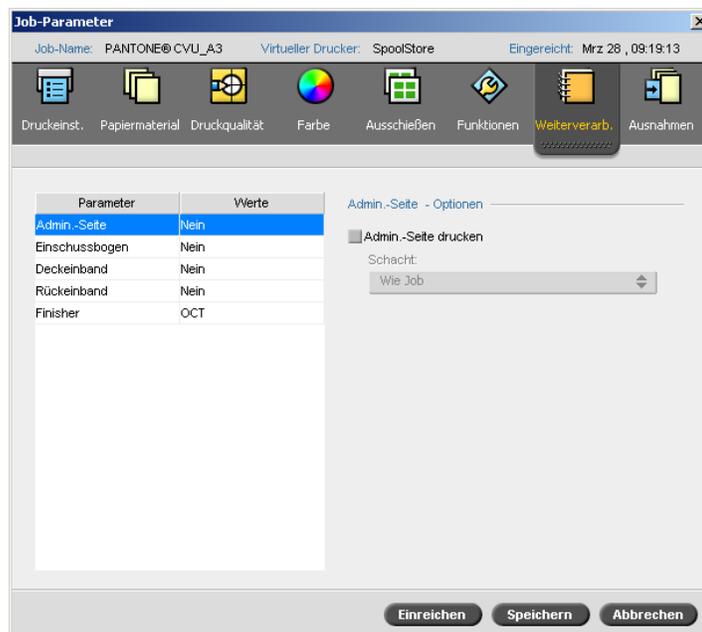
## PDF/PS-Optimierung

- Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie für einen PDF-Job mit wiederkehrenden Elementen die Verarbeitungszeit durch Anwenden des PDF-Workflows erheblich verringern möchten.

Der PDF-Workflow speichert wiederholt im PDF auftretende Elemente ein einziges Mal in den Zwischenspeicher, und verwendet sie dann so oft wie nötig, ohne sie erneut zu verarbeiten.

**Anmerkung:** Stellen Sie sicher, dass in den Einstellungen von Acrobat Distiller die Option **Optimize for Fast Web View** (Für schnelle Webanzeige optimiert) aktiviert ist (in Acrobat 4.0 wird die entsprechende Option unter **Optimize PDF** (PDF optimieren) geführt).

## Die Registerkarte „Weiterverarbeitung“



### Admin. Seite

Die Verwaltungsseite enthält den Jobs zugeordnete Informationen wie Job-Titel, Name des Absenders, Datum und Uhrzeit, wann der Job gesendet wurde, Kontoinformationen und Kommentare.

Die Verwaltungsseite (Admin.-Seite) wird in derselben Reihenfolge wie der Job gedruckt. Bei Druckvorgängen mit der Schriftseite nach unten wird die Seite vor den einzelnen Sätzen gedruckt. Bei Druckvorgängen mit der Schriftseite nach oben, wird die Seite nach jedem Satz gedruckt.

**Anmerkung:** Wenn Sie die Optionen im Parameter **Admin.-Seite** ändern, muss der Job erneut in einem RIP-Vorgang verarbeitet werden.

#### So drucken Sie eine Admin.-Seite:

1. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Admin.-Seite drucken**.
2. Wählen Sie in der Liste **Schacht** den gewünschten Schacht aus.

### Einschussbogen

Sie können Einschussbogen mit Ihrem Job drucken und einen unterschiedlichen Papiersatz wählen, auf den der Einschussbogen gedruckt wird. Wenn der Job sortiert ist, wird der Einschussbogen zwischen den Sätzen gedruckt. Wenn der Job nicht sortiert ist, werden Einschussbögen zwischen Gruppen gedruckt.

#### So drucken Sie einen Einschussbogen:

1. Wählen Sie das Kontrollkästchen **Einschussbogen drucken**.
2. Wählen Sie in der Liste **Schacht** den gewünschten Schacht aus.

## Vordereinband

Standardmäßig wird Ihr Job ohne Vordereinband gedruckt. Sie können jedoch wählen, einen Deckeinband zu drucken, und Sie können auch einen anderen Papiersatz auswählen.

➤ Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Deckeinband drucken**, und legen Sie die Spezifikationen nach Bedarf fest.

- a. Wählen Sie den relevanten Schacht aus der Liste aus.
- b. In dem Bereich **Einbanddruck** wählen Sie eine der folgenden Optionen:

- **Kein**, um einen leeren Vordereinband zu drucken

**Anmerkung:** Eine leere Seite wird automatisch zwischen dem Deckblatt und der ersten Seite des Jobs eingefügt, sodass beide Seiten des Deckblatts definiert sind und der Job auf der nächsten ungeraden Seite startet.

- **Auf Vorderseite drucken**, um die erste Seite des Jobs als Deckblatt zu drucken
- **Auf beiden Seiten drucken**, um die ersten zwei Seiten des Jobs als Deckblatt zu drucken

## Rückeinband

Standardmäßig wird Ihr Job ohne Rückeinband gedruckt. Sie können jedoch wählen, einen Rückeinband zu drucken, und Sie können auch einen anderen Papiersatz auswählen.

➤ Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Rückeinband drucken**, und legen Sie die Spezifikationen nach Bedarf fest.

- a. Wählen Sie den relevanten Schacht aus der Liste aus.
- b. Im Bereich **Einbanddruck** wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- **Kein, um** einen leeren Rückeinband zu drucken

**Anmerkung:** Es wird dann automatisch zwischen die Rückeinbandseite und die letzte Seite des Jobs eine leere Seite eingefügt, so dass beide Seiten der Rückeinbandseite definiert sind.

- **Auf Rückseite drucken**, um die letzte Seite des Jobs als Rückeinband zu drucken
- **Auf beiden Seiten drucken**, um die letzten zwei Seiten des Jobs als Rückeinband zu drucken

## Finisher

Mit dem Parameter **Finisher** können Sie das Ziel der gedruckten Ausgabe bestimmen.

**Anmerkung:** Die Heftklammernposition (**Vorderseite, Rückseite, Mitte und Doppelt**) ist relativ zum Drucker definiert. Mit anderen Worten bezieht sich die Option **Vorderseite** auf die Vorderseite und die Option **Rückseite** auf die Rückseite des Druckers.

1. Wählen Sie ein **Modul** aus:

- **SCT** (Simple Catch Tray)
- **OCT** (Offset Catch Tray)
- **Erweitert** (C-Finisher)
- **Professionell** (C-Finisher mit Broschüren-Erstellungsschacht)
- **Kleine Auflage** (D2-Finisher)

2. Wählen Sie einen **Ausgabeschacht**:

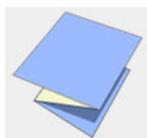
**Anmerkung:** Mit der Option **Modul** legen Sie fest, welche Fächer in der Liste **Ausgabeschacht** zur Auswahl stehen.

- **SCT** (Simple Catch Tray)
- **OCT** (Offset Catch Tray)
- **Oberer Schacht**
- **Stapler**
- **Broschüren**
- **Dreifach gefaltet**

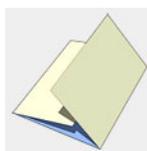
3. Wählen Sie die gewünschte Finisher-Option für den **Ausgabeschacht**:

**Anmerkung:** Mit der Option **Modul** und dem **Ausgabeschacht** legen Sie fest, welche Methoden zur Auswahl stehen.

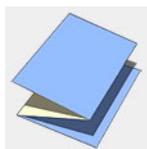
- **Versatz**, um einen Versatz zwischen den Sätzen zu verwenden
- **Hefter**, um Hefter zu verwenden
  - Wählen Sie aus der Liste **Position** die gewünschte Heftklammernposition aus.
- **Locher**, um Löcher zu stanzen
  - Wählen Sie in der Liste **Typ** die gewünschte Anzahl Löcher aus.
- **Z-Faltung Halbbogen**, um einen Bogen Papier in der Mitte in Z-Form zu falten, z. B. wenn Sie einen A3-Bogen in einen A4-Job einfügen müssen.



- **C-Faltung**, um einen Bogen in C-Form zu falten



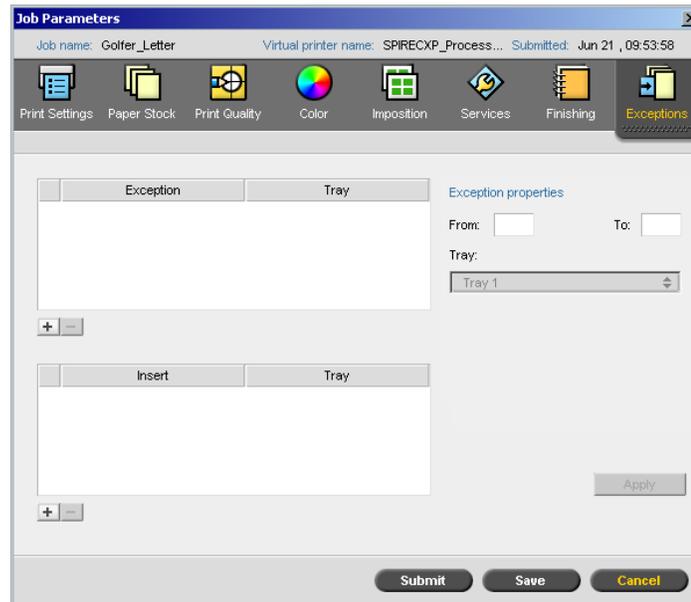
- **Z-Faltung**, um einen Bogen in Z-Form zu falten



## Die Registerkarte „Ausnahmen“

Mit der Registerkarte **Ausnahmen** können Sie Seitenausnahmen und Einfügungen hinzufügen und löschen. Ausnahmen sind spezielle Seiten innerhalb eines Jobs, denen Sie unterschiedliches Papiermaterial zuweisen möchten. Sie können zum Beispiel jedem Kapitel innerhalb eines Buches ein anderes Papiermaterial zuweisen.

Einfügungen sind leere Seiten eines ausgewählten Papiermaterials, die einem Job nach einer bestimmten Anzahl von Seiten zugewiesen werden. Sie haben zum Beispiel die Wahl, leere Seiten zwischen den Abschnitten einer Broschüre hinzuzufügen.



### Ausnahmen verwalten

Auf der Registerkarte **Ausnahmen** können Sie Ausnahmen hinzufügen und löschen.

#### So fügen Sie Ausnahmen einem Job hinzu:

1. Im Bereich **Ausnahme** klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** .
2. Geben Sie in den Feldern **Von** und **Bis** den gewünschten Seitenbereich für die Ausnahme ein.
3. Wählen Sie aus der Liste **Schacht** den erforderlichen Schacht.
4. Klicken Sie auf **Anwenden**.

Die Ausnahme wird dem Bereich **Ausnahmen** hinzugefügt.

#### So löschen Sie eine Ausnahme:

- Im Bereich **Ausnahme** wählen Sie die gewünschte Ausnahme und klicken auf die Schaltfläche **Entfernen** .

### Einfügungen handhaben

#### So fügen Sie eine Einfügung hinzu:

1. Im Bereich **Einfügen** klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen** .
2. Im Feld **Nach Seite** geben Sie die Zahl der Seite ein, die der Einfügung vorausgeht.
3. Im Feld **Quantität** geben Sie die Anzahl der gewünschten Einfügungen ein.
4. Wählen Sie aus der Liste **Papierformat** das gewünschte Papiermaterialformat aus. Wenn Sie **Benutzerdefiniert** auswählen, geben Sie die Höhe im Feld **H** und die erforderliche Breite im Feld **B** ein, und wählen Sie dann **LEF** oder **SEF** aus.

5. Wählen Sie aus der Liste **Medientyp** den gewünschten Papiermaterialtyp aus. Die Standardeinstellung ist **Druckereinstellungen verwenden**. Wenn diese Option aktiviert ist, wird der Job mit dem Medientyp gedruckt, der auf dem Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer definiert ist.
6. Wählen Sie aus der Liste **Schacht** den erforderlichen Schacht.
7. Klicken Sie auf **Anwenden**.  
Die Einfügung wird dem Bereich **Einfügung** hinzugefügt.

**So entfernen Sie eine Einfügung:**

- Im Bereich **Einfügen** wählen Sie die gewünschte Einfügung aus und klicken auf die Schaltfläche **Entfernen** .

## Einstellen von PPD-Datei-Parametern

Sie können Job-Parameter von der Client-Arbeitsstation aus unter Verwendung der PPD-Datei einstellen, oder indem Sie einen virtuellen Drucker mit vordefinierten PPD-Datei-Einstellungen definieren.

Um eine Datei in Windows zu drucken, richten Sie zuerst einen Spire CX260-Netzwerkdrucker mit der entsprechenden PPD-Datei ein. Die PPD-Datei enthält alle Parameter und Papiermaterialdefinitionen des Druckers und ermöglicht Ihnen, Ihre Datei einwandfrei zu drucken.

Tabelle 14: führt die verfügbaren PPD-Datei-Parameter auf.

**Hinweise:**

- In der PPD-Datei wurde für alle PPD-Datei-Parameter die Option **Drucker-Standardwerte** gewählt. Die Option **Drucker-Standardwerte** entspricht den Einstellungen des gegenwärtig gewählten virtuellen Druckers.
- Die in der Job-Datei definierten Druckereinstellungen setzen die Einstellungen des virtuellen Druckers außer Kraft.
- Wenn Sie sicherstellen möchten, dass Graustufenbilder in RGB-Anwendungen (wie PowerPoint) sowohl vom Verrechnungszähler auf dem Spire CX260 als auch auf dem Xerox DocuColor 242/252/260 Drucker-Kopierer als Schwarzweiß und nicht als Farbe angerechnet werden, wählen Sie in der PPD-Datei die Option **Grau-RGB > Grautöne mit schwarzem Toner drucken**.

Tabelle 14: PPD-Parameter

| PPD-Parameter                          | Weitere Informationen                             |
|--|---|
| <b>Medientyp</b>                       | Siehe <i>Medientyp</i> auf Seite 186.             |
| <b>Medienbildqualität</b>              | Siehe <i>Medientyp</i> auf Seite 186.             |
| <b>Glanzoptimiert</b>                  | Siehe <i>Medientyp</i> auf Seite 186.             |
| <b>Seite-2 Druck</b>                   | Siehe <i>Medientyp</i> auf Seite 186.             |
| <b>Druckmodus</b>                      | Siehe <i>Druckmodus</i> auf Seite 183.            |
| <b>Druckmethode</b>                    | Siehe <i>Druckmethode</i> auf Seite 183.          |
| <b>Druckreihenfolge</b>                | Siehe <i>Druckmodus</i> auf Seite 183.            |
| <b>Anlieferung</b>                     | Siehe <i>Anlieferung</i> auf Seite 184.           |
| <b>Sortierung</b>                      | Siehe <i>Sortierung</i> auf Seite 184.            |
| <b>Bildskalierung</b>                  | Siehe <i>Bildskalierung</i> auf Seite 185.        |
| <b>Farbmodus</b>                       | Siehe <i>Farbmodus</i> auf Seite 190.             |
| <b>Textqualität</b>                    | Siehe <i>Textqualität</i> auf Seite 187.          |
| <b>Bildqualität</b>                    | Siehe <i>Bildqualität</i> auf Seite 188.          |
| <b>Überfüllen</b>                      | Siehe <i>Überfüllen (Trapping)</i> auf Seite 188. |
| <b>Schwarzüberdruck</b>                | Siehe <i>Schwarzüberdruck</i> auf Seite 188.      |
| <b>PS-Überdruck</b>                    | Siehe <i>PS-Überdruck</i> auf Seite 189.          |
| <b>Helligkeit</b>                      | Siehe <i>Farbanpassungen</i> auf Seite 193.       |
| <b>Kontrast</b>                        | Siehe <i>Farbanpassungen</i> auf Seite 193.       |
| <b>RGB-Arbeitsablauf</b>               | Siehe <i>RGB-Arbeitsablauf</i> auf Seite 190.     |
| <b>Gestaltungstyp für RGB</b>          | Siehe <i>RGB-Arbeitsablauf</i> auf Seite 190.     |
| <b>CMYK-Arbeitsablauf</b>              | Siehe <i>CMYK-Arbeitsablauf</i> auf Seite 190.    |
| <b>Zielprofil</b>                      | Siehe <i>Zielprofil</i> auf Seite 192.            |
| <b>Quell-Papiertönung emulieren</b>    | Siehe <i>CMYK-Arbeitsablauf</i> auf Seite 190.    |
| <b>CMYK-Emulation auf RGB anwenden</b> | Siehe <i>CMYK-Arbeitsablauf</i> auf Seite 190.    |
| <b>Reine Farben bewahren</b>           | Siehe <i>CMYK-Arbeitsablauf</i> auf Seite 190.    |
| <b>Gestaltungstyp für CMYK</b>         | Siehe <i>CMYK-Arbeitsablauf</i> auf Seite 190.    |
| <b>Toner sparen (GCR)</b>              | Siehe <i>Tonersparen (GCR)</i> auf Seite 193.     |
| <b>Kalibrierung</b>                    | Siehe <i>Kalibrierung</i> auf Seite 192.          |

Tabelle 14: PPD-Parameter

| PPD-Parameter                           | Weitere Informationen                               |
|---|---|
| <b>Rastermethode</b>                    | Siehe <i>Rasterung</i> auf Seite 192.               |
| <b>Automatischer Löschvorgang</b>       | Siehe <i>Job löschen</i> auf Seite 201.             |
| <b>APR</b>                              | Siehe <i>APR</i> auf Seite 201.                     |
| <b>Job-Ablauf</b>                       | Siehe <i>Job-Ablauf</i> auf Seite 202.              |
| <b>In Broschüren aufteilen</b>          | Siehe <i>In Broschüren aufteilen</i> auf Seite 203. |
| <b>Admin.-Seite</b>                     | Siehe <i>Admin. Seite</i> auf Seite 204.            |
| <b>Einschussbogen</b>                   | Siehe <i>Einschussbogen</i> auf Seite 204.          |
| <b>Durchsichtvorlagen-Zwischenblatt</b> | Siehe <i>Medientyp</i> auf Seite 186.               |
| <b>Ausgabe-Schacht</b>                  | Siehe <i>Finisher</i> auf Seite 205.                |
| <b>Finisher-Versatz</b>                 | Siehe <i>Finisher</i> auf Seite 205.                |
| <b>Stanzlochoptionen</b>                | Siehe <i>Finisher</i> auf Seite 205.                |
| <b>Heftoptionen</b>                     | Siehe <i>Finisher</i> auf Seite 205.                |
| <b>Broschürenheftung</b>                | Siehe <i>Finisher</i> auf Seite 205.                |
| <b>Falzoptionen</b>                     | Siehe <i>Finisher</i> auf Seite 205.                |
| <b>Drehen um 180°</b>                   | Siehe <i>Drehen um 180°</i> auf Seite 185.          |
| <b>Spiegelung</b>                       | Siehe <i>Drehen um 180°</i> auf Seite 185.          |

# 9

## Neuinstallation von Spire CX260

|  |     |
|--|-----|
| Übersicht .....  | 212 |
| Sichern und Wiederherstellen des Spire CX260.....              | 213 |
| Hinzufügen des Spire CX260 Color Servers zu einer Domäne ..... | 222 |
| Neuinstallation von Spire CX260.....                           | 223 |
| Installieren und Konfigurieren von Novell-Clients .....        | 232 |
| Formatieren der Abbildfestplatte.....                          | 236 |

# Übersicht

In diesem Kapitel wird beschrieben, wann und wie Sie:

- Das gesamte Betriebssystem und die Spire CX260-Software (Konfiguration des letzten Abbilds) einschließlich der aktuellen Job-Listen-Datenbank sichern und wiederherstellen;
- Die Softwarekonfiguration auf Ihrem Spire CX260 erneut installieren.

## Der richtige Zeitpunkt zum Sichern und Wiederherstellen

Sichern Sie die Spire CX260-Software:

- Regelmäßig (beispielsweise einmal pro Woche), damit Sie stets eine funktionsfähige Kopie Ihrer Software parat haben, um das System gegebenenfalls wiederherstellen zu können;
- Für zukünftige Zwecke, falls Sie zu einer bestimmten Konfiguration zurückkehren möchten.

**Tipp:** Speichern Sie eine Kopie der Sicherung entweder im Netzwerk oder auf einem externen Gerät, um für den Fall einen Datenverlust zu vermeiden, wenn der Systemdatenträger beschädigt wird.

Stellen Sie das System wieder her, wenn:

- Das Betriebssystem fehlerhaft ist;
- Die Leistungsfähigkeit des Betriebssystems zu gering ist;
- Das System sich unregelmäßig verhält, z. B. wenn plötzlich Fehlermeldungen angezeigt werden oder die Benutzeroberfläche nicht mehr reagiert.

Das Spire CX260-System bietet zwei Methoden der Wiederherstellung:

- Wiederherstellung der Konfiguration des letzten Abbilds (Partition C): Norton Ghost stellt die Konfiguration des letzten Abbilds von der Partition E wieder her.

**Anmerkung:** Die Wiederherstellung der Konfiguration des letzten Abbilds umfasst möglicherweise nicht die aktuellste Job-Listen-Datenbank.

- Wiederherstellung der werkseitigen Standardkonfiguration: Stellt die Partitionen C und D aus der Datei Werkseitige Standardwerte auf Partition E wieder her.

**Anmerkung:** Die Wiederherstellung der werkseitigen Standardkonfiguration umfasst nicht die Job-Listen-Datenbank.

Sie können die Spire CX260-Systempartition und die Job-Listen-Datenbank jederzeit sichern und wiederherstellen.

## Vorinstallierte Software

Der Spire CX260 wird mit den folgenden Komponenten zum Kundenstandort geliefert:

- Microsoft Windows XP Professional-Betriebssystem mit SP2
- Internet Explorer® 6.0-Browser
- Nero Express DVD-Brennsoftware
- Spire CX260-Software
- Adobe Acrobat 7.0-Software
- Konfigurierte Netzwerkparameter (Hostname, IP-Adresse, Netzwerkdienste und Protokolle)
- Sicherungskopie der werkseitigen Standardkonfiguration für die Partitionen C und D

## Plattenkonfiguration

Die folgende Tabelle beschreibt die Datenträgerkonfiguration für den Spire CX260:

Tabelle 15: Spire CX260 Datenträgerkonfiguration:

|                      |   |   |  |  |
|----------------------|---|---|--|--|
| <b>Datenträger 0</b> | <b>C: (10 GB)</b><br>Windows XP Professional-Software<br>Spire CX260-Software | <b>D: (~50 GB)</b><br>Spool-Dateien<br>Gemeinsam benutzte Dateien<br>Ausgabeverzeichnis-Dateien<br>Sicherungsordner für Job-Liste | <b>E: (16 GB)</b><br>Sicherung <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Werkseitige Standardwerte - schreibgeschützte Datei (FD.GHO) (FDxxx.GHS)</li> <li>▪ Letztes Abbild (LI.GHO) (LIxxx.GHS)</li> </ul> | <b>Boot-Partition: (31 MB)</b><br>Wird während der Systemsicherung verwendet |
| <b>Datenträger 1</b> | Abbilddatenträger   |   |  |  |
| <b>Datenträger 2</b> | Abbilddatenträger   |   |  |  |

## Sichern und Wiederherstellen des Spire CX260

### Achtung:

- Für eine erfolgreiche Sicherung müssen mindestens 1 GB freier Festplattenspeicher auf Partition C: verfügbar sein.
- Stellen Sie vor der Durchführung der Sicherung sicher, dass es sich bei der Konfiguration Ihres Computers um die Konfiguration handelt, die Sie nach der Wiederherstellung des Systems verwenden möchten.

Wenn Sie die Systempartition (Partition C) des Spire CX260 sichern, werden alle Betriebssystemdateien auf Partition E (LI.GHO und LIxxx.GHO) kopiert.

Die Sicherungs- und Wiederherstellungsverfahren erfordern keine Aktivierung von Windows XP Professional und sind nicht mit einer Neuinstallation des Systems verbunden.

**So sichern Sie den Spire CX260:**

1. Sichern Sie die Systempartition C (Konfiguration des letzten Abbilds).
2. Sichern Sie die Job-Listen-Datenbank.
3. Verschieben Sie die Sicherungskopien auf ein externes Laufwerk oder in ein Netzwerk.
  - Wählen Sie **Start > Ausführen**, geben Sie **E :** ein, und klicken Sie dann auf **OK**. Kopieren Sie nur Dateien, die sich auf **E:LI.GHO** und **E:Llxxx.GHO** (Konfigurationen des letzten Abbilds) befinden.

**So stellen Sie den Spire CX260 wieder her:**

1. Stellen Sie die Systempartition C (Konfiguration des letzten Abbilds) wieder her.
  - Stellen Sie die Konfiguration des letzten Abbilds wieder her.
2. Stellen Sie die Job-Listen-Datenbank wieder her.

## Die Job-Listen-Datenbank sichern

**Anmerkung:** Wenn Sie die Job-Listen-Datenbank für die CX260-Standardkonfiguration sichern möchten, müssen Sie über eine Remotedesktopverbindung mit dem Spire CX260 verbunden sein. Siehe *Arbeiten über die Remotedesktopanwendung* auf Seite 86.

Wenn Sie die Konfiguration für das letzte Spire CX260-Abbild sichern (siehe *Sichern der Konfiguration des letzten CX260-Abbilds* auf Seite 216), wird Ihre Job-Listen-Datenbank ebenfalls gesichert.

Wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt die Konfiguration wiederherstellen, wird die ursprüngliche Job-Listen-Datenbank wiederhergestellt und somit Ihre aktuelle Datenbank ersetzt. Aus diesem Grund ist es wichtig, immer eine aktuelle Sicherungskopie Ihrer Job-Listen-Datenbank verfügbar zu haben.

**So sichern Sie die Job-Listen-Datenbank:**

1. Beenden Sie die Spire CX260-Software, und warten Sie, bis das Spire-Symbol nicht mehr in der Desktop-Taskleiste angezeigt wird.

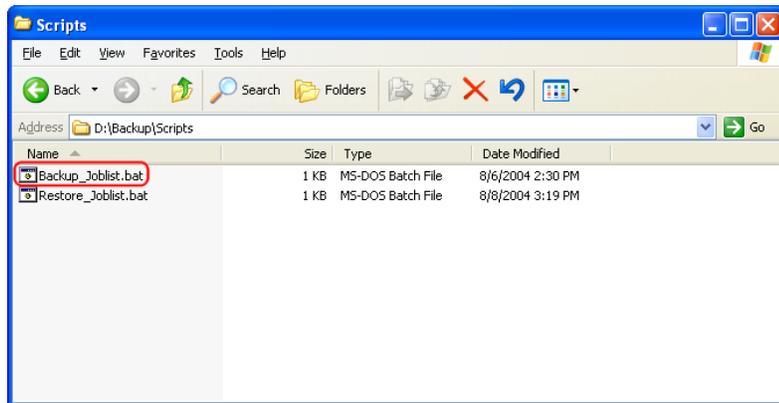


Taskleiste mit Spire-Piktogramm

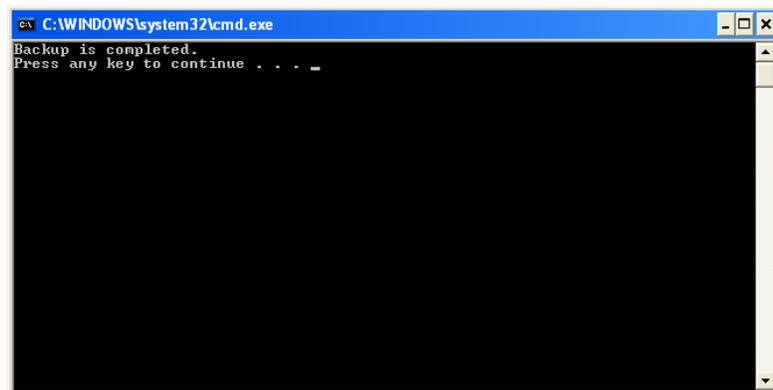


Taskleiste ohne Spire-Piktogramm

2. Doppelklicken Sie auf dem Windows-Desktop auf **Arbeitsplatz**, und navigieren Sie zu **D:\Backup\Scripts**.
3. Doppelklicken Sie im Ordner **D:\Backup\Scripts** auf **Backup\_Joblist.bat**.

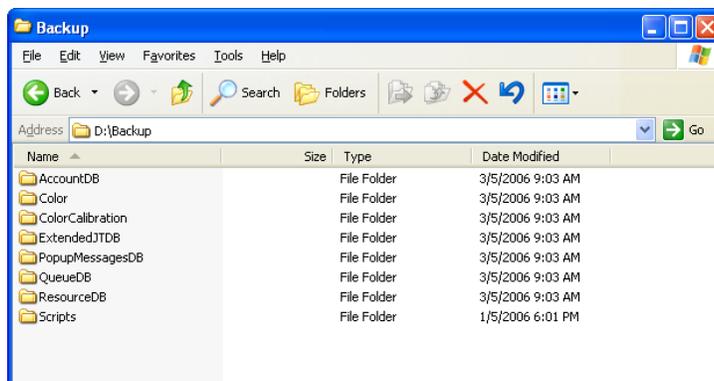


Wenn die Sicherung abgeschlossen ist, erscheint die folgende Meldung:



4. Drücken Sie eine beliebige Taste, um den Vorgang fortzusetzen.
5. Stellen Sie sicher, dass die in **D:\Backup** erstellten Ordner das aktuellste Änderungsdatum aufweisen.

Die Sicherung umfasst eine Reihe von Ordnern, die bei der ersten Sicherung der Job-Listen-Datenbank erstellt werden.



## Sichern der Konfiguration des letzten CX260-Abbilds

Der Spire CX260 umfasst zwei Sicherungskonfigurationen:

- Letztes Abbild (Systemsicherung): Hierbei wird nur die Partition C wiederhergestellt.
- Werkseitige Standardwerte: Hierbei werden die Partitionen C und D gesichert. (Dieser Vorgang wird bereits im Werk vorgenommen.)

**Achtung:** Für eine erfolgreiche Sicherung müssen mindestens 1 GB freier Festplattenspeicher auf Partition C: verfügbar sein.

Nach der Installation einer neuen Version der Spire CX260-Software müssen Sie eine Sicherungskopie des Systems erstellen. Es ist sehr wichtig, dass Sie stets eine Sicherung der aktuellen Softwareversion verfügbar haben.

### So sichern Sie die Konfiguration des letzten Abbilds:

1. Führen Sie abhängig vom Konfigurationstyp die folgenden Schritte aus:
  - Bei der Standardkonfiguration schalten Sie zunächst Ihren Windows-Computer, Macintosh-Computer bzw. Ihre tragbare Arbeitsstation ein und stellen dann eine Remotedesktopverbindung zum Spire CX260 her.
  - Bei den Konfigurationen Control Station und Pro Control Station schalten Sie den Spire CX260 ein.
2. Sobald die Spire CX260-Software geöffnet ist, beenden Sie sie wieder, und warten Sie, bis das Spire-Symbol nicht mehr in der Desktop-Taskleiste angezeigt wird.

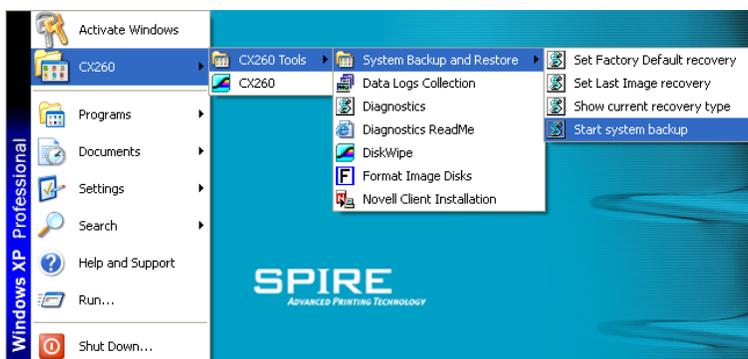


Taskleiste mit Spire Piktogramm



Taskleiste ohne Spire-Piktogramm

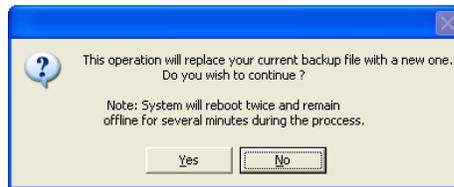
3. Wählen Sie auf dem Desktop die Optionen **Start > CX260 > CX260-Werkzeuge > Systemsicherung und -wiederherstellung > Systemsicherung starten**.



Das System prüft, ob ausreichend Speicherplatz auf Partition C vorhanden ist, um die Sicherung durchführen zu können. Es sind mindestens 1 GB erforderlich.

**Anmerkung:** Dieser Vorgang kann einige Minuten in Anspruch nehmen. Auf dem Spire CX260 leuchtet LED 5 konstant grün.

- a. Wenn ausreichend Speicherplatz vorhanden ist, wird die folgende Meldung angezeigt:



Klicken Sie auf **Ja**, um fortzufahren.

- b. Wenn Sie in einer Meldung darauf hingewiesen werden, dass der vorhandene Speicherplatz nicht ausreichend ist, klicken Sie auf **OK**, um fortzufahren. Machen Sie auf der Partition C: Speicherplatz frei, und setzen Sie den Sicherungsvorgang ab Schritt 3 fort.
4. Daraufhin wird Spire CX260 neu gestartet und das Norton Ghost™-Fenster angezeigt.

Die Dateien von Partition C werden in die Datei für das letzte Abbild auf Partition E kopiert. Der Vorgang dauert ungefähr 10 Minuten.

Der Spire CX260 wird neu gestartet und der Windows XP-Desktop angezeigt.

**Anmerkung:** Für die CX260-Konfigurationen Control Station Basic und Control Station Pro weist der angezeigte Windows XP-Desktop auf eine erfolgreich durchgeführte Sicherung hin.

Bei der CX260-Standardkonfiguration wird, wenn der Spire CX260 neu gestartet wird, Ihre aktuelle Sitzung der Remotedesktopverbindung beendet. Führen Sie eines der folgenden Verfahren durch, um zu ermitteln, ob die Sicherung erfolgreich abgeschlossen wurde:

- Warten Sie zehn Minuten, und stellen Sie dann die Verbindung mit dem Spire CX260 erneut über das Dienstprogramm für Remotedesktopverbindungen her. Wenn Sie die Verbindung zum Server herstellen können, wurde die Sicherung erfolgreich durchgeführt.
- Überprüfen Sie die LEDs 3 und 5. Wenn beide LEDs permanent leuchten, war die Sicherung erfolgreich.

**Tipp:** Sie können die Sicherungsdateien auch auf einen externen Datenträger kopieren. Wählen Sie **Start > Ausführen**, geben Sie **E:** ein, und klicken Sie dann auf **OK**. Kopieren Sie nur Dateien, die sich auf **E:LI.GHO** und **E:LIxxx.GHO** (Konfigurationen des letzten Abbilds) oder **E:FD.GHO** und **E:FDxxx.GHS** (Werkseitige Standardkonfigurationen) befinden.

## Wiederherstellen des Spire CX260

**Anmerkung:** Wenn die Job-Listen-Datenbank nicht gesichert wurde oder nicht wiederhergestellt werden kann, müssen Sie den Abbilddatenträger formatieren, bevor Sie die Wiederherstellung durchführen können. Siehe *Formatieren der Abbildfestplatte* auf Seite 236.

Das Wiederherstellen erfordert, dass zuvor eine Sicherung durchgeführt wurde. Bevor Sie die Spire CX260-Systempartition wiederherstellen, empfehlen wir Ihnen alle aktuellen wichtigen Jobs zu sichern, gemäß dem in *Die Job-Listen-Datenbank sichern* auf Seite 214 beschriebenen Verfahren.

### Überprüfen der aktuellen Wiederherstellungsart

Der Spire CX260 umfasst zwei Optionen zur Wiederherstellung des Systems:

- Die Konfiguration des letzten Abbilds wiederherstellen
- Die werkseitige Standardkonfiguration wiederherstellen

Bevor Sie die Wiederherstellungsverfahren durchführen, muss sich das System in dem Konfigurationsmodus befinden, den Sie wiederherstellen möchten.

**Anmerkung:** Der Standardwert für die Spire CX260-Sicherungskonfiguration ist die Konfiguration des letzten Abbilds.

**So überprüfen Sie die aktuelle Wiederherstellungsart:**

1. Betätigen Sie mit einer Stiftspitze oder einem vergleichbaren Gegenstand den Knopf RCVR (OS-Wiederherstellung) auf der Vorderseite des Spire CX260.
2. Stellen Sie über das Dienstprogramm für Remotedesktopverbindungen von Ihrem Windows-PC, Macintosh-Computer oder der tragbaren Arbeitsstation die Verbindung zum Spire CX260 her. Siehe *Arbeiten über die Remotedesktopanwendung* auf Seite 86.

**Anmerkung:** Dieser Schritt ist nur für die CX260-Standardkonfiguration erforderlich.

3. Wählen Sie auf dem Desktop die Option **Start > CX260 > CX260-Werkzeuge > Systemsicherung und -wiederherstellung > Aktuelle Wiederherstellungsart anzeigen**.



4. Wenn das folgende Fenster angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.



**Anmerkung:** Wenn als aktuelle Wiederherstellungsart die werkseitigen Standardwerte verwendet werden, wird die Meldung *Current Recovery type is Factory Default* (**Aktuelle Wiederherstellungsart ist werkseitige Standardwerte**) angezeigt.

5. Um den Wiederherstellungsmodus ohne Starten des Wiederherstellungsprozesses zu beenden, drücken Sie erneut die Taste RCVR. Die LED 7 erlischt.

**Wiederherstellen der Konfiguration des letzten Abbilds**

Wenn Sie die Konfiguration des letzten Abbilds wiederherstellen, wird auch die Job-Listen-Datenbank aus dieser Sicherung wiederhergestellt. Dabei wird die aktuelle Job-Listen-Datenbank durch die Job-Liste ersetzt, die bei der Sicherung der Konfiguration des letzten Abbilds gespeichert wurde.

Damit die Konfiguration des letzten Abbilds wiederhergestellt werden kann, muss sich das Betriebssystem im Modus des letzten Abbilds befinden. Siehe *Überprüfen der aktuellen Wiederherstellungsart* auf Seite 217.

1. Beenden Sie die Spire CX260-Software, und warten Sie, bis das Spire-Symbol nicht mehr in der Desktop-Taskleiste angezeigt wird.



Taskleiste mit Spire-Piktogramm

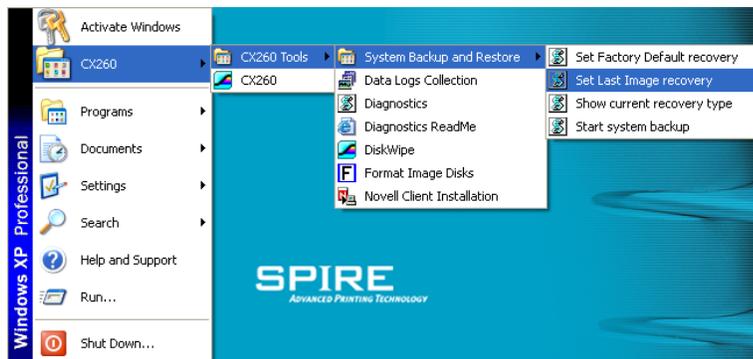


Taskleiste ohne Spire-Piktogramm

2. Betätigen Sie mit einer Stiftspitze oder einem vergleichbaren Gegenstand den Knopf RCVR (OS-Wiederherstellung) auf der Vorderseite des Spire CX260.

**Wichtig:** Wenn Sie nur den aktuellen Wiederherstellungstyp prüfen möchten, ohne den Wiederherstellungsprozess zu starten, lesen Sie die Hinweise im Abschnitt *Überprüfen der aktuellen Wiederherstellungsart* auf Seite 217.

3. Bei der Standardkonfiguration stellen Sie über das Dienstprogramm für Remotedesktopverbindungen von Ihrem Windows-PC, Macintosh-Computer oder der tragbaren Arbeitsstation die Verbindung zum Spire CX260 her. Siehe *Arbeiten über die Remotedesktopanwendung* auf Seite 86.
4. Wenn die RCVR LED (7) am Spire CX260 konstant orange leuchtet, wechseln Sie zu **Start > CX260 > CX260-Werkzeuge > Systemsicherung und -wiederherstellung > Wiederherstellung des letzten Abbilds festlegen**.



5. Wenn die Bestätigungsmeldung des Betriebssystems angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.



6. Drücken Sie die grüne Ein/Aus-Taste, um den Spire CX260 zu starten. Norton Ghost kopiert die Dateien von Partition E auf Partition C. Dieser Vorgang kann ungefähr 5-10 Minuten dauern.
7. Wenn Norton Ghost mit dem Kopieren der Dateien fertig ist und die Wiederherstellungs-LED (7) konstant grün leuchtet, betätigen Sie den RCVR-Schalter mit einer Stiftspitze oder einem vergleichbaren Objekt, um den Wiederherstellungsmodus zu verlassen.
8. Starten Sie den Spire CX260 erneut.
  - a. Drücken Sie den grünen Ein/Aus-Schalter. Der Spire CX260 wird heruntergefahren.
  - b. Drücken Sie den Ein/Aus-Schalter erneut. LED 1 leuchtet konstant grün und der Spire CX260 wird neu gestartet.

Die gesicherte Datei wird ausgeführt, und die Spire CX260-Anwendungssoftware wird gestartet.

9. Möglicherweise wird eine Systemmeldung angezeigt, die Sie zum Neustart des Computers auffordert.
  - a. Beenden Sie die Spire CX260-Software.
  - b. Klicken Sie auf **Yes** (Ja), um den Computer neu zu starten.

### Wiederherstellen der werkseitigen Standardkonfiguration

Damit die werkseitige Standardkonfiguration wiederhergestellt werden kann, muss sich das Betriebssystem im werkseitigen Standardmodus befinden. Siehe *Überprüfen der aktuellen Wiederherstellungsart* auf Seite 217.

**Anmerkung:** Der Standardwert für die Spire CX260-Sicherungskonfiguration ist die Konfiguration des letzten Abbilds.

1. Beenden Sie die Spire CX260-Software, und warten Sie, bis das Spire-Symbol nicht mehr in der Desktop-Taskleiste angezeigt wird.



Taskleiste mit Spire-Piktogramm



Taskleiste ohne Spire-Piktogramm

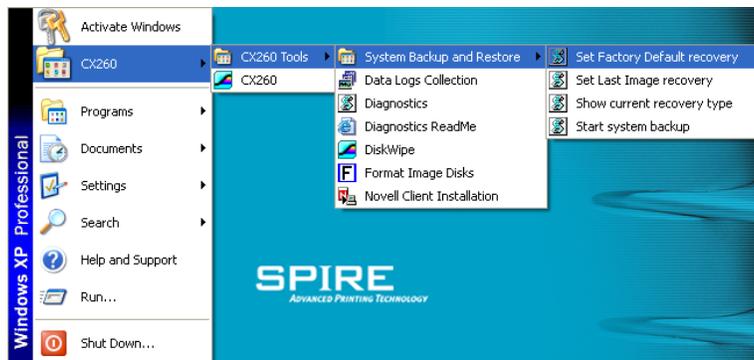
2. Betätigen Sie mit einer Stiftspitze oder einem vergleichbaren Gegenstand den Knopf RCVR (OS-Wiederherstellung) am Spire CX260.

**Anmerkung:** Wenn Sie nur die aktuelle Wiederherstellungsart bestätigen, aber den Wiederherstellungsprozess nicht starten möchten, betätigen Sie den Knopf RCVR (OS-Wiederherstellung) erneut, um den Wiederherstellungsmodus (LED 7 erlischt) zu beenden.

3. Stellen Sie über das Dienstprogramm für Remotedesktopverbindungen von Ihrem Windows-PC, Macintosh-Computer oder der tragbaren Arbeitsstation die Verbindung zum Spire CX260 her. Siehe *Arbeiten über die Remotedesktopanwendung* auf Seite 86.

**Anmerkung:** Dieser Schritt ist nur für die CX260-Standardkonfiguration erforderlich.

4. Wenn die RCVR LED (7) konstant orange leuchtet, wechseln Sie zu **Start > CX260 > CX260-Werkzeuge > Systemsicherung und -wiederherstellung > Wiederherstellung der werkseitigen Standardwerte festlegen**.



5. Wenn die Bestätigungsmeldung des Betriebssystems angezeigt wird, klicken Sie auf **OK**.



6. Drücken Sie die grüne Ein/Aus-Taste, um den Spire CX260 zu starten. Norton Ghost kopiert die Dateien von Partition E auf die Partition C und D. Dieser Vorgang kann ungefähr 10-15 Minuten dauern.

7. Wenn Norton Ghost mit dem Kopieren der Dateien fertig ist und die Wiederherstellungs-LED (7) konstant grün leuchtet, betätigen Sie den RCVR-Schalter mit einer Stiftspitze oder einem vergleichbaren Objekt, um den Wiederherstellungsmodus zu verlassen.
8. Starten Sie den Spire CX260 erneut.
  - a. Drücken Sie den grünen Ein/Aus-Schalter.  
Der Spire CX260 wird heruntergefahren.
  - b. Drücken Sie den Ein/Aus-Schalter erneut.  
LED 1 leuchtet konstant grün und der Spire CX260 wird neu gestartet.  
Die gesicherte Datei wird ausgeführt, und die Spire CX260-Anwendungssoftware wird gestartet.
9. Möglicherweise wird eine Systemmeldung angezeigt, die Sie zum Neustart des Computers auffordert.
  - a. Beenden Sie die Spire CX260-Software.
  - b. Klicken Sie auf **Yes** (Ja), um den Computer neu zu starten.

## Wiederherstellen der Job-Listen-Datenbank

**Anmerkung:** Dieses Verfahren ist nur gültig, wenn als letzte Wiederherstellung die Konfiguration für das letzte Abbild durchgeführt wurde. Die Wiederherstellung der werkseitigen Standardkonfiguration löscht die Job-Listen-Datenbank.

1. Beenden Sie die Spire CX260-Software, und warten Sie, bis das Spire-Symbol nicht mehr in der Desktop-Taskleiste angezeigt wird.



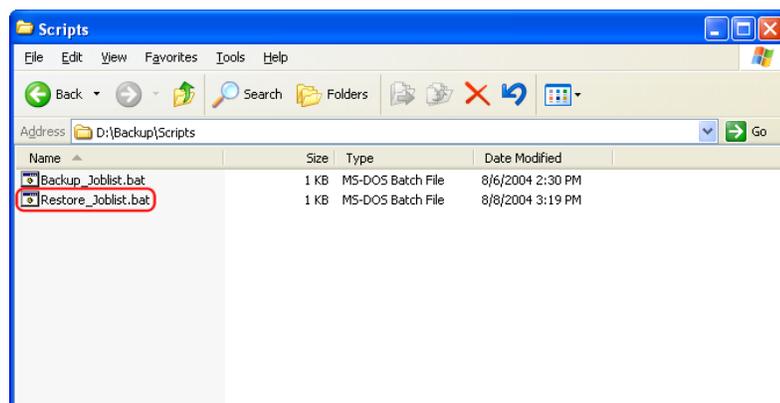
Taskleiste mit Spire-Piktogramm



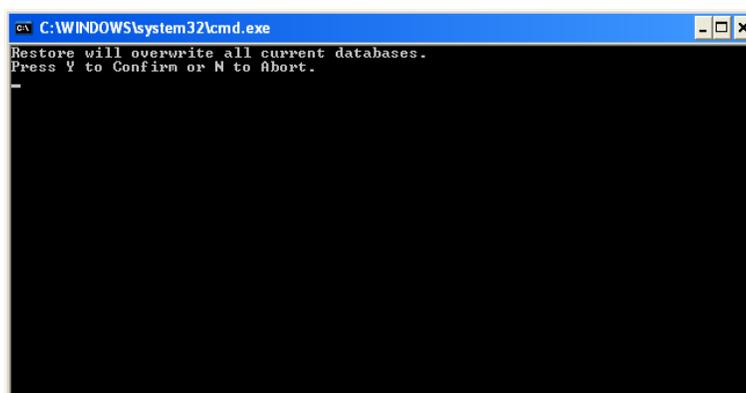
Taskleiste ohne Spire-Piktogramm

**Anmerkung:** Wenn Sie die Job-Listen-Datenbank für die CX260-Standardkonfiguration wiederherstellen möchten, müssen Sie über eine Remotedesktopverbindung mit dem Spire CX260 verbunden sein. Siehe Arbeiten über die Remotedesktopanwendung auf Seite 86.

2. Doppelklicken Sie auf dem Windows-Desktop auf **Arbeitsplatz**, und navigieren Sie zu **D:\Backup\Scripts**.
3. Doppelklicken Sie im Ordner **D:\Backup\Scripts** auf **Restore\_Joblist.bat**.



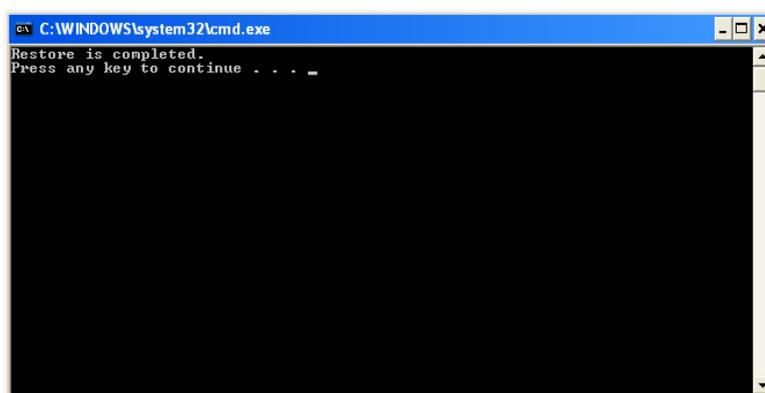
Die folgende Meldung wird angezeigt.



```
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
Restore will overwrite all current databases.
Press Y to Confirm or N to Abort.
_
```

4. Klicken Sie auf Y, um fortzufahren.

Das folgende Fenster wird angezeigt.



```
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
Restore is completed.
Press any key to continue . . . _
```

5. Drücken Sie eine beliebige Taste, um den Vorgang fortzusetzen.

## Hinzufügen des Spire CX260 Color Servers zu einer Domäne

Dieses Verfahren sollte von einem Systemadministrator ausgeführt werden. Es enthält die folgenden Hauptaufgaben:

1. Deinstallieren der Spire CX260-Software
2. Hinzufügen des Spire CX260 zur Microsoft Active Directory®-Domäne und zuweisen von Benutzername und Kennwort
3. Sicherstellen, dass der Benutzer in der Administrator-Gruppe (lokale Gruppe) des Spire CX260 enthalten ist
4. Anmelden an der Domäne, erneutes Installieren der Spire CX260-Software und anschließendes Zuordnen der Druckberechtigungen für die gemeinsam benutzten virtuellen Drucker, wie durch die Standortrichtlinie gefordert

Weitere Informationen zum Hinzufügen des Spire CX260 zum Active Directory finden Sie unter [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com).

# Neuinstallation von Spire CX260

**Anmerkung:** Zum Installieren und Deinstallieren der Spire CX260-Software für die CX260-Standardkonfiguration müssen Sie über eine Remotedesktopverbindung mit dem Spire CX260 verbunden sein. Siehe Arbeiten über die Remotedesktopanwendung auf Seite 86.

Bevor Sie die Spire CX260-Software neu installieren können, müssen Sie die aktuelle Version deinstallieren.

## Deinstallieren der Spire-Anwendungssoftware

**Anmerkung:** Die Deinstallation beendet Ihre aktuelle Remotedesktopverbindungs-Sitzung. Wenn Sie eine neue Sitzung öffnen möchten, müssen Sie die Verbindung zwischen Ihrem Windows-PC, Ihrem Macintosh-Client bzw. Ihrer tragbarer Arbeitsstation und dem Spire CX260 wiederherstellen.

1. Beenden Sie die Spire CX260-Software, und warten Sie, bis das Spire-Symbol nicht mehr in der Desktop-Taskleiste angezeigt wird.

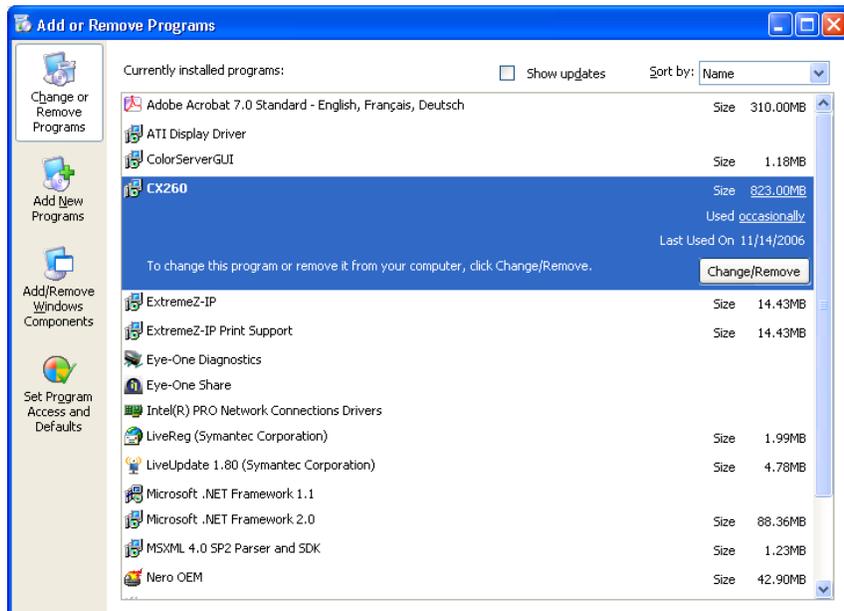


Taskleiste mit Spire-Piktogramm



Taskleiste ohne Spire-Piktogramm

2. Wählen Sie auf dem Desktop die Option **Start > Einstellungen > Systemsteuerung > Software**.

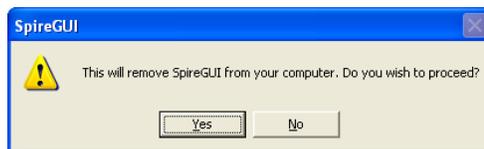


3. Wählen Sie im Fenster Software den Eintrag **CX260**, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Ändern/Entfernen**.

Die Meldung Do you want to uninstall it now? (Jetzt deinstallieren?) wird angezeigt.

4. Klicken Sie auf **OK**.

Das folgende Fenster wird angezeigt.



5. Klicken Sie auf **Yes** (Ja).

Das folgende Fenster wird angezeigt.



6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Wenn der InstallShield-Assistent die Deinstallation der Spire CX260-Software und der Spire-GUI abgeschlossen hat, wird das folgende Fenster geöffnet. Wählen Sie die Option **Ja, Computer jetzt neu starten**, und klicken Sie dann auf **Fertig stellen**.



Der Spire CX260 wird neu gestartet und Ihre aktuelle Remotedesktopverbindungs-Sitzung beendet.

## Installieren der Spire-Anwendungssoftware

**Anmerkung:** Zum Installieren und Deinstallieren der Spire CX260-Software für die CX260-Standardkonfiguration müssen Sie über eine Remotedesktopverbindung mit dem Spire CX260 verbunden sein. Siehe Arbeiten über die Remotedesktopanwendung auf Seite 86.

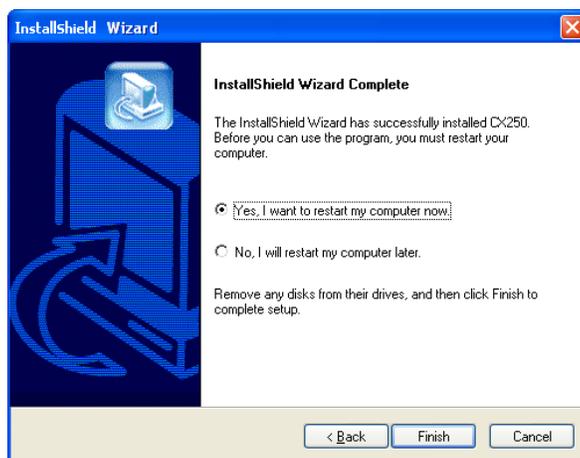
1. Doppelklicken Sie auf dem Spire CX260-Desktop auf **My Computer** (Arbeitsplatz).



2. Legen Sie **CD #2** (Spire CX260-Software) in das CD/DVD-ROM-Laufwerk auf dem lokalen Windows-PC, Macintosh-Client oder der tragbaren Arbeitsstation ein.
3. Wählen Sie unter **Andere** das CD/DVD-ROM-Laufwerk aus. Dies ist Ihr lokales CD/DVD-ROM-Laufwerk, das auf dem Spire CX260 veröffentlicht wurde.
4. Doppelklicken Sie auf die Datei **<Laufwerk>\CX260\Setup.exe**, und befolgen Sie alle Installationsschritte im InstallShield-Assistenten.

**Anmerkung:** Die Installation der Spire CX260-Software über das Dienstprogramm für Remotedesktopverbindungen kann bis zu 15 Minuten dauern.

5. Wenn der InstallShield-Assistent die Installation der Spire CX260-Software abgeschlossen hat, wird das folgende Fenster geöffnet. Wählen Sie die Option **Ja, Computer jetzt neu starten**, und klicken Sie dann auf **Fertig stellen**.



Der Spire CX260 wird neu gestartet und Ihre aktuelle Remotedesktopverbindungs-Sitzung beendet.

**Anmerkung:** Wenn Sie eine neue Sitzung öffnen möchten, müssen Sie die Verbindung zwischen Ihrem Windows-PC, Ihrem Macintosh-Client bzw. Ihrer tragbarer Arbeitsstation und dem Spire CX260 wiederherstellen.

## Konfigurieren von McAfee VirusScan (Optional)

**Anmerkung:** McAfee VirusScan Enterprise Version 8.0.0 wird nur unter Windows 2000 und Windows XP unterstützt. Für ältere Softwareversionen verwenden Sie die Version 7.1.

Gegenwärtig empfiehlt Creo die Virusschutz-Software McAfee VirusScan Enterprise Version 8.0.0. Führen Sie nach der Installation von McAfee VirusScan die folgenden Konfigurationsschritte aus.

**Wichtig:** Das Ausführen von McAfee VirusScan kann die Verarbeitung verlangsamen und damit die Gesamtleistung des Servers beeinträchtigen.

Creo aktualisiert in Anlehnung an Software-Leistung und -Verfügbarkeit seine Empfehlung für Virusschutz-Software fortwährend.

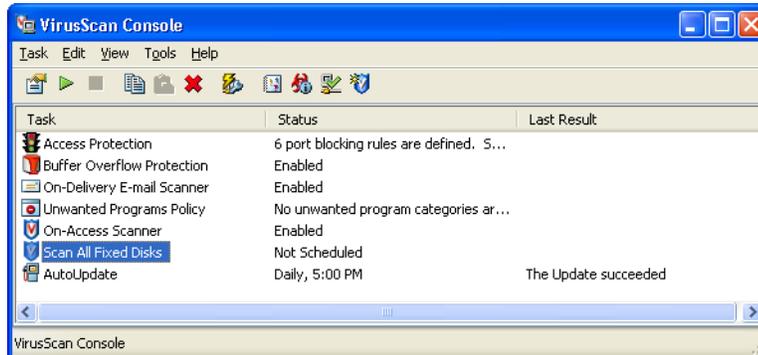
Es liegt im Verantwortungsbereich des Standort-Managers, einmal im Jahr die neueste Version der Antivirus-Software zu erwerben und zu installieren. Der Standort-Manager muss darüber hinaus regelmäßig die aktuellen Antivirus-Definitionen von der entsprechenden Internet-Website herunterladen.

Zum Konfigurieren von McAfee VirusScan gehen Sie wie folgt vor.

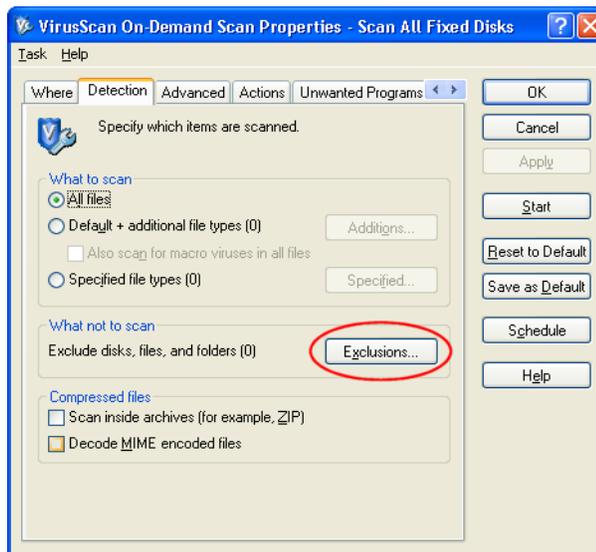
**Anmerkung:** Die folgenden Schritte zur Konfiguration von McAfee VirusScan können sich ohne vorherige Ankündigung und entsprechende Aktualisierung dieser Dokumentation ändern.

## Konfigurieren der Einstellungen für „Scan All Fixed Disks“ (Alle Festplatten scannen)

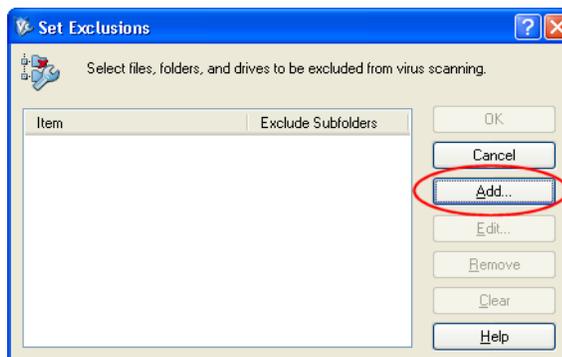
1. Klicken Sie in der Taskleiste mit der rechten Maustaste auf das **VShield**-Symbol, und wählen Sie **VirusScan Console** (VirusScan-Konsole).



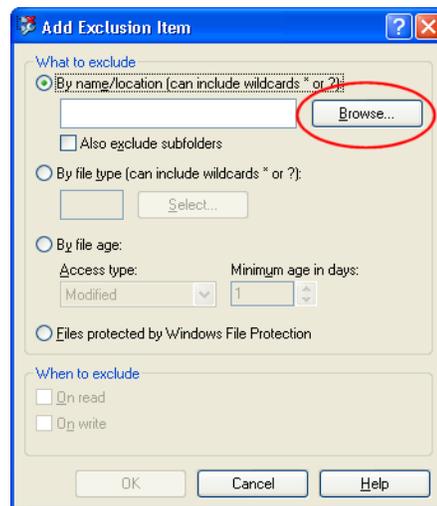
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in der Spalte **Task** (Aufgabe) auf **Scan All Fixed Disks** (Alle Festplatten scannen), und wählen Sie **Properties** (Eigenschaften).
3. Öffnen Sie die Registerkarte **Detection** (Erkennung).



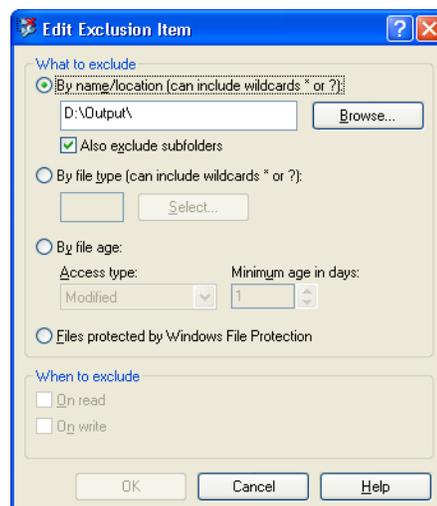
4. Klicken Sie im Bereich **What not to scan** (Dies nicht scannen) auf die Schaltfläche **Exclusions** (Ausnahmen).



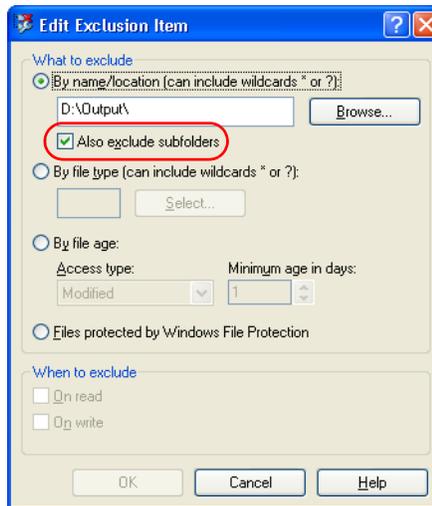
5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.  
Das folgende Dialogfeld wird angezeigt.



6. Klicken Sie auf **Durchsuchen**.
7. Suchen Sie im Dialogfeld Browse for Folder (Ordner suchen) den Ordner **D:\Output**, und klicken Sie auf **OK**.  
Der Ordnerpfad **D:\Output** wird angezeigt.



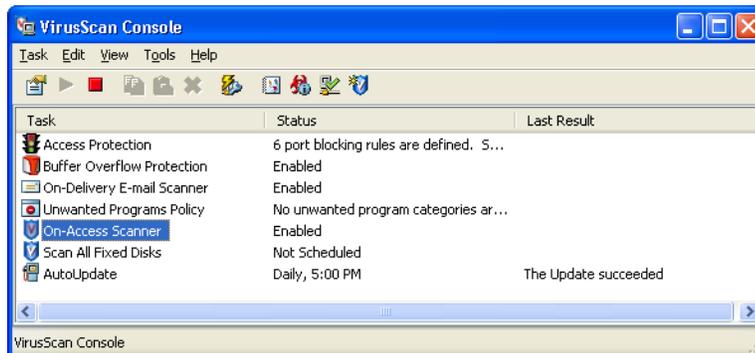
8. Suchen Sie im Dialogfeld Browse for Folder (Ordner suchen) den Ordner **D:\JobsData**, und klicken Sie auf **OK**.  
Der Ordnerpfad **D:\JobsData** wird angezeigt.



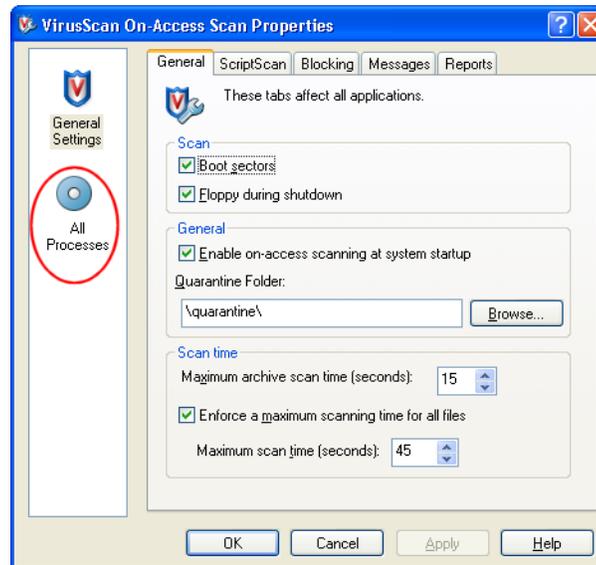
9. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Also exclude subfolders** (Unterordner ebenfalls ausschließen), und klicken Sie auf **OK**.
10. Klicken Sie im Dialogfeld Set Exclusions (Ausnahmen festlegen) auf **OK** und anschließend erneut auf **OK**.

## Konfigurieren der Einstellungen für „On-Access Scan“ (Scannen bei Aufruf)

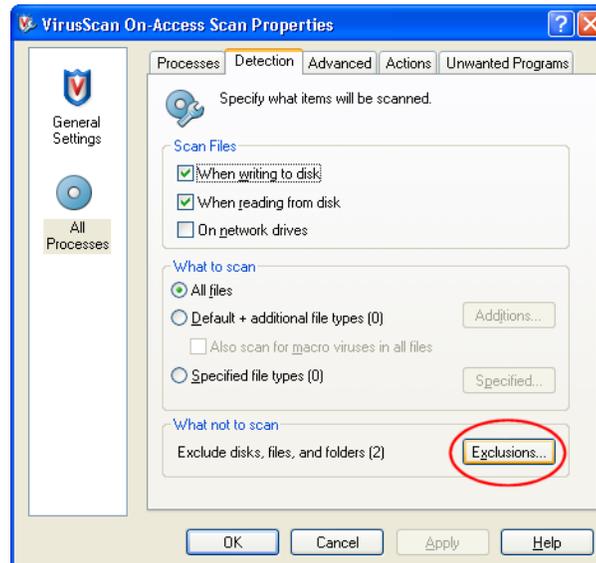
1. Kehren Sie zum Fenster VirusScan Console (VirusScan-Konsole) zurück.



2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in der Spalte **Task** (Aufgabe) auf **On-Access Scanner** (Scannen bei Aufruf), und wählen Sie **Properties** (Eigenschaften).

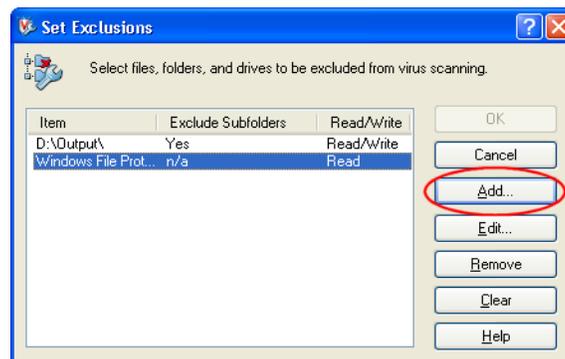


3. Klicken Sie im linken Fensterbereich auf das Symbol **All Processes** (Alle Prozesse).
4. Öffnen Sie die Registerkarte **Detection** (Erkennung).

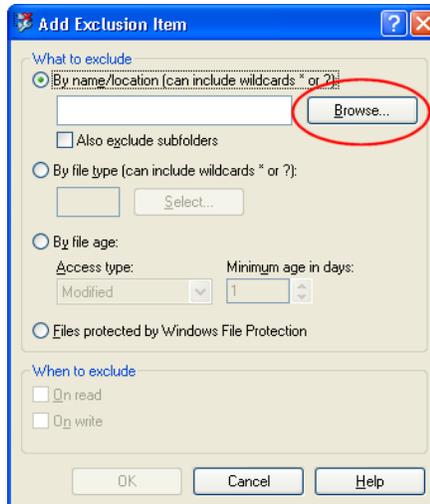


5. Klicken Sie im Bereich **What not to scan** (Dies nicht scannen) auf die Schaltfläche **Exclusions** (Ausnahmen).

Das folgende Dialogfeld wird angezeigt:

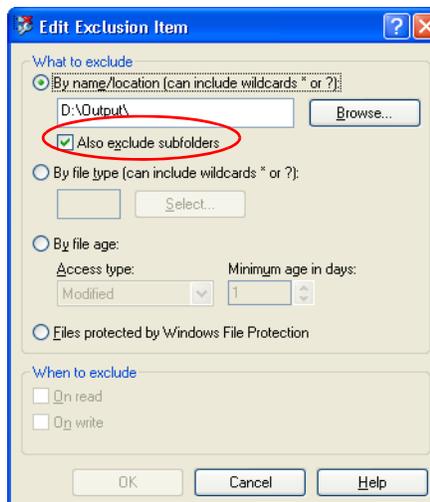


6. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.



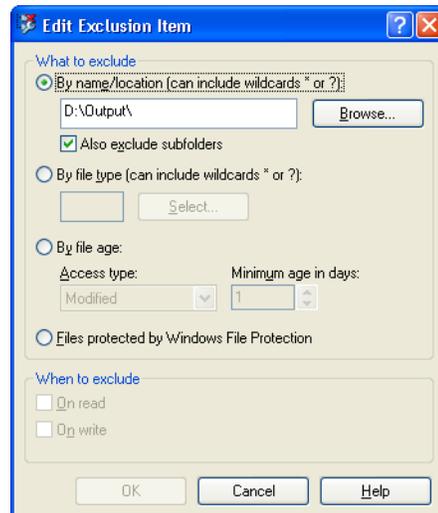
7. Klicken Sie auf **Durchsuchen**.
8. Suchen Sie im Dialogfeld Browse for Folder (Ordner suchen) den Ordner **D:\Output**, und klicken Sie auf **OK**.

Der Ordnerpfad **D:\Output** wird angezeigt.



9. Suchen Sie im Dialogfeld Browse for Folder (Ordner suchen) den Ordner **D:\JobsData**, und klicken Sie auf **OK**.

Der Ordnerpfad **D:\JobsData** wird angezeigt.



10. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Also exclude subfolders** (Unterverordner ebenfalls ausschließen), und klicken Sie auf **OK**.
11. Klicken Sie im Dialogfeld Set Exclusions (Ausnahmen festlegen) auf **OK**.
12. Im Fenster VirusScan On-Access Scan Properties (Eigenschaften für VirusScan – Scannen bei Aufruf) klicken Sie auf OK.

Sie haben die Konfiguration der Einstellungen für das Scannen bei Aufruf abgeschlossen.

## Installieren und Konfigurieren von Novell-Clients

Die folgenden Verfahren sind nur für diejenigen Kunden relevant, die ein Novell®-Netzwerk besitzen, welches das IPX-Protokoll verwendet.

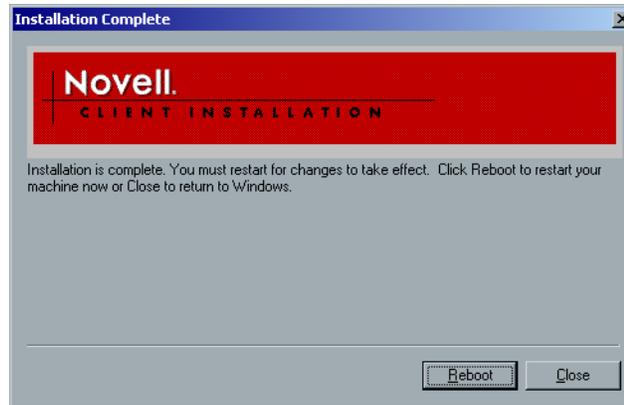
### Installieren des Novell-Clients für Spire CX260

1. Schließen Sie den Spire CX260-Arbeitsbereich und die Spire CX260-Software.
2. Schließen Sie alle anderen Anwendungen.
3. Wählen Sie auf dem Windows-Desktop die Option **Start > CX260 > CX260-Werkzeuge > Installation von Novell-Client**.

Das folgende Fenster wird angezeigt.



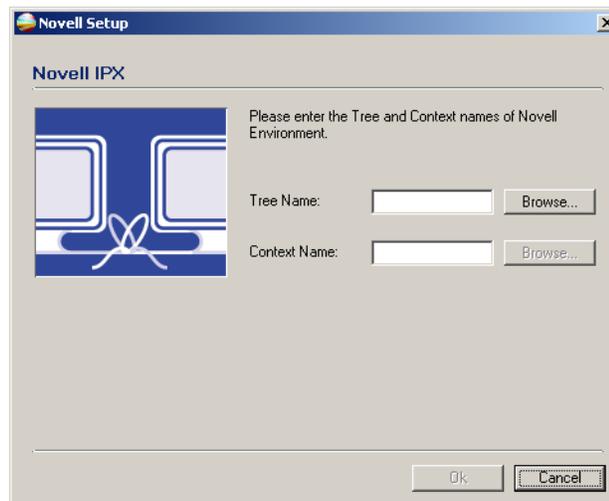
4. Klicken Sie auf **Install** (Installieren).



5. Klicken Sie auf **Reboot** (Neustart).
6. Damit haben Sie die Installation des Novell-Clients abgeschlossen. Setzen Sie fort mit dem nächsten Abschnitt, *Konfigurieren des Novell-Clients für Spire CX260*.

## Konfigurieren des Novell-Clients für Spire CX260

1. Nach dem Neustart des Systems wird das Dialogfeld Novell Setup (Einrichtung von Novell) angezeigt.

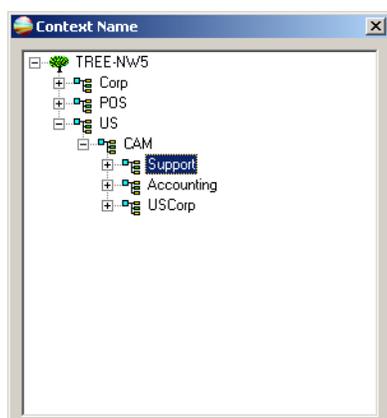


2. Geben Sie den **Tree Name** (Strukturnamen) ein.

3. Wenn Sie den Namen nicht kennen, klicken Sie auf **Browse** (Durchsuchen).



4. Doppelklicken Sie auf den passenden **Tree Name** (Strukturnamen). Der Tree Name (Strukturname) wird in das Fenster Novell Setup (Einrichtung von Novell) übernommen.
5. Geben Sie den **Context Name** (Kontextnamen) ein.
6. Wenn Sie den Namen nicht kennen, klicken Sie auf **Browse** (Durchsuchen).

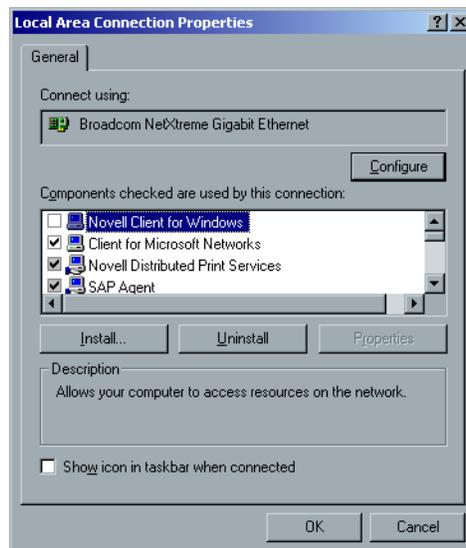


7. Doppelklicken Sie auf den passenden **Context Name** (Kontextnamen). Der Context Name (Kontextname) wird in das Fenster Novell Setup (Einrichtung von Novell) übernommen.
8. Klicken Sie auf **OK**. Der Spire CX260-Arbeitsbereich wird angezeigt.  
Sie haben den Vorgang *Installieren und Konfigurieren von Novell-Clients* abgeschlossen.

## Deinstallieren des Novell-Clients für Spire CX260

Deinstallieren Sie den Novell-Client, wenn Sie kein Novell-Netzwerk mehr betreiben, welches das IPX-Protokoll verwendet.

1. Schließen Sie den Spire CX260-Arbeitsbereich und die Spire CX260-Software.
2. Schließen Sie alle anderen Anwendungen.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **My Network Places** (Netzwerkumgebung), und wählen Sie **Properties** (Eigenschaften).
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Local Area Connection** (Lokales Netzwerk), und wählen Sie **Properties** (Eigenschaften).



5. Stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen **Novell Client for Windows** (Novell-Client für Windows) aktiviert ist, und klicken Sie auf die Schaltfläche **Uninstall** (Deinstallieren).
6. Klicken Sie zweimal auf **Yes** (Ja).  
Der Spire CX260 startet erneut.

## Sichern der Konfiguration des letzten CX260-Abbilds

Siehe *Sichern der Konfiguration des letzten CX260-Abbilds* auf Seite 216.

## Durchführen eines Testdrucks

**Anmerkung:** Wenn Sie eine Datei importieren und einen Testdruck auf dem CX260 durchführen möchten, müssen Sie über eine Remotedesktopverbindung mit dem Remote-Server verbunden sein. Siehe Remote-Zugriff auf Seite 24.

1. Wählen Sie im Menü **Datei** den Eintrag **Job importieren**.
2. Navigieren Sie zur Datei **ATF\_A3.ps** unter:  
**D:\Sample\_Files\Color Files\ATF Europe (A4\_A3)\ATF\_A3.ps**  
oder navigieren Sie zur Datei **ATF\_tab.ps** unter:  
**D:\Sample\_Files\Color Files\ATF US (Letter\_Tabloid)\ATF\_Tab.ps**
3. Doppelklicken Sie auf die Datei, und fügen Sie sie der Importliste hinzu.
4. Wählen Sie in der Liste **Veröffentlichter Drucker** die Option **ProcessPrint**.
5. Klicken Sie auf **Importieren**.  
Die Datei wird verarbeitet, gedruckt und dann in das Speicherfenster gesendet.

**Anmerkung:** Wenn der Job nicht gedruckt wird oder in der Warteschlange wartet, dann überprüfen Sie, ob das Weiterverarbeitungsgerät auf der Registerkarte **Finisher** des Fensters Job-Parameter richtig eingestellt ist.

## Formatieren der Abbildfestplatte

**Anmerkung:** Wenn Sie eine Abbildfestplatte für die CX260-Konfiguration formatieren möchten, müssen Sie über eine Remotedesktopverbindung mit einem Windows-PC, Macintosh-Client oder einer tragbaren Arbeitsstation verbunden sein. Siehe Remote-Zugriff auf Seite 24.

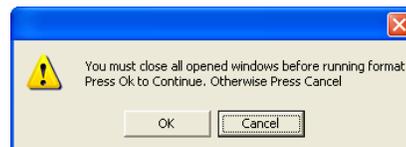
Führen Sie das folgende Verfahren durch, wenn es als Wiederherstellungsmaßnahme vorgeschlagen wird.

**Wichtig:** Durch die Formatierung werden alle im Speicherordner gespeicherten Daten gelöscht. Es wird empfohlen, dass die Kundendaten nach Möglichkeit entweder von einem ONSA oder Ihrem Systemadministrator auf einem externen Gerät oder im Netzwerk gesichert werden.

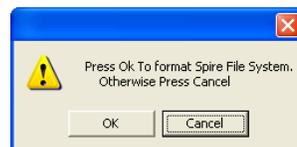
1. Schließen Sie alle Programme und warten Sie, bis diese vollständig beendet wurden.
2. Wählen Sie **Start > CX260 > CX260-Werkzeuge > Abbildfestplatte formatieren**.



Die folgende Meldung wird angezeigt.

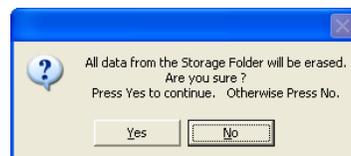


3. Schließen Sie alle offenen Fenster, falls erforderlich, und klicken Sie auf **OK**.



4. Klicken Sie auf **OK**.

Die folgende Meldung wird angezeigt.



5. Klicken Sie auf **Yes** (Ja).



6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Damit die Änderungen wirksam werden, starten Sie den Computer neu.



# Glossar

---

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>24-Bit/3-Byte-Bild</b>      | Ein Bild kann RGB oder CMY sein, und jede der drei Farben verwendet 1 Byte oder 8 Datenbit. Da 3 Byte 24 Bit entsprechen, werden diese Bilder auch als 24-Bit-Bilder bezeichnet. Dieses System wird für qualitativ hochwertige Video-Bildverarbeitung und Scannen verwendet. Beim Drucken mit Prozessfarben wird zur Erzielung optimaler Wirkung eine vierte Farbe (Schwarz) hinzugenommen.   |
| <b>32-Bit/4-Byte-Bild</b>      | Ein Bild, das 8 Bit für jedes CMYK-Pixel, oder 8 Bit für jedes RGB-Pixel und 8 Pixel für eine Maskenebene oder andere künftige Verwendung benutzt. Da 4 Byte 32 Bit entsprechen, werden diese Bilder auch als 32-Bit-Bilder bezeichnet. Ein 8-Bit-CMYK-Bild ist die Mindestvoraussetzung für eine qualitativ hochwertige Druckreproduktion.   |
| <b>4-Farbdruck</b>             | Farbreproduktionsmethode, die zur Vollfarbenausgabe verwendet wird; dabei werden die Druckfarben Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz überlagert.  |
| <b>8-Bit/1-Byte-Bild</b>       | Ein auf 256 Tonwerte einer Farbe oder auf 256 verschiedene Farben beschränktes Bild. Da 1 Byte 8 Bit enthält und jedes Bit zwei Auswahlarten bietet, entspricht 1 Byte 28 Auswahlarten oder 256 Möglichkeiten.  |
| <b>Abgestufte Überblendung</b> | Siehe auch <b>Degradé</b> .   |
| <b>Absolute Farbmeterik</b>    | Eine Gestaltungstypmethode ähnlich der <b>Relative Farbmeterik</b> , nur dass hier keine Anpassungen entsprechend dem Weißpunkt vorgenommen werden. Bei dieser Methode werden Farben, die nicht in den Ausgabe-Farbraum passen, am Rand des Ausgabe-Farbraums wiedergegeben. Farben, die in den Ausgabe-Farbraum fallen, werden sehr genau einander zugeordnet. Diese Methode ist nützlich bei der Darstellung von „Signatur-Farben“. Das sind Farben, die in hohem Maße mit einem kommerziellen Produkt identifiziert werden, z. B. das Cyan im Creo-Logo. |
| <b>Additives Farbmodell</b>    | Ein Farbsystem, bei dem das Bild aus einer Kombination von Rot (R)-, Grün (G)- und Blau (B)-Licht zusammengesetzt wird, die vom ursprünglichen Objekt übertragen werden. Es ist wirkungsvoll für Bildschirme und Fernsehgeräte, aber nicht zum Drucken. Scanner scannen normalerweise zuerst in RGB. Das Ergebnis wird dann für den Druck in CMYK umgewandelt. Siehe auch <b>RGB</b> , <b>CMYK</b> , <b>Prozessfarben</b> , <b>Subtraktives Farbmodell</b> .  |
| <b>Amplitudenmodulation</b>    | Die Halbton-Rasterung hat, im Gegensatz zur FM-Rasterung (Stochastischen Rasterung), Punkte von verschiedener Größe mit gleichem Abstand zwischen den Punktmitten.  |
| <b>Aneinanderfügen</b>         | Ohne Überlappung oder zwischenliegendem Abstand zusammenfügen.  |
| <b>Anti-Aliasing</b>           | Ein Schritteffekt, bei dem spitze oder gebogene Ecken von Elementen in einem elektronischen Bild aufgrund der Produktion in einem Gitterformat abgebrochen oder gezackt wirken. Durch eine Erhöhung der Auflösung oder mit Hilfe einer Technik namens Anti-Aliasing, bei der die Ecken geglättet werden, kann dieser Effekt reduziert werden.   |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>APR</b>                  | Automatic Picture Replacement - der Arbeitsablauf Automatischer Bildaustausch von Creo. Bei diesem Arbeitsablauf werden zwei Versionen einer Datei erstellt - eine hochaufgelöste Datei und eine niedrigaufgelöste Datei namens PSImage. Letztere dient zum Positionieren und Bearbeiten in einer DTP-Anwendung. Die niedrigaufgelöste Datei wird beim RIP-Vorgang durch die hochaufgelöste Version automatisch ersetzt. Siehe auch <b>PSImage</b> . |
| <b>Ausgabeauflösung</b>     | Die Anzahl von Laserpunkten pro linearer Messeinheit (Millimeter, Inch, usw.) auf Film oder Papier.  |
| <b>Ausgabe-Farbtonkurve</b> | Eine Grafik, die die Beziehung zwischen den ursprünglichen Eingabedichten und den entsprechenden Punktprozentsätzen auf dem Film anzeigt.  |
| <b>Ausschießen</b>          | Die Anordnung von Seiten in einer Druckform, sodass sich jede Seite in der richtigen Reihenfolge befindet, nachdem der Druckbogen gefalzt, gebunden und geschnitten ist.   |
| <b>Beschnitt</b>            | Wird zum Entfernen von Teilen einer Illustration oder Fotografie verwendet, damit der Rest klarer, aussagekräftiger oder für das Layout passender ist.   |
| <b>Bildbereich</b>          | Abschnitt eines Negativs oder einer Druckplatte, welcher der Farbgebung auf Papier entspricht. Der Papierabschnitt, auf dem Druckfarbe erscheint.  |
| <b>Bindung</b>              | Der Vorgang, bei dem die Seiten eines Buches oder einer anderen Veröffentlichung zusammengefügt werden.  |
| <b>Bit</b>                  | Abkürzung für Binary Digits (Binärziffern). Die kleinste Informationseinheit, um Informationen in einem Computer zu speichern. Bits werden als binäre Notation ausgedrückt, d. h. in Einsen und Nullen.  |
| <b>Bitmap-Grafiken</b>      | Ein Bild bestehend aus einzelnen Pixeln. Der Farbwert und die Position jedes einzelnen Pixels wird individuell in Bit- und Byte-Werten des Computerspeichers beschrieben. Das wird als Bitmap bezeichnet, da es sich effektiv um eine aus einzelnen Bit-Werten zusammengesetzte Karte handelt. Siehe auch <b>Rasterdatei</b> .   |
| <b>Broschüre</b>            | VI-Jobs setzen sich aus Broschüren zusammen, die individuell gestaltete Kopien eines Dokuments sind. Eine Broschüre kann aus mehreren Seiten bestehen, wobei das Gesamtdokument jedoch für eine spezifische Einzelperson oder Adresse bestimmt ist. VI-Jobs enthalten Elemente, die sich von Broschüre zu Broschüre unterscheiden können, wie z. B. Text, Grafiken, Bilder und Seitenhintergründe.   |
| <b>Bundzuwachs</b>          | Der Effekt, dass die mittleren Seiten eines gefalteten Druckbogens etwas über die äußeren Seiten hinausragen, was durch Schindeln kompensiert wird. Siehe auch <b>Seitenverdrängung (Schindeln)</b> .  |
| <b>Byte</b>                 | Eine Gruppierung von 8 Bit gespeicherter Informationen, die 256 Datenebenen ergibt. Jedes Byte repräsentiert einen Wert oder ein Zeichen, wie z. B. einen Buchstaben oder eine Zahl. In einem Farbsystem kann ein Byte eine von 256 verschiedenartigen Farbstufen darstellen.  |
| <b>CIE</b>                  | Abkürzung für Commission Internationale d'Eclairage. Dieses Gremium wurde zur Untersuchung von Illuminationsproblemen gegründet. CIE-Farbkoordinaten legen Proportionen der drei additiven Farben fest, die erforderlich sind, um einen beliebigen Farbton zu erzeugen, und werden für die komparative Farbmessung verwendet.  |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>CMYK</b>                        | Die Druckfarben: Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz. Siehe auch <b>Farbauszüge</b> , <b>Prozessfarben</b> und <b>Subtraktives Farbmodell</b> .   |
| <b>CSA (Color Space Array)</b>     | CSA (Color Space Array – Farbraum-Anordnung) ist das Spektrum bestimmter Varianten eines Farbmodells mit einer bestimmten Skala oder einem bestimmten Farbbereich. So gibt es zum Beispiel innerhalb des Farbmodells RGB eine Anzahl von Farbräumen wie Apple RGB, sRGB und Adobe RGB. Während jeder dieser Farbräume eine Farbe durch dieselben drei Achsen (R,G und B) definiert, unterscheiden sie sich in der Farbskala und in anderen Spezifikationen. CSA besteht aus einer dreidimensionalen geometrischen Wiedergabe von Farben, die unter Verwendung eines bestimmten Farbmodells betrachtet oder erzeugt werden können und die quantitativ gemessen werden. Quell-CSA wird nur unter der Annahme verwendet, dass der Upstream-Farb-Workflow ausgeführt und überwacht wurde. Sonst sollte es durch ein Creo-Profil ersetzt werden (Standardeinstellung). |
| <b>CSA-Profile</b>                 | Es gibt drei CSA-Profile mit Gammas von 1,8, 2,1 und 2,4. Je höher das Gamma, desto dunkler erscheint das RGB. Dieser Workflow sollte benutzt werden, wenn Ihre Bilder aus verschiedenen Quellen stammen, z. B. Digitalkameras, Internet und Scanner, und Sie möchten, dass die Bilder gemeinsame RGB-Farbräume haben. Andere mögliche CSA-Profile sind sRGB und Adobe RGB.   |
| <b>CT</b>                          | Abkürzung für Continuous Tone (kontinuierlicher Ton). Farbige oder schwarz-weiße Fotobilder mit Farbtönen, die allmählich von dunkel in hell übergehen (im Gegensatz zu abrupten Änderungen bei der Stricharbeit).  |
| <b>DCS</b>                         | Abkürzung für Desktop Color Separation, ein EPS-Format, welches 5 Dateien enthält. Vier dieser Dateien enthalten die Farbinformationen für die einzelnen CMYK-Farben und bei der fünften handelt es sich um eine niedrigaufgelöste zusammengesetzte Datei zur Verwendung im elektronischen Seitenlayout. Siehe auch <b>OPI</b> .  |
| <b>Degradé</b>                     | Ein allmähliches Überblenden oder ein Übergang zwischen Farben. Auch als Vignette (Verlauf) oder abgestufter Übergang ( <b>Vektordarstellung</b> ) bezeichnet.  |
| <b>Digitaler Proof</b>             | Eine Schwarzweiß- oder Farbbildreproduktion, die aufgrund digitaler Information ohne die Herstellung von Filmen als Zwischenstadium erstellt wurde. Der Proof kann in Form eines digitalen Hard Proofs mithilfe eines Peripherieausgabegeräts oder als digitaler Soft Proof auf einem Videomonitor ausgegeben werden.   |
| <b>Digitales Front-End-System</b>  | Bei der elektronischen Veröffentlichung handelt es sich um die Arbeitsstation oder die Gruppe von Arbeitsstationen mit der Anwendungssoftware für die Vorbereitung der Seiten von Schrifttypen und Grafiken. Bei der Druckvorstufe handelt es sich um die Arbeitsstation, welche dem Benutzer Zugang zur Hardware-Bedienung bietet, zum Beispiel Proofer, Plattenbelichter oder Imagesetter.  |
| <b>Dreiviertelton</b>              | Der Farbtonbereich eines Bilds, welcher die Tiefendetails beeinflusst und Dichtewerte zwischen Mittelton und Tiefenpunkt enthält. Wird normalerweise mit einem Punktbereich von nahezu 75% gedruckt.  |
| <b>Druckerbeschreibungsdateien</b> | PPD (PostScript Printer Definition – PostScript-Druckerdefinition) und PDF (Printer Definition Files – Druckerdefinitions-Dateien). Diese Dateien werden von den Macintosh-Anwendungen benutzt, um Seiten und Dokumente für bestimmte Ausgabegeräte vorzubereiten.  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Druckvorstufe</b>             | Ein generischer Begriff, der zur Beschreibung der Vorgänge zur Bildvorbereitung für den Druck verwendet wird. Umfasst die Eingabe-, Bearbeitungs- und Ausgabestufen.  |
| <b>DTP</b>                       | Abkürzung für Desktop Publishing. Der Vorgang der Seitenproduktion mit Hilfe von PC, Standardsoftware und einem Ausgabegerät, z. B. einem Drucker oder Imagesetter. Normalerweise bilden diese Komponenten ein System, das von einer geräteunabhängigen Seitenbeschreibungssprache wie PostScript gesteuert wird.   |
| <b>Eingefrorener Job</b>         | Ein Job, für den das geeignete Papiermaterial nicht vorhanden ist, zum Beispiel die richtige Papierart, das richtige Papierformat oder das richtige Papiergewicht.  |
| <b>EPS</b>                       | Abkürzung für Encapsulated PostScript – ein Grafikdateiformat, das verwendet wird, um PostScript-Grafikdateien von einem Programm in ein anderes zu übertragen. Es enthält sowohl eine niedrigaufgelöste Vorschau als auch eine hochaufgelöste PostScript-Bildbeschreibung. Auf dem Macintosh erfolgt die Vorschau im PICT-Format; auf dem PC im TIFF-Format. Wird auch als EPSF bezeichnet.  |
| <b>Farbauszüge</b>               | Für jede der Prozessdruckfarben – Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz – werden separate Filme vorbereitet. Diese Filme werden zum Vorbereiten der Druckplatten zum Drucken auf der Druckmaschine verwendet. Siehe auch <b>CMYK</b> .  |
| <b>Farbmetrik (Fotografisch)</b> | (Standardmethode für RGB) – Eine Gestaltungstypmethode, bei der die visuelle Beziehung zwischen den Farben bewahrt wird, wie sie das menschliche Auge wahrnimmt. Mit anderen Worten: Alle Farben werden proportional abgestuft, um sie der Ausgabe-Farbskala anzupassen. Alle oder die meisten Farben im Original werden geändert, die Beziehung zwischen ihnen ändert sich jedoch nicht. Diese Methode wird empfohlen bei der Arbeit mit realistischen Bildern, z. B. Fotografien, einschließlich gescannter Bilder und Bilder von Fotoarchiv-CDs. |
| <b>Farbreproduktionskurve</b>    | Eine Kurve, welche die Dichte jedes einzelnen Punkts des Originals und seine entsprechende Dichte auf der Reproduktion zeigt.   |
| <b>Farbskala</b>                 | Der mögliche Farbbereich innerhalb eines Farbsystems.   |
| <b>Farbtonkomprimierung</b>      | Die Verkleinerung des Dichtebereichs eines Originals zum möglichen Dichtebereich in der Reproduktion.   |
| <b>Fertigstellungsstufe</b>      | Die dem Druckvorgang folgende Stufe, in der verschiedene Verfahren – wie z. B. Laminieren, Perforieren und Lackieren – durchgeführt werden.   |
| <b>Frequenzmodulierte Raster</b> | Eine Methode für die Erstellung von Halbtönen mit Punkten identischer Größe, wobei sich die Frequenz bzw. die Anzahl der Punkte in einem bestimmten Bereich ändert. Ein dunkler Bereich weist mehr Punkte auf, ein heller weniger.  |
| <b>GCR</b>                       | Abkürzung für Grey Component Replacement (Graukomponenten-Ersatz). Methode zum Reduzieren der CMY-Mengen, die die Graukomponente in einer Farbe produzieren, ohne den Farbton zu ändern.  |
| <b>Gesättigt (Präsentation)</b>  | Eine Gestaltungstypmethode, die alle Farben der größtmöglichen Sättigung anpasst. Die relative Sättigung wird von einem Farbraum zum anderen beibehalten. Diese Gestaltungstyp-Option ist optimal für Bildmaterial und Grafiken in Präsentationen. In vielen Fällen kann diese Stiloption für gemischte Seiten verwendet werden, die sowohl Präsentationsgrafiken als auch -fotografien enthalten.  |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Gesättigte Farbe</b>    | Eine Farbe, bei der die hohen und mittleren Werte 100% erreichen. Bei einer gesättigten, reinen Farbe liegen die Werte der gewünschten Farben bei nahe 100% und der Wert der ungewünschten bei nahe 0%. Handelt es sich beispielsweise um die Farbe Rot, sind 5% Cyan, 90% Magenta und 80% Gelb mehr gesättigt als 30% Cyan, 90% Magenta und 80% Gelb.  |
| <b>Graukomponente</b>      | Die Mengen von CMY in einer Farbe, die neutrales Grau ergeben, basierend auf dem niedrigsten Auszugswert der Farbe. Siehe auch <b>GCR</b> .   |
| <b>Graustufen</b>          | Eine Skala von Grautönen von Weiß bis Schwarz. Digitale Graustufenbilder haben bis zu 256 verschiedene Grautöne. Siehe auch <b>8-Bit/1-Byte-Bild</b> .  |
| <b>Halftone (Halbton)</b>  | Ein negatives oder positives Bild, wobei Einzelheiten des Bildes mit Punkten unterschiedlicher Größe, aber einheitlicher Dichte reproduziert werden. Schafft bei Betrachtung mit bloßem Auge die Illusion eines kontinuierlichen Farbtons.  |
| <b>HSL</b>                 | Abkürzung für Hue (Farbton), Saturation (Sättigung) und Lightness (Helligkeit). Hierbei handelt es sich um ein Farbmodell, das eine Farbe nach ihrer Wellenlänge (Farbton), Chroma oder Reinheit der Farbe (Sättigung) und dem Wert der Helligkeit bestimmt.  |
| <b>Inkjet-Proof</b>        | Ein Proof eines digitalen Bilds, das durch Düsenstrahlen, die winzige Tropfen von Farbe ausstoßen, gedruckt wird. Inkjet-Proofs können auf eine Vielfalt von Oberflächen drucken.   |
| <b>Job-Ablauf</b>          | Job-Ablauf bezieht sich auf die Job-Parameter-Einstellungen eines ausgewählten virtuellen Druckers, die automatisch auf alle mit diesem virtuellen Drucker erstellten Jobs angewendet werden. Durch diese Einstellungen wird bestimmt, wie eine gesendete oder importierte Datei verarbeitet werden soll. So wird zum Beispiel eine mit dem Arbeitsablauf Verarbeiten & Drucken an einen virtuellen Drucker gesendete Datei gerippt, gedruckt und im Speicherordner gespeichert. Eine mit dem Job-Ablauf Verarbeiten & Speichern an einen virtuellen Drucker gesendete Datei wird gerippt und gespeichert, aber nicht gedruckt. |
| <b>Laserwriter-Treiber</b> | Ein Bestandteil der Macintosh-Systemsoftware, welche PostScript-Anweisungen von einer Anwendungsdatei herstellt, sobald der Befehl Drucken aktiviert wird.  |
| <b>LEF (quer)</b>          | Eine Seitenausrichtung des Druckers, in welcher Seiten mit der langen Kante zuerst geliefert werden.  |
| <b>Metamerismus</b>        | Metamerismus tritt auf, wenn zwei Farben unter einer Lichtquelle übereinstimmen, sich aber unter einer anderen Lichtquelle unterscheiden. Diese beiden Farben haben eine metamerische Übereinstimmung. Eine metamerische Übereinstimmung kann Probleme verursachen, wenn man versucht, Proofs mit Druckbogen unter unterschiedlichen Lichtbedingungen in Einklang zu bringen.   |
| <b>Mitteltonbereich</b>    | Dichtewerte eines Bildes (Original oder Reproduktion) zwischen den Spitzlichtern und den Tiefen. In der Reproduktion werden die Mittelöne mit Punktbereichen von ca. 40% bis 60% gedruckt. Siehe auch <b>Spitzlichter</b> und <b>Tiefe</b> .  |
| <b>Moiré</b>               | Ein Interferenzmuster, das durch Unterschiede in Halbton-Rasterwinkeln oder Rasterweiten auftritt. Beim Prozessfarbdruck werden Rasterwinkel ausgewählt, um dieses Muster zu minimieren. Wenn die Winkel nicht richtig sind, kann ein Muster entstehen, welches das Auge vom eigentlichen Bild ablenkt.   |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Newton-Ringe</b>          | Auf dem Film können kleine konzentrische Kreise erscheinen, wenn zwei Flächen nahe bei einander liegen aber sich nicht völlig berühren.   |
| <b>OPI</b>                   | Abkürzung für Open Prepress Interface Eine von Aldus Corps entwickelte Druckvorstufen-Konvention. OPI bezieht sich auf Etikettenkennzeichen oder Platzhalter in Quellen-PostScript, die auf TIFF- oder EPS-Bilder verweisen, welche nicht in die PostScript-Datei eingebettet wurden. Diese Bilder befinden sich an anderen Stellen und werden bei der Verarbeitung mit der PostScript-Datei zusammengefügt. Wird normalerweise für hoch-/niedrigaufgelöste Bildersatz verwendet (Alternative zu Creo APR).                       |
| <b>Passerschwierigkeiten</b> | Eine während des Druckens übliche Situation, bei der ein oder mehrere Farbauszüge bezüglich der anderen Farbauszüge auf der Druckmaschine nicht präzise ausgerichtet sind. Passerschwierigkeiten zeigen sich als weiße Lücken oder gefärbte Überlappungen an den Rändern von Farbpaaren. Farben, die solche Dateien enthalten, werden zur Kompensierung dieser Möglichkeit überfüllt. Bei Bildern mit kontinuierlichen Tönen kann Fehlausrichtung zu Verwischungen führen. Siehe auch <b>Überdruckung</b> und <b>Überfüllen</b> . |
| <b>Passgenauigkeit</b>       | Das Positionieren von zwei oder mehr Druckbildern oder -platten in exakter Ausrichtung zueinander.  |
| <b>Passkreuze</b>            | Kreuze oder andere Targets, die der Originalkopie vor dem Druckvorgang beigelegt wurden. Verwendet zur Positionierung von Filmen in Passgenauigkeit oder um zwei oder mehrere Farben im Verfahrensdruck passgenau anzubringen.  |
| <b>PDL</b>                   | Printer Description Language-Dateien (= Druckerbeschreibungssprache-Dateien) (z. B. PostScript, PDF, EPS, VPS, VIPP). Der Spire CX260 verarbeitet Bilddateien in PDL-Formaten, indem er sie in ein passendes Ready-To-Print-Format konvertiert, um sie dann direkt und in hoher Qualität zu drucken.  |
| <b>PICT</b>                  | Ein Macintosh Dateiformat für Bitmaps und Vektorgrafiken.   |
| <b>Pixel</b>                 | Kurzwort für Picture Element (Bildelement). Das kleinste Element eines digitalen Bilds.   |
| <b>PostScript</b>            | Eine Programmier- und Seitenbeschreibungs-Sprache, die sich als Industriestandard für elektronische Veröffentlichung durchgesetzt hat. Sie dient dazu, die gesamte Seite zu beschreiben, einschließlich Text, Grafiken und Bilder. PostScript ist vollkommen unabhängig vom Druckgerät. Entwickelt von Adobe Systems, Inc.™   |
| <b>Prozessfarben</b>         | Die vier Druckfarben, die benutzt werden, um Vollfarbender wiederzugeben - Cyan, Magenta, Gelb und Schwarz.   |
| <b>PSImage</b>               | Eine niedrigaufgelöste EPS-Datei, die im Creo APR-Arbeitsablauf verwendet wird. Diese Datei wird für die Positionierung im Seitenlayout verwendet. Änderungen an dieser Datei werden auf die hochaufgelöste Datei angewendet, welche diese Datei kurz vor der Belichtung automatisch ersetzt. Siehe auch <b>APR</b> .   |
| <b>Punkt</b>                 | Das einzelne Element eines Halbtens.  |
| <b>Punktbereich</b>          | Der Prozentsatz eines Bereichs, der mit Halbtonepunkten überzogen ist, ausgehend von keinen Punkten bei 0% bis zu einer massiven Farbdichte bei 100%. Die Größe eines einzelnen Punkts wird in einem Prozentsatz des Bereichs, den er ausfüllt, angegeben.  |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Rahmen</b>              | Eine Farbüberlappung, die extra an einem Farbrand erstellt wurde, um die Auswirkungen einer Fehlausrichtung zu minimieren. Wird auch als Überfüllung bezeichnet. Siehe auch <b>Überfüllen</b> .  |
| <b>Randanschnitt</b>       | Eine zusätzliche Menge eines gedruckten Bilds, welche über die Schnittkante des Bogens oder der Seite hinausragt.  |
| <b>Rasterdatei</b>         | Eine Datei mit Daten, die aufeinanderfolgend gescannt, verarbeitet oder ausgegeben wurden, ein Bit nach dem anderen und eine Zeile nach der anderen. Wird auch als Bitmap bezeichnet.  |
| <b>Rasterung</b>           | Die Konvertierung von Vektorinformation in Bitmapinformation. Bitmaps können auch eine neue Rasterung erforderlich machen, um die Rasterparameter (Punktform, Punktgröße) des Imagesetters, der sie auf Film belichtet, zu erfüllen. Siehe auch <b>RIP</b> und <b>RIP-Vorgang (Rippen)</b> .   |
| <b>Rasterweiten</b>        | Die Anzahl von Reihen von Druckpunkten pro Inch in einem Halbtonfilm. Eine Rasterweite von 150 lpi bietet eine wesentlich höhere Qualität als 65 lpi.  |
| <b>Rasterwinkel</b>        | Der Winkel von Reihen von Halbtonpunkten; er wird in Gradwerten angegeben. Während der Ausgabe von Filmen zur Reproduktion wird die Punktanordnung der einzelnen Filmauszüge in einem bestimmten, unterschiedlichen Winkel zu den anderen Auszügen platziert. Siehe auch <b>Moiré</b> .  |
| <b>Relative Farbmatrik</b> | <p>Eine Gestaltungstypmethode, bei der Farben innerhalb des Ausgabe-Farbraums unverändert bleiben. Nur Farben, die sich außerhalb des Farbraums befinden, werden zu der nächstmöglichen Farbe innerhalb des Ausgabe-Farbraums geändert.</p> <p>Bei Verwendung dieser Methode können einige eng miteinander verbundene Farben im Eingabe-Farbraum einer einzigen Farbe im Ausgabe-Farbbereich zugeordnet werden. Das verringert die Anzahl der Farben im Bild.</p>  |
| <b>Rendering Intent</b>    | <p>Alle Drucker, Monitore und Scanner haben eine Farbskala oder einen Farbbereich, die sie ausgegeben können (oder - im Fall eines Scanners - anzeigen können). Wenn eine Farbe ausgegeben werden muss, die sich außerhalb der Farbskala des Ausgabegeräts befindet, muss sie zugeordnet oder an eine andere Farbe innerhalb der Skala angenähert werden. Mit dem Gestaltungstyp können Sie Farben außerhalb der Farbskala zur Farbfunktion der von Ihnen benutzten Druckmaschine komprimieren. Sie können jeden Gestaltungstyp-Wert für <b>RGB-Elemente</b> einstellen, indem Sie den erforderlichen Wert aus der Liste <b>Gestaltungstyp - Optionen</b> wählen. Der Standardwert für RGB ist <b>Farbmatrik (fotografisch)</b>. Der Standardwert für CMYK ist <b>Relative Farbmatrik</b>.</p> <p>Es gibt verschiedene Methoden, die verwendet werden können, wenn Farben von einem Farbbereich in einen anderen übersetzt werden. Diese Methoden werden Gestaltungstypen - Rendering Intents - genannt, weil sie für verschiedene beabsichtigte Verwendungszwecke optimiert werden. Bei der Arbeit mit ICC-Profilen ist es wichtig, dass Sie den Gestaltungstyp wählen, der die wichtigen Aspekte des Bildes am besten bewahrt. Jede Gestaltungsmethode legt ein CRD für Farbkonvertierungen fest. Sie können die Gestaltungsmethode modifizieren, um das Aussehen von Bildern, wie zum Beispiel Drucke von Büroanwendungen oder RGB-Fotografien von Photoshop, zu steuern.</p> |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>Resolution</b>                    | <p>Die Anzahl von Pixel oder Punkten pro linearer Messeinheit. Zum Beispiel Pixel pro Millimeter auf einer Bildschirmanzeige, Anzahl Punkte pro Inch oder Millimeter auf Film oder Papier.</p> <p>Die Auflösung eines Bildes wird normalerweise vertikal und horizontal auf gleiche Weise festgelegt. Zum Beispiel enthält ein Quadratmillimeter mit einer Auflösung von 12 insgesamt 144 Pixel. Je höher die Auflösung, umso mehr Bilddetails werden aufgezeichnet und umso größer ist die digitale Datei.</p> |
| <b>RGB</b>                           | <p>Abkürzung für die additiven Primärfarben Rot, Grün und Blau. Sie werden für Bildschirme, beim Scannen und für andere Einsatzbereiche verwendet, in denen Licht direkt und nicht reflektiert ist. Bei den Komponentenfarben handelt es sich um die drei Hauptfarben des sichtbaren Lichtspektrums, die das menschliche Auge erkennen kann. Die Kombination dieser drei Farben ergibt weißes Licht.</p>  |
| <b>RIP</b>                           | <p>Abkürzung für Raster Image Processor (Raster-Bild-Prozessor). Hierbei handelt es sich um ein Softwareprogramm oder um ein Hardwaregerät, das Vektorinformation in Pixelinformation zur Verarbeitung in eine Ausgabedatei konvertiert. Diese Ausgabedatei wird auf der Grundlage von Befehlen aus der Seitenbeschreibungssprache verarbeitet.</p>   |
| <b>RIP-Vorgang (Rippen)</b>          | <p>Der Vorgang der Rasterung oder Konvertierung von Bitmaps und Vektorgrafiken in Rasterbilder, die für die Rasterparameter des Ausgabegeräts geeignet sind. Die Dateien durchlaufen vor der Belichtung oder Darstellung den RIP-Vorgang.</p>   |
| <b>Saturation (Sättigung)</b>        | <p>Die Stärke einer Farbe.</p>  |
| <b>Schmuckfarbe</b>                  | <p>Ein zusätzlicher (fünfter oder weiterer) Auszug, der bei speziellen Farben verwendet wird, um komplizierte Farbkombinationen zu erzielen, z. B. Gold oder Schokoladenbraun. Schmuckfarben werden manchmal von Grafikern verwendet, um spezielle Unternehmensfarben, z. B. Firmen-Logos, zu definieren. Auf dem Spire CX260 werden Schmuckfarben unter Verwendung eines Lexikons, das zur Anpassung von CMYK-Werten bearbeitet werden kann, in CMYK-Werte übertragen.</p>                                     |
| <b>Schriftart</b>                    | <p>Ein vollständiges Sortiment von Buchstaben, Ziffern, Satzzeichen, Schriftzeichen usw. eines bestimmten Designs und einer bestimmten Größe.</p>   |
| <b>SEF (längs)</b>                   | <p>Eine Seitenausrichtung des Druckers, in welcher Seiten mit der kurzen Kante zuerst geliefert werden.</p>   |
| <b>Seitenverdrängung (Schindeln)</b> | <p>Ein Verfahren, das den Bildbereich einer Seite in der angegebenen Richtung verschiebt, normalerweise in Richtung der Bindung, um Bundzuwachs auszugleichen.</p>  |
| <b>Signatur</b>                      | <p>Druckseitenbogen, der nach dem Falzen Teil der Publikation wird.</p>   |
| <b>Spektralfotometer</b>             | <p>Spektralfotometer (X-Rite DTP41) ist ein 24-Band-Farbmessinstrument, das densitometrische, farbmessische und spektrale Daten meldet.</p>   |
| <b>Spitzlichter</b>                  | <p>Die weißesten Teile des Originals oder der Reproduktion ohne Farbstich. Der Spitzlicht-Punkt rangiert in der Reproduktion vom kleinsten druckbaren Punkt bis zu ungefähr 25%. Siehe auch <b>Mitteltonbereich</b> und <b>Tiefe</b>.</p>   |
| <b>Step and Repeat</b>               | <p>Bei diesem Kopierverfahren wird dasselbe Bild schrittweise kopiert, sowohl horizontal als auch vertikal, entsprechend eines vordefinierten Layouts.</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <b>Stochastische Rasterung</b>          | Eine Methode zum Erstellen frequenzmodulierter Halbtöne, die von der Anzahl der Laserpunkte statt von der Größe der Rasterpunkte in einem bestimmten Bereich abhängig ist. Die Punkte werden wahllos gesetzt und sind sehr klein. In Bereichen mit einem höheren Punktprozentwert sind mehr Punkte belichtet und in Bereichen mit einem niedrigeren Punktprozentwert sind weniger Punkte belichtet. Stochastische Rasterung dient dazu, Moiré-Effekte zu eliminieren und beim High-End-Farbdruck die Bildqualität und -scharfe zu verbessern.         |
| <b>Stricharbeit</b>                     | Stricharbeiten zeichnen sich durch scharf definierte Linien und sehr klare Übergänge von einer Farbe zur anderen aus. Stricharbeiten werden im Computer als eine Reihe von geometrischen (Vektor-) Zeichnungsanweisungen gespeichert.   |
| <b>Subtraktives Farbmodell</b>          | Ein Farbverfahren, bei dem die roten, grünen und blauen Elemente des ursprünglichen Gegenstands als drei übereinanderliegende Bilder in den jeweiligen (subtraktiven) Komplementärfarben Cyan, Magenta und Gelb reproduziert werden. Siehe auch <b>CMYK</b> , <b>Prozessfarben</b> , <b>Additives Farbmodell</b> .  |
| <b>Suchtabelle (Look-Up Table, LUT)</b> | Eine zwei- oder dreidimensionale Anordnung von Werten, die für bestimmte Eingabe-Ausgabe-Beziehungen gespeichert werden. Wenn ein Eingabewert bekannt ist, kann das System automatisch den richtigen Ausgabewert bestimmen. Beispielsweise kann das System die erforderliche Punktgröße für einen bestimmten Satz von Druckbedingungen auf Grundlage der gespeicherten Graustufe finden und Farb-Setups können in Farbtabelle (Farbumwandlungstabellen) gespeichert werden, bei denen es sich um eine Art der zahlreichen verschiedenen LUTs handelt. |
| <b>Tiefdruck</b>                        | Eine Druckmethode, bei der das Bild durch ein Raster unterhalb der Oberfläche eines Zylinders eingraviert wird. Die Druckfarbe wird auf das Papier übertragen, wenn es auf den Zylinder gepresst wird. Tiefdruck wird für sehr lange Druckdurchläufe und auf vielen Druckträgern verwendet.   |
| <b>Tiefe</b>                            | Der dunkelste Bereich eines Bildes (Original und Reproduktion) mit nahezu maximaler Dichte. In der Reproduktion werden Tiefen mit Punktbereichen von 80% bis 100% gedruckt. Siehe auch <b>Spitzlichter</b> und <b>Mitteltonbereich</b> .  |
| <b>Überdruckung</b>                     | Eine Methode, die Farbelemente überlappt, um das Auftreten von Lücken zwischen den Elementen zu vermeiden, die durch Fehlausrichtung verschiedener Auszüge während des Druckens entstanden sind. Normalerweise wird zum Beispiel Schwarztext für das Überdrucken eingestellt. Siehe auch <b>Überfüllen</b> und <b>Passerschwierigkeiten</b> .   |
| <b>Überfüllen</b>                       | Überlappung (Ausdehnung) oder Unterlappung (Unterfüllung) zwischen angrenzenden Farben erstellen, um Fehlausrichtung beim Drucken zu verbergen. Überfüllen wird manchmal als „Spreads and Chokes“ oder als „Fatties and Skinnies“ bezeichnet.   |
| <b>UCR</b>                              | Abkürzung für Undercolor Removal (Unterfarbenkorrektur). Hierbei handelt es sich um eine Methode zur Verringerung des CMY-Gehalts in neutralen Grauschattenbereichen einer Reproduktion und deren Ersetzen durch Schwarz. Als Ergebnis erscheint die Reproduktion als normal, aber es werden weniger Prozessfarben verwendet. Siehe auch <b>GCR</b> .   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Ungesättigte Farbe</b>        | <p>Eine Farbe, deren höchster Wert weniger als ungefähr 80% beträgt. Bei ungesättigten, sogenannten „schmutzigen Farben“ sind die Differenzen zwischen den Werten der gewünschten und der ungewünschten Farben relativ niedrig.</p> <p>Handelt es sich beispielsweise um die Farbe Rot, sind 30% Cyan, 80% Magenta und 70% Gelb weniger gesättigt als 0% Cyan, 90% Magenta und 80% Gelb.</p> |
| <b>Variable Information (VI)</b> | <p>Variable Information (VI)-Jobs (Jobs mit variablen Informationen) sind Jobs mit besonderem Druckmaterial für bestimmte Empfänger oder Zwecke. Diese Druckmaterialien können Rechnungen, Zielwerbung und direkte Rundschreiben sein.</p>   |
| <b>Vektordarstellung</b>         | <p>Das geometrische System, das verwendet wird, um Linien und Kurven in zahlreichen Computergrafiken zu definieren; wird am häufigsten für Linienzeichnungen verwendet.</p>  |
| <b>Viertelton</b>                | <p>Der Farbtonbereich eines Bildes, welcher die Spitzlichtdetails beeinflusst und Dichtewerte zwischen Weißpunkt und Mittelton enthält. Wird normalerweise mit einem Punktbereich von nahezu 25% gedruckt. Siehe auch <b>Spitzlichter</b>, <b>Mitteltonbereich</b>, <b>Tiefe</b>.</p>  |
| <b>Vignette (Verlauf)</b>        | <p>Siehe <b>Degradé</b>.</p>   |
| <b>Virtueller Drucker</b>        | <p>Für Macintosh- und PC-Netzwerke stellt der Spire CX260 drei Standard-Netzwerkdrucker bereit, die auch virtuelle Drucker genannt werden. Virtuelle Drucker enthalten voreingestellte Workflows, die automatisch auf alle Druckjobs angewendet werden, die mit diesem virtuellen Drucker verarbeitet werden.</p>  |
| <b>Vollton</b>                   | <p>Die Stelle im Bild, die mit einem Punktbereich von 100% gedruckt wird. Siehe auch <b>Spitzlichter</b>, <b>Mitteltonbereich</b> und <b>Tiefe</b>.</p>  |
| <b>Weißpunkt</b>                 | <p>Der weißeste neutrale Bereich eines Originals oder einer Reproduktion, der Einzelheiten enthält und mit dem kleinsten druckbaren Punkt reproduziert wird (normalerweise 3-5%).</p>  |
| <b>Zusammengesetzter Modus</b>   | <p>Im zusammengesetzten Modus sind alle Daten, die für die Trennung einer Seite in ihre CMYK-Komponenten erforderlich sind, in einer einzigen (zusammengesetzten) Datei enthalten. Brisque oder PS/M teilt dann die Datei im Rahmen der Konvertierung in CMYK auf. Dieser Verfahrensmodus ist in den meisten Fällen der schnellste und effizienteste.</p>                                    |

# Index

---

## A

- Abgebrochen, Status, 61
- Absolute Farbmeterik, 239
- Admin.-Seite, 204
- Allgemeine Standards, 169
- An Papier anpassen, 185
- Angehalten, Status, 61
- Angehaltene Jobs ignorieren, 171
- Ansicht, Menü, 51
- Anzahl Kopien, 182
- Anzeigen
  - ausgeschossenen Job, 81
- AppleTalk Setup, 159
- Arbeitsabläufe für die
  - Standardkonfiguration, 10
- Arbeitsbereich, 50
  - anpassen, 51
- Arbeitsgruppe
  - ändern, 155
- Ausgabe, 184
- Ausgeschossene Bogen, 81
  - Ansicht, 81
- Ausnahmen
  - Ausnahmen löschen, 207
  - Ausnahmen verwalten, 207
  - Einfügungen verwalten, 207
  - Registerkarte, 206
- Ausnahmeseiten
  - Ausnahmen, Registerkarte, 206
  - Einfügungen, 207
- Ausrichtung, 196
- Ausschießen
  - Einstellungen, 81
  - Methode, 195
  - Registerkarte, 194
- Auszug, 147
- Automatische Löschung von Jobs
  - gescannte Jobs, 175
  - gespeicherte Jobs, 176

## B

- Bearbeiten
  - Auszüge, 147
  - CMYK-Werte, 141
  - Kalibrierungstabellen, 133
  - Pantone-Farben, 141
  - virtuelle Drucker, 95
- Benutzerdefinierter Druckmodus, 184
- Benutzer-Kennwörter, 161
- Berichte, 114
  - Job Ticket, 118
  - Konfiguration, 114
  - Kontenverwaltung, 114
  - Preflight, 110

- Schriftartenliste, 114
  - vom Drucker-Kopierer drucken, 114
- Beschnittgröße, 196
- Beschnittmarken, 197
- Bildgröße - Standard
  - einstellen, 169
- Bildposition, 184
- Bildqualität (Druckqualität), 188
- Bildqualität (Medientyp), 187
- Bildskalierung, 185
- Broschüren, Registerkarte, 80
- Buch-Weiterverarbeitungstechnik, 195
- Bundzuwachs, 198
- Bundzuwachs außen, 198
- Bundzuwachs innen, 198

## C

- Client-Arbeitsstationen
  - Macintosh, 21
- CMYK
  - Workflow, 190
- CMYK schützen, 145, 192
- Color Server (Control Station und Control Station Pro), einschalten, 11
- Color Server (Standard), ausschalten, 10, 11
- Color Server (Standard), einschalten, 10
- Color Space Array (CSA), 190
- Color Space Array. *Siehe* CSA (Color Space Array)
- Composite, 183
- Control Station-Konfiguration, 2
- Creo Synapse InSite
  - exportieren, 66
- CSA (Color Space Array), 241
- CT, 5
- CT (Continuous Tone), 141, 192

## D

- Dateiformate, 5
- Datum ändern, 156
- Dichtekurve, 136
- Disk Wipe, 162
- Domäne ändern, 155
- Downloads, 92
- Drehen um 180°, 185
- Druckbefehl, 184
- Druckbereich, 182
- Druckeinstellungen, Registerkarte, 182
- Drucken
  - Ausdrucke im Buchstil, 183
  - Jobs, 78
  - Kontoprotokoll, 117
- Drucker-Piktogramm, 52
- Drucker-Standardwerte, 13, 208

- Druckertreibersoftware
  - aktivieren, 21
  - Beschreibung, 13
  - deinstallieren, 21
  - Druckerstatus, 18
  - im Offline-Modus arbeiten, 20
  - Job-Parameter festlegen, 15
  - öffnen, 14
- Druckerüberwachung, 73
- Druckmethode, 183
- Druckmodi, 170
- Druckmodus, 183
- Druckqualität, Registerkarte, 187
- Druckwarteschlange, 52
  - Statusanzeigen, 54
- Druckwarteschlangen-Manager, 170
- Duplex
  - Kopf zu Fuß, 183
  - Kopf zu Kopf, 183

## E

- Einfügungen, 207
- Eingefrorene Jobs
  - gespeicherte Jobs, 176
- Eingefrorener Job, 52, 186
- Einreichen
  - einen RTP-Job, 68
  - Jobs, 63
- Einschussbogen, 204
- Einstellungen
  - allgemeine Standards, 169
  - Datum und Uhrzeit, 156
  - Druckwarteschlangen-Manager, 170
  - Farbe, 171
  - Ferneinrichtung der Werkzeuge, 159
  - JDF-Ausgaben, 174
  - Konfigurationssicherung, 163
  - Lokalisierung, 167
  - Mail-Dienst, 166
  - Meldungen, 172
  - Netzwerk-Einrichtung, 156
  - Prä-RIP-Vorschau, 168
  - scannen, 175
  - Server-Einrichtung, 154
  - Server-Name, 154
  - Sicherheit, 161
  - Systemdatenträger, 163
  - Verwaltung, 154
  - Voreinstellungen, 154
- Einstellungen, Fenster, 154
- Emulieren
  - CMYK, 190
  - Quell-Papiertönung, 191
- EPS, 5

Erstinstallation, Software-Einrichtung  
und -Konfiguration  
Konfigurationsassistent  
Testdruck, 235

Exportieren

als InSite, 66  
Kontoprotokoll, 116

Eye-One-Spektralfotometer

anschießen, 127  
kalibrieren, 127  
Leitfaden, 128  
vorbereiten, 126

## F

Falzmarken, 197

Farbauszüge

anzeigen, 134  
Druckmodus, 183  
Kalibrierung, 133

Farbdichtedaten, 136

Farbe

Anpassungen, 193  
Formate, 189  
Werkzeuge, 138

Farbeinstellungen, 171

Farbmetrik

absolut, 239  
relativ, 245

Farbmetrik (Fotografisch), 242

Farbmodus, 190

Fehlgeschlagen, Status, 61

Fenster Einstellungen, 69

Ferneinrichtung der Werkzeuge, 159

Fernzugriff, 175

Festplattenbenutzung, Registerkarte, 72

Filtern

Meldungen, 179

Finisher, 205

Finisher, Registerkarte, 74

Fortsetzen, Schaltfläche, 57

## G

Gallop, 185

GAP (Graphic Arts Port), 5

GCR (Gray Component Replacement -  
Unbuntauftau), 193

Gemischtes Papierformat, 186

Geräteverknüpfung, 190  
Profile verwalten, 138

Gesättigt (Präsentation), 242

Gesättigte Farbe, 243

Gesperrt, Status, 61

Gradation, 193

Auszüge, 147  
Dialogfeld, 146  
Helligkeit, 150  
Kontrast, 150  
Kurve, 147  
Liste, 193

Tabellen einrichten, 151  
Werkzeug, 145

Graustufen schützen, 144, 192

Grautöne mit schwarzem Toner  
drucken, 190

Grundlegende Arbeitsabläufe, 77

Grundlegende Konfiguration, 2

## H

Hardware-Komponenten, 5

Helligkeit, 147, 193

Schieberegler, 150, 193

Hilfe

Online-Hilfe, 72

Hilfe, Menü, 72

Hinten, 184

Hinzufügen

Beschnittmarken, 197  
Falzmarken, 197  
neuer virtueller Drucker, 94

## I

ICC-Profile, 138

importieren, 138  
löschen, 140

ICC-Quellprofile

importieren, 138

ICC-Zielprofil

importieren, 139

Importieren

Dateien, 67  
ICC-Quellprofile, 138  
ICC-Zielprofile, 139  
Jobs, 78

In Broschüren aufteilen, 203

Internet Explorer, 91

IPX-Drucken, 157

## J

JDF-Ausgaben, 174

Job

abbrechen, 57  
Ablauf, 202  
archivieren, 64  
Batching (Stapelverarbeitung), 55, 171  
Bearbeitungsparameter, 60  
duplizieren, 63  
eingefroren, 52  
einreichen, 63  
erneut Drucken, 68  
Historie, 178  
in Speicher verschieben, 58  
Jobs zusammenführen, 83  
Kontenverwaltung, 114  
laufender Job, 53  
löschen, 60  
Schlüsselkomponenten, 110  
Seiten löschen, 83  
Seiten verschieben, 82

Ticket-Bericht, 118

Vorschau & Editor, 78

wartender Job, 53

weiterleiten, 63

zurückholen, 65

Job abrufen, 65

Job-Informationszeile, 202

Job-Parameter, Fenster, 70

Ausnahmen, Registerkarte, 206

Ausschießen, Registerkarte, 194

Druckeinstellungen, Registerkarte, 182

Druckqualität, Registerkarte, 187

Farbe, Registerkarte, 189

Funktionen, Registerkarte, 200

Papiermaterial, Registerkarte, 186

Weiterverarbeitung, Registerkarte, 204

Jobs archivieren, 64

Jobs im Hochformat, 183

## K

Kalibrierung, 122

Assistent, 128

Auszüge, 133

Fenster, 131

Kurve, 133

Richtlinien, 125

Tabelle auswählen, 193

Tabellen bearbeiten, 133

Tabellen einrichten, 134

Tabellen sichern, 135

Tabellen speichern, 134

wann muss kalibriert werden, 122

Werttabellen, 134

Kalibrierungsgerät, 166

Kennwörter, 161

Konfiguration

Ansicht, 173

Bericht, 114

sichern, 164

wiederherstellen, 165

Konfiguration anzeigen, 173

Konfiguration wiederherstellen, 165

Kontoanzeige

einstellen, 114

Protokoll anzeigen, 115

Kontoprotokoll

Bericht, 114

drucken, 117

exportieren, 116

Setup, 173

Kontrast, 150, 194

Schieberegler, 150

Zentrum, 150

## L

Layout an Bogengröße anpassen, 198

LEF (Lange Kante zuerst), 186

Lokalisierung, 168

Löschen

- Schmuckfarben, 142
- Seiten aus einem Job, 83
- virtuelle Drucker, 96
- LW (Line Work), 5, 141, 192

**M**

- Mac OS X
  - Netzwerkdrucker einstellen, 22
  - PPD-Datei kopieren, 22
- Macintosh, 5
  - drucken von, 23
- Medientyp, 186
- Meldungen, 172
  - Schwellwert der System-Festplatte, 178
- Meldungsanzeigeprotokoll
  - Setup, 173
- Menüleiste, 50
- Message Viewer, 179
- Miniaturbilder, 51
  - Registerkarte, 80

**N**

- Navigationschaltflächen, 78
- Netzwerk, Registerkarte, 73
- Netzwerkdrucker
  - für Mac OS X einstellen, 22
- Netzwerk-Einrichtung, 156

**O**

- Online-Hilfe, 72

**P**

- Pantone-Farben, 141
- Papierfarbton, 191
- Papierformat, 186
- Papiermaterial, Registerkarte, 73, 186
- Papiertyp, 186
- PC, 5
- PDF, 5
- PDF Analyzer, 107
  - aktiv, 108
- PDF-Optimierung, 203
- PDL-Dateien, 7
- Personal Print Markup Language (PPML), 5
- Plattenkonfiguration, 213
- PowerPoint, 208
- PPD-Datei
  - für Mac OS X kopieren, 22
  - Job-Parameter einstellen, 182, 208
- PPML. *Siehe* Personal Print Markup Language (PPML)
- Prä-RIP-Vorschau, 168
- Preflight Check, 109
- Preflight Check-Bericht, 110
- ProcessPrint, 7, 93
- ProcessStore, 7, 93
- Produkteinführung, 4
- Professional Upgrade Kit, 2

- Professionelle Konfiguration, 2
- Profil-Manager, 138
- Progressiv, 183
- PS-Überdruck, 189
- PS-Vorschau, 168

**Q**

- QuarkXPress, 141
- Querformat, 183

**R**

- Rastermethode, 192
- Reine Farben bewahren, 191
- Relative Farbmeterik, 245
- Remotedesktopanwendung, 86
- Remote-Scan-Anwendung, 37
- Rendering Intent, 245
  - absolute Farbmeterik, 239
  - Farbmeterik (Fotografisch), 242
  - für CMYK, 191
  - gesättigt (Präsentation), 242
  - relative Farbmeterik, 245
- Resource Center, 70
  - Profil-Manager, 138
  - Schriftarten, 93
  - virtuelle Drucker, 93
- RGB schützen, 143, 192
- RGB-Arbeitsablauf, 190
- RGB-Gestaltungstyp, 190
- Richtlinien für angehaltene Jobs, 171
- RIP, 4, 68
- RTP, 4
  - Jobs, 145
  - RTP-Jobs bearbeiten, 82
- Rückeinband, 205
- Rückstichheftung, 195

**S**

- Sätze pro Bogen, 195
- Scannen, 175
  - gescannte Bilder verwalten, 45
  - Remote-Scan-Anwendung, 37
  - Scan-Arbeitsablauf, 43
  - ScanBoxes verwalten, 40
- Scannerkalibrierung, 122
- Schmuckfarbe
  - löschen, 142
  - neu erstellen, 142
- Schmuckfarben-Bericht, 111
- Schmuckfarben-Editor, 141
- Schneiden & Stapeln, 195
- Schriftarten-Bericht, 112
- Schriftseite nach oben, 184
- Schriftseite nach unten, 184
- Schritt & Fortfahren, 195
- Schwarzüberdruck, 188
- Schwelle der Datenträger, 163
- SEF (längs), 186
- Server-Einrichtung, 154

- Server-Name, 154
- Server-Piktogramm, 52
- Sicherheit, 161
- Sichern
  - Kalibrierungstabellen, 135
- Signatur-Farben, 239
- Simplex, 183
- Skalieren, 198
- Software-Komponenten, 5
- Sortierung, 184
- Spalten neu ordnen, 179
- Speicher, Fenster, 7, 58, 61
  - Statusanzeigen, 61
- Speicher, Registerkarte, 91
- Speicherverwaltung, 176
- Spire Tabs-Plug-In für Acrobat, 100
  - Einstellungen speichern, 105
  - Registerkarten definieren, 102
  - Registerkarten erstellen, 100
  - Registerkarten verwalten, 104
  - Registerkartenattribute festlegen, 101
  - Textattribute festlegen, 102
- Spire Web Center, 159
- SpoolStore, 7, 93, 202
- Sprache, 168
- Standard-Archivpfad
  - einstellen, 169
- Standard-Gradationstabelle, 145
- Status
  - Fenster, 50
  - Informationen, 55
  - von importierten Jobs, 67
- Status Abgeschlossen, 61
- Statusanzeigen
  - Warteschlangen, Fenster, 54
- Step & Repeat, 195
- Systemdatenträger, 163
- Systempartition
  - Sicherung und Wiederherstellung, 216

**T**

- TCP/IP-Setup, 158
- Testseite, 169
- Textqualität, 187
- Toner sparen, 193

**U**

- Überdruckinformationen verwenden, 189
- Überfüllen, 188
- Überschreiben der PPD-Parameter, 95
- Uhrzeit ändern, 156
- UNIX, 5
- Unterbrechen, Schaltfläche, 57
- Utilities, Ordner, 92

**V**

- Variable data Intelligent Postscript Printware (VIPP), 5
- Variable Print Specification (VPS), 5

- Verarbeitungswarteschlange, 52
  - Statusanzeigen, 54
- Verbrauchsmaterial, Registerkarte, 74
- Verschieben
  - Seiten innerhalb eines Jobs, 82
  - wartende Jobs in den Speicher, 58
- Verwaltungselemente, 154
- Verwendung des Spire-Schmuckfarbenverzeichnisses, 192
- VIPP. *Siehe* Variable data Intelligent Postscript Printware (VIPP)
- Virtuelle Drucker, Registerkarte, 73
- Virtueller Drucker, 93
  - bearbeiten, 95
  - hinzufügen, 94
  - löschen, 96
  - ProcessPrint, 93
  - ProcessStore, 93
  - SpoolStore, 93
- Vordereinband, 205
- Voreinstellungen, 154
- Vorne, 184
- Vorschau
  - Job, 79
  - Schaltflächen, 79, 149
- Vorschau von VI-Jobs, 168
- VPS. *Siehe* Variable Print Specification (VPS)

## W

- Warteschlangen
  - Fenster, 52
  - Reihenfolge ändern, 56
  - unterbrechen, 57
  - verwalten, 52
  - wiederaufnehmen, 57
- Web Center
  - Downloads, 92
  - Verbindung über Clients herstellen, 91
  - Web Viewer, 91
- Web Viewer, 91, 160
  - API, 92
  - Drucker, Registerkarte, 92
  - Speicher, Registerkarte, 91
  - Warnungen, Registerkarte, 92
  - Warteschlangen, Registerkarte, 91
- WebConnect-Einrichtung, 159
- Web-Verbindungen
  - aktivieren, 160
- Werkzeuggestreife, 50
- Windows
  - drucken von, 12
  - PPD-Datei kopieren, 46
- Windows XP
  - Drucker definieren, 12
- Workflow, 5



