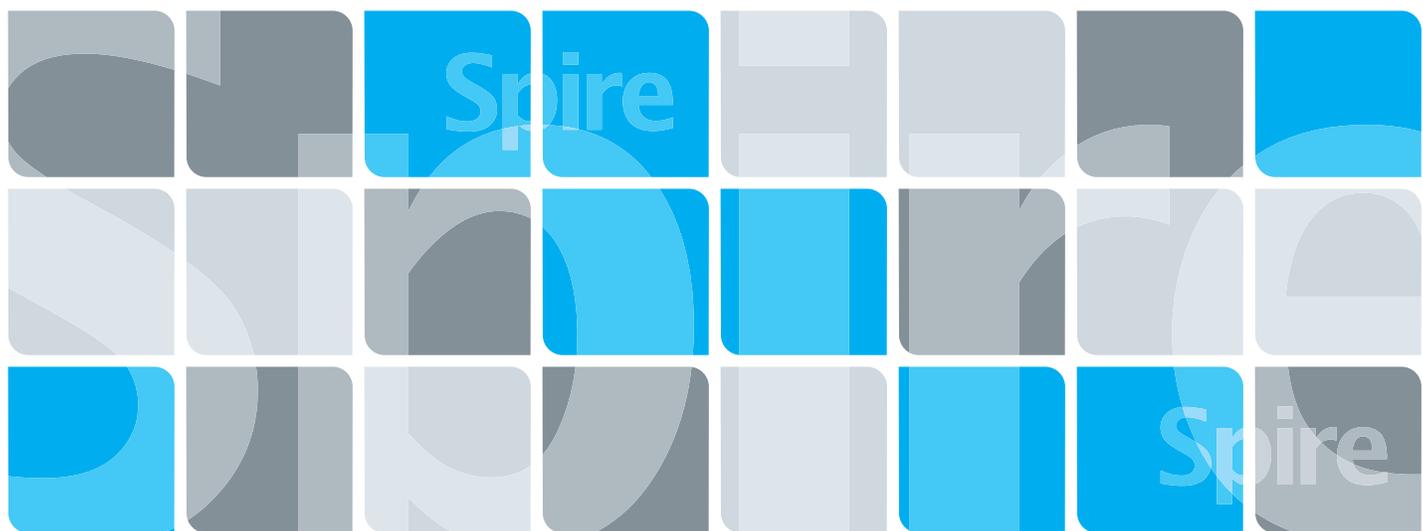




# Creo Color Server

pour l'imprimante/copieur Xerox DocuColor 242/252/260



731-01023A-FR Rév. A

**Guide de l'utilisateur**  
Français



## Copyright

© Creo, 2007. Tous droits réservés.

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

## Marques commerciales

Creo est une marque commerciale de Creo.

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

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

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

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

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

XEROX est une marque déposée de XEROX CORPORATION.

## Conformité FCC

L'équipement Creo présenté dans ce document est conforme aux exigences de la partie 15 du règlement FCC relatif à un équipement numérique de classe A. L'exploitation de cet équipement Creo dans une zone résidentielle est susceptible de générer des interférences inacceptables à la réception d'émissions de radio et de télévision, exigeant de l'opérateur la prise de mesures nécessaires pour y remédier.

## Mise au rebut et recyclage du produit



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

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

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

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

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

## Limite de responsabilité

Les produits, logiciels ou services sont fournis « en l'état » et dans la mesure de leur disponibilité. Sans préjudice des dispositions spécifiques de votre contrat, Creo, sa société mère, ses filiales et affiliés rejettent expressément toute garantie de toute nature, expresse ou tacite, y compris, mais sans limite, les garanties implicites quant à la qualité marchande, l'adéquation à un usage particulier et la non-contrefaçon.

Vous déclarez comprendre et accepter que Creo ainsi que ses sociétés mères, filiales et sociétés affiliées ne sauraient être tenues pour responsable des dommages directs, indirects, consécutifs, fortuits, en ce compris et sans exclusive, le manque à gagner, la dégradation du survaloir, la perte d'exploitation, la perte de données et d'autres immatériels (et ce quand bien même Creo aurait été avisée de la possibilité de tels dommages), résultant de : (i) l'utilisation ou l'impossibilité d'utiliser le produit ou le logiciel ; (ii) le coût d'acquisition de biens et services de substitution résultant des produits, biens, données, logiciels, informations ou services achetés ; (iii) l'accès non autorisé à, ou l'altération de, vos produits, logiciels ou données ; (iv) les déclarations ou le comportement de tiers quels qu'ils soient ; (v) toute autre situation en rapport avec les produits, logiciels ou services.

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

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

Interne 731-01023A-FR Rév. A

Révisé en Mars 2007

# Sommaire

---

1	Bienvenue	1
	Bienvenue dans le guide d'impression du Spire CX260.....	2
	Terminologie.....	2
	Présentation générale du guide .....	3
	Présentation de Spire CX260.....	4
	Composants du logiciel et du matériel.....	5
	Formats pris en charge.....	5
	Flux de production .....	5
	Spire CX260 Imprimantes réseau.....	6
2	Démarrage	9
	Présentation générale.....	10
	Mise sous tension et hors tension du Spire CX260 .....	10
	Configurations Basic et Basic Pro .....	10
	Configurations Poste de commande et Poste de commande Pro.....	11
	Travailler à partir d'un poste de travail client PC .....	12
	Définition d'une imprimante sur le poste de travail client.....	12
	Impression à partir du poste de travail client.....	13
	Logiciel du pilote d'imprimante Spire .....	14
	Travailler à partir d'un poste de travail client Macintosh .....	23
	Définition d'une imprimante sur des postes de travail client Macintosh .....	23
	Impression à partir d'un poste de travail client Macintosh .....	24
	Utilisation à distance .....	26
	EZ Connect .....	26
	Espace de travail distant .....	30
	Services Web Spire .....	32
	Application de numérisation à distance .....	38
	Préparation de fichiers PostScript en mode déconnecté pour le Spire CX260.....	48
3	Présentation du Spire CX260	49
	Espace de travail.....	50
	Ouverture de l'espace de travail du Spire CX260 à partir du menu démarrer .....	50
	Personnalisation de l'affichage de l'espace de travail .....	51
	Les moniteurs du serveur et de l'imprimante.....	52
	Gestion des files d'attente du travail .....	52
	La fenêtre Files d'attente.....	53
	Informations sur l'état .....	56
	Groupage des travaux.....	56
	Changement de l'ordre des travaux dans les files d'attente.....	57
	Suspension et reprise des files d'attente .....	57
	Interruption d'un travail en cours .....	58
	Transfert d'un travail en attente vers la fenêtre Stockage.....	59
	Déverrouillage d'un travail .....	60
	Affichage et édition des paramètres du travail.....	60
	Suppression d'un travail.....	61
	Gestion de la fenêtre Stockage .....	61
	Rebut des informations RTP.....	63
	Gestion des travaux dans la fenêtre Stockage .....	63
	Archivage et récupération des travaux .....	65
	Affichage de l'historique d'un travail.....	67

Exporter comme travail InSite.....	67
Importation et impression de fichiers.....	68
Réimpression des fichiers.....	70
La fenêtre Paramètres.....	70
Le centre de ressources.....	71
Fenêtre Paramètres du travail.....	71
Menu Aide.....	73
Le moniteur du DFE.....	73
Le moniteur de l'imprimante.....	74
Application Bureau à distance.....	76
<b>4 Outils et utilitaires</b> .....	<b>77</b>
Présentation.....	78
Editeur du travail.....	78
Boutons de navigation.....	78
Aperçu du travail.....	79
Affichage des pages dans Editeur du travail.....	79
Édition d'un travail RTP.....	82
Outils à distance.....	86
Travailler à partir de l'application Bureau à distance.....	86
Web Center.....	91
Gestion des polices de caractères.....	93
Gestion des imprimantes virtuelles.....	94
Alignement du bac.....	97
Impression sur des intercalaires à onglets à l'aide du plugiciel Spire Tabs pour Acrobat.....	100
Création d'onglets avec le module externe Tabs.....	100
Imprimer le travail.....	106
Preflight.....	108
Analyse d'un travail PDF.....	108
Contrôle de Preflight.....	110
Rapport de Preflight.....	111
<b>5 Création de rapports</b> .....	<b>115</b>
Impression de rapports.....	116
Compte-rendu des travaux.....	116
Réglage de l'affichage du compte rendu/lecteur de messages.....	117
Affichage des informations sur le compte-rendu.....	117
Exportation du journal des tâches.....	119
Impression du journal des tâches.....	119
Rapport de la fiche de production.....	120
<b>6 Flux de production Couleur</b> .....	<b>123</b>
Assistant.....	124
Présentation générale.....	124
Calibrage sur la vitre d'exposition.....	124
Spectrophotomètre Eye-OneCalibrage.....	128
La Fenêtre Calibrage.....	134
Impression d'un travail avec une table de calibrages.....	141
Outils couleur.....	141
Gestionnaire des profils.....	141
Flux de production et Editeur des couleurs spéciales.....	144
Outil Gradation.....	149

7	Administration du système	157
	Réglage et configuration du Spire CX260.....	158
	Configuration du serveur.....	158
	Configuration du réseau.....	160
	Configuration des outils à distance.....	164
	Sécurité.....	165
	Disques système.....	167
	Sauvegarde de la configuration.....	168
	Périphérique de calibrage.....	170
	Service de messagerie.....	171
	Localisation.....	171
	Prévisualisation de la pré-rastérisation.....	173
	Paramètres par défaut généraux.....	174
	Modes d'impression.....	175
	Gestionnaire de la file d'attente d'impression.....	175
	Couleur.....	176
	Messages.....	177
	Afficher la configuration.....	179
	Sorties JDF.....	180
	Numérisation.....	181
	Gestion du stockage.....	182
	Messages du système.....	183
	La Fenêtre Alertes.....	183
	Historique du travail.....	184
	Lecteur de messages.....	185
8	Configuration des paramètres	187
	Configuration des paramètres dans la fenêtre Paramètres du travail.....	188
	L'onglet Paramètres d'impression.....	<b>188</b>
	Onglet Stock papier.....	192
	Onglet Qualité d'impression.....	<b>193</b>
	L'onglet Couleur.....	196
	L'onglet Imposition.....	202
	L'onglet Services.....	209
	L'onglet Finissure.....	213
	Onglets Exceptions.....	<b>216</b>
	Réglage des paramètres du fichier PPD.....	218
9	Réinstallation du Spire CX260	223
	Présentation.....	224
	Quand sauvegarder et restaurer.....	224
	Logiciel préchargé.....	225
	La configuration du disque.....	225
	Sauvegarde et restauration du Spire CX260.....	225
	Sauvegarde de la base de données de la liste des travaux.....	226
	Sauvegarde de la configuration Dernière image du CX260.....	228
	Restauration de Spire CX260.....	229
	Restauration de la base de données de la liste des travaux.....	234
	Ajout du Spire CX260 Color Server à un domaine.....	235
	Réinstallation du Spire CX260.....	235
	Désinstallation du logiciel Spire Application.....	236
	Installation du logiciel Spire Application.....	237
	Configuration de McAfee VirusScan (facultatif).....	238
	Configuration des paramètres Scan All Fixed Disks (analyser tous les disques fixes).....	239
	Configuration des paramètres On-Access Scan (Analyse à l'accès).....	241

---

Installation et configuration de Novell Client .....	244
Installation de Novell Client pour Spire CX260 .....	245
Configuration de Novell Client pour Spire CX260 .....	246
Désinstallation de Novell Client pour Spire CX260 .....	247
Sauvegarde de la configuration Dernière image du CX260.....	248
Réalisation d'une impression d'essai .....	248
Formatage du disque d'images .....	248
<b>Glossaire</b> .....	<b>251</b>
<b>Index</b> .....	<b>263</b>

# 1

## Bienvenue

Bienvenue dans le guide d'impression du Spire CX260 .....	2
Terminologie .....	2
Présentation générale du guide .....	3
Présentation de Spire CX260.....	4

# Bienvenue dans le guide d'impression du Spire CX260

Bienvenue dans votre guide d'utilisation de Creo® Color Server (Spire CX260) pour l'imprimante-copieur Xerox® DocuColor 242/252/260.

Le Spire CX260 est un serveur couleur puissant et complet, à haut rendement, permettant de prévoir l'impression sur des flux de production numériques. Utilisé en conjonction avec l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260, le Spire CX260 répond de façon adéquate aux besoins d'impression à la demande et fournit la meilleure qualité d'impression disponible.

A travers ce guide, nous vous soutiendrons de l'étape de la prépresse jusqu'à l'impression.

Ce guide d'utilisation vous aidera à faire fonctionner le Spire CX260. Il peut aussi être utilisé comme manuel de référence pour des questions ou des procédures particulières. L'étude de ce guide d'utilisateur vous permettra de tirer profit des nombreuses fonctionnalités avancées et uniques du Spire CX260.

Ce guide d'utilisateur est destiné aux opérateurs et aux administrateurs système du Spire CX260. Ce guide explique comment imprimer facilement et rapidement à partir de Spire CX260 ou d'un poste de travail client. Des procédures pas à pas ont été incluses pour les nouveaux utilisateurs ou utilisateurs occasionnels du Spire CX260. Des informations détaillées sont fournies pour ceux qui auraient besoin de connaissances approfondies sur le Spire CX260.

## Terminologie

Le Spire CX260 est disponible dans quatre configurations :

Tableau 1 : Terminologie

Configuration	Description
Spire CX260 (« Configuration Basic »)	Spire CX260 monté sur Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260.
Spire CX260 avec Kit de mise à jour Poste de commande (« Configuration Poste de commande »)	Kit de mise à jour comprenant Spire CX260 monté sur un support, un contrôleur, un clavier, une souris et un DVD-ROM. Cette configuration nécessite une clé d'accès. <b>Remarque : Spire CX260 est prérequis pour cette configuration.</b>
Spire CX260 avec Kit de mise à niveau Pro (« Configuration de base Pro »)	Le kit de mise à niveau comprend le Spectrophotomètre GretagMacbeth® Eye-One® et des fonctions logicielles avancées. Cette configuration nécessite une clé d'accès. <b>Remarque : Spire CX260 est prérequis pour cette configuration.</b>
Spire CX260 avec Kit de mise à niveau Pro Poste de commande (« Configuration Poste de commande Pro »)	Kit de mise à niveau comprenant Spire CX260 monté sur un support, un contrôleur, un clavier, une souris, un DVD-ROM, le Spectrophotomètre Eye-One et des fonctions logicielles avancées. Cette configuration nécessite une clé d'accès. <b>Remarque : Spire CX260 et le Kit de mise à niveau Poste de commande sont prérequis pour cette configuration.</b>

# Présentation générale du guide

Tableau 2 : Présentation générale du guide

Chapitre	Sommaire	Description
Chapitre 1	<i>Bienvenue</i>	Ce chapitre introduit le guide, les fonctionnalités et les flux de production du Spire CX260.
Chapitre 2	<i>Démarrage</i>	Ce chapitre présente les flux de production élémentaires aux utilisateurs de toutes les configurations Spire CX260, y compris la définition de l'imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 sur un poste de travail client, l'utilisation à distance avec les outils EZ Connect, Remote Workspace et Spire Web Services, le calibrage sur la vitre d'exposition et la numérisation.
Chapitre 3	<i>Présentation du Spire CX260</i>	Ce chapitre fournit des explications sur le poste de travail et les principales fenêtres Spire CX260.
Chapitre 4	<i>Outils et utilitaires</i>	Ce chapitre explique comment prévisualiser des travaux, effectuer des contrôles de Preflight, gérer des polices et des imprimantes virtuelles et utiliser l'alignement du bac et le module externe Spire Tabs pour les outils Acrobat.
Chapitre 5	<i>Création de rapports</i>	Ce chapitre explique comment générer des rapports depuis le Spire CX260 et l'imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260.
Chapitre 6	<i>Flux de production Couleur</i>	Ce chapitre explique comment travailler avec la couleur dans le Spire CX260 et inclut le calibrage des flux de production RGB et CMYK. Il explique également de quelle manière régler les couleurs et comment utiliser les outils couleur et les commandes post-RIP.
Chapitre 7	<i>Administration du système</i>	Ce chapitre explique comment administrer votre système en utilisant les utilitaires de la fenêtre Administration.
Chapitre 8	<i>Configuration des paramètres</i>	Ce chapitre décrit comment définir des paramètres de base dans la fenêtre Paramètres du travail. Elle décrit également les paramètres des fichiers PPD.
Chapitre 9	<i>Réinstallation du Spire CX260</i>	Ce chapitre décrit les systèmes de sauvegarde et de restauration du logiciel, les processus de réinstallation du système, d'installation et de configuration du client Novell™ et de formatage du disque d'images.

## Présentation de Spire CX260

Le Spire CX260 est un système d'impression à la demande qui utilise les technologies avancées de pré-press de Creo Color Server pour gérer une Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260.

Comme solution couleur numérique optimale pour les imprimantes, le Spire CX260 vous permet d'imprimer à partir des postes de travail client Windows, Macintosh et UNIX®. Le Spire CX260 traite les fichiers d'images en formats Page-description language (PDL), par exemple : PostScript, PDF et Variable Information, à l'aide de la technologie RIP (Raster Image Processor). Le système convertit les fichiers d'images en un format RTP (Ready-To-Print) pour une impression numérique directe de haute qualité. Le Spire CX260 simplifie également le processus d'impression en permettant une impression avec des flux de production prédéfinis.

En combinaison avec l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260, le Spire CX260 vous permet d'imprimer efficacement des dépliants, des brochures, des prospectus, des mini-catalogues, essais à petit tirages et publications imprimées à la demande. Lorsqu'elle est installée avec le Spire CX260 comme imprimante réseau rapide, l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 imprime jusqu'à 50 pages couleur ou monochrome par minute.

Le Spire CX260 combine à la fois les capacités de rasterisation, l'automatisation, des outils de contrôle et des capacités spéciales de développement du matériel avec une architecture PC.

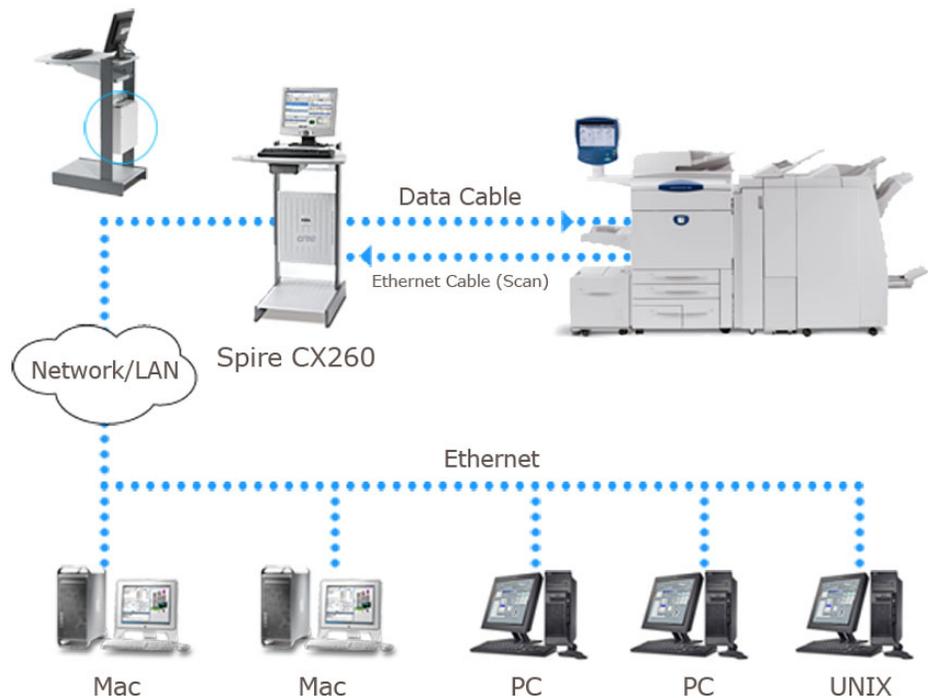


Figure 1 : Spire CX260 pour Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 - Spire CX260 avec la configuration Poste de commande Pro

**Remarque :** le dessin ci-dessus représente la configuration Poste de commande Pro. Avec les configurations Poste de commande et Poste de commande Pro, le Spire CX260 est monté à l'arrière du support.

## Composants du logiciel et du matériel

Le Spire CX260 est une plate-forme dédiée à Creo qui fonctionne sous un environnement Windows.

Le Spire CX260 inclut :

- Le matériel de Creo, y compris la carte d'interface
- Le logiciel, comprenant :
  - ❑ Logiciel d'application Spire CX260
  - ❑ Windows XP Édition professionnelle
  - ❑ Adobe® Acrobat® version 7.0

## Formats pris en charge

Le Spire CX260 supporte les formats de fichier suivants :

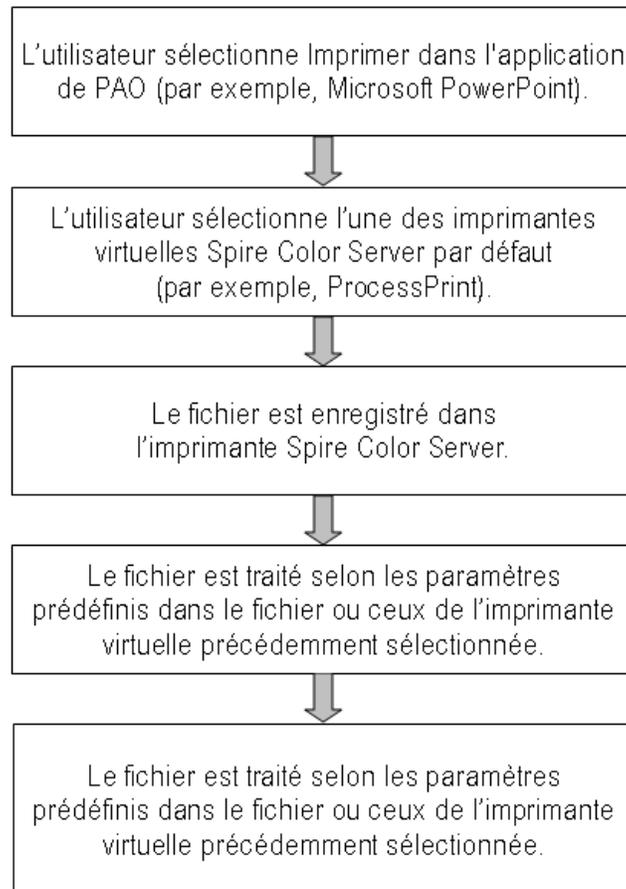
- PostScript® (fichiers composites ou pré-séparés)
- PDF
- EPS
- Creo VPS (Variable Print Specification)
- VIPP (Variable Data Intelligent PostScript Params)
- PPML (Personalized Print Markup Language)
- Creo CT & LW (ces formats de fichier ne sont pris en charge que si vous disposez d'une configuration Pro)
- JPG, TIFF
- Fichiers GAP (Graphic Art Port) (formats de fichier à partir de divers systèmes prépresse, par exemple Brisque Job et TIFF / IT) (ce format de fichier n'est pris en charge que si vous disposez d'une configuration Pro)
- Formats pré-séparés (ce format de fichier n'est pris en charge que si vous disposez d'une configuration Pro)

## Flux de production

Le Spire CX260 reçoit et traite les fichiers à partir des postes de travail client suivants :

- Macintosh - exécutant Mac® OS 9.x ou supérieur et Mac OS X (10.4 et supérieur)
- Windows 2000, 2000 Pro, XP et 2003
- Postes de travail et serveurs UNIX

Le flux de production élémentaire du Spire CX260 est le suivant :



## Spire CX260 Imprimantes réseau

Pour les réseaux Macintosh et Windows, le Spire CX260 fournit trois imprimantes en réseau par défaut, appelées imprimantes virtuelles.

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

**Remarque :** le jeu de paramètres (d'impression) du travail réglé dans le travail (provenant du client) écrase les jeux de paramètres dans l'imprimante virtuelle.

Les trois imprimantes virtuelles par défaut sont :

- **SpoolStore**

Les fichiers sont spoulés directement sur le fenêtre Stockage et attendent le traitement par l'opérateur. Vous pouvez seulement importer les fichiers PDL (tels que : PS, PDF, VIPP, VPS) à la mémoire de traitement en différé, et non les fichiers RTP rastérisés.

- **ProcessPrint**

Les fichiers sont automatiquement traités et imprimés sur l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 via le Spire CX260.

- **ProcessStore**

Les fichiers sont automatiquement traités et stockés sous le format RTP. Après le traitement, les fichiers sont stockés dans la fenêtre Stockage du Spire CX260 jusqu'à ce que l'opérateur les soumette de nouveau à l'impression.

Lors de l'impression des flux de production conçus pour répondre aux besoins de votre travail, le Spire CX260 vous permet de :

- Définir de nouvelles imprimantes virtuelles
- Choisir à partir de quelle imprimante virtuelle imprimer

Pour de plus amples informations sur la définition et l'édition des imprimantes virtuelles, voir *Gestion des imprimantes virtuelles* page 92.



# 2

## Démarrage

Présentation générale.....	10
Mise sous tension et hors tension du Spire CX260 .....	10
Travailler à partir d'un poste de travail client PC.....	12
Travailler à partir d'un poste de travail client Macintosh.....	21
Utilisation à distance .....	25

# Présentation générale

Ce chapitre décrit les principaux flux de production et procédures pour le Spire CX260.

## Mise sous tension et hors tension du Spire CX260

### Configurations Basic et Basic Pro

#### Pour mettre sous tension le Spire CX260 :

- Effectuez l'une des opérations suivantes :
  - ❑ Mettez l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 sous tension.  
Le Spire CX260 s'allume automatiquement lorsque l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 est sous tension.
  - ❑ Appuyez sur le bouton vert On / Off sur le panneau frontal du Spire CX260.

**Remarque :** le Spire CX260 peut être allumé si l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 n'est pas sous tension. Dans cet état, le serveur fonctionne jusqu'à ce que l'utilisateur le mette hors tension. Si le serveur fonctionne lorsque l'imprimante est mise sous tension, il continuera de fonctionner et ne sera pas affecté par cette action.

#### Pour mettre hors tension le Spire CX260 :

1. Fermez le logiciel du Spire CX260. Dans le menu **Travail**, sélectionnez **Quitter**.  
Le logiciel du Spire CX260 se ferme et le bureau Windows s'affiche de nouveau.

**Remarque :** si des travaux sont en cours de traitement ou d'impression, un message s'affiche.

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



Barre des tâches avec l'icône Spire



Barre des tâches sans l'icône Spire

3. Effectuez l'une des opérations suivantes :
  - ❑ Mettez l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 hors tension.  
Le Spire CX260 s'éteint automatiquement lorsque l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 est hors tension.
  - ❑ Appuyez sur le bouton vert On / Off sur le panneau frontal du Spire CX260.

## Configurations Poste de commande et Poste de commande Pro

### Pour mettre sous tension le Spire CX260 :

1. Allumez le moniteur.
2. Appuyez sur le bouton vert On / Off à l'arrière du Spire CX260.

**Remarque :** le Spire CX260 peut être allumé si l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 n'est pas sous tension. Dans cet état, le serveur fonctionne jusqu'à ce que l'utilisateur le mette hors tension. Si le serveur fonctionne lorsque l'imprimante est mise sous tension, il continuera de fonctionner et ne sera pas affecté par cette action.

Le voyant de mise sous tension sur le panneau frontal s'allume. Le système d'exploitation de Windows démarre et l'écran d'accueil du Spire CX260 apparaît.

### Remarques :

- Si le Spire CX260 est déjà sous tension, ouvrez l'espace de travail à partir du menu **démarrer**.
- Par défaut, la case Ouverture de session automatique est cochée dans la fenêtre Paramètres. Cette option vous permet d'ouvrir l'espace de travail sans avoir à passer, à chaque fois, par le processus d'ouverture de session. Si vous souhaitez concevoir différents niveaux d'accès pour chaque utilisateur, vous devez régler les paramètres de sécurité dans la fenêtre Paramètres. Pour plus d'informations sur la conception des niveaux d'accès, voir Sécurité page 159.

Si vous mettez le Spire CX260 sous tension après un redémarrage, une page de test s'imprime automatiquement. Par défaut, cette page de test s'imprime à chaque fois que le Spire CX260 redémarre.

Pour plus d'informations sur les modifications des paramètres de la page de test, consultez la section *Paramètres par défaut généraux* page 167.

La page de test affiche les informations sur le Spire CX260, l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 et la configuration du réseau.

### Pour mettre hors tension le Spire CX260 :

1. Fermez le logiciel du Spire CX260. Dans le menu **Travail**, sélectionnez **Quitter**.  
Le logiciel du Spire CX260 se ferme et le bureau Windows s'affiche de nouveau.

**Remarque :** si des travaux sont en cours de traitement ou d'impression, un message s'affiche.

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



Barre des tâches avec l'icône Spire



Barre des tâches sans l'icône Spire

3. Sélectionnez **démarrer > Arrêter > Arrêter**.

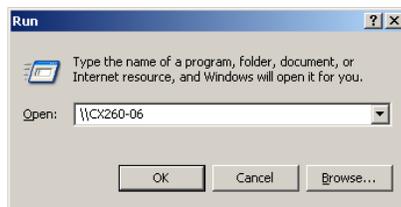
**Remarque :** le Spire CX260 peut être allumé si l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 n'est pas sous tension. Dans cet état, le serveur fonctionne jusqu'à ce que l'utilisateur le mette hors tension. Si le serveur fonctionne lorsque l'imprimante est mise sous tension, il continuera de fonctionner et ne sera pas affecté par cette action.

# Travailler à partir d'un poste de travail client PC

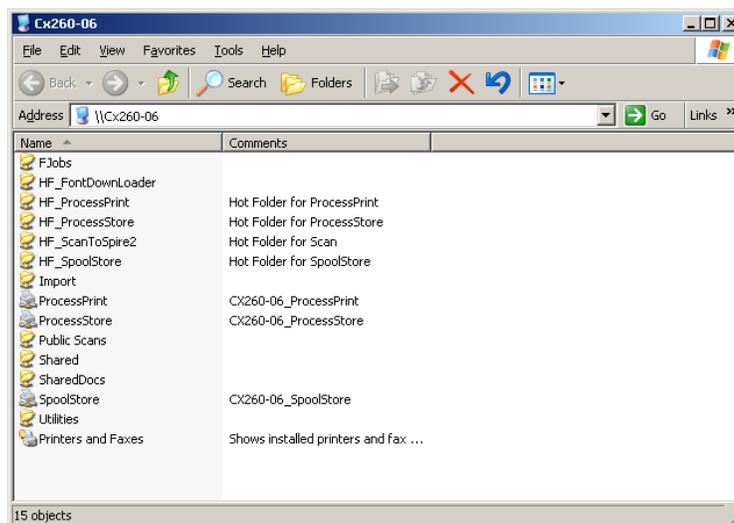
## Définition d'une imprimante sur le poste de travail client

Pour définir une imprimante réseau dans Windows XP :

1. Dans le menu **démarrer**, sélectionnez **Exécuter**.
2. Dans le champ Ouvrir, tapez \\ suivi du nom d'hôte ou de l'adresse IP du serveur couleur, puis cliquez sur **OK**.



La fenêtre du serveur s'ouvre.



3. Double-cliquez sur l'icône de l'imprimante réseau souhaitée.  
L'imprimante réseau est définie sur votre poste de travail client Windows.

## Impression à partir du poste de travail client

Pour imprimer un travail à partir d'un poste de travail client, imprimez le travail sur l'une des imprimantes publiées du réseau du Spire CX260 (par exemple, **ProcessPrint**).

Le travail est spoulé (mis dans la file d'impression différée) avant d'être traité ou imprimé (selon le flux de travail sélectionné de l'imprimante publiée). Grâce à cette méthode, vous pouvez imprimer à partir de n'importe quelle application (par exemple Microsoft Word) en utilisant n'importe quel format de fichier et quel que soit le poste de travail client (Windows, Macintosh ou UNIX).

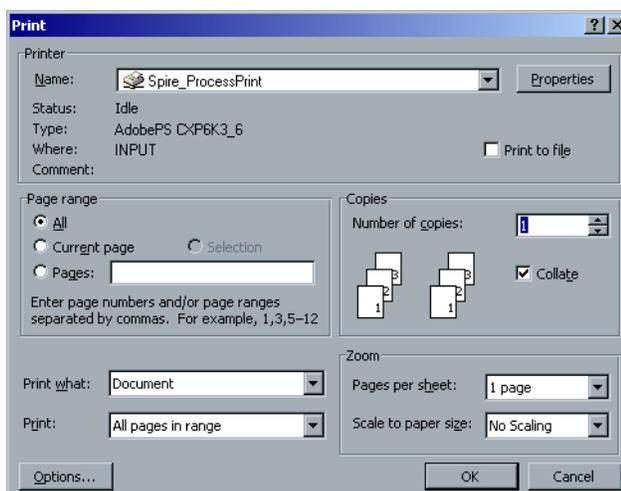
**Remarque :** les travaux mis dans la file d'impression différée sur le Spire CX260 doivent avoir les extensions de fichiers appropriées (par exemple, \*.ps ou \*.pdf).

Le Spire CX260 peut recevoir des travaux d'impression des postes de travail client Windows fonctionnant avec l'un des systèmes d'exploitation suivants :

- Windows 2000
- Windows XP
- Windows 2003

#### Pour imprimer un fichier :

1. Ouvrez le fichier à imprimer depuis l'application correspondante, par exemple ouvrez un fichier PDF dans Adobe Acrobat.
2. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Imprimer**.  
La boîte de dialogue d'impression s'affiche.
3. Dans la liste déroulante du champ **Nom**, sélectionnez l'imprimante réseau souhaitée du Spire CX260, par exemple : **<servername>\_ProcessPrint**.



4. Si vous le souhaitez, cliquez sur **Propriétés** et modifiez les paramètres du travail à l'aide du logiciel du pilote d'imprimante Spire.

Pour plus d'informations sur le logiciel du pilote d'imprimante, reportez-vous à la section *Logiciel du pilote d'imprimante Spire* page 14.

**Remarque :** paramètres par défaut de l'imprimante indique que la valeur provient des paramètres de l'imprimante publiée sélectionnée sur le Spire CX260.

5. Cliquez sur **OK**.
6. Cliquez sur **OK** dans la boîte de dialogue d'impression.

Le fichier est envoyé au Spire CX260.

## Logiciel du pilote d'imprimante Spire

### À propos du logiciel du Pilote d'imprimante

Le Logiciel du pilote d'imprimante du Spire CX260 vous permet de définir les paramètres des travaux que vous soumettez à l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 à partir d'une application quelconque de votre poste de travail client.

Le Logiciel du pilote d'imprimante permet également de visualiser la configuration de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260, de surveiller l'état de l'imprimante et d'enregistrer un jeu de paramètres d'impression pour pouvoir les réutiliser.

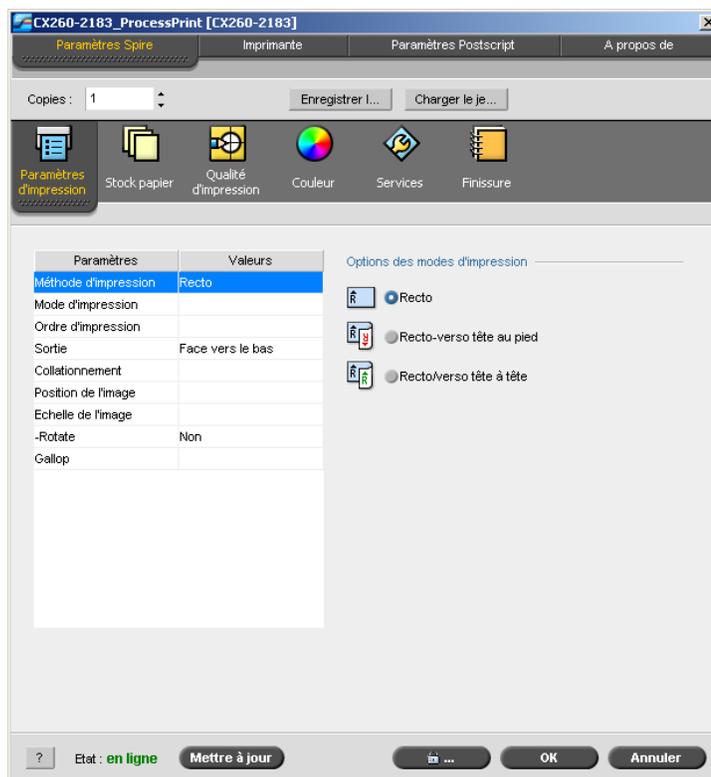
**Remarque :** les paramètres du travail disponibles sont les mêmes dans le logiciel du pilote d'imprimante et dans votre Spire CX260.

### Utilisation du logiciel du Pilote d'imprimante

1. Ouvrez le fichier à imprimer, par exemple, un fichier PDF.
2. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Imprimer**.
3. Dans la boîte de dialogue Impression, cliquez sur **Propriétés**.

Si vous utilisez le logiciel du pilote d'imprimante pour la première fois, un message vous indique que le logiciel se charge. Ensuite, une boîte de dialogue s'affiche avec les paramètres d'impression.

**Remarque :** le processus de chargement peut prendre quelques minutes. Par la suite, l'accès au Logiciel du pilote d'imprimante est plus rapide.



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

- définir les paramètres du travail ;
- modifier les paramètres ;
- verrouiller un travail ;
- enregistrer un jeu de paramètres ;
- charger un jeu de paramètres enregistré ;
- vérifier l'état de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 ;
- définir les paramètres PostScript du travail.

Remarques :

- Certains paramètres du travail apparaissent à des emplacements différents dans le logiciel du pilote d'imprimante et dans le Spire CX260.
- La valeur du paramètre **Copies** (située en haut de la fenêtre du logiciel du pilote d'imprimante) indique le nombre de copies choisi dans la boîte de dialogue d'impression du logiciel actuellement utilisé.

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

1. Dans Paramètres Spire, cliquez sur l'onglet correspondant aux paramètres à modifier :

- **Paramètres d'impression**
- **Stock papier**
- **Qualité d'impression**
- **Couleur**
- **Services**
- **Finishing (Finition)**

Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres du travail, reportez-vous à la section *Configuration des paramètres dans la fenêtre Paramètres du travail* page 180.

2. Cliquez sur **OK**.

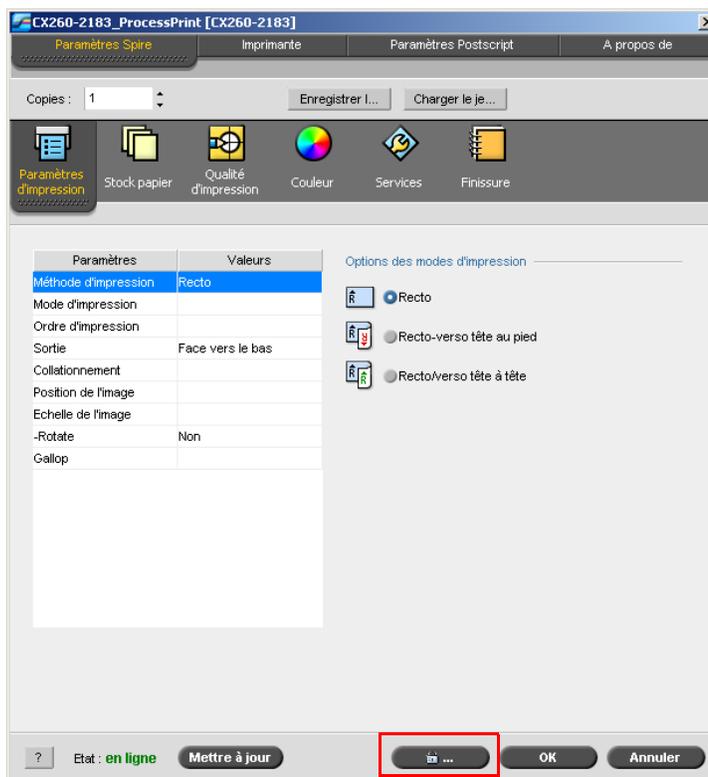
## Verrouillage d'un travail

**Remarque :** cette fonction n'est disponible qu'avec les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro

Le logiciel du pilote d'imprimante vous permet de verrouiller un travail. Lorsque le travail verrouillé est envoyé vers l'une des files d'attente, un indicateur **Verrouillé**  apparaît en regard du travail. Si vous souhaitez accéder aux paramètres du travail ou l'envoyer pour impression, vous devez entrer un mot de passe pour le travail. Pour plus d'informations sur le déverrouillage d'un travail dans une file d'attente, reportez-vous à la section *Déverrouillage d'un travail* page 57.

**Pour verrouiller un travail :**

1. Dans la fenêtre du logiciel du pilote d'imprimante, cliquez sur le bouton

**Verrouiller** 

La boîte de dialogue Impression sécurisée apparaît.



2. Dans le champ **Mot de passe**, entrez un mot de passe composé de 4 chiffres.
3. Cliquez sur **OK**.

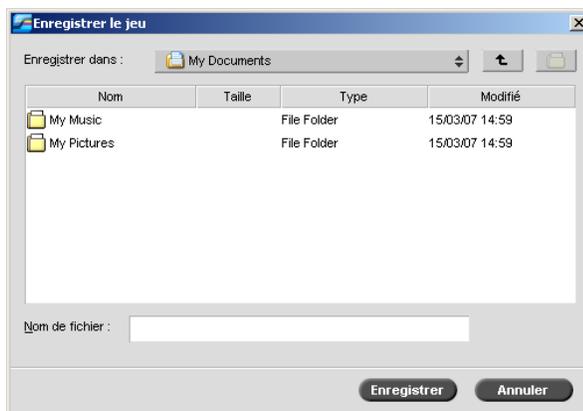
Le travail est verrouillé.

## Utilisation des jeux de paramètres

Dès lors que vous avez choisi les paramètres d'un travail, vous pouvez enregistrer ce jeu de paramètres en vue d'une utilisation ultérieure. Les jeux sont utiles si vous souhaitez imprimer différents travaux avec des paramètres identiques ou bien réimprimer un travail.

### Pour créer un jeu :

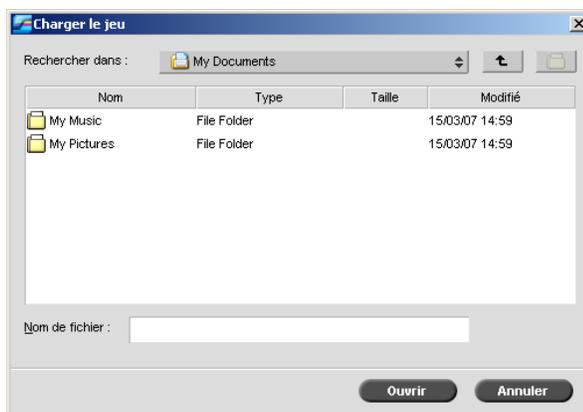
1. Sélectionnez tous les paramètres souhaités pour le travail, puis cliquez sur **Enregistrer le jeu**.



2. Sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le jeu.
  3. Dans le champ **Nom de fichier**, entrez un nom de fichier pour le jeu.
  4. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).
- Les paramètres ont été enregistrés en tant que jeu.

### Pour récupérer un jeu :

1. Dans Paramètres Spire, cliquez sur **Charger un jeu**.

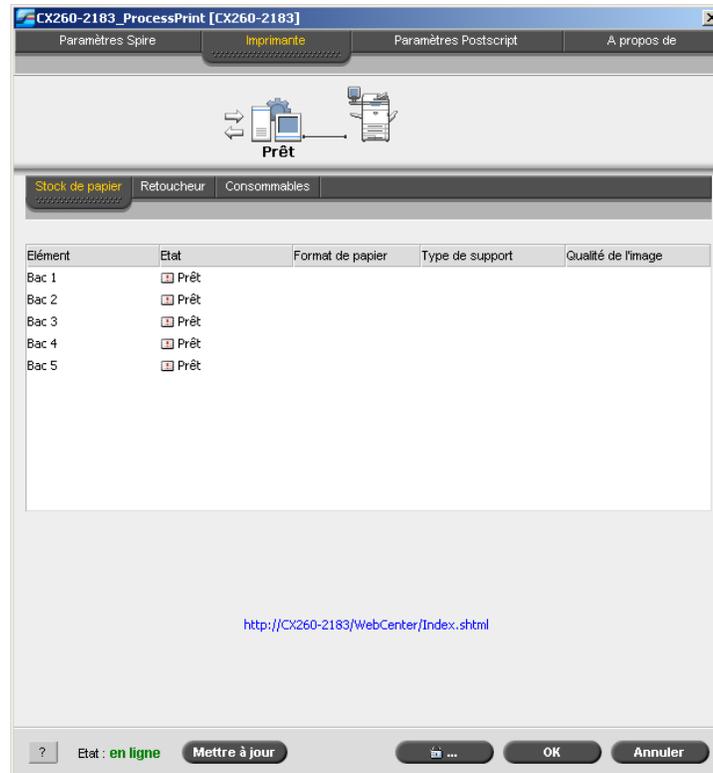


2. Recherchez le jeu souhaité et cliquez sur **Ouvrir**.
- Les paramètres sont appliqués au travail.

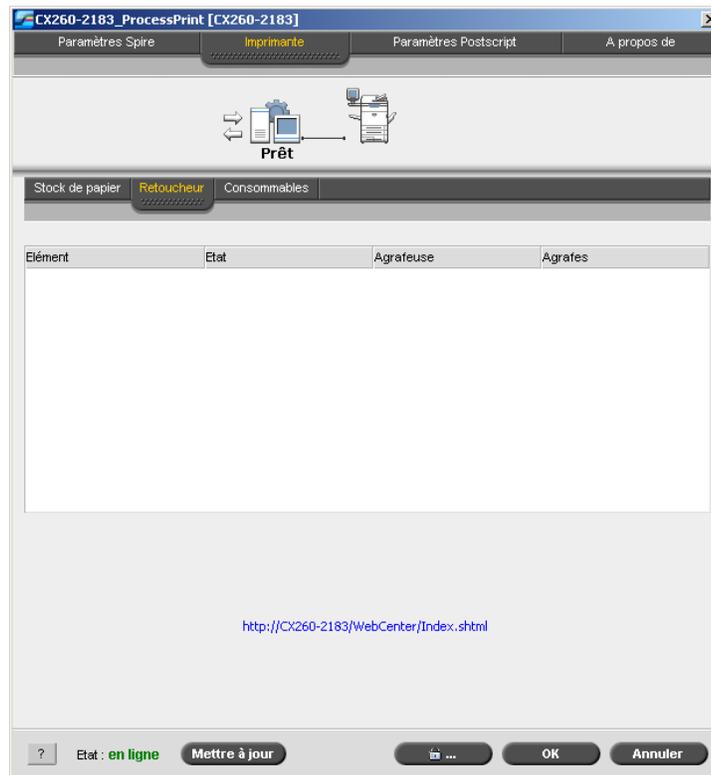
**Conseil :** vous pouvez, comme vous le souhaitez, modifier n'importe quel paramètre.

**Pour vérifier l'état de l'imprimante :**

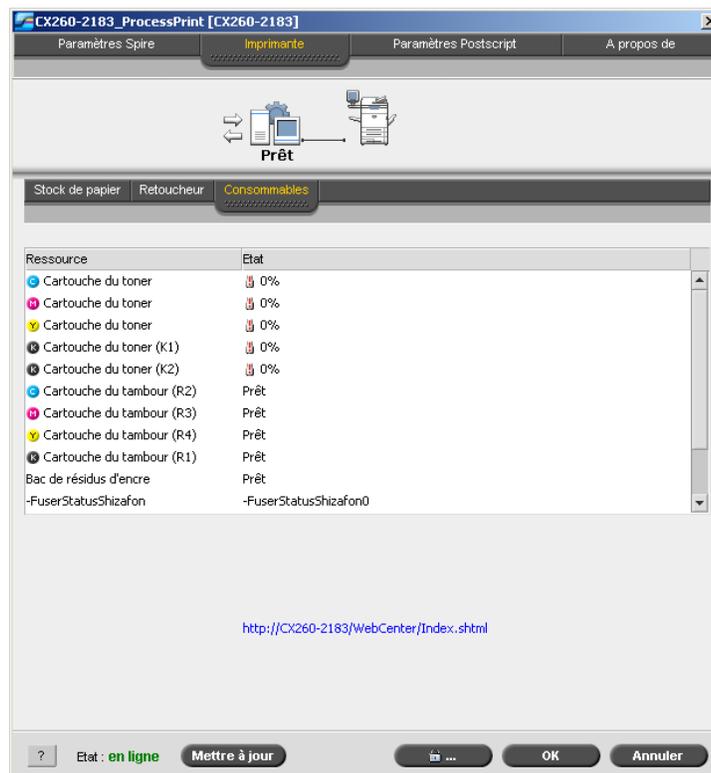
1. Cliquez sur l'onglet **Imprimante**.
2. Choisissez l'onglet **Stock de papier** pour afficher les informations sur le papier présent dans les bacs.



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



4. Cliquez sur l'onglet **Consommables** pour afficher les informations sur les consommables tels que les bouteilles et l'huile de fixation.



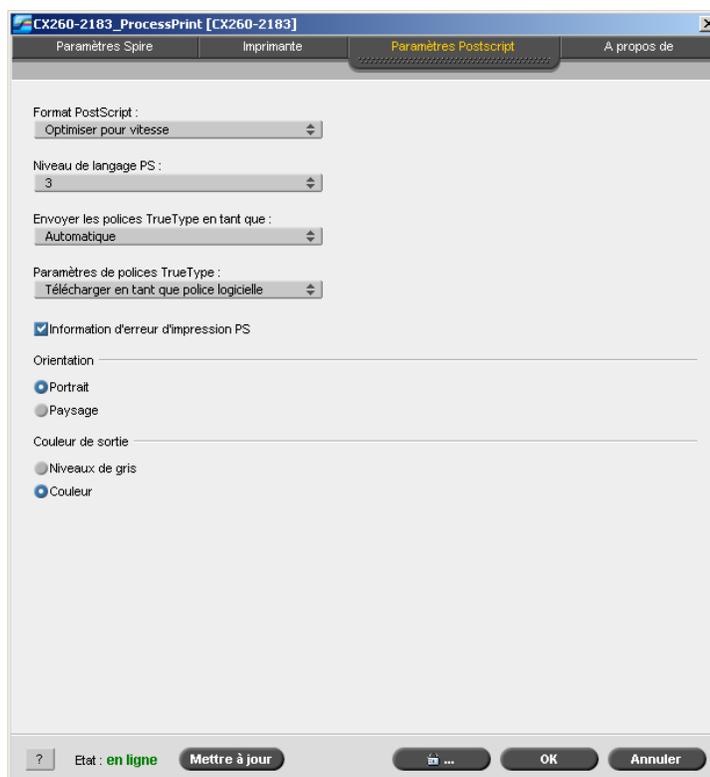
5. Cliquez sur **Mettre à jour** afin que le logiciel effectue une actualisation dynamique des informations affichées.

#### Remarques :

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

#### Pour sélectionner les paramètres PostScript :

1. Cliquez sur l'onglet **PostScript** et réglez les paramètres.



2. Cliquez sur **OK** pour enregistrer les paramètres.

#### Utilisation en mode déconnecté

L'imprimante est en mode déconnecté dans les cas suivants :

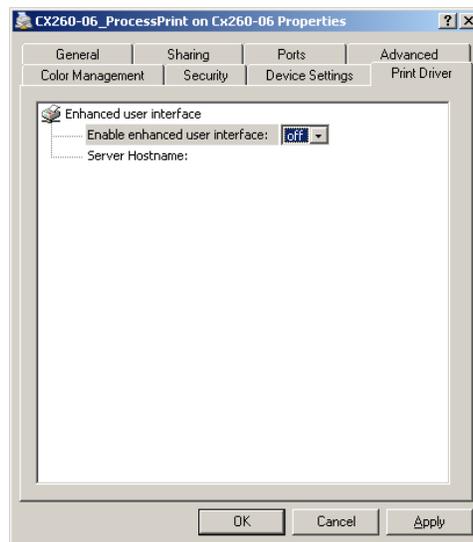
- Votre poste de travail n'est pas connecté au Spire CX260.
- L'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 et le Spire CX260 ne parviennent pas à communiquer.
- Vous travaillez dans un environnement non-TCP/IP (par exemple un environnement Novell).
- L'imprimante virtuelle sélectionnée n'est pas actuellement publiée sur le Spire CX260.

Lorsque l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 est hors ligne, vous pouvez sélectionner et enregistrer des paramètres dans le logiciel du pilote d'imprimante pour l'imprimante virtuelle sélectionnée. Toutefois, vous ne pouvez pas actualiser l'affichage des informations concernant les ressources de l'imprimante, comme par exemple le papier ou le toner.

## Désactivation du logiciel du pilote d'imprimante

Pour désactiver le logiciel du pilote d'imprimante :

1. Sur le bureau, sélectionnez **Démarrer > Paramètres > Imprimantes et télécopieurs**.
2. Cliquez avec le bouton droit sur l'icône de l'imprimante et choisissez **Propriétés**.
3. Cliquez sur l'onglet **Pilote d'imprimante**.
4. Dans la liste **Activer l'interface utilisateur améliorée**, choisissez **désactivé**.



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

## Désinstallation du logiciel du Pilote d'imprimante

1. Sur le bureau, choisissez **démarrer > Paramètres > Imprimantes et télécopieurs**.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'imprimante réseau Spire CX260, puis choisissez **Supprimer**.

L'imprimante a été supprimée de votre poste de travail client.

# Travailler à partir d'un poste de travail client Macintosh

## Définition d'une imprimante sur des postes de travail client Macintosh

Vous pouvez soumettre des travaux à l'aide des imprimantes publiées du Spire CX260 par un protocole TCP/IP. Cette connexion permet d'accélérer le spooling de manière significative.

Le Spire CX260 accepte des travaux d'impression de postes de travail client fonctionnant sous Mac OS 9 et Mac OS X. Le paragraphe suivant indique par exemple comment définir une imprimante réseau Spire CX260 pour un poste de travail client fonctionnant sous le système d'exploitation Mac OS X.

## Copie du fichier PPD Spire CX260 pour Mac OS X

Pour imprimer à partir de votre ordinateur Macintosh à l'aide de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260, vous devez d'abord copier manuellement le fichier PPD du Spire CX260 sur votre Macintosh.

### Pour copier le fichier PPD :

1. Dans le menu **Go** (Aller), sélectionnez **Connect to Server** (Connexion au serveur).  
La boîte de dialogue Connect to Server (connexion au serveur) s'affiche.
2. Recherchez le Spire CX260 souhaité sur le réseau, puis double-cliquez dessus.
3. Dans la boîte de dialogue de connexion au serveur, sélectionnez **Hôte**.
4. Cliquez sur **Connecter**.
5. Sélectionnez le volume **Utilitaires** et cliquez sur **OK**.
6. Sur le bureau, double-cliquez sur l'icône du volume **Utilitaires**.
7. Double-cliquez sur le dossier **PPD**.
8. Double-cliquez sur le dossier de la langue souhaitée.
9. Double-cliquez sur le dossier du type d'ordinateur :
  - Si vous utilisez Mac OS 9, choisissez **MAC**
  - Si vous utilisez Mac OS X 10.4 ou supérieur, choisissez **MacOSX**
10. Double-cliquez sur le dossier d'emplacement souhaité (par exemple, **US-Letter**).
11. Recherchez le fichier **CX260\_V2.PPD**. Il est recommandé de copier le fichier PPD en effectuant un glisser-déposer vers le dossier spécifié de votre disque local. Pour cela, ouvrez une nouvelle fenêtre d'explorateur.
12. Dans le menu **Aller**, sélectionnez **Ordinateur**.
13. Cliquez sur l'icône de votre disque et recherchez le dossier voulu, par exemple **Library\Printers\PPDs\Contents\Resources**.
14. Choisissez le dossier de la langue, par exemple **en.lproj** pour l'anglais.
15. Faites glisser le fichier **CX260\_V2.PPD** dans le dossier de la langue.

## Configuration de l'imprimante réseau pour Mac OS X (10.4 ou supérieur) : IP, SMB, ou Appletalk

**Remarque :** certaines des étapes suivantes peuvent différer si vous utilisez une version antérieure à Mac OS X 10.4.

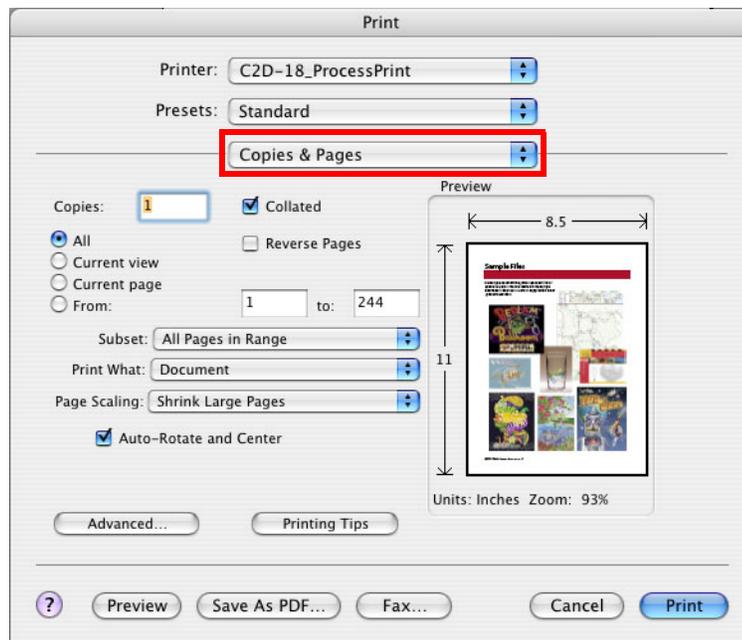
1. Vérifiez que le fichier PPD du Spire CX260 a été copié dans le dossier approprié sur votre poste de travail client.  
Pour plus d'informations sur la copie du fichier PPD, voir *Copie du fichier PPD Spire CX260 pour Mac OS X* page 22.
2. Dans le menu **Aller**, sélectionnez **Applications**.
3. Ouvrez le dossier **Utilitaires** et double-cliquez sur **Configuration d'imprimante**.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter une imprimante**.
5. Choisissez **Navigateur par défaut** ou **Imprimante IP**.

6. Naviguez jusqu'à l'imprimante réseau du Spire CX260 (si vous définissez une imprimante IP, entrez l'adresse IP ou le nom d'hôte du Spire CX260, ainsi que le nom exact de l'imprimante sur laquelle vous souhaitez imprimer, par exemple **CX260\_ProcessPrint**).
7. Dans la liste **Utilisation de l'imprimante**, sélectionnez **Autre**.
8. Naviguez jusqu'au dossier dans lequel vous avez copié le fichier **CX260\_V2.PPD** et sélectionnez-le.
9. Cliquez sur **Ouvrir** pour affecter le fichier **CX260\_V2.PPD** à l'imprimante réseau sélectionnée.
10. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter la nouvelle imprimante à la liste des imprimantes.

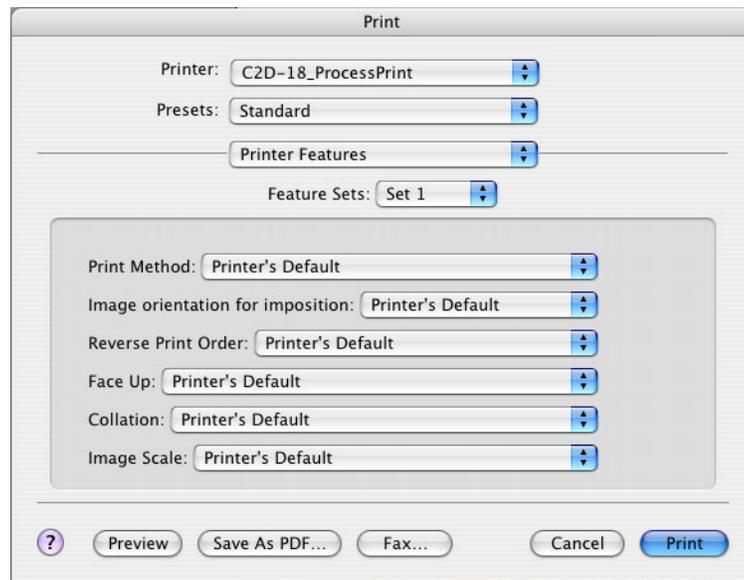
L'imprimante réseau est maintenant installée correctement avec le Spire CX260 et vous pouvez dès à présent commencer à imprimer.

## Impression à partir d'un poste de travail client Macintosh

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



3. Dans la liste **Imprimante**, sélectionnez l'imprimante souhaitée.
4. Dans la liste **Copies et Pages**, sélectionnez **Fonctions d'imprimante**.



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

**Remarques :**

- Les paramètres PPD sont répartis en **Jeux** dans la liste des Jeux de fonctions.
  - L'option Paramètres par défaut de l'imprimante indique que la valeur est extraite des paramètres de l'imprimante publiée actuellement sélectionnée.
6. Après avoir modifié les paramètres du travail, cliquez sur **Print** (Imprimer).  
Le fichier est envoyé au Spire CX260.

# Utilisation à distance

## EZ Connect

L'application EZ Connect vous permet d'afficher des informations sur tout serveur couleur Spire installé sur votre réseau.

Vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- afficher les états de l'imprimante, par exemple l'état de la connexion, du bac, du câble et de l'alimentation ;
- actualiser l'état de l'imprimante ;
- rechercher des travaux ;
- accéder à l'espace de travail distant ou au Web Center.

Pour plus d'informations sur l'accès à l'espace de travail distant, consultez la section *Espace de travail distant* page 29. Pour plus d'informations sur le Web Center, consultez la section *Web Center* page 89.

**Remarque :** l'accès à l'espace de travail distant et la recherche de travaux sont possibles uniquement sur un serveur couleur Spire qui prend en charge ces fonctionnalités.

### Installation d'EZ Connect

**Pour installer EZ Connect sur votre poste de travail client :**

1. Dans le dossier **D:Utilites/PC Utilities** du Spire CX260, recherchez le fichier **EZConnect\_v1\_0\_Setup.exe** et copiez-le sur votre poste de travail client.
2. Sur votre poste de travail client, double-cliquez sur le fichier **EZConnect\_v1\_0\_Setup.exe**.

Une fois l'installation terminée, l'application EZ Connect apparaît sous **démarrer > Programmes > EZConnect > EZConnect Runner**.

### Utilisation d'EZ Connect

**Pour lancer EZ Connect :**

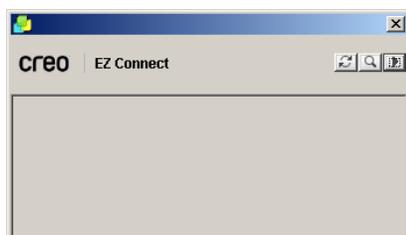
1. Allez dans **démarrer > Programmes > EZConnect**.
2. Cliquez sur **EZConnect Runner**.

L'icône EZ Connect apparaît dans la barre des tâches.



3. Double-cliquez sur l'icône **EZ Connect** dans la barre des tâches.

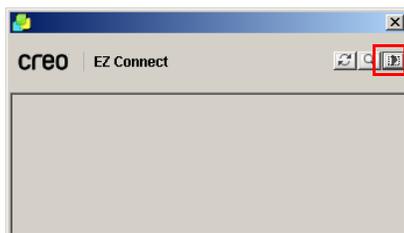
La fenêtre EZ Connect s'affiche.



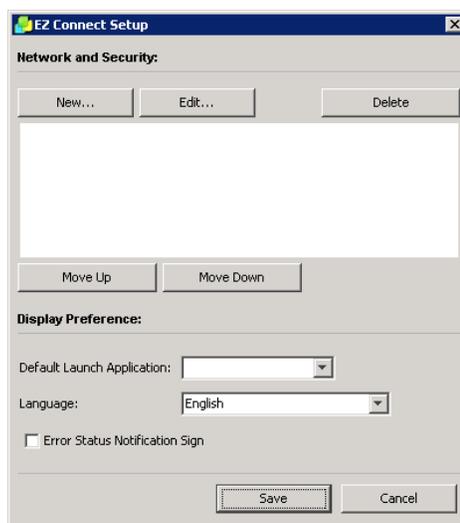
**Conseil :** la fenêtre EZ Connect peut rester ouverte sur votre bureau pendant que vous travaillez dans d'autres programmes. Si vous fermez la fenêtre EZ Connect, l'icône reste affichée dans la barre des tâches.

**Pour ajouter un serveur à la fenêtre EZ Connect :**

1. Dans la fenêtre EZ Connect, cliquez sur le bouton **Paramètres** , puis choisissez **Configuration**.

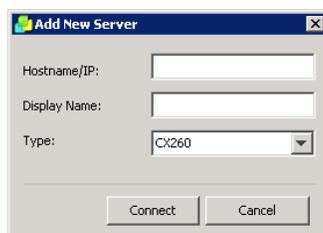


La fenêtre de configuration d'EZ Connect s'affiche.



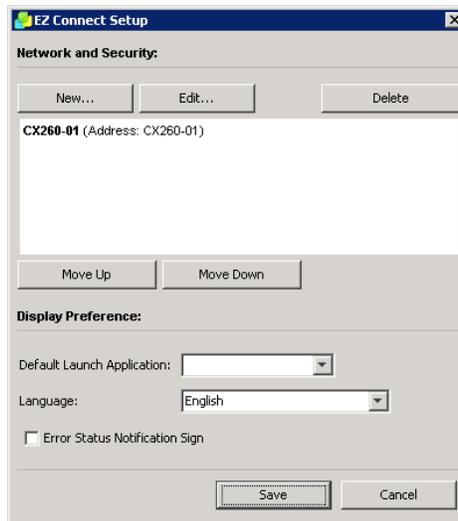
2. Cliquez sur **Nouveau**.

La fenêtre Ajouter un nouveau serveur apparaît.



3. Dans le champ **Nom d'hôte / IP**, entrez le nom ou l'adresse IP du serveur.
4. Dans le champ **Nom d'affichage**, entrez le nom de serveur à afficher dans la fenêtre EZ Connect.
5. Dans la liste **Type**, choisissez le type de serveur couleur Spire.
6. Cliquez sur **Connecter**.

Le nouveau serveur s'affiche dans la fenêtre EZ Connect.



7. Sélectionnez le serveur que vous venez d'ajouter.
8. Cliquez sur les boutons **Déplacer vers le haut** ou **Déplacer vers le bas** pour changer la position du serveur dans la liste, le cas échéant.
9. Dans la liste **Application de lancement par défaut**, choisissez l'application que vous souhaitez utiliser pour accéder au serveur (**Espace de travail distant** ou **Visionneur Web**).

**Remarque :** l'application Espace de travail distant est disponible uniquement sur les serveurs couleur Spire qui prennent en charge cette fonctionnalité.

10. Dans la liste **Langue**, choisissez la langue.
11. Cochez la case Symbole de notification d'erreur d'état pour afficher un symbole pour les erreurs.
12. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

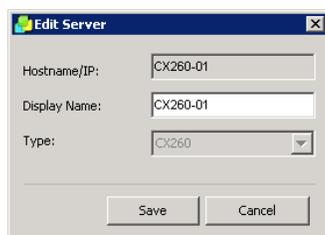
Le serveur apparaît dans la fenêtre EZ Connect.



#### **Pour modifier le nom d'affichage d'un serveur :**

1. Dans la fenêtre EZ Connect, cliquez sur le bouton **Paramètres** , puis choisissez **Configuration**.
2. Dans la liste des serveurs, sélectionnez le serveur souhaité.
3. Cliquez sur **Modifier**.

La fenêtre Modifier le serveur apparaît.



4. Dans le champ **Nom d'affichage**, entrez le nouveau nom d'affichage du serveur.
5. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

Le nouveau nom apparaît dans la fenêtre de configuration EZ Connect.

#### Pour supprimer un serveur :

1. Dans la fenêtre EZ Connect, cliquez sur le bouton **Paramètres** , puis choisissez **Configuration**.
2. Dans la liste des serveurs, sélectionnez le serveur souhaité.
3. Cliquez sur **Supprimer**.

Le serveur est retiré de la liste.

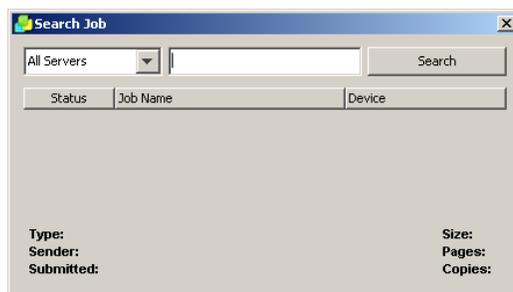
#### Pour actualiser l'état de la fenêtre EZ Connect :

- Dans la fenêtre EZ Connect, cliquez sur le bouton **Actualiser** .

#### Pour rechercher un travail sur un serveur :

1. Dans la fenêtre EZ Connect, cliquez sur le bouton **Rechercher** .

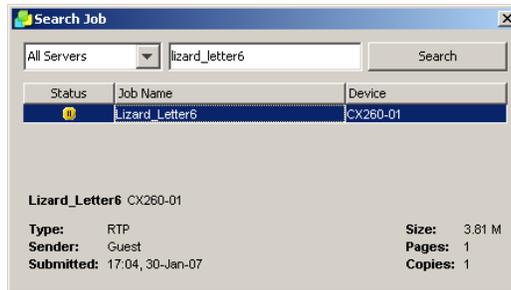
La fenêtre Rechercher un travail apparaît.



2. Dans la liste des serveurs, sélectionnez l'une des options suivantes pour rechercher le travail :
  - **Tous les serveurs**
  - Un serveur particulier
3. Dans le champ vide, entrez le nom exact du travail, puis cliquez sur **Rechercher**.  
Le travail apparaît dans la fenêtre Rechercher un travail.



4. Sélectionnez un travail pour afficher les informations le concernant.  
Les informations sur le travail apparaissent.



## Espace de travail distant

### Remarques :

- Afin d'utiliser l'application Espace de travail distant, vous devez tout d'abord installer l'outil EZ Connect. Pour plus d'informations, consultez la section *EZ Connect* page 25.
- l'application Espace de travail distant est disponible uniquement sur les serveurs couleur Spire qui prennent en charge cette fonctionnalité.

### Utilisation de l'Espace de travail distant

L'application Espace de travail distant vous permet d'accéder à tout serveur couleur Spire à partir d'un poste de travail client sur le réseau. Plusieurs postes de travail peuvent accéder au serveur couleur Spire en même temps grâce à l'Espace de travail distant.

Dans la fenêtre de l'espace de travail distant, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- importer des travaux ;
- afficher et gérer les files d'attente de travail ;
- afficher les informations concernant l'imprimante ;
- définir les paramètres du travail ;
- aligner le bac ;
- effectuer un calibrage sur la vitre d'exposition ;
- réaliser un calibrage au moyen du Spectrophotomètre Eye-One connecté à votre poste de travail client.

**Remarque :** le calibrage à l'aide du Spectrophotomètre Eye-One est disponible uniquement pour les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro.

**Pour lancer l'Espace de travail distant :**

1. Ouvrez la fenêtre EZ Connect.  
Pour plus d'informations, consultez la section *Utilisation d'EZ Connect* page 25.
2. Cliquez sur le serveur souhaité.

Lors du premier accès à l'application Espace de travail distant, la boîte de dialogue Downloading RWS (Téléchargement de l'espace de travail distant) apparaît.

**Remarque :** si vous avez déjà téléchargé l'application Espace de travail distant, passez à l'étape 4.



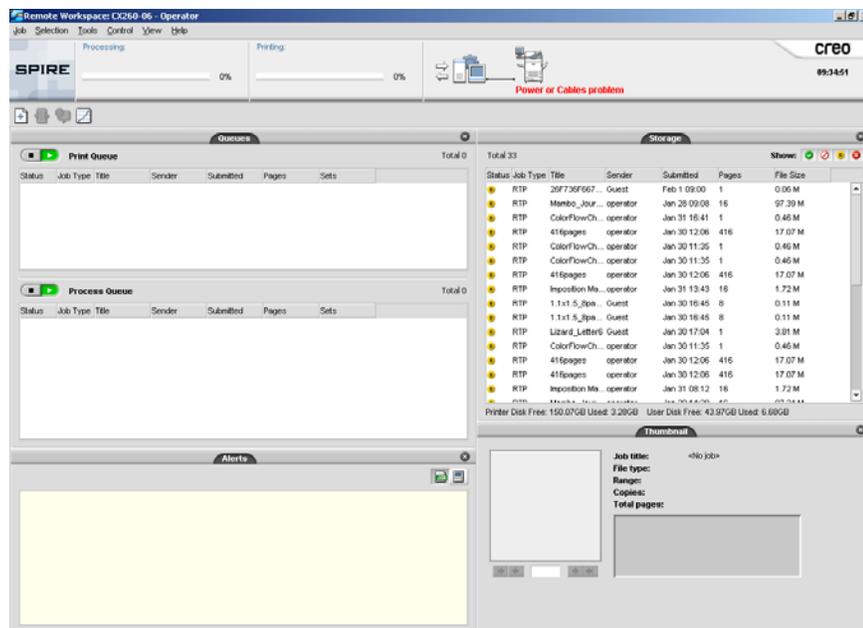
3. Cliquez sur **OK**.  
La fenêtre suivante apparaît.



La boîte de dialogue d'ouverture de session s'affiche.



4. Cliquez sur **Connexion**.  
La fenêtre de l'espace de travail distant apparaît.



## Services Web Spire

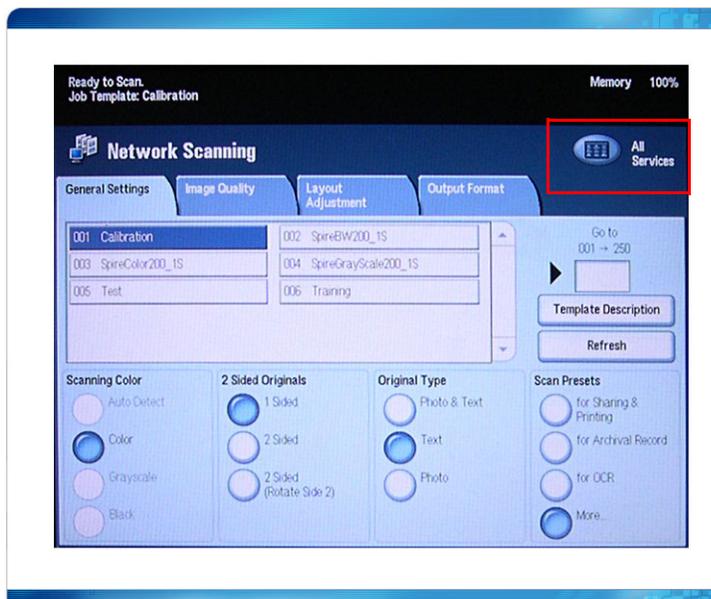
Sur l'écran tactile de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260, les services Web Spire vous permettent d'afficher les travaux dans les files d'attente d'impression et de traitement du Spire CX260, de visualiser l'état de calibrage de l'imprimante et d'effectuer un calibrage sur la vitre d'exposition.

**Remarque :** vous pouvez également calibrer l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 à partir de votre poste de travail client par la connexion Bureau à distance ou directement sur le Spire CX260.

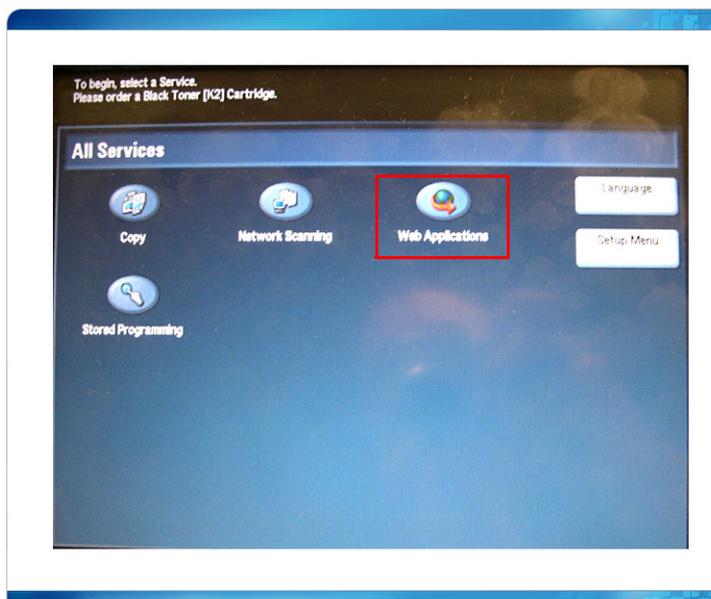
Le type de calibrage que vous pouvez effectuer dépend de la configuration du Spire CX260. Pour plus d'informations sur le calibrage, consultez la section Assistant page 120.

### Pour accéder aux services Web Spire :

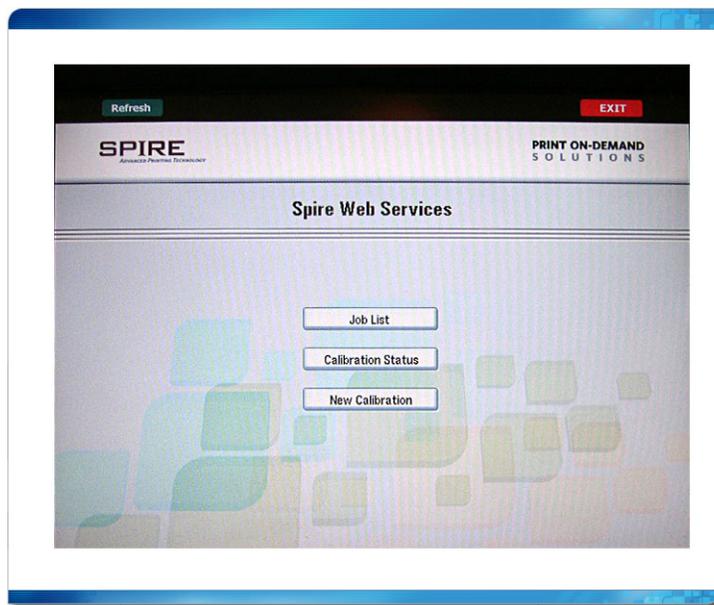
1. Sur l'écran tactile de l'imprimante, touchez le bouton **Tous les services**.



2. Appuyez sur **Web Applications** (Applications Web).



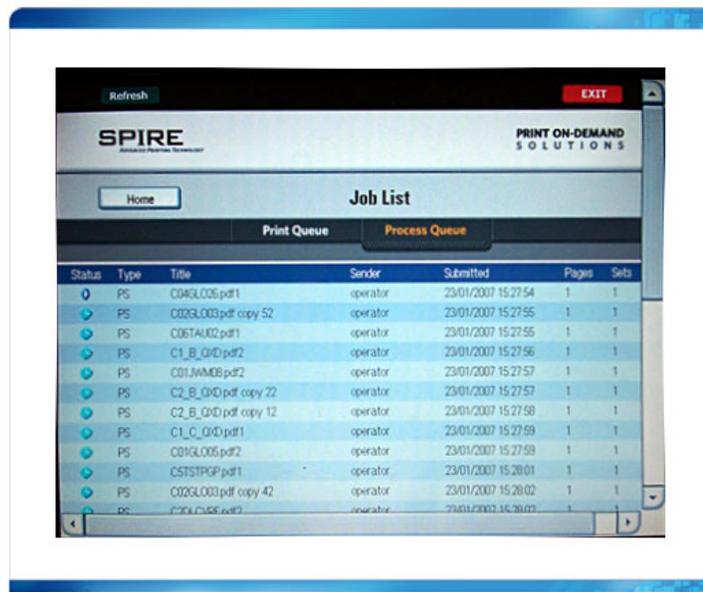
La fenêtre des services Web Spire s'affiche.



Pour afficher les travaux dans les files d'attente de traitement et d'impression :

1. Dans la fenêtre des services Web Spire, appuyez sur **Liste des travaux**.

La fenêtre Liste des travaux apparaît.



2. Exécutez l'une des opérations suivantes :
  - Appuyez sur **File d'attente de traitement** pour afficher les travaux dans la file d'attente de traitement du Spire CX260.
  - Appuyez sur **File d'attente d'impression** pour afficher les travaux dans la file d'attente d'impression du Spire CX260.
3. Appuyez sur **Accueil** pour revenir à la fenêtre des services Web Spire.

**Pour vérifier l'état de calibrage de l'imprimante :**

1. Dans la fenêtre des services Web Spire, appuyez sur **État de calibrage**.

La fenêtre État de calibrage apparaît et affiche les informations suivantes :

- la date et l'heure du dernier calibrage ;
- la réussite ou l'échec du calibrage.



2. Exécutez l'une des opérations suivantes :

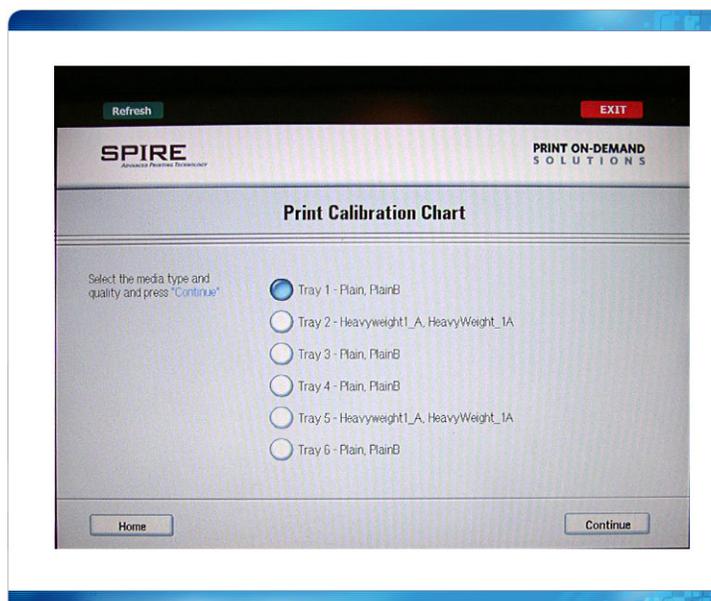
- Appuyez sur **Accueil** pour revenir à la fenêtre des services Web Spire.
- Appuyez sur **Nouveau calibrage** pour effectuer un nouveau calibrage.

## Nouveau calibrage

Pour imprimer la carte de calibrage sur vitre d'exposition :

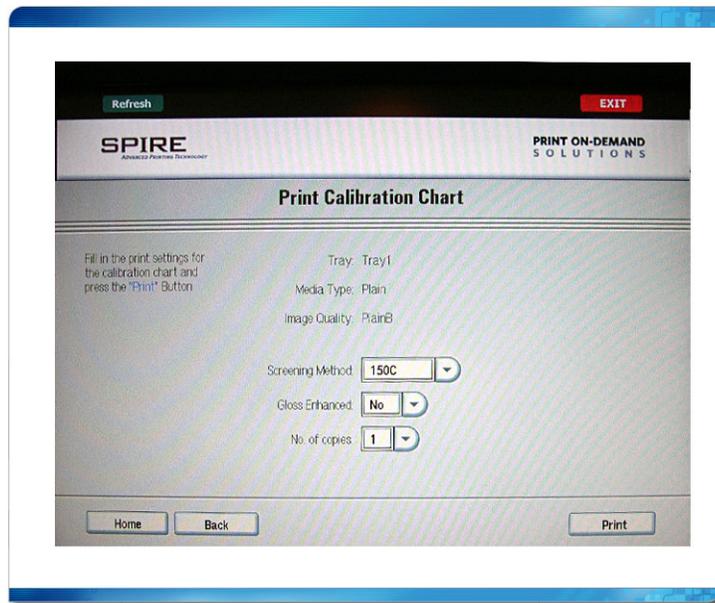
1. Exécutez l'une des opérations suivantes :
  - Dans la fenêtre des services Web Spire, appuyez sur **Nouveau calibrage**.
  - Dans la fenêtre d'état de calibrage, appuyez sur **Nouveau calibrage**.

La fenêtre d'impression de carte de calibrage apparaît.



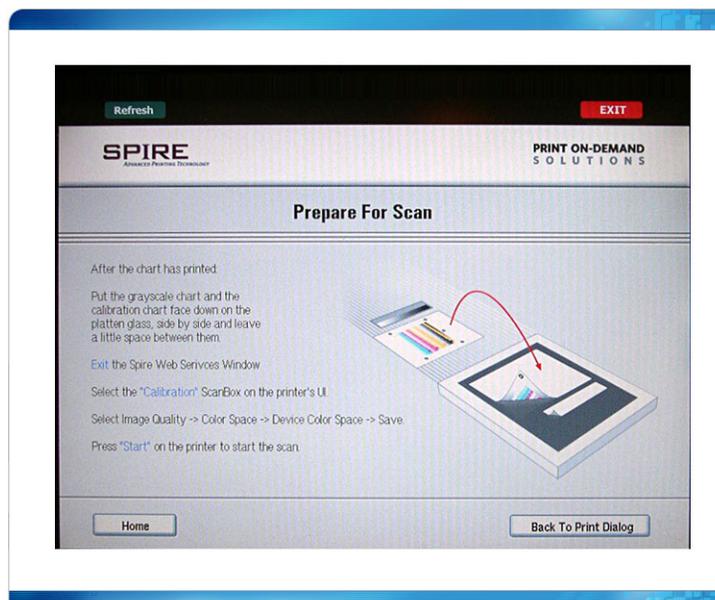
2. Appuyez sur le bouton situé à côté du bac souhaité, puis appuyez sur **Continuer**.

La fenêtre suivante apparaît.



3. Dans la liste **Mode de tramage**, appuyez sur la flèche et sélectionnez le mode de tramage.
4. Dans la liste **Brillant amélioré**, appuyez sur la flèche et choisissez **Oui** ou **Non**.
5. Dans la liste **Nombre de copies**, appuyez sur la flèche et choisissez le nombre de copies à imprimer.
6. Appuyez sur **Imprimer**.

La fenêtre Prepare for Scan (Préparation de la numérisation) apparaît.



7. Appuyez sur **Accueil** pour revenir à la fenêtre des services Web Spire.

**Pour calibrer le scanner et l'imprimante :**

1. Sur la vitre d'exposition de l'imprimante, placez la carte de calibrage en teintes de gris KODAK et la carte de calibrage sur vitre d'exposition l'une à côté de l'autre, face vers le bas.

**Remarques :**

- La carte de calibrage en teintes de gris KODAK se trouve dans l'ensemble Kit de carte de calibrage (référence : 518-00961A). Utilisez uniquement la carte de calibrage en teintes de gris KODAK lors du calibrage du scanner et de l'imprimante ; n'utilisez pas la carte de calibrage Scanner qui fait également partie de cet ensemble.
  - Si vous placez uniquement la carte de calibrage en teintes de gris sur la vitre d'exposition, l'imprimante sera calibrée. En plaçant uniquement la carte de vitre d'exposition sur la vitre d'exposition, vous calibrez le scanner. Il est recommandé de placer en même temps la carte de la vitre d'exposition et celle en teintes de gris sur la vitre d'exposition de manière à calibrer à la fois l'imprimante et le scanner.
  - Si vous devez calibrer un papier de format supérieur (par exemple A3 ou plus), coupez le papier pour l'ajuster aux cartes de calibrage de vitre d'exposition ou en teintes de gris sur la vitre d'exposition.
2. Sur l'écran tactile de l'imprimante, touchez le bouton **Tous les services**.
  3. Appuyez sur **Numérisation réseau**.
  4. Dans l'onglet **Paramètres généraux**, touchez le champ de numérisation **Calibrage 001**.
  5. Touchez l'onglet **Qualité de l'image**.
  6. Appuyez sur le bouton **Espace chromatique standard** pour sélectionner l'espace chromatique de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260.
  7. Touchez le bouton **Espace chromatique des périphériques**.
  8. Appuyez sur **Save** (Enregistrer).
  9. Sur la panneau de configuration, appuyez sur Démarrer pour lancer la numérisation des cartes.

Les cartes sont scannées et mesurées et une table de calibrage est créée.

Si le processus de calibrage s'est correctement déroulé, deux tables de calibrage sont générées :

- **Normale** : maintient l'équilibre de gris pour toute la plage de couleurs dans le fichier du travail d'impression.
- **Saturée** : table similaire à la table normale sur 80 % de la gamme de couleurs, puis chaque couleur a une densité plus élevée.

## Application de numérisation à distance

Avant toute utilisation de l'application de numérisation à distance, assurez-vous que cette fonction est activée dans la fenêtre Paramètres du Spire CX260. Pour plus d'informations, consultez la section *Numérisation* page 173.

### Installation de l'application de numérisation à distance sur votre poste de travail client

#### Pour installer sur un poste de travail client PC :

1. Dans le menu **démarrer**, sélectionnez **Exécuter**.
2. Dans le champ Ouvrir, tapez **\\**, suivi du nom d'hôte ou de l'adresse IP du serveur couleur, puis cliquez sur **OK**.



3. Sur le Spire CX260, recherchez le dossier **D:\Utilities\PC Utilities**.
4. Copiez le fichier **RemoteScan.exe** sur votre bureau.
5. Double-cliquez sur le fichier **RemoteScan.exe** pour installer l'application de numérisation à distance.

#### Pour installer sur un poste de travail client Mac :

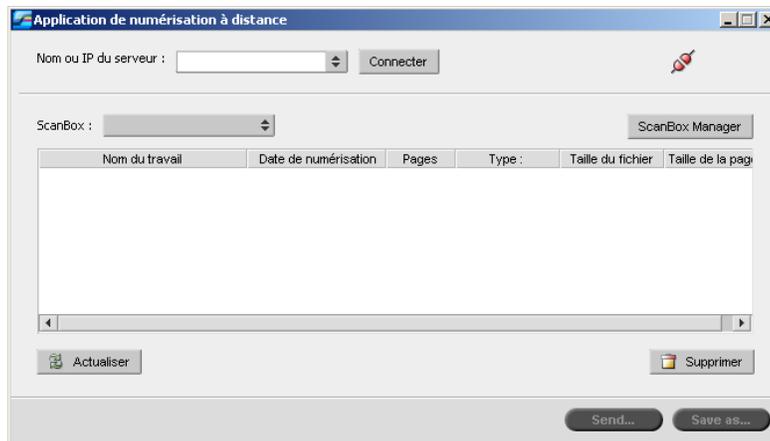
1. Dans le menu **Go (Aller)**, sélectionnez **Connect to Server** (Connexion au serveur).  
La boîte de dialogue Connect to Server (connexion au serveur) s'affiche.
2. Recherchez le Spire CX260 souhaité sur le réseau, puis double-cliquez dessus.
3. Dans la boîte de dialogue de connexion au serveur, sélectionnez **Hôte**.
4. Cliquez sur **Connecter**.
5. Sélectionnez le volume **Utilitaires** et cliquez sur **OK**.
6. Sur le bureau, double-cliquez sur l'icône du volume **Utilitaires**.
7. Ouvrez le dossier **Utilitaires Mac**, puis copiez le fichier **RemoteScanInstaller.pkg.zip** sur votre bureau.
8. Double-cliquez sur le fichier **RemoteScanInstaller.pkg.zip** pour extraire les fichiers.
9. Double-cliquez sur le fichier **RemoteScanInstaller.pkg** pour installer l'application de numérisation à distance.

## Utilisation de l'application de numérisation à distance

Pour ouvrir l'application de numérisation à distance et vous connecter au Spire CX260 :

1. Sur votre poste de travail client, choisissez **démarrer > Programmes > Creo > Application de numérisation à distance > Numérisation à distance**.

La fenêtre de l'application de numérisation à distance apparaît.



2. Lorsque vous vous connectez la première fois ou pour vous connecter à un Spire CX260 différent, entrez le nom d'hôte ou l'adresse IP du serveur dans la liste **Nom de serveur ou adresse IP** et cliquez sur **Connecter**.

L'application de numérisation à distance est connectée au Spire CX260 et vous êtes prêt à commencer à travailler. Par défaut, la dernière case de numérisation utilisée s'affiche.

**Remarque :** par défaut, l'application de numérisation à distance mémorise votre dernière connexion.

L'application de numérisation à distance vous permet de :

- créer des champs de numérisation localement ou depuis votre poste de travail client, puis configurer des paramètres indiquant l'emplacement de vos données numérisées, le format d'enregistrement et les paramètres de sécurité,
- gérer les images numérisées.

Le Spire CX260 comporte trois champs de numérisation par défaut :

- **SpireBW200\_1S**—Les travaux numérisés dans ce champ ont les paramètres suivants : **Couleur d'impression=Noir et blanc, Résolution de numérisation=200 dpi, Original à 2 faces=1 face**
- **SpireGrayScale200\_1S**—Les travaux numérisés dans ce champ ont les paramètres suivants : **Couleur d'impression=Niveaux de gris, Résolution de numérisation=200 dpi, Original à 2 faces=1 face**
- **SpireColor200\_1S**—Les travaux numérisés de ce champ ont les paramètres suivants : **Couleur d'impression=Couleur, Résolution de numérisation=200 dpi, Original à 2 faces=1 face**

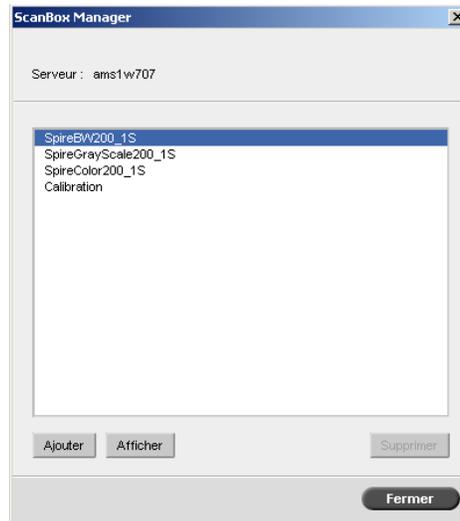
Si vous numérisez un travail en utilisant l'un des champs de numérisation par défaut, le travail sera enregistré dans le champ de numérisation et dans **D:\PublicScans** du Spire CX260.

**Remarque :** un quatrième champ de numérisation par défaut est destiné au calibrage.

## Création de champs de numérisation

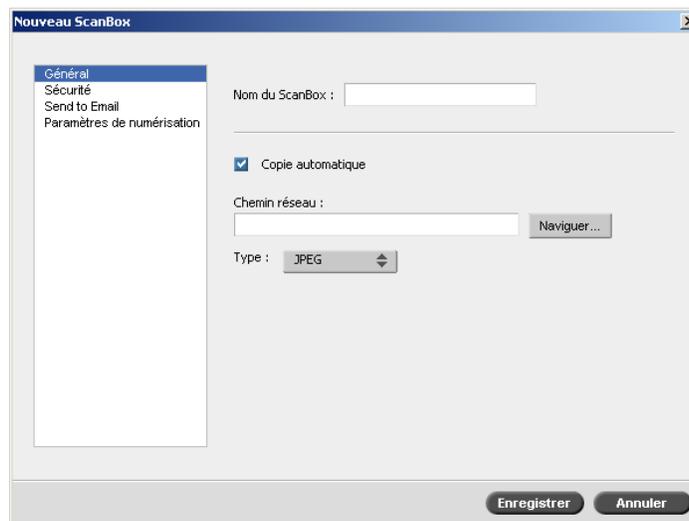
1. Dans l'application de numérisation à distance, cliquez sur **ScanBox Manager**.

**Remarque :** l'application de numérisation à distance doit être connectée au serveur.



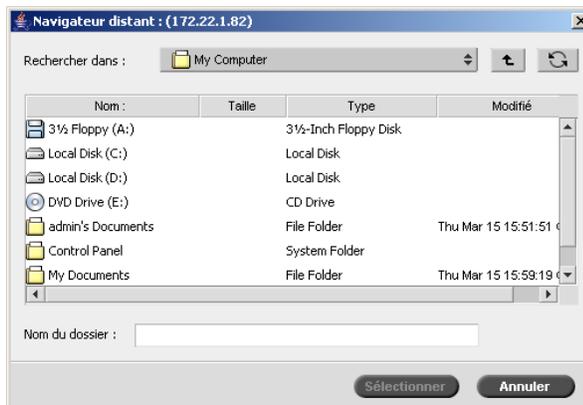
ScanBox Manager liste tous les champs de numérisation qui ont été créés.

2. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter un nouveau ScanBox.



3. Dans le champ **Nom du ScanBox**, tapez un nom pour le champ de numérisation.
4. Cochez la case **Copie automatique** pour enregistrer automatiquement une copie du travail numérisé sur votre client PC.

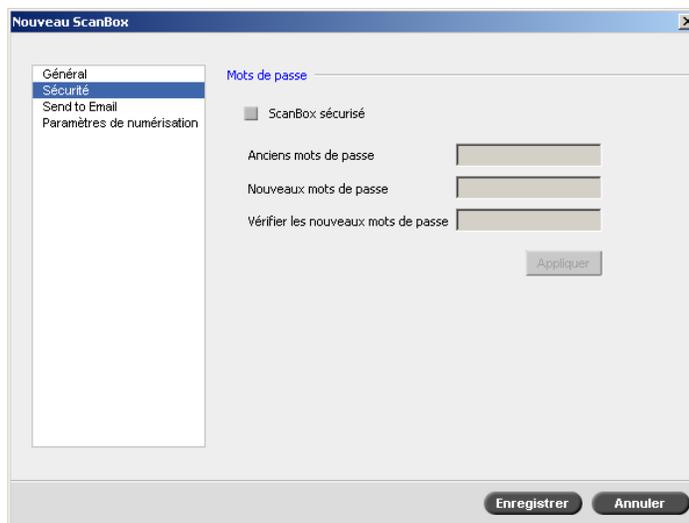
5. Effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Dans le champ **Chemin réseau**, indiquez l'emplacement dans lequel enregistrer la copie supplémentaire.
  - Cliquez sur **Parcourir**.



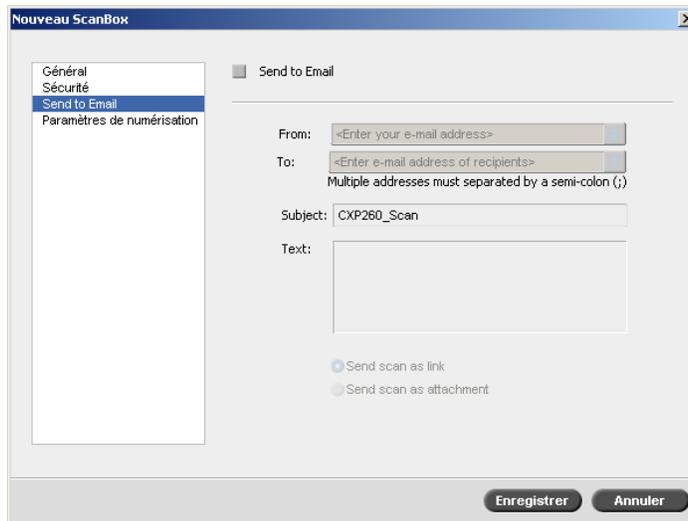
- Sélectionnez le dossier voulu.
- Cliquez sur **Select**.

**Remarque :** le navigateur réseau qui s'ouvre est local sur le Spire CX260.

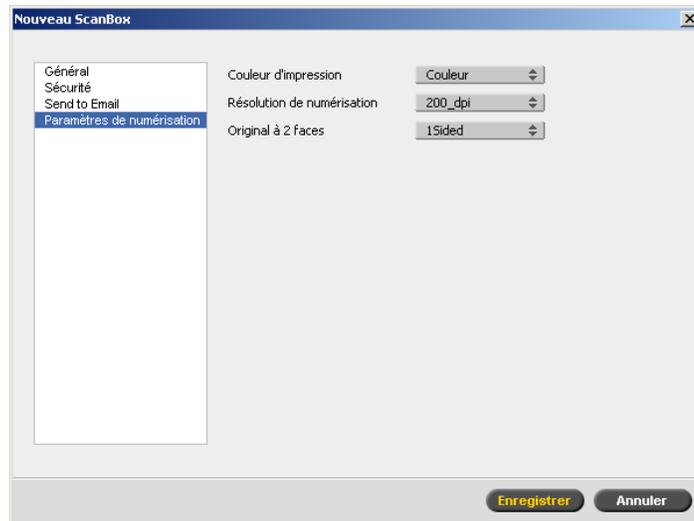
6. Dans le champ **Type de fichier**, entrez le format à attribuer aux données enregistrées vers le champ de numérisation. Les options suivantes sont disponibles : **JPEG**, **TIFF** et **PDF**.
7. Sélectionnez **Sécurité**.



8. Cochez la case **ScanBox sécurisé** pour protéger le champ de numérisation, puis définissez un mot de passe.
9. Cliquez sur **Apply** (Appliquer).
10. Choisissez **Envoyer à l'adresse électronique**.



11. Cochez la case **Envoyer à l'adresse électronique** pour transférer les travaux de numérisation vers une adresse électronique.
12. Dans le champ **De**, entrez l'adresse électronique de l'expéditeur des images numérisées.
13. Dans le champ **À**, entrez les adresses électroniques des destinataires des pièces jointes numérisées.
14. Dans le champ **Objet**, entrez le texte de l'objet du message électronique.
15. Dans le champ **Texte**, tapez votre message.
16. Sélectionnez l'un des éléments suivants :
  - **Envoyer la numérisation en tant que lien** pour envoyer un message électronique contenant un lien vers l'image numérisée. Ce message électronique contient un texte indiquant au destinataire la marche à suivre pour accéder à l'image, ainsi que la date d'expiration du lien.  
**Remarque :** la date d'expiration du lien est définie dans **Paramètres > Préférences > Numérisation Supprimer les travaux de numérisation après**.
  - **Envoyer la numérisation en tant que pièce jointe** pour joindre l'image numérisée au message électronique.
17. Sélectionnez **Paramètres de numérisation**.

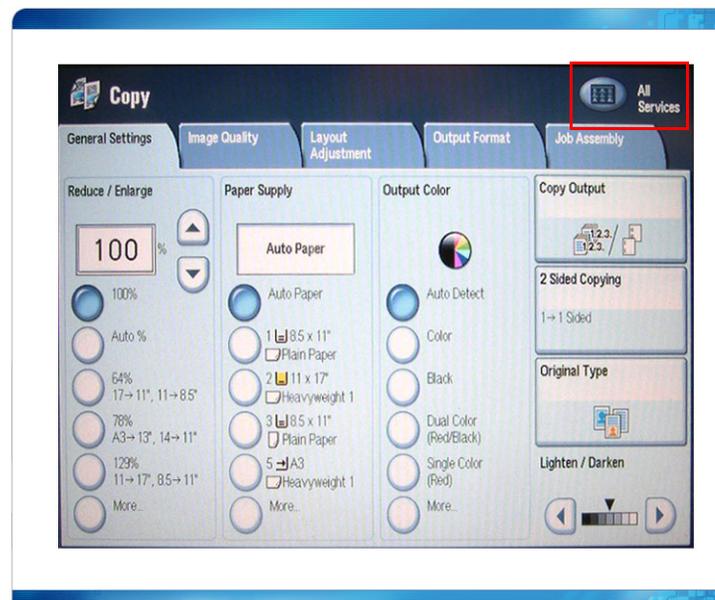


18. Sélectionnez la couleur d'impression désirée dans la liste **Couleur d'impression**.
19. Sélectionnez la résolution de numérisation souhaitée dans la liste **Résolution de numérisation**.
20. Sélectionnez le mode d'impression désiré dans la liste **Original à 2 faces**.
21. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

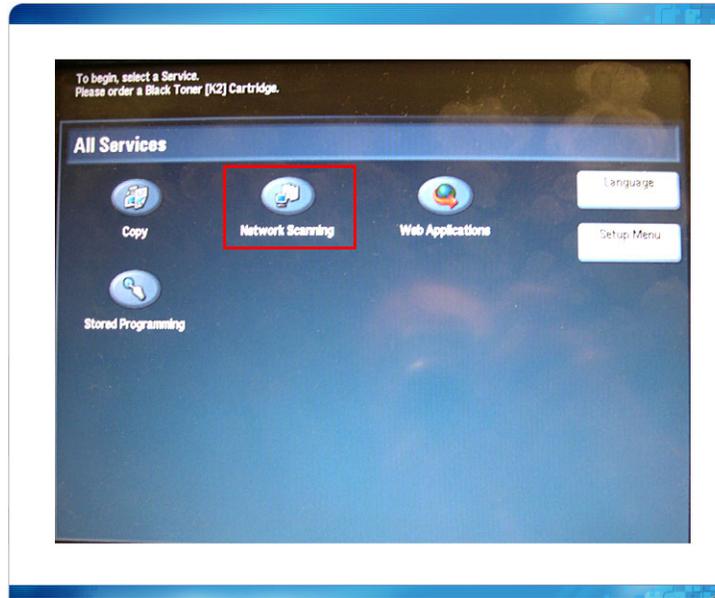
Le champ de numérisation est enregistré et apparaît dans ScanBox Manager.

### Numérisation d'un flux de production

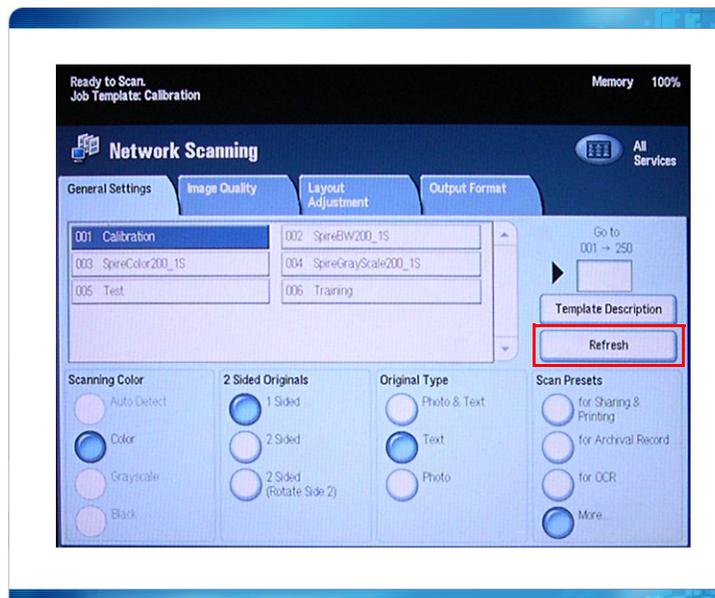
1. Positionnez l'original à numériser sur l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260.
2. Sur l'écran tactile de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260, appuyez sur le bouton **Tous les services**.



- Appuyez sur **Numérisation réseau**.



La fenêtre Numérisation réseau apparaît.



- Appuyez sur **Actualiser** pour afficher tous les champs de numérisation actuels.
- Dans l'onglet **Paramètres généraux**, touchez le nom du champ de numérisation vers lequel vous souhaitez enregistrer la numérisation.
- Les paramètres **Scanning Color** (Couleur de numérisation) et **2 Sided Originals** (Original à 2 faces) sont sélectionnés en fonction des paramètres du champ de numérisation.

7. Dans les onglets **Paramètres généraux**, **Qualité de l'image**, **Layout Adjustment** (Configuration de la mise en page) et **Format de sortie**, modifiez les paramètres à votre convenance.

**Remarque :** les paramètres **Scanning Color** (Couleur de numérisation) ne peuvent pas être modifiés.

8. Cliquez sur le bouton **Démarrer**.

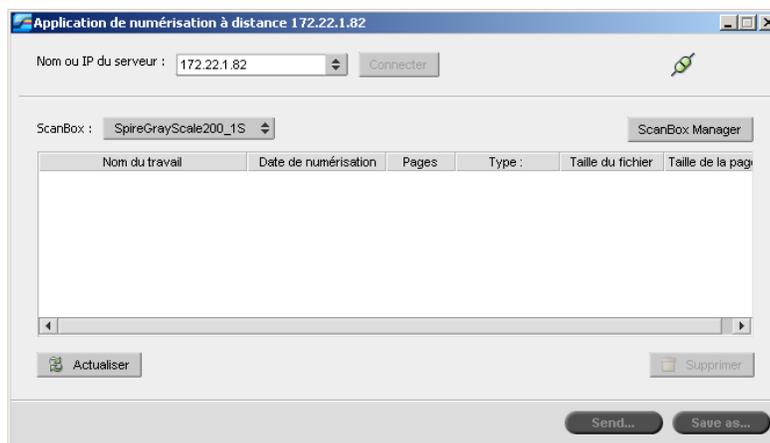
L'original est numérisé. Un bip sonore signale la fin du scannage. La numérisation est enregistrée dans le champ de numérisation sélectionné avec le nom **<nom du champ de numérisation>001** et avec l'extension de fichier appropriée.

## Gestion des images numérisées

Une fois une numérisation effectuée, vous pouvez visualiser le travail en utilisant l'application de numérisation à distance ou le rechercher dans **D:\PublicScans** sur le Spire CX260.

### Pour visualiser le travail numérisé à partir du champ de numérisation :

1. Ouvrez l'application de numérisation à distance et vérifiez qu'elle est connectée.
2. Dans la liste **ScanBox**, sélectionnez le champ de numérisation dans lequel le travail numérisé a été enregistré.



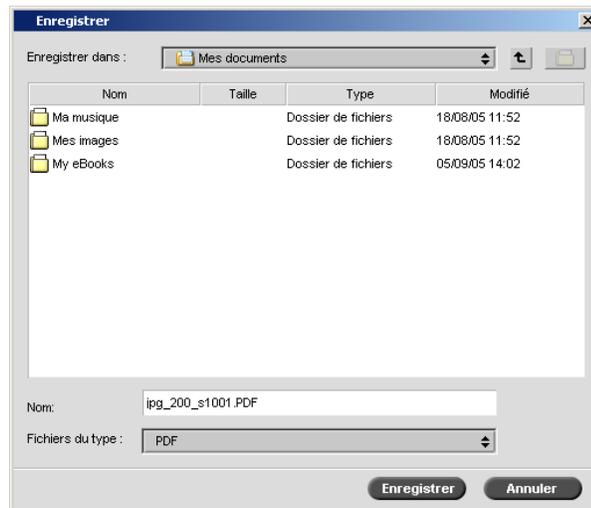
Tous les travaux numérisés vers le champ de numérisation sélectionné sont affichés.

### Pour enregistrer le travail numérisé sur votre poste de travail client :

1. Ouvrez l'application de numérisation à distance et vérifiez qu'elle est connectée.
2. Dans la liste **ScanBox**, sélectionnez le champ de numérisation dans lequel le travail numérisé a été enregistré.

3. Sélectionnez le travail souhaité et cliquez sur **Enregistrer sous**.

La boîte de dialogue Save (Enregistrer) s'ouvre.



4. Sélectionnez une destination et cliquez sur **Enregistrer**.

Vous pouvez à présent ouvrir le travail numérisé sur votre poste de travail client et travailler dessus.

**Pour supprimer un travail numérisé d'un champ de numérisation :**

1. Ouvrez l'application de numérisation à distance et vérifiez qu'elle est connectée.
2. Dans la liste **ScanBox**, sélectionnez le champ de numérisation dans lequel le travail numérisé a été enregistré.
3. Sélectionnez le travail souhaité, puis cliquez sur **Supprimer**.

Le travail numérisé est supprimé.

## Préparation de fichiers PostScript en mode déconnecté pour le Spire CX260

Appliquez cette procédure si votre poste de travail client ne se trouve pas sur le même réseau que l'imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 et si vous ou votre client souhaitez / souhaite créer des fichiers PostScript à l'aide du pilote PostScript Adobe avec le fichier PPD du Spire CX260.

### Pour copier le pilote PostScript Adobe :

1. Insérez le CD n° 3 dans le lecteur de CD-ROM, puis recherchez et sélectionnez le dossier **Utilities\PC Utilities**.

**Remarque :** si vous avez accès au serveur, sur le Spire CX260, recherchez le dossier du pilote d'imprimante sous **D:Utilities\PC Utilities**.

2. Dans le dossier **PC Utilities**, copiez le fichier **AdobePS Driver.exe** sur le bureau.

### Pour copier le fichier PPD du Spire CX260 :

1. Insérez le CD n° 3 dans le lecteur de CD-ROM, puis recherchez et sélectionnez le dossier **Utilities\PC utilities\Printer Driver\Printer driver application\Win2000\_XP\_2003**.

**Remarque :** si vous avez accès au serveur, sur le Spire CX260, recherchez le dossier **D:\Utilities\PC Utilities\Printer Driver\Printer driver application\Win2000\_XP\_2003**.

2. Choisissez le dossier **Europe-A4** ou **US-Letter**.
3. Sélectionnez le dossier de la langue souhaitée.
4. Copiez le fichier **CX260\_V2.PPD** sur le bureau.

### Pour installer le pilote PostScript Adobe :

1. Envoyez les fichiers AdobePS Driver.exe et CX260\_V2.PPD vers le poste de travail ou le PC client voulu.
2. Sur le poste de travail ou le PC client, copiez les fichiers **AdobePS Driver.exe** et **CX260\_V2.PPD** sur le bureau.
3. Double-cliquez sur le fichier **AdobePS Driver.exe** pour installer le pilote PostScript Adobe.
4. Suivez les instructions de l'assistant d'installation du pilote PostScript Adobe. Lorsque l'assistant demande l'emplacement du fichier PPD, naviguez jusqu'au bureau et recherchez le fichier **CX260\_V2.PPD**.

# 3

## Présentation du Spire CX260

Espace de travail .....	48
Les moniteurs du serveur et de l'imprimante.....	50
Gestion des files d'attente du travail .....	50
Gestion de la fenêtre Stockage .....	59
Importation et impression de fichiers .....	65
Réimpression des fichiers.....	67
La fenêtre Paramètres .....	67
Le centre de ressources .....	68
Fenêtre Paramètres du travail.....	68
Menu Aide.....	70
Le moniteur du DFE.....	71
Le moniteur de l'imprimante .....	72
Application Bureau à distance .....	73

# Espace de travail

## Ouverture de l'espace de travail du Spire CX260 à partir du menu démarrer

Si l'espace de travail a été fermé, ouvrez-le de la façon suivante :

- Sélectionnez **démarrer > CX260 > CX260**.

L'écran d'accueil apparaît, suivi de l'espace de travail du Spire CX260.

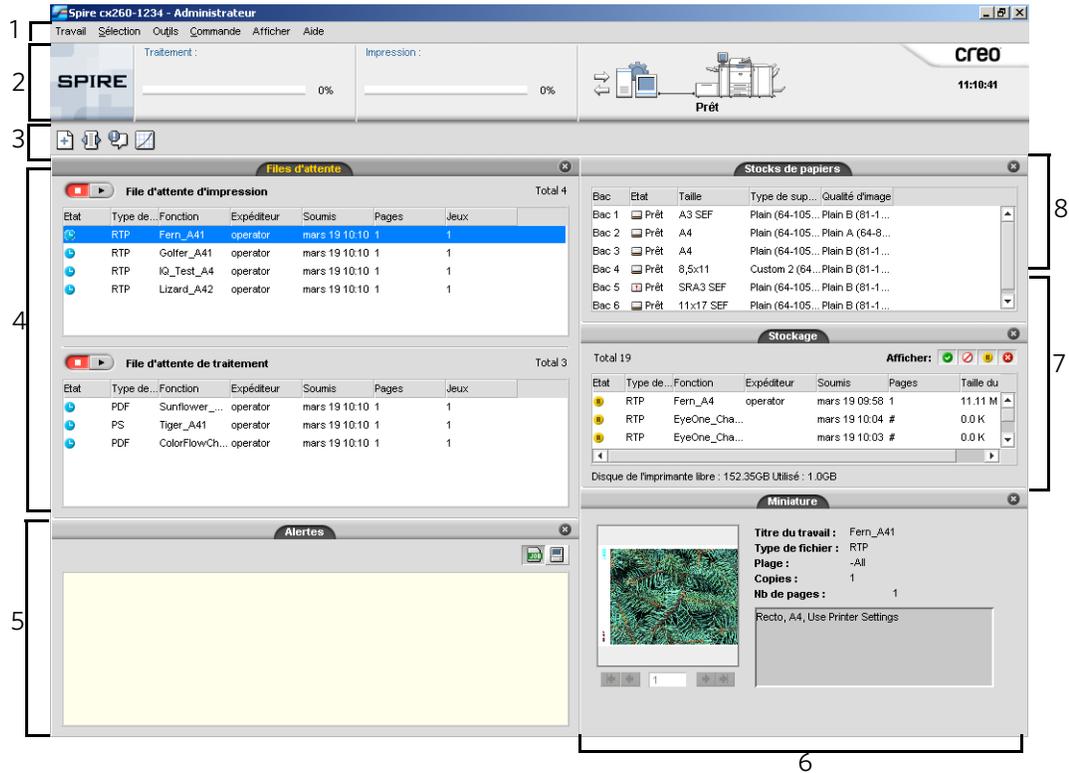


Tableau 3 décrit l'espace de travail de Spire CX260.

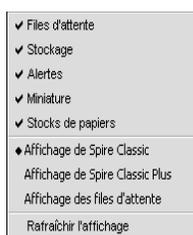
Tableau 3 : Espace de travail du Spire CX260

Élément	Nom	Description
1	<b>Barre de menus</b>	Consiste en les menus suivants : <b>Travail</b> , <b>Sélection</b> , <b>Outils</b> , <b>Commande</b> , <b>Afficher</b> et <b>Aide</b> . Cliquez sur le nom du menu souhaité pour l'ouvrir.
2	<b>Panneau d'état</b>	Contient le logo, la zone d'état de <b>Traitement</b> , la zone d'état d' <b>Impression</b> , l'icône du <b>serveur</b> , l'icône de l' <b>imprimante</b> et la date actuelle.  Pour plus d'informations sur les icônes du serveur et de l'imprimante, consultez <i>Les moniteurs du serveur et de l'imprimante</i> page 50.
3	<b>Barre d'outils</b>	Consiste en des boutons de raccourcis pour la fenêtre Importer, Centre de ressources, Lecteur de messages et Calibrage.

Tableau 3 : Espace de travail du Spire CX260

Élément	Nom	Description
4	<b>Files d'attente</b>	Consiste en la file d'attente de <b>traitement</b> , qui liste les fichiers à traiter. Une fois que le traitement d'un fichier a réussi, il passe dans la <b>File d'attente d'impression</b> (zone supérieure) ou dans la fenêtre Stockage. Pour plus d'informations sur les files d'attente, consultez <i>Gestion des files d'attente du travail</i> page 50.
5	<b>Alertes</b>	Liste les messages d'alerte qui sont générés durant le flux de production. Pour plus d'informations sur la fenêtre Alertes, consultez <i>La Fenêtre Alertes</i> page 175.
6	<b>Miniature</b>	Affiche la vue miniature d'une page particulière dans un travail RTP dont le traitement est terminé.
7	<b>Archivage</b>	La fenêtre Stockage contient des fichiers : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dont l'impression a réussi.</li> <li>▪ mis en attente, interrompus ou échoués durant le traitement ou l'impression.</li> <li>▪ qui ont été envoyés directement à partir du poste de travail client vers la fenêtre Stockage ou ont été importés dans la fenêtre Stockage.</li> </ul> Pour plus d'informations sur la fenêtre Stockage, consultez <i>Gestion de la fenêtre Stockage</i> page 59.
8	<b>Stocks de papiers</b>	Affiche des informations sur le papier dans chaque bac et indique également si les bacs sont prêts pour l'impression. <b>REMARQUE :</b> cette fenêtre ne figure que dans l'affichage de Classic Plus. Pour plus d'informations, consultez la section <i>Personnalisation de l'affichage de l'espace de travail</i> page 49.

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



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

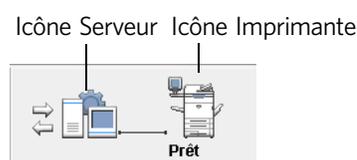
- **Affichage de Spire Classic** : Affiche le panneau d'état, la barre d'outils, la fenêtre Stockage, la fenêtre Files d'attente, la fenêtre Miniature et la fenêtre Alertes.
- **Affichage de Spire Classic Plus** : Affiche le panneau d'état, la barre d'outils, la fenêtre Stock de papier, la fenêtre Stockage, la fenêtre Files d'attente, la fenêtre Miniature et la fenêtre Alertes.

- **Affichage des files d'attente** : N'affiche que la **File d'attente d'impression** et **File d'attente de traitement**.
- **Rafraîchir l'affichage** : Retourne à l'affichage par défaut réglé en usine pour la vue qui est actuellement affichée.

**Remarque** : le Spire CX260 affiche toujours l'espace de travail dans la vue la plus récemment sélectionnée.

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

## Les moniteurs du serveur et de l'imprimante



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

## Gestion des files d'attente du travail

Après qu'un travail entre dans le Spire CX260, il réside dans la fenêtre Files d'attente ou dans la fenêtre Stockage, selon le flux du travail.

**Pour afficher la fenêtre Files d'attente :**

- A partir du menu **Afficher**, sélectionnez **Files d'attente**.

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

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

Dans chaque file d'attente, les travaux apparaissent selon l'ordre dans lequel ils ont été entrés. À tout moment, vous pouvez afficher les informations concernant le nombre et l'état des travaux dans les files d'attente. Vous pouvez également changer l'ordre des travaux et suspendre / reprendre la file d'attente.

Après avoir démarré le Spire CX260, la fenêtre Files d'attente s'affiche. La fenêtre Files d'attente comprend la **File d'attente d'impression** et la **File d'attente de traitement**.



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

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

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

## La fenêtre Files d'attente

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

The screenshot shows the 'File d'attente de traitement' window with a 'Total 1' indicator. The table below contains one entry:

Etat	Type de...	Fonction	Expéditeur	Soumis	Pages	Jeux
▶	PDF	Lizard_Letter	Administrateur	sept. 6 12:01	1	1

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

The screenshot shows the 'File d'attente d'impression' window with a 'Total 2' indicator. The table below contains two entries:

Etat	Type de...	Fonction	Expéditeur	Soumis	Pages	Jeux
⚠	RTP	Tiger_Letter	Administrateur	sept. 6 12:00	1	1
⚠	RTP	Lizard_Letter	Administrateur	sept. 6 12:01	1	1

Pour de plus amples détails sur les opérations relatives aux travaux résidant dans la **Gestionnaire de la file d'attente**, voir *Interruption d'un travail en cours* page 55.

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

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

Indicateur État système	Signification :
	Le travail est en cours.
	Le travail est bloqué et en attente dans la <b>file d'attente d'impression</b> . Si un travail est bloqué, il indique que le stock de papier sélectionné n'est pas disponible.
	Le travail est en attente.
	Le travail est verrouillé. Vous devez saisir le mot de passe du travail avant de pouvoir imprimer ou en modifier les paramètres.

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

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

La colonne	Affiche les informations suivantes :
<b>Type de travail</b>	Le format de fichier du travail PDL ( <b>PS</b> (.ps), <b>PDF</b> (.pdf), <b>VPS</b> (.vps), par exemple)
<b>Expéditeur</b>	Nom d'utilisateur du système duquel provient ce fichier.
<b>Soumis</b>	Date et heure à laquelle ce travail a été soumis pour la première fois au Spire CX260.
<b>Pages</b>	Nombre de pages à traiter dans un travail PDF. Si l'application de PAO a pris en charge cette fonction, le nombre de pages est indiqué pour les autres travaux PDL.
<b>Jeux</b>	Nombre de copies à imprimer
<b>Taille de la page</b>	Taille de la page
<b>Media Type</b> (Type de support)	Type de support
<b>Qualité d'image</b>	Qualité d'image
<b>Taille du fichier</b>	Taille du fichier du travail

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

La colonne	Affiche les informations suivantes :
Compte	Nom du compte provenant du paramètre <b>Infos sur le travail</b> .
Infos sur le travail	Type d'infos sur le travail provenant du paramètre <b>Infos sur le travail</b> .
Imposition	Type d'imposition utilisé
Page exceptionnelle	Si le travail a des pages exceptionnelles
Serveur	Nom du serveur en cours d'utilisation
Noms de l'imprimante virtuelle	Nom de l'imprimante virtuelle en cours d'utilisation

## Informations sur l'état



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

- Les boutons **suspendre** et **reprendre** (pour plus d'informations, reportez-vous à *Suspension et reprise des files d'attente* page 55).
- Le nom de la file d'attente.
- Si un travail est actuellement en cours de traitement ou d'impression, le nom du travail et un indicateur de traitement sont affichés.



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

- Le nombre de travaux dans la file d'attente, par exemple : 2.

## Groupage des travaux

Le flux de production de groupage des travaux combine des travaux avec des attributs similaires dans un seul lot pour permettre à l'imprimante d'imprimer continuellement des travaux sans interruption. Cette fonctionnalité permet un gain de temps d'impression, spécialement pour un grand nombre de petits travaux. Les travaux, utilisant le papier de la même taille et du même grammage, sont appropriés pour le groupage.

Lorsqu'un travail entre dans la **file d'attente d'impression**, le Spire CX260 vérifie s'il peut être groupé avec le travail précédent.

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

Le Spire CX260 groupe les travaux appropriés uniquement s'ils se suivent dans la file d'attente. Deux travaux ne sont pas groupés si un travail, qui n'est pas approprié, s'intercale dans la file d'attente.

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

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

L'option de groupage de travaux est active par défaut.

#### **Pour désactiver le groupage de travaux :**

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

Pour plus de plus amples informations sur le groupage des travaux, reportez-vous à *Gestionnaire de la file d'attente d'impression* page 168.

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

Vous pouvez réorganiser les travaux d'une file d'attente pour changer l'ordre dans lequel ils seront traités ou imprimés. Cette fonction est utile lorsque par exemple, vous avez un travail urgent à exécuter en priorité.

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

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

- cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail et sélectionnez l'une des options suivantes :
  - Promouvoir** : pour transférer le travail sélectionné vers la ligne supérieure.
  - Transférer en début de liste** : pour transférer le travail en haut de la file d'attente.

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

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

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

## Suspension et reprise des files d'attente

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

### Pour suspendre une file d'attente :

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

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

### Pour reprendre une file d'attente :

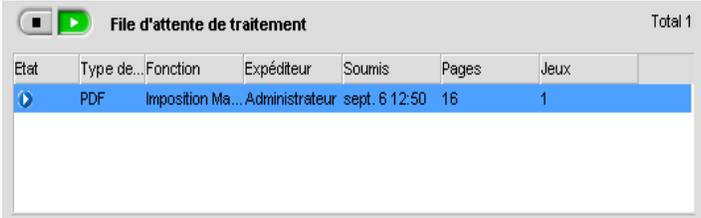
- Cliquez sur le bouton de **reprise** .

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

## Interruption d'un travail en cours

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

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

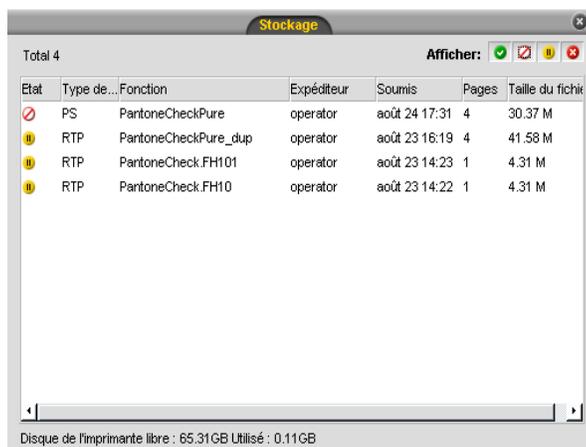


La capture d'écran montre une fenêtre intitulée 'File d'attente de traitement' avec un bouton de suspension (rouge) et un bouton de reprise (vert). À droite, il est indiqué 'Total 1'. Le tableau principal a les colonnes suivantes : Etat, Type de..., Fonction, Expéditeur, Soumis, Pages, Jeux. Une seule ligne est visible et sélectionnée :

Etat	Type de...	Fonction	Expéditeur	Soumis	Pages	Jeux
▶	PDF	Imposition Ma...	Administrateur	sept. 6 12:50	16	1

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

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



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

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

- Cliquez avec le bouton droit sur la fenêtre Stockage et dans le menu **Travail**, sélectionnez **Soumettre**.

## Transfert d'un travail en attente vers la fenêtre Stockage

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

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

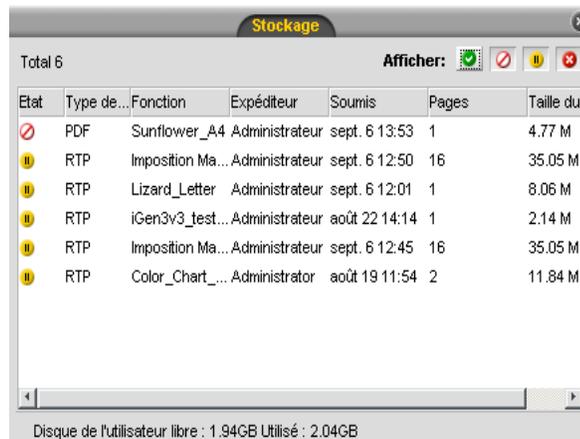
**Remarque :** vous ne pouvez effectuer cette action que si le travail est en attente dans la file. Si le travail est actif, cette option n'est pas disponible.

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



2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le ou les travaux souhaités et sélectionnez **Transférer au dossier de stockage**.

Le travail (les travaux) est (sont) transféré(s) de la file d'attente à la fenêtre Stockage et apparaît avec l'indicateur **travail en attente** .



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

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail et à partir du menu, sélectionnez **Soumettre**.

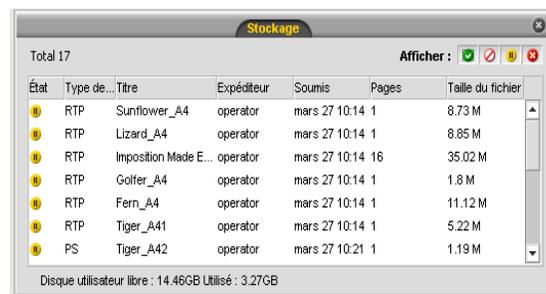
Le travail est transféré de la fenêtre Stockage à la file d'attente et apparaît avec l'indicateur **travail en attente**.

## Déverrouillage d'un travail

**Remarque :** cette fonction n'est disponible qu'avec les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro.

Un travail a été verrouillé dans le logiciel Spire Print Driver, mais doit être déverrouillé avant que vous ne puissiez en modifier des paramètres ou l'envoyer à l'impression.

Tout travail verrouillé apparaît avec l'indicateur **Verrouillé** 🔒.



Pour de plus amples informations sur le verrouillage d'un travail, reportez-vous à la section *Verrouillage d'un travail* page 15.

**Pour déverrouiller un travail :**

1. Effectuez l'une opérations suivantes selon le type de file d'attente dans laquelle se trouve le travail :
  - Dans les files d'attente d'impression et de traitement, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail à déverrouiller et sélectionnez **Paramètres du travail** ou **Exécuter immédiatement**.
  - Dans la file d'attente Stockage, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail à déverrouiller et sélectionnez **Paramètres du travail**.

La boîte de dialogue Impression sécurisée apparaît.



2. Dans le champ **Mot de passe**, tapez le mot de passe, puis cliquez sur **OK**.

## Affichage et édition des paramètres du travail

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

**Remarque :** dans la fenêtre Files d'attente, vous pouvez éditer les paramètres des travaux qui n'ont pas encore été exécutés. Si vous voulez éditer les paramètres d'un travail en cours, vous devez d'abord suspendre la file d'attente (cliquez sur le bouton Suspendre).

La fenêtre Paramètres du travail apparaît.

**Remarque :** si vous éditez les paramètres d'un travail dans la **File d'attente d'impression** et que les modifications requièrent une nouvelle rasterisation du travail, il est transféré automatiquement vers la **File d'attente de traitement**.

## Suppression d'un travail

Une fois que vous supprimez un travail dans la fenêtre **File d'attente de traitement**, **File d'attente d'impression** ou Stockage, vous devez le soumettre de nouveau pour le traitement et l'impression. Pour supprimer temporairement un travail d'une file d'attente, utilisez l'option **Transférer au dossier de stockage** (reportez-vous à *Transfert d'un travail en attente vers la fenêtre Stockage* page 56).

**Pour supprimer un travail :**

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

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

Le message suivant apparaît.



2. Cliquez sur **Oui**.

Le travail sélectionné est supprimé.

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

## Gestion de la fenêtre Stockage

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

La fenêtre Stockage contient des travaux de types différents :

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

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

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

Tableau 6 : Boutons d'état de la fenêtre Stockage

Icône	Etat	Signification
	<b>Terminé</b>	Le travail a terminé l'impression.
	<b>En attente</b>	Vous avez transféré le travail de la fenêtre Files d'attente à la fenêtre Stockage ; ou le flux de travail actuel ou l'imprimante virtuelle en cours a transféré automatiquement le travail vers la fenêtre Stockage.
	<b>Échoué</b>	Le travail a échoué pendant le traitement ou l'impression.
	<b>Interrompu</b>	Vous avez interrompu le travail dans la fenêtre Files d'attente pendant que le travail était en cours d'exécution.
	<b>Verrouillé</b>	Vous avez verrouillé le travail dans le logiciel Spire Print Driver.

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

Etat	Type de...	Fonction	Expéditeur	Soumis	Pages	Taille du
✖	VPS	Tour.Job_20_...	Administrateur	sept. 6 14:03	40	7.27 M
✖	VPS	Tour.Job_100...	Administrateur	sept. 6 14:03	2000	10.93 M
✖	PDF	Sunflower_A4	Administrateur	sept. 6 13:53	1	4.77 M
ⓘ	RTP	Imposition Ma...	Administrateur	sept. 6 12:50	16	35.05 M
ⓘ	RTP	Lizard_Letter	Administrateur	sept. 6 12:01	1	8.06 M
ⓘ	RTP	iGen3v3_test...	Administrateur	août 22 14:14	1	2.14 M
ⓘ	RTP	Imposition Ma...	Administrateur	sept. 6 12:45	16	35.05 M
ⓘ	RTP	Color_Chart_...	Administrator	août 19 11:54	2	11.84 M

Disque de l'utilisateur libre : 1.94GB Utilisé : 2.04GB

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

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

## Rebut des informations RTP

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

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

- Dans la fenêtre Stockage, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail approprié et sélectionnez **Retourner à la source**.  
Les données RTP sont rebutés et le fichier reprend son format original; par exemple : PostScript.

## Gestion des travaux dans la fenêtre Stockage

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

- Soumettre un travail. Consultez la section *Soumission des travaux* page 61.
- Prévisualiser et éditer un travail, à l'aide de l' Editeur du travail. Consultez la section *Editeur du travail* page 76.
- Afficher et éditer les paramètres d'un travail. Voir *Affichage et édition des paramètres du travail* page 58.
- Déverrouiller un travail. Consultez la section *Déverrouillage d'un travail* page 57.
- Archiver un travail. Consultez la section *Archivage et récupération des travaux* page 62.
- Copier un travail. Consultez la section *Copie des travaux* page 61.
- Supprimer un travail. Consultez la section *Suppression d'un travail* page 58.
- Afficher l'historique du travail (dans la fenêtre Historique du travail). Consultez la section *Affichage de l'historique d'un travail* page 64.
- Exporter un travail sous la forme d'un fichier PDF.

- Exporter un travail sous la forme d'un travail d'épreuve à distance Kodak® InSite™. Consultez la section *Exporter comme travail InSite* page 64.  
**Remarque :** cette fonction n'est disponible qu'avec les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro.
- Afficher le rapport du travail. Consultez la section *Rapport de la fiche de production* page 117.
- Afficher le rapport de Preflight pour un travail. Consultez la section *Rapport de Preflight* page 108.
- Utilisez l'analyseur PDF pour détecter dans les fichiers PDF importés des problèmes susceptibles d'affecter le traitement. Consultez la section *Analyse d'un travail PDF* page 105.
- Faire suivre un travail. Consultez la section *Faire suivre des travaux* page 61.

## Soumission des travaux

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

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

## Copie des travaux

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

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

### Remarques :

- La copie d'un travail RTP crée une version PDL du travail.
- Une fois un travail copié, vous pouvez uniquement éditer dans l'Editeur du travail des paramètres qui ne requièrent pas une nouvelle rasterisation.

## Faire suivre des travaux

**Remarque :** cette fonction n'est disponible qu'avec les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro.

1. Dans la fenêtre Stockage, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail et sélectionnez **Faire suivre à > Autre**.

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

La boîte de dialogue **Faire suivre à** apparaît :



2. Dans la zone **Nom d'hôte / Adresse IP**, entrez le nom ou l'adresse IP du serveur auquel vous voulez envoyer le travail.

**Remarque :** le nom ou l'adresse IP du serveur que vous avez indiqué(e) apparaît dans la liste à l'envoi suivant. Au lieu de saisir le nom, vous pouvez le sélectionner à partir de la liste.

3. Cliquez sur **Rechercher**.
4. Sélectionnez l'un des éléments suivants :
  - **Envoyer au stockage** pour envoyer le travail à la file d'attente de stockage du serveur sélectionné.
  - **Envoyer à l'impression** pour envoyer le travail à la file d'attente d'impression du serveur sélectionné.

**Remarque :** si vous envoyez un travail PDF ou PostScript à la file d'attente d'impression, il sera d'abord envoyé à la file d'attente de traitement, puis à la file d'attente d'impression.

5. Cliquez sur **Envoyer**.

## Archivage et récupération des travaux

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

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

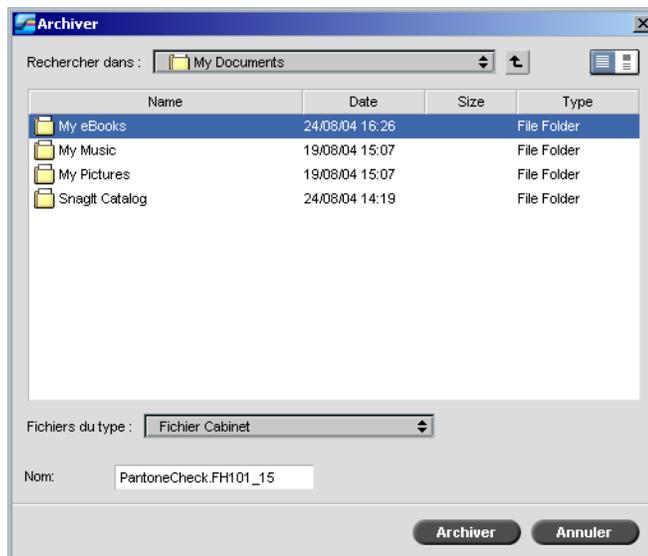
Vous pouvez définir un chemin d'archivage par défaut qui sera automatiquement affiché dans la boîte de dialogue Ouvrir lorsque vous sélectionnez **Archiver** dans le menu **Travail**. Définissez ce chemin dans la fenêtre Paramètres sous **Préférences > Paramètres par défaut généraux**.

Si un travail comprend des éléments VI, ils sont inclus lorsque vous archivez ou récupérez le travail.

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

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

La boîte de dialogue Archiver apparaît.



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

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

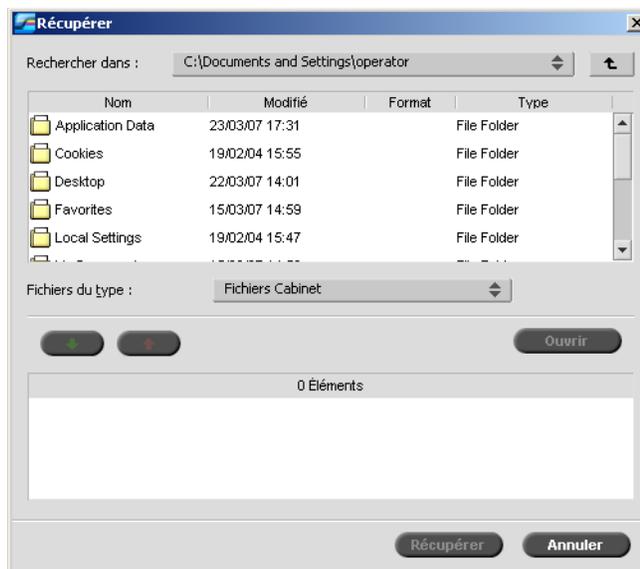
**Remarques :**

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

**Pour récupérer un travail archivé :**

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

La boîte de dialogue Récupérer apparaît.



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

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

**Remarques :**

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

## Affichage de l'historique d'un travail

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

La fenêtre Historique du travail apparaît.

Pour plus d'informations sur la fenêtre Historique du travail, voir *Historique du travail* page 176.

## Exporter comme travail InSite

**Remarque :** cette fonction n'est disponible qu'avec les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro.

L'épreuve à distance InSite fournit une communication par Internet entre vous et vos clients et permet le tirage d'épreuves et leur approbation à distance.

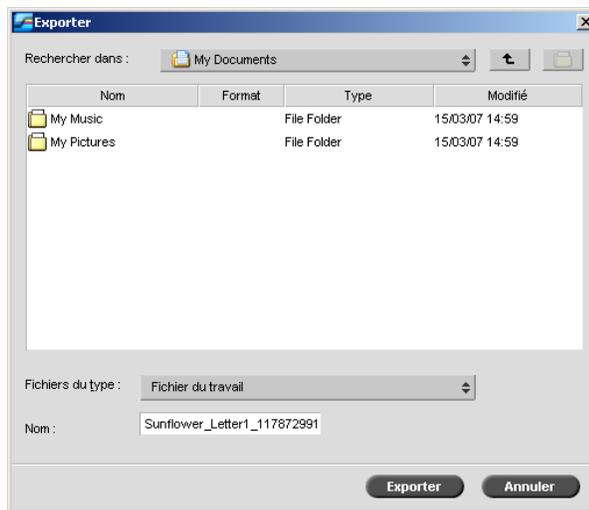
Si votre site inclut un serveur CInSite, l'exportation de votre travail comme travail InSite à partir du Spire CX260, permet à vous et à vos clients de tirer des épreuves en ligne avec des utilisateurs dispersés au quatre coins du monde simultanément, d'ajouter des annotations ou commentaires, et d'approuver ou de rejeter des pages sur le Web à l'aide d'un navigateur standard.

Une fois que le travail RTP est créé sur le Spire CX260, il peut être exporté comme InSite à partir de la fenêtre Stockage. Lorsque le client se connecte (en utilisant son nom d'utilisateur unique et son mot de passe), il peut visualiser l'état de ses travaux, afficher une miniature de toutes les pages dans chaque travail, et identifier rapidement quelle page demandera des corrections supplémentaires. Le client peut mesurer la densité de la couleur, ajouter des annotations et approuver des pages. Le cycle de tirage d'épreuves en ligne est raccourci et précis, et par conséquent le besoin de réimpression est réduit.

### **Pour exporter comme InSite :**

1. Sélectionnez le travail souhaité dans la fenêtre Stockage du Spire CX260.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail et à partir du menu, sélectionnez **Exporter comme travail Insite**.

La fenêtre d'exportation s'affiche.



3. Localisez le fichier dans lequel vous souhaitez exporter le travail puis cliquez sur **Exporter**.

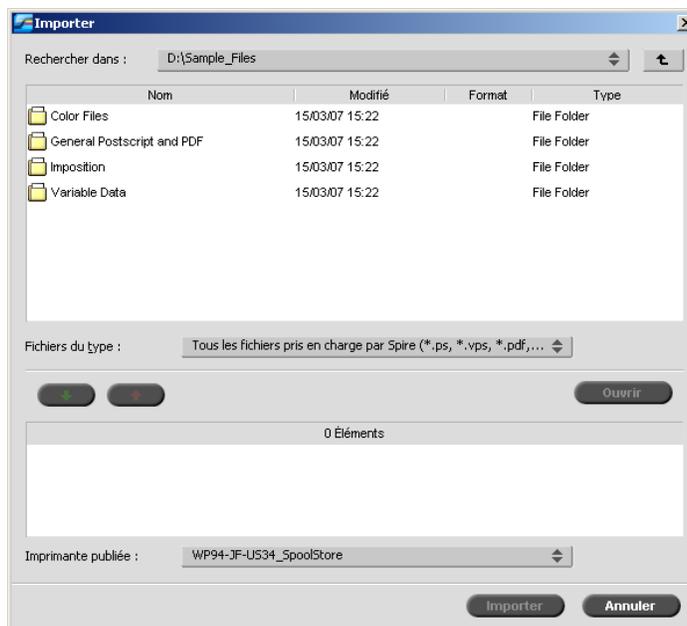
Un travail Kodak Brisque® est créé à l'emplacement sélectionné. Vous pouvez maintenant enregistrer les fichiers sur le serveur InSite et démarrer le cycle d'acceptation.

## Importation et impression de fichiers

**Pour importer les fichiers dans le Spire CX260 :**

1. A partir du menu **Travail**, sélectionnez **Importer le travail**.

La fenêtre d'importation apparaît.



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

**Remarque :** utilisez les touches MAJ ou CTRL pour sélectionner plusieurs fichiers ou CTRL+A pour sélectionner tous les fichiers. Ajoutez le même fichier plusieurs fois si nécessaire.

Le fichier apparaît dans la liste du bas.

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

**Notes:**

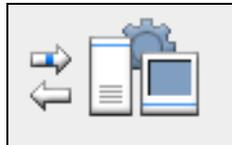
- Pour supprimer un fichier, sélectionnez le fichier souhaité dans la liste du bas de la fenêtre Importer travail puis cliquez sur le bouton **Supprimer**.
- Utilisez les touches MAJ ou CTRL pour sélectionner plusieurs fichiers en même temps.

5. Cliquez sur **Importer**.

Tous les fichiers actuellement listés dans la liste du bas sont envoyés au Spire CX260 pour être traités et imprimés selon la définition dans l'imprimante virtuelle sélectionnée.

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

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



La fenêtre Importation / Récupération apparaît.



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

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

## Réimpression des fichiers

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

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

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

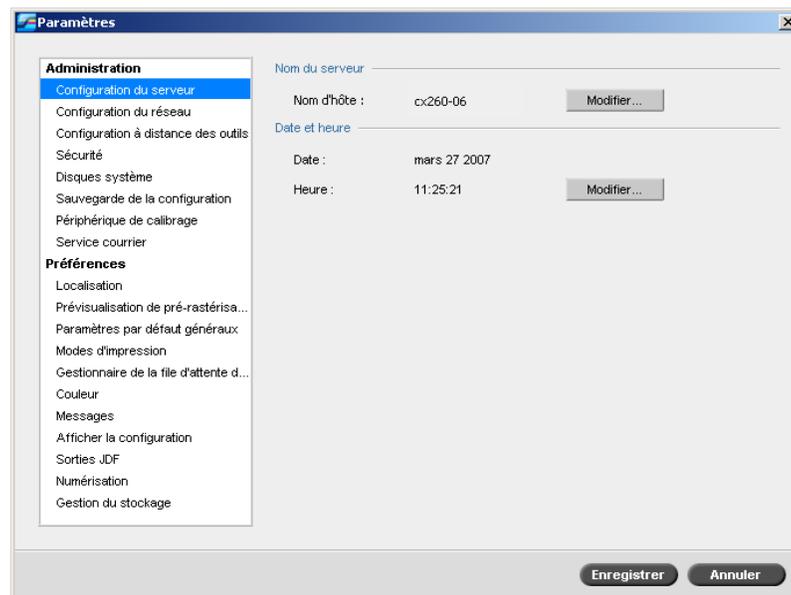
Les travaux sont placés dans la **File d'attente d'impression**.

### Soumission d'un travail requérant une nouvelle rasterisation

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

Le Spire CX260 détermine automatiquement si votre travail doit être re-rasterisé et le place dans la file d'attente appropriée.

## La fenêtre Paramètres



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

### Pour ouvrir la fenêtre Paramètres :

- A partir du menu **Outils**, sélectionnez **Paramètres**.

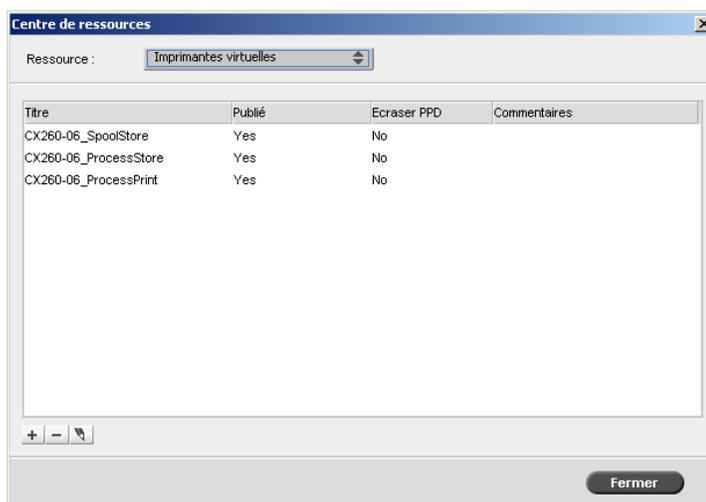
La fenêtre est divisée en deux zones :

- **Administration** : Tous les utilisateurs peuvent afficher ces paramètres mais seul un administrateur peut configurer les paramètres.
- **Préférences** : Tous les utilisateurs peuvent afficher ces paramètres mais seul un administrateur ou un opérateur peut configurer les paramètres.

**Remarque** : si vous ouvrez la session sur le Spire CX260 sous l'hôte, la fenêtre Paramètres n'est pas disponible.

Pour plus d'informations sur la fenêtre Paramètres, consultez *Administration du système* page 151.

## Le centre de ressources



Le centre de ressources permet d'ajouter, d'enlever et de gérer des ressources externes pour le Spire CX260.

### Pour ouvrir le centre de ressources

- Dans la barre d'outils, cliquez sur le bouton **Centre de ressources** .

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

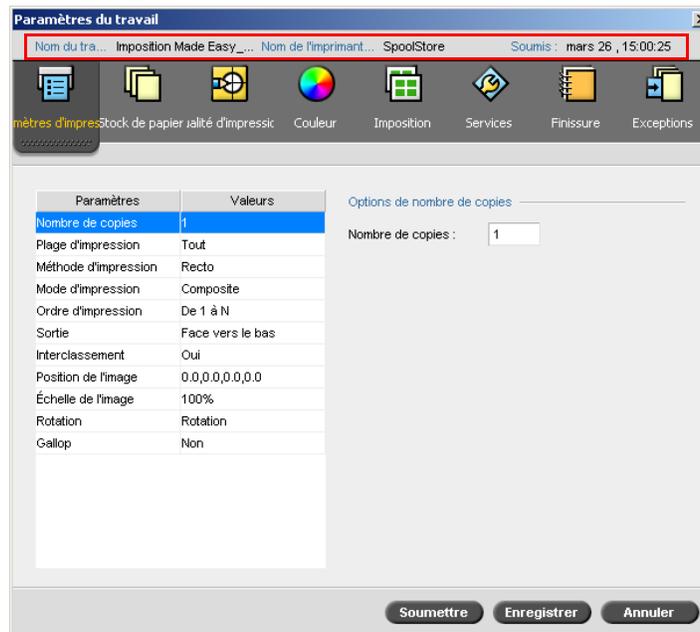
- Gestionnaire des profils, voir *Gestionnaire des profils* page 137
- Polices de caractères, voir *Gestion des polices de caractères* page 91
- Imprimantes virtuelles, voir *Gestion des imprimantes virtuelles* page 92

## Fenêtre Paramètres du travail

Le Spire CX260 permet d'éditer les fichiers PDL importés et de changer les paramètres du travail, comme par exemple : la taille du papier, l'imposition, les paramètres de la couleur, dans la fenêtre Paramètres du travail.

**Pour ouvrir la fenêtre Paramètres du travail :**

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



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

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

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

Onglet	Actions
<b>Paramètres d'impression</b>	Régler les paramètres du travail liés, comme par exemple : <b>Plage d'impression</b> et <b>Mode d'impression</b> . Consultez la section <i>L'onglet Paramètres d'impression</i> page 180.
<b>stock papier</b>	Définissez les paramètres du travail liés à la <b>Taille de papier</b> et au <b>Type de support</b> . Consultez la section <i>Onglet Stock papier</i> page 184.
<b>Qualité d'impression</b>	Régler les paramètres du travail liés à la qualité d'impression, par exemple : <b>Grossi-maigri</b> et <b>Qualité d'image</b> et améliorer la qualité des travaux imprimés. Consultez la section <i>Onglet Qualité d'impression</i> page 185.
<b>Couleur</b>	Appliquez les corrections couleur de dernière minute ou réglez le travail de sortie pour qu'il corresponde à d'autres périphériques de sortie. Reportez-vous aux sections <i>Flux de production Couleur</i> page 119 et <i>L'onglet Couleur</i> page 187.

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

Onglet	Actions
<b>Imposition</b>	Réglez les paramètres du travail liés au positionnement, au pliage, à la coupe et à la reliure des pages, par exemple : <b>Marges</b> et <b>Modèle</b> . Consultez la section <i>L'onglet Imposition</i> page 192.
<b>Services</b>	Réglez les paramètres du travail qui contribueront au flux de production, par exemple : <b>Chemin APR</b> et <b>Preflight</b> . Consultez la section <i>L'onglet Services</i> page 199.
<b>Finishing</b> (Finition)	Effectuez votre sélection à partir de diverses options pour finaliser votre document imprimé, par exemple : définir les paramètres pour la couverture avant et la couverture arrière. Consultez la section <i>L'onglet Finissure</i> page 202.
<b>Exceptions</b>	Définissez les jeux de papiers pour inclure les exceptions spéciales dans un travail et ajouter des encarts ou des intercalaires. Consultez la section <i>Onglets Exceptions</i> page 205.

## Menu Aide

Le menu **Aide** permet d'accéder à l'aide en ligne, qui est basé sur le guide d'utilisateur et fournit des informations sur la version actuelle du Spire CX260 installée sur votre ordinateur.

### Pour ouvrir la fenêtre À propos :

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

La fenêtre À propos de affiche les informations suivantes :

- Le numéro de la version de Spire CX260
- La date d'installation de la version
- Toutes les mises à jour qui ont été installées en plus de la version

### Pour ouvrir l' aide en ligne :

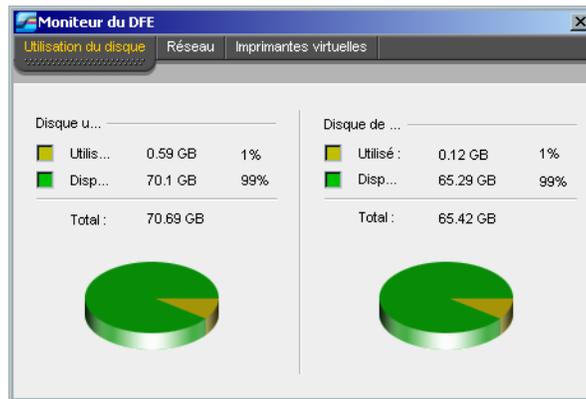
- Dans le menu **Aide**, sélectionnez **Rubriques**.

## Le moniteur du DFE

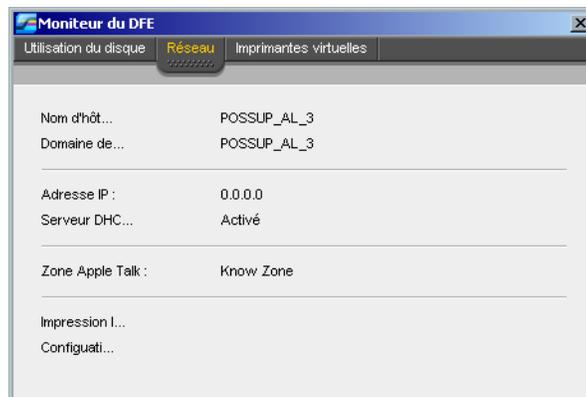
- Cliquez sur l'icône du **serveur** pour ouvrir la fenêtre Moniteur du DFE.

Cette fenêtre affiche les informations concernant l'espace disque, les détails sur le réseau et les imprimantes virtuelles que vous avez définies.

L'onglet **Utilisation du disque** montre la quantité d'espace disponible sur le disque de l'utilisateur et sur le disque de l'imprimante.



L'onglet **Réseau** fournit des informations sur le réseau.



L'onglet **Imprimantes virtuelles** liste les imprimantes virtuelles que vous avez définies.

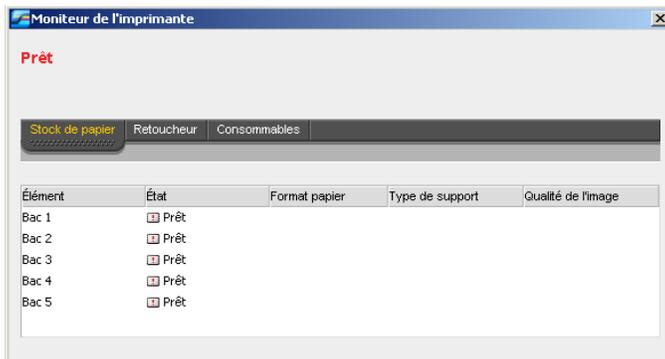
Nom:	Publiées
POSSUP_AL_3_ProcessPrint	Yes
POSSUP_AL_3_ProcessStore	Yes
POSSUP_AL_3_SpoolStore	Yes

## Le moniteur de l'imprimante

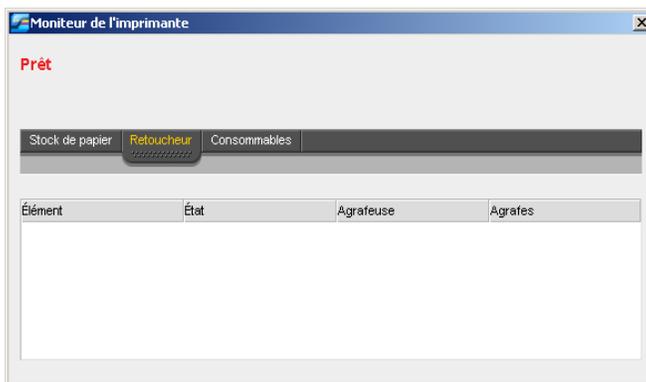
- Pour ouvrir la fenêtre Moniteur de l'imprimante, cliquez sur l'icône **imprimante**.

La fenêtre Moniteur de l'imprimante affiche des informations sur la taille et le type de papier dans chaque bac, les périphériques connectés et d'autres aspects des consommables.

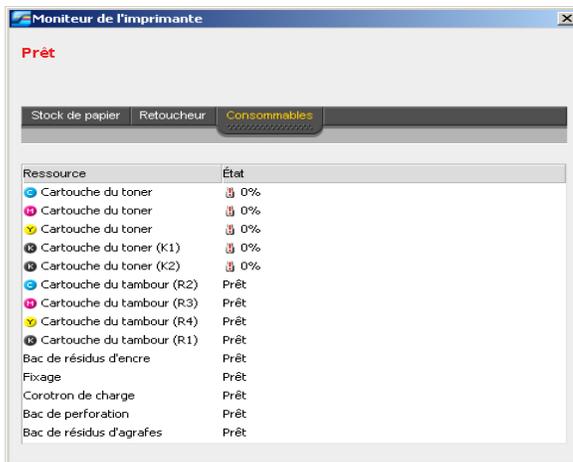
L'onglet **Stock papier** affiche des informations sur le papier dans chaque bac et montre aussi si les bacs sont prêts pour l'impression.



L'onglet **Retoucheur** affiche des informations sur les périphériques de finition qui sont connectés à la Imprimante/copieur Xerox DocuColor 242/252/260.



L'onglet **Consommables** affiche l'état des éléments réutilisables.



# Application Bureau à distance

L'application Connexion Bureau à distance vous permet de vous connecter, de visualiser, d'agir sur le Spire CX260 et d'effectuer des procédures administratives à partir d'un poste de travail client. Durant cette connexion à distance et ces opérations, le fonctionnement du Spire CX260 n'est pas affecté.

**Remarque :** cet outil est destiné à être utilisé exclusivement par l'administrateur système. Les utilisateurs souhaitant se connecter au Spire CX260 à partir d'un poste de travail client peuvent utiliser l'espace de travail à distance. Pour de plus amples informations concernant l'affichage des travaux à partir d'un poste de travail client, voir Espace de travail distant page 29.

Pour plus d'informations sur l'application Bureau à distance, consultez la section *Travailler à partir de l'application Bureau à distance* page 84.



# 4

## Outils et utilitaires

Présentation.....	76
Editeur du travail.....	76
Outils à distance .....	84
Gestion des polices de caractères .....	91
Gestion des imprimantes virtuelles.....	92
Alignement du bac.....	95
Impression sur des intercalaires à onglets à l'aide du plugiciel Spire Tabs pour Acrobat.....	98
Preflight.....	105

## Présentation

Vous importez des travaux pour l'impression dans les situations suivantes :

- Lorsqu'un fichier Page-Description Language (PDL) est créé sur le poste de travail client qui n'est pas connecté au Spire CX260.
- Lorsqu'un fichier PDL est localisé sur un support externe, tel qu'un CD-ROM.
- Lorsque le fichier souhaité réside localement sur le Spire CX260.

## Editeur du travail

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

### Pour ouvrir l'éditeur du travail :

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

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

## Boutons de navigation



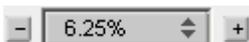
Les boutons de navigation vous permettent de sélectionner un livret ou une page spécifique à consulter et de parcourir les pages du travail en cours.

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

## Aperçu du travail

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

Tableau 8 : Boutons de prévisualisation

Ce bouton :	Permet d'effectuer les actions suivantes :
 <b>Panoramique</b>	Afficher une zone différente de l'image.
 <b>Pipette</b>	Rechercher les valeurs CMYK d'une zone spécifique de la page. Pour rechercher des valeurs, commencez par cliquer sur le bouton <b>Pipette</b> . Ensuite, déplacez le pointeur jusqu'à l'endroit de la page dont vous souhaitez mesurer les valeurs de couleur, et cliquez sur le bouton de la souris. Les valeurs CMJN apparaissent sous forme d'info-bulle.
 <b>Zoom avant</b>	Augmenter la taille de la zone sélectionnée sur la page.
 <b>Zoom arrière</b>	Réduire de 50 % la taille de la zone sélectionnée.
 <b>Zoom plein écran</b>	Visualiser la page à sa taille réelle, avec un rapport de un pour un (1 : 1).
 <b>Ajuster à l'écran</b>	Ajuster la taille de la page à l'espace disponible à l'écran.
 - 6.25% +	Visualiser l'image à différents niveaux d'agrandissement prédéfinis en sélectionnant un pourcentage dans la liste.
 <b>Faire pivoter la vue</b>	Faire pivoter la page de 90 °, 180 ° et 270 °.
 <b>Afficher / Masquer la séparation</b>	Activer ou désactiver une ou plusieurs séparations.

## Affichage des pages dans Editeur du travail

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

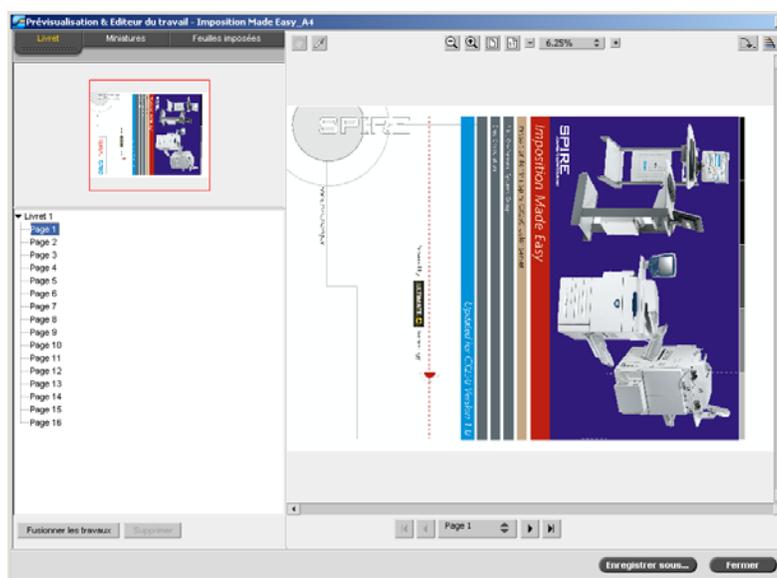
### L'onglet Livrets

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

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

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

La page est affichée dans le volet droit.

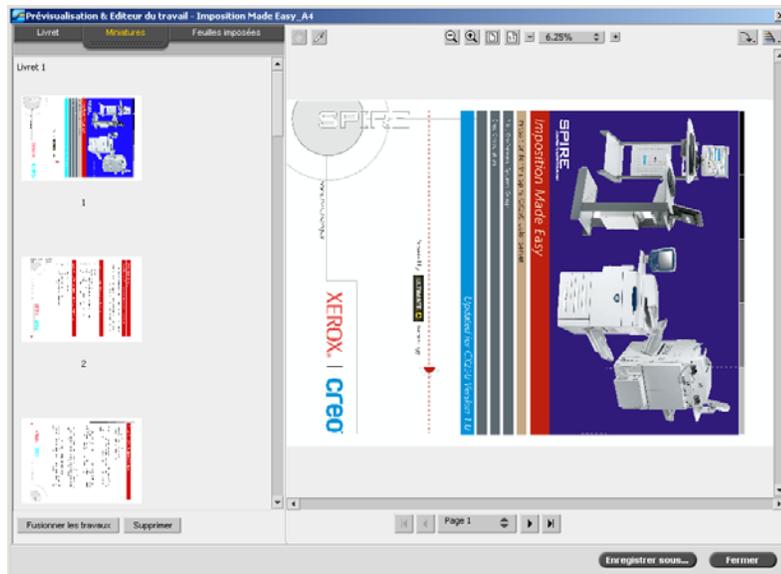


### L'onglet Miniatures

L'onglet **Miniatures** affiche les vues miniatures de chaque page du livret sélectionné. Ces miniatures vous permettent de trouver facilement une page spécifique.

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

1. Cliquez sur l'onglet **Miniatures**.  
Les versions miniatures des pages s'affichent dans la partie gauche de l'onglet, dans le volet miniature.
2. Utilisez la barre de défilement, le cas échéant, pour afficher toutes les pages.



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

## Onglet Feuilles imposées

**Remarque :** l'onglet Feuilles imposées est uniquement disponible si vous possédez la configuration Pro.

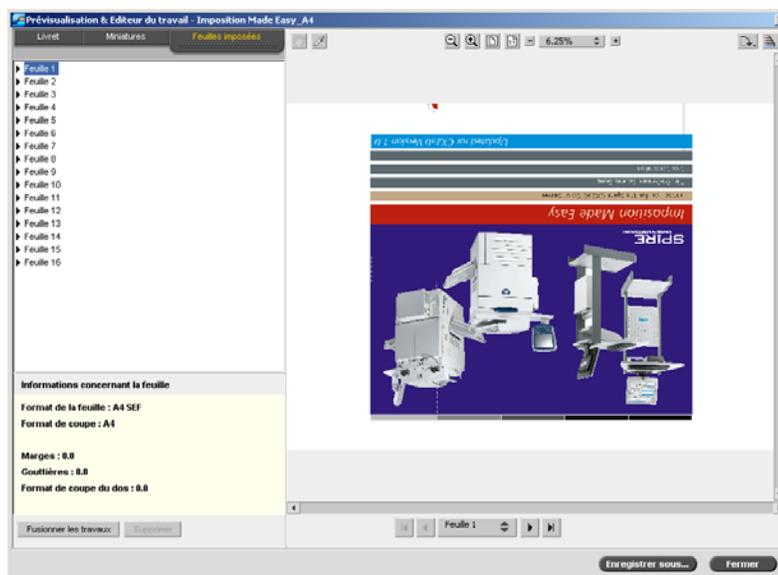
L'onglet **Feuilles imposées** est disponible uniquement pour les travaux RTP imposés. Cet onglet permet d'afficher les feuilles imposées et de contrôler les paramètres d'imposition. Vous ne pouvez pas éditer ce travail sur cet onglet.

### Remarques :

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

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

1. Cliquez sur l'onglet **Miniatures** ou **Livrets**.
2. Sélectionnez la miniature ou la page souhaitée.
3. Cliquez sur l'onglet **Feuilles imposées**.  
La page sélectionnée du travail imposé apparaît.



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

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

## Édition d'un travail RTP

Vous pouvez éditer un travail RTP des façons suivantes :

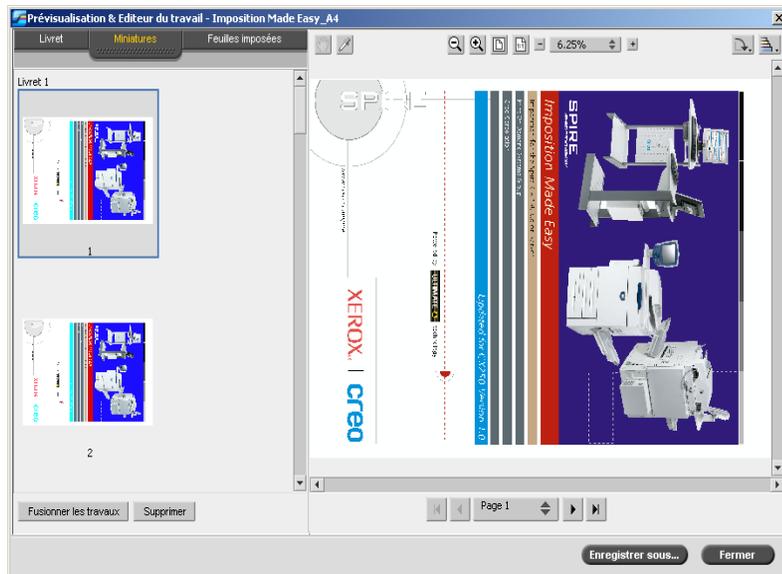
- Déplacer des pages à l'intérieur d'un travail
- Supprimer des pages d'un travail
- Fusionner des pages provenant d'un autre travail

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

**Pour transférer une page dans un travail :**

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

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



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

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

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

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

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

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

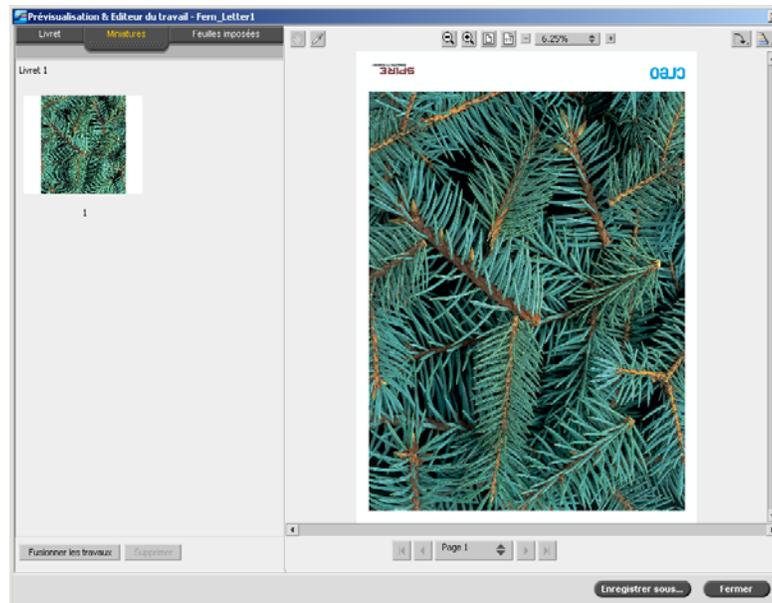
#### **Fusion des pages dans un travail**

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

##### **Pour fusionner une ou plusieurs pages dans un travail :**

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

Un contour bleu apparaît autour de la page sélectionnée.



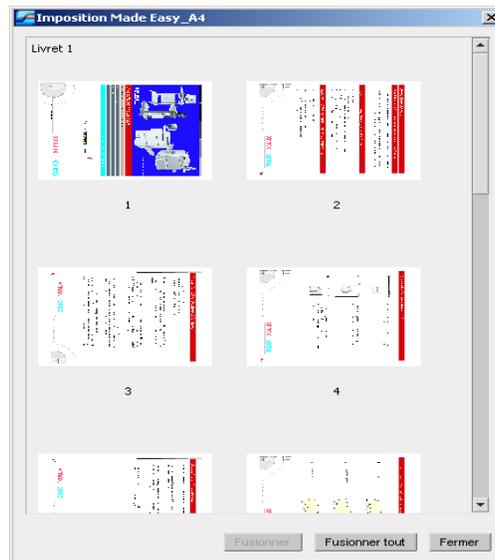
3. Cliquez sur **Fusionner les travaux**.

La fenêtre Travaux RTP s'affiche.



**Remarque :** le Spire CX260 affiche uniquement les travaux RTP ayant les mêmes taille et orientation de page que le travail en cours d'édition.

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

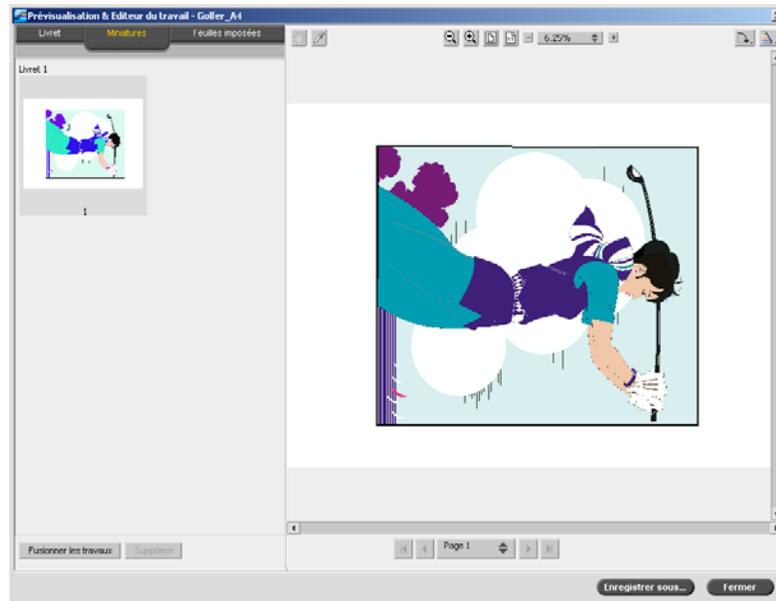


5. Exécutez l'une des opérations suivantes :
- Pour fusionner une page, sélectionnez la page à fusionner et cliquez sur **Fusionner**.

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

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

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



**Conseil :** si vous souhaitez fusionner plusieurs pages, répétez cette étape autant de fois que nécessaire. Vous pouvez également choisir des emplacements différents pour les pages fusionnées dans la fenêtre Editeur du travail.

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

## Outils à distance

### Travailler à partir de l'application Bureau à distance

L'application Connexion Bureau à distance vous permet de vous connecter, de visualiser, d'agir sur le Spire CX260 et d'effectuer des procédures administratives à partir d'un poste de travail client. Durant cette connexion à distance et ces opérations, le fonctionnement du Spire CX260 n'est pas affecté.

**Remarque :** cet outil est destiné à être utilisé exclusivement par l'administrateur système. Les utilisateurs souhaitant se connecter au Spire CX260 à partir d'un poste de travail client peuvent utiliser l'espace de travail à distance. Pour de plus amples informations concernant l'affichage des travaux à partir d'un poste de travail client, voir Espace de travail distant page 29.

L'utilitaire Remote Desktop est fourni avec le système d'exploitation Windows XP Professionnel, mais vous devez l'installer pour Windows 9x 98/Me, 2000 et Mac OS.

Pour plus d'informations sur l'installation de l'utilitaire Bureau à distance sur Windows 2000 et les versions antérieures, consultez le Creo Color Server pour l'imprimante-copieur Xerox DocuColor 242/252/260 - Guide technique (référence 731-01024A-FR)).

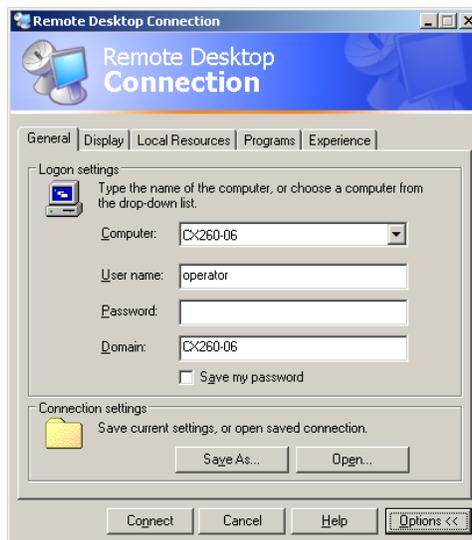
### Connexion à partir de Windows

**Pour vous connecter au Spire CX260 à partir de votre PC client :**

1. Sur le bureau, cliquez sur **démarrer > Programmes > Accessoires > Communications > Connexion Bureau à distance**.

Par défaut, la boîte de dialogue Connexion Bureau à distance s'ouvre sur l'onglet **Général**.

**Conseil :** si les onglets ne s'affichent pas, cliquez sur **Options**.



2. Sous l'onglet **Général**, saisissez les informations suivantes :
  - a. Nom du Spire CX260 auquel vous voulez vous connecter
  - b. Le nom d'utilisateur local du Spire ; il s'agit par défaut de **opérateur**
  - c. Le mot de passe local du Spire ; Il s'agit par défaut de **spire**.

**Conseil :** pour réduire la procédure de connexion lorsqu'une session vers l'ordinateur distant sélectionné est déconnectée, cochez la case **Enregistrer mon mot de passe**.

3. Sélectionnez l'onglet **Ressources locales**.



4. Si vous souhaitez installer un logiciel via la Connexion Bureau à distance, dans la zone **Périphériques locaux**, cochez la case **Lecteurs de disque**.

5. Cliquez sur **Connecter**.

La boîte de dialogue d'ouverture de session Windows s'affiche sur le Spire CX260.



6. Saisissez le **Nom d'utilisateur** et le **Mot de passe**, puis cliquez sur **Connexion**.

Vous êtes à présent connecté au Spire CX260 souhaité. Les lecteurs partagés de votre PC client sont publiés et s'affichent localement sur le bureau du Spire CX260.

Si le poste de travail ne s'ouvre pas sur le Spire CX260, consultez la section *Espace de travail* page 48.

## Connexion à partir de Macintosh

**Pour vous connecter au Spire CX260 à partir de votre client Mac :**

1. Double-cliquez sur l'application Connexion Bureau à distance. Par défaut, l'onglet **Général** s'affiche.

**Remarque :** s'il n'apparaît pas, cliquez sur la flèche **Options** pour afficher la fenêtre entière.



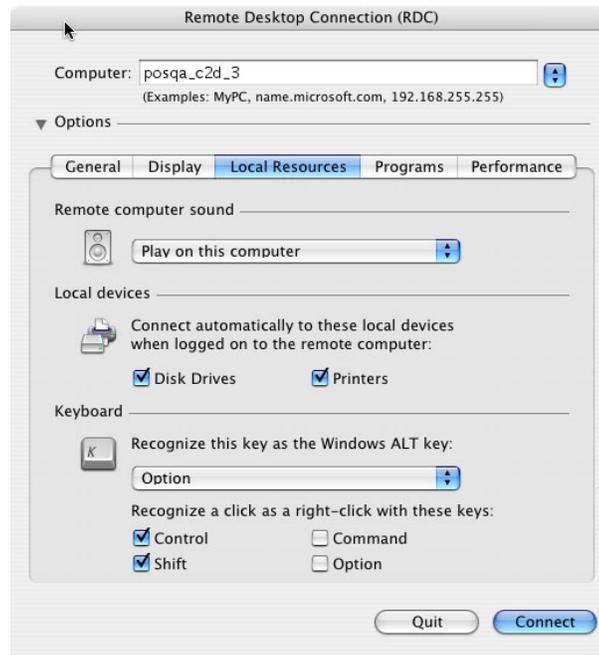
- a. Dans la zone **Ordinateur**, tapez le nom du Spire CX260 auquel vous voulez vous connecter.

- b. Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe local du Spire.
    - Nom d'utilisateur : **opérateur**
    - Mot de passe : **spire**
  - c. Activez la case à cocher **Ajouter au trousseau**.

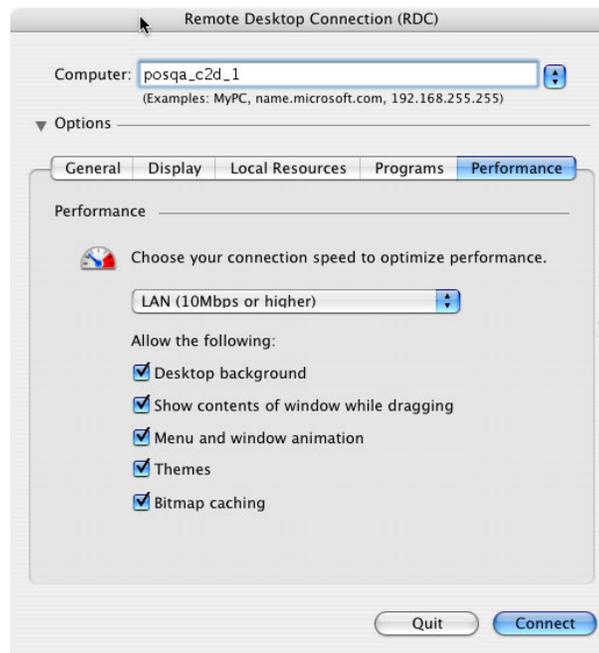
**Remarque :** cochez la case **Ajouter au trousseau** pour enregistrer automatiquement vos paramètres de connexion actuels et vous reconnecter rapidement au Spire CX260.
2. Sélectionnez l'onglet **Affichage** et vérifiez que vos paramètres sont identiques à ceux de la fenêtre suivante.



3. Sélectionnez l'onglet **Ressources locales**.



4. Si vous souhaitez installer un logiciel via la Connexion Bureau à distance, dans la zone **Ressources locales**, cochez la case **Lecteurs de disque**.
5. Sélectionnez l'onglet **Performance**.



6. Si vous êtes connectés via un LAN, sélectionnez le paramètre **LAN (10 Mbits/s ou supérieur)**.
7. Cliquez sur **Connecter**.
8. Dans le message de sécurité qui apparaît, cliquez sur **OK**.

Les lecteurs partagés de votre client Mac sont publiés et s'affichent localement sur le bureau du Spire CX260.

Si le poste de travail ne s'ouvre pas sur le Spire CX260, suivez la procédure d'ouverture. Consultez la section *Espace de travail* page 48.

## Web Center

Web Center est un site Internet qui fournit des informations en ligne et qui peut être accessible à partir des postes de travail client.

Le Web Center vous permet de visualiser l'état des travaux dans les files d'attente, la fenêtre Messages dans son état actuel et les informations sur le système d'impression.

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

**Important :** pour se connecter au Web Center à partir d'un poste de travail client, vous devez d'abord activer le service Web Connect sur le Spire CX260, voir la section Configuration des outils à distance page 157.

1. Sur votre bureau, cliquez sur l'icône **Internet Explorer**.
2. Lorsque Internet Explorer démarre, entrez dans le champ d'adresses :  
http://<nom d'hôte>, par exemple, si le nom de la station CX260 est CX260\_12, saisissez http://CX260\_12.

**Remarque :** vous pouvez aussi utiliser l'adresse IP de Spire CX260, par exemple, http://192.168.92.10.

**Important :** si vous souhaitez vous connecter au Spire CX260 à partir d'un poste de travail client Macintosh, contactez votre administrateur système afin qu'il ajoute le nom du Spire CX260 au DNS. Ceci est nécessaire, dans la mesure où les protocoles de résolution du nom de Windows ne sont pas pris en charge par Macintosh. L'ajout au DNS est requis lorsque les clients passent par l'intermédiaire d'un serveur principal sur le réseau.

La fenêtre du Web Center du Spire CX260 s'affiche.

## Web Viewer

**Conseil :** vous avez aussi accès au Web Viewer grâce à l'application EZ Connect. Pour plus d'informations, consultez la section EZ Connect page 25.

La page Web Viewer consiste en quatre onglets et vous permet de visualiser les travaux qui résident actuellement dans les fenêtres Files d'attente et Stockage du Spire CX260 et de voir les messages qui apparaissent actuellement dans la fenêtre Messages. Cette information est importante lors de l'impression à partir des postes de travail client car elle vous permet de surveiller vos travaux dans les files d'attente puis d'effectuer tout changement nécessaire.

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

Tableau 9 : Description des onglets Web Viewer

Onglet	Contenu
<b>Files d'attente</b>	Travaux actuellement en cours d'exécution dans les files d'attente <b>d'impression</b> et <b>de traitement</b> du Spire CX260.
<b>Archivage</b>	Fenêtre Stockage du Spire CX260 et les travaux qui résident dans cette fenêtre.
<b>Alertes</b>	Fenêtre Messages du Spire CX260. Par exemple, si un travail que vous avez envoyé à partir de votre poste de travail client a échoué, vous pourrez voir le message d'erreur dans la fenêtre Messages, modifier les paramètres du travail (fichier PPD) et le renvoyer pour traitement et impression sur le Spire CX260.
<b>Imprimante</b>	Affiche les informations sur le système Spire CX260.

### API Web Viewer

Si votre système utilise le protocole XML, le fichier **JobList.xml** et le fichier **Printer Status.xml** vous permettent d'obtenir des informations sur la liste des travaux et l'état de l'imprimante.

Le fichier **JobList.xml** contient des informations sur les fichiers dans la **file d'attente d'impression**, la **file d'attente de traitement** et la fenêtre Stockage.

Pour voir l'affichage des travaux sous forme de liste, saisissez le chemin suivant :  
[http://<ComputerName>/WebViewer/GetView.asp?View=JobList\\_xml](http://<ComputerName>/WebViewer/GetView.asp?View=JobList_xml).

Le fichier **Printer Status.xml** contient des informations relatives aux divers états de l'imprimante. Pour voir l'état de l'imprimante, saisissez le chemin suivant :

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

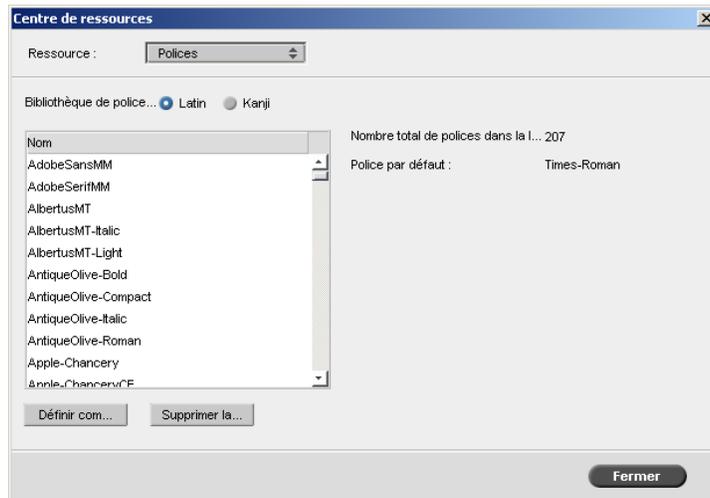
### Téléchargements

La page Téléchargements vous permet d'accéder au dossier Utilitaires du Spire CX260 et de télécharger les outils et fichiers disponibles pour les postes de travail client Windows et Macintosh, par exemple le fichier PPD du Spire CX260.

# Gestion des polices de caractères

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

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



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

**Remarque :** pour ajouter des nouvelles polices dans le Spire CX260, copiez les nouvelles polices dans le dossier **C:\CX260\General\RIP\fonts**.

## Gestion des imprimantes virtuelles

Une **imprimante virtuelle** est une imprimante publiée sur le réseau avec le jeu de paramètres spécifiques pour le traitement et l'impression sur le Spire CX260. Le Spire CX260 contient un mécanisme qui installe automatiquement les imprimantes virtuelles publiées sur votre poste de travail client avec le PPD et le gestionnaire de l'imprimante approprié.

Le Spire CX260 est prédéfini avec les trois imprimantes virtuelles :

- **ProcessPrint**  
Les fichiers envoyés à cette imprimante sont automatiquement traités et sortis sur l'imprimante par le Spire CX260.
- **ProcessStore**  
Les fichiers envoyés vers cette imprimante sont automatiquement traités et stockés dans la fenêtre Stockage du Spire CX260. Vous pouvez ultérieurement soumettre les travaux à imprimer ou changer les paramètres d'un travail et le soumettre de nouveau au traitement.
- **SpoolStore**  
Les fichiers envoyés vers cette imprimante sont automatiquement stockés dans la fenêtre **de stockage** du Spire CX260 jusqu'à ce que l'opérateur de l'impression les soumette au traitement et à l'impression.

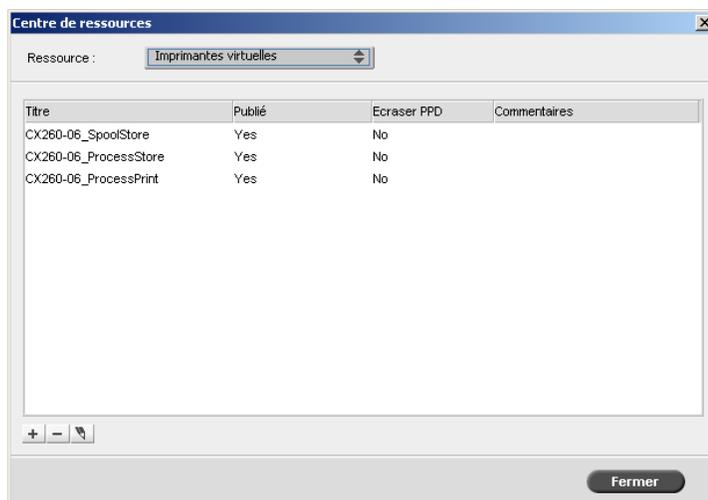
Si un travail qui est envoyé depuis le client ou téléchargé à partir d'une imprimante virtuelle particulière, contient des paramètres prédéfinis provenant du PPD, ces options écrasent le jeu de paramètres dans l'imprimante virtuelle pour ce travail. Les options **Paramètres par défaut de l'imprimante** définies dans le PPD utilisent les paramètres par défaut réglés pour cette imprimante virtuelle particulière.

### Ajout d'une nouvelle imprimante

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

#### Pour ajouter une nouvelle imprimante :

1. Dans la barre d'outils, cliquez sur le bouton **Centre de ressources** .  
La fenêtre Centre de ressources s'ouvre.



2. Dans la liste **Ressources**, sélectionnez **Imprimantes virtuelles**.
3. Cliquez sur le bouton **New** (Nouveau) .

La boîte de dialogue Ajouter l'imprimante virtuelle apparaît.



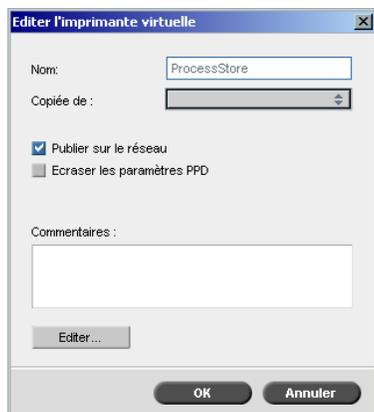
4. Dans le champ **Nom**, entrez un nom pour la nouvelle imprimante à ajouter.
5. À partir de la liste **Copiée de**, sélectionnez une imprimante existante avec des paramètres similaires.
6. Dans le champ **Commentaires**, saisissez un commentaire relatif aux paramètres de l'imprimante virtuelle (facultatif).
7. La case à cocher **Publier l'imprimante sur le réseau** est sélectionnée par défaut. Décochez cette case si vous ne souhaitez pas publier l'imprimante sur le réseau.
8. Sélectionnez la case d'option **Écraser les paramètres PPD** si vous souhaitez que les paramètres de l'imprimante virtuelle écrasent la sélection des paramètres PPD.
9. Modifier les paramètres du travail de votre nouvelle imprimante virtuelle.  
**Remarque :** si vous ne modifiez pas les paramètres du travail, les paramètres de la nouvelle imprimante virtuelle seront pris de l'imprimante sur laquelle elle a été copiée.
10. Cliquez sur **OK** pour revenir à la boîte de dialogue Ajouter la nouvelle imprimante virtuelle.

La nouvelle imprimante apparaît dans la liste **Imprimante**.

## Edition d'une imprimante existante

Pour modifier une imprimante existante :

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



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

## Suppression d'une imprimante existante

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



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

# Alignement du bac

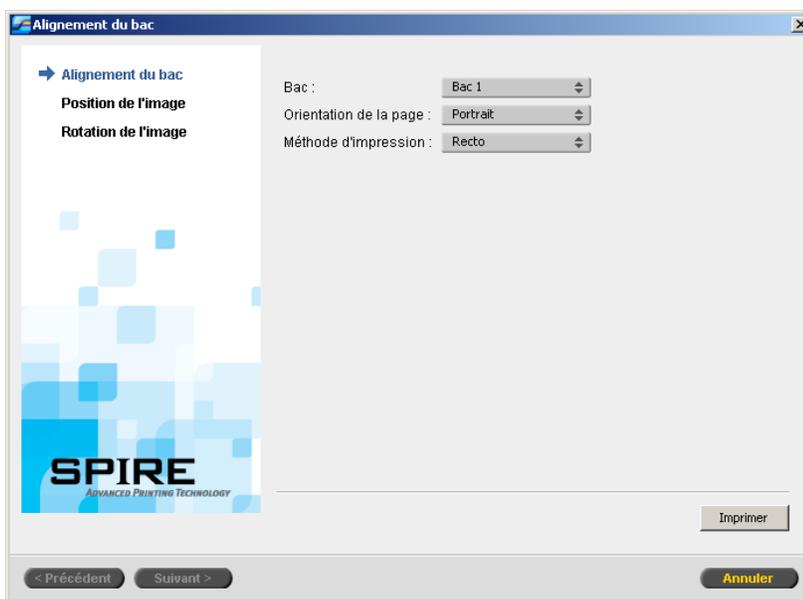
L'option Alignement du bac du Spire CX260 vous permet de résoudre les problèmes d'alignement de bac. L'outil d'alignement du bac permet de modifier la position par défaut et les paramètres de rotation d'une page imprimée à partir d'un bac spécifique. Vous pourrez résoudre les problèmes de positionnement du bac et d'alignement bord à bord en ajustant les valeurs de position et de rotation.

## Remarques :

- Tout alignement de bac est spécifique à un bac, c'est-à-dire que chaque bac possède ses propres paramètres.
- Pour des résultats optimaux, il est recommandé lors de l'alignement du bac d'utiliser les attributs exacts du stock de papier (format et poids) des travaux d'impression en cours.
- L'alignement du bac n'est pas pris en charge pour le bac 5 (bac de dérivation).
- Si vous utilisez l'assistant d'alignement du bac avec une langue différente de l'anglais, vous devrez peut-être redimensionner manuellement la fenêtre pour afficher l'intégralité du texte.

## Pour lancer l'assistant d'alignement du bac :

- Dans le menu **Outils**, choisissez **Alignement du bac**.

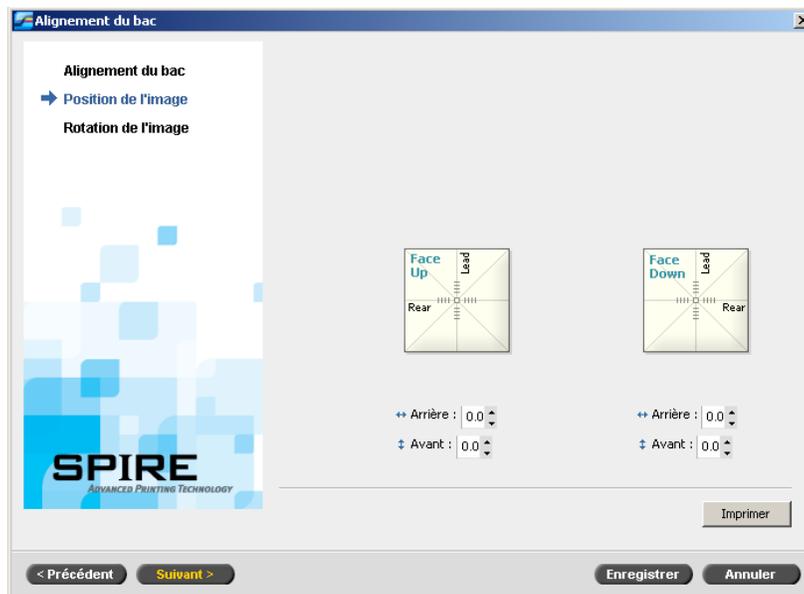


L'assistant d'alignement du bac contient des instructions pas à pas guidant l'utilisateur tout au long du processus d'alignement.

## Utilisation de l'assistant d'alignement du bac

1. Définissez les paramètres (**Bac**, **Orientation de la page** et **Mode d'impression**), puis cliquez sur **Imprimer**.
2. Cliquez sur **Suivant**.

La fenêtre Position de l'image apparaît.



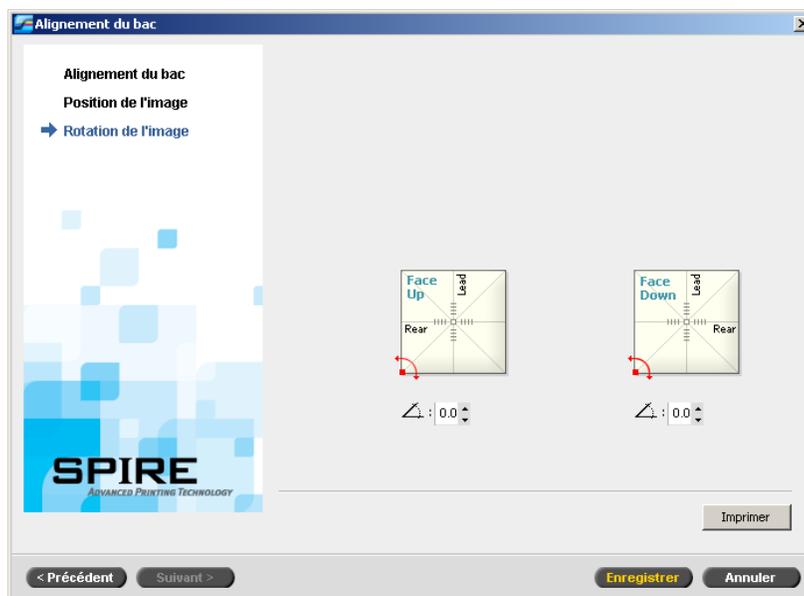
3. Procédez au réglage de la position de l'image (avant et arrière) à l'aide des valeurs personnalisées de l'assistant d'alignement du bac. Chaque valeur personnalisée ou point (2 mm) est représenté par une ligne comme vu sur la grille centrale de la page de test d'alignement du bac.
  - Pour l'impression recto : à l'aide des paramètres Face vers le bas, déterminez visuellement où positionner l'image.
  - Pour l'impression recto-verso : à l'aide des paramètres Face vers le haut et Face vers le bas, suivez les instructions de la fenêtre Position de l'image de l'assistant Alignement du bac.

Tableau 10 : Positionnement de l'image d'alignement du bac

		LEF		SEF	
		Portrait	Paysage	Portrait	Paysage
Face vers le haut	Vers le haut	(Arrière) Valeurs négatives	(Avant) Valeurs négatives	(Avant) Valeurs négatives	(Arrière) Valeurs négatives
	Bas	(Arrière) Valeurs positives	(Avant) Valeurs positives	(Avant) Valeurs positives	(Arrière) Valeurs positives
	à droite	(Avant) Valeurs positives	(Arrière) Valeurs négatives	(Arrière) Valeurs négatives	(Avant) Valeurs positives
	Left (Gauche)	(Avant) Valeurs négatives	(Arrière) Valeurs positives	(Arrière) Valeurs positives	(Avant) Valeurs négatives
	Rotation vers la droite	Valeurs positives			
	Vers la gauche	Valeurs négatives			
Face vers le bas	Vers le haut	(Arrière) Valeurs négatives	(Avant) Valeurs positives	(Avant) Valeurs positives	(Arrière) Valeurs négatives
	Bas	(Arrière) Valeurs positives	(Avant) Valeurs négatives	(Avant) Valeurs négatives	(Arrière) Valeurs positives
	à droite	(Avant) Valeurs positives	(Arrière) Valeurs positives	(Arrière) Valeurs positives	(Avant) Valeurs positives
	Left (Gauche)	(Avant) Valeurs négatives	(Arrière) Valeurs négatives	(Arrière) Valeurs négatives	(Avant) Valeurs négatives
	Rotation vers la droite	Valeurs positives			
	Vers la gauche	Valeurs négatives			

4. Cliquez sur **Suivant**.

La fenêtre Rotation de l'image apparaît.



5. Pour enregistrer les paramètres d'alignement du bac, cliquez sur **Terminer**.

### Alignement du bac pour un travail

1. Dans l'onglet **Stock de papier**, choisissez **Bac**.
2. Sélectionnez le bac approprié.
3. Cochez la case **Utiliser les paramètres d'alignement de bac**.
4. ReRIPpez le travail pour appliquer les modifications.

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

**Remarque :** cette fonction n'est disponible qu'avec les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro

### Création d'onglets avec le module externe Tabs

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

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

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

**Pour créer des onglets :**

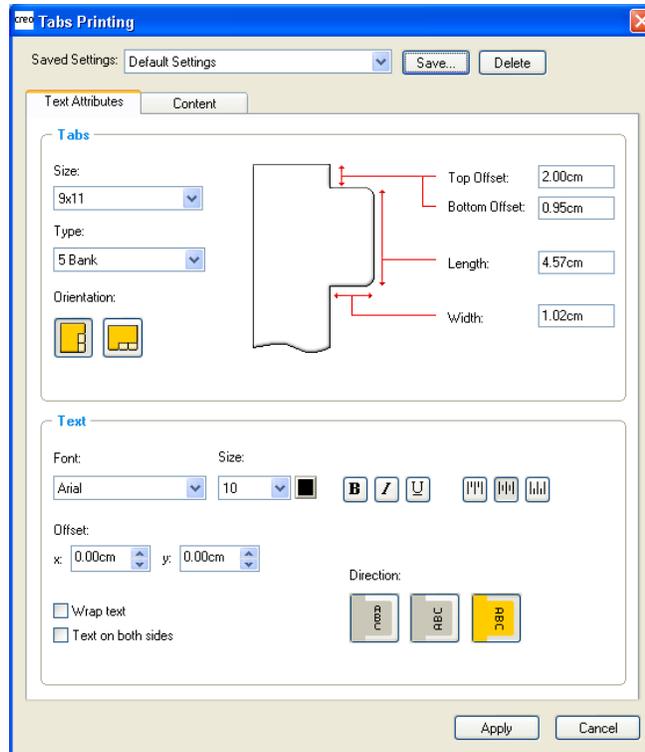
1. Dans la fenêtre **Stockage**, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le travail non traité et sélectionnez **Prévisualisation & éditeur du travail**.

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

Le travail s'ouvre dans le logiciel Acrobat.

2. Dans le menu **Plug-Ins**, sélectionnez **Spire Tabs Printing** (Impression onglets du Spire).

La fenêtre Tabs Printing (Impression des onglets) s'ouvre, et affiche l'onglet **Text Attributes** (Attributs de texte).



3. Dans la zone **Onglets**, définissez les attributs des onglets :
  - a. la taille de l'onglet pour les travaux Letter est configurée, par défaut, à **9 x 11** et pour les travaux A4, à **A4+** ; pour modifier la taille de l'onglet, sélectionnez-en une dans la liste **Taille** ;
  - b. Dans la liste **Type**, sélectionnez le nombre et le type d'onglets.  
**Conseil :** si vous souhaitez inverser les onglets, c'est-à-dire pour que le plus bas soit le premier, sélectionnez l'une des options d'onglet inverse.
  - c. Sélectionnez l'orientation appropriée de l'onglet.
  - d. Dans la zone **Décalage supérieur**, tapez une valeur pour la distance entre le bord supérieur du papier et celui de l'onglet placé le plus haut.

**Remarque :** les unités dans le Tabs plug-in sont définies dans la boîte de dialogue Préférences Acrobat.

- e. Dans la zone **Décalage inférieur**, tapez une valeur pour la distance entre le bord inférieur du papier et celui de l'onglet placé le plus bas.
  - f. Dans le champ **Longueur**, saisissez la longueur de l'onglet.
  - g. Dans le champ **Largeur**, saisissez la largeur de l'onglet.
4. Dans la zone **Texte**, configurez les attributs du texte des onglets :
- a. (Facultatif) Dans la liste **Police**, sélectionnez une police pour le texte de l'onglet.
  - b. (Facultatif) Dans la liste **Taille**, sélectionnez une taille de police pour le texte de l'onglet.
  - c. (Facultatif) Cliquez sur le bouton **Couleur**  pour modifier la couleur de police pour le texte de l'onglet.
  - d. (Facultatif) Cliquez sur **Gras**  pour mettre en gras le texte de l'onglet.
  - e. (Facultatif) Cliquez sur **Italique**  pour mettre en italique le texte de l'onglet.
  - f. (Facultatif) Cliquez sur **Souligné**  pour souligner le texte de l'onglet.
  - g. Cliquez sur le bouton d'alignement approprié comme le Tableau 11 l'indique.

Tableau 11 : Boutons d'alignement des onglets

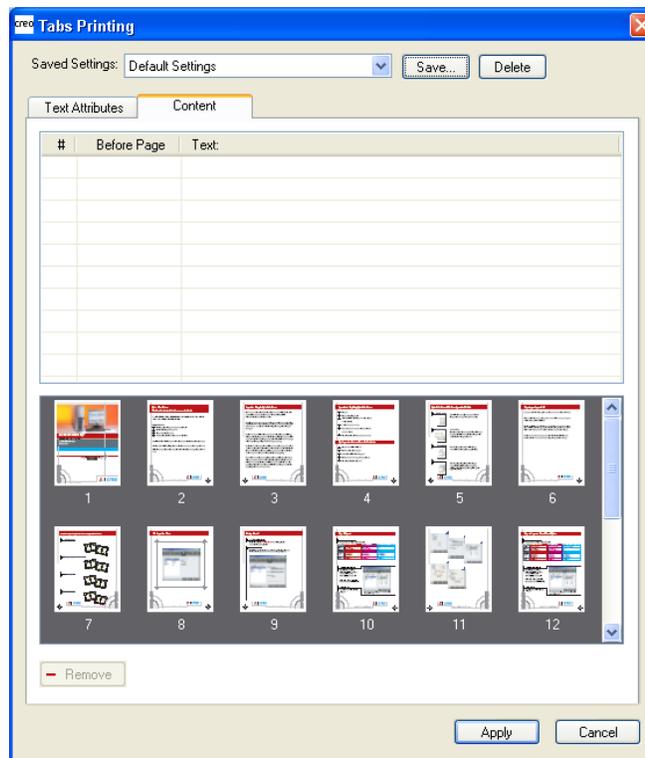
	Portrait	Paysage
<b>Aligner à gauche</b>		
<b>Aligner au centre</b>		
<b>Aligner à droite</b>		

- h. (Facultatif) Sous **Décalage**, tapez les valeurs de décalage dans les zones **x** et **y** pour ajuster le décalage du texte sur l'onglet. La valeur **x** déplace le texte horizontalement en fonction de l'alignement ; la valeur **y** déplace le texte verticalement.
- i. (Facultatif) Sélectionnez **Retour à la ligne** pour ramener la fin du texte automatiquement sur la ligne suivante lorsque tout le texte ne tient pas sur une ligne.
- j. (Facultatif) Sélectionnez **Texte des deux côtés** pour que le même texte apparaisse sur les deux côtés de l'onglet.
- k. Dans la zone **Direction**, sélectionnez la direction appropriée pour le texte :

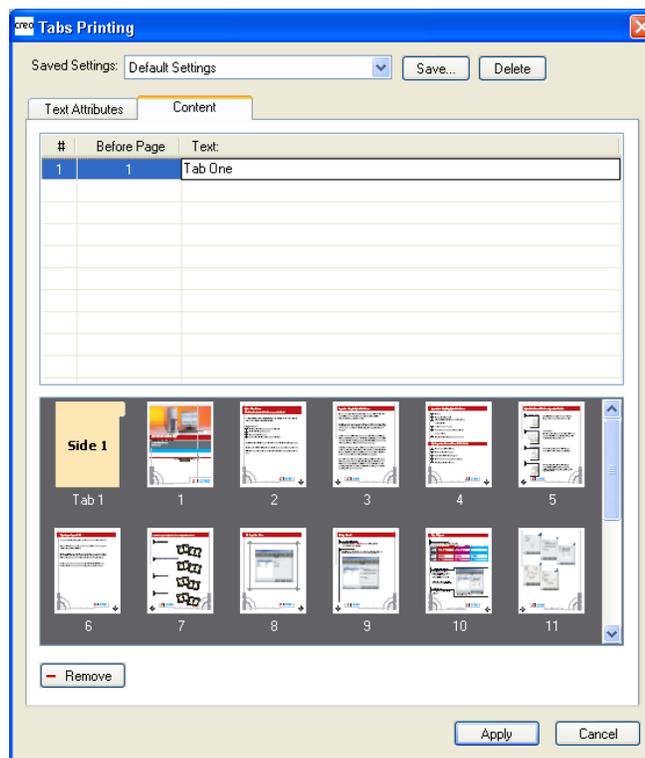


**Remarque :** les options de Direction sont disponibles uniquement pour des travaux en mode Portrait.

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



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

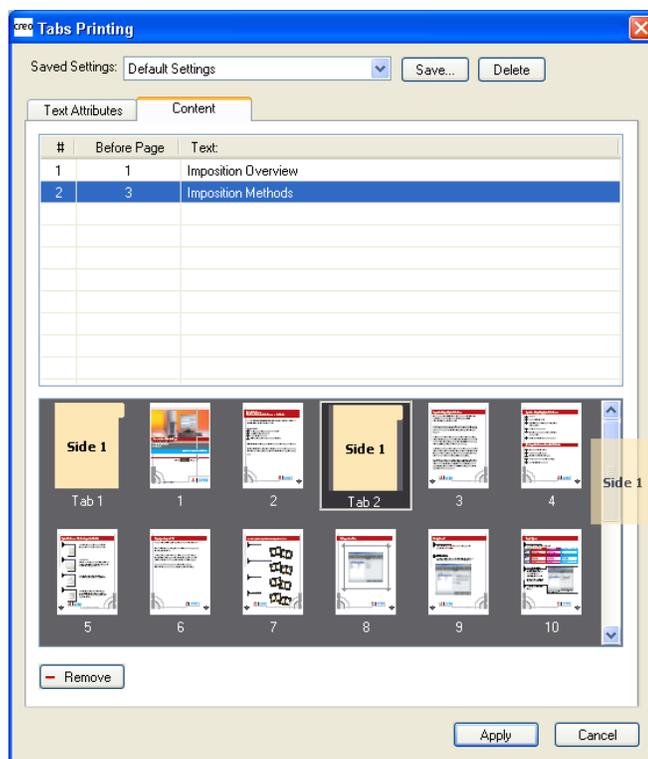


8. Pour ajouter d'autres onglets, répétez les étapes 6 et 7.
9. Cliquez sur **Appliquer** pour appliquer les paramètres d'onglets à votre document.  
La fenêtre Tabs Printing (Impression des onglets) se referme et les onglets que vous avez ajoutés font désormais partie du document.
10. Dans le menu **Fichier** d'Acrobat, choisissez **Enregistrer**.
11. Dans Spire CX260, cochez la case **Document avec taille de papier mixte** sous l'onglet **Stock de papier** dans les paramètres **Taille de papier mixte**.
12. Traitez le travail et imprimez-le.

## Gestion des onglets dans la fenêtre Impression onglets

### Pour changer l'emplacement d'un onglet :

- Dans la zone des miniatures, cliquez sur l'onglet que vous voulez déplacer et faites-le glisser vers l'emplacement désiré.



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

### Pour remplacer une page par un onglet :

1. Dans la zone des miniatures, cliquez sur la page avec le bouton droit et sélectionnez **Remplacer page par onglet**.  
La page est supprimée dans le document et remplacée par un nouvel onglet.
2. Tapez dans la table le texte de l'onglet.

**Pour insérer un onglet avant ou après une page spécifique :**

- Dans la zone des miniatures, cliquez sur la page avec le bouton droit et sélectionnez **Insérer onglet avant page** ou **Insérer onglet après page**.

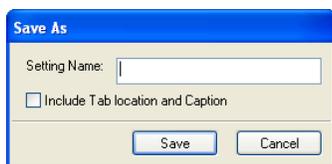
**Pour supprimer une page ou un onglet dans le document :**

- Dans la zone des miniatures, cliquez avec le bouton droit sur la page ou l'onglet et sélectionnez **Supprimer**.

Après avoir défini les paramètres d'onglet pour un travail, vous pouvez enregistrer ces paramètres. Les paramètres enregistrés sont utiles lorsque vous voulez imprimer différents travaux avec les mêmes paramètres d'onglet.

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

1. Dans la partie supérieure de la fenêtre Tabs Printing (Impression des onglets), cliquez sur **Enregistrer**.



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

**Remarque :** si vous ne cochez pas ces cases, seuls les paramètres des attributs de texte sont enregistrés.

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

**Pour appliquer les paramètres enregistrés à un travail :**

- Dans la fenêtre Tabs Printing (Impression des onglets), sélectionnez les paramètres dans la liste **Saved Settings** (Paramètres enregistrés).

Les paramètres enregistrés sont appliqués au travail.

**Conseil :** vous pouvez, selon votre choix, modifier n'importe quel paramètre.

**Pour supprimer des paramètres enregistrés :**

1. Dans la fenêtre Tabs Printing (Impression des onglets), sélectionnez les paramètres enregistrés dans la liste **Saved Settings** (Paramètres enregistrés).

2. Cliquez sur **Supprimer**.

Les paramètres enregistrés sont supprimés.

## Imprimer le travail

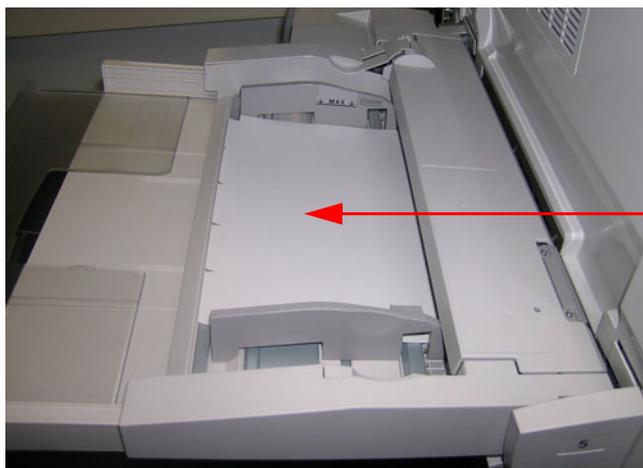
### Chargement du stock de papier

L'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 prend en charge l'impression d'onglets en mode recto à partir du bac de dérivation.

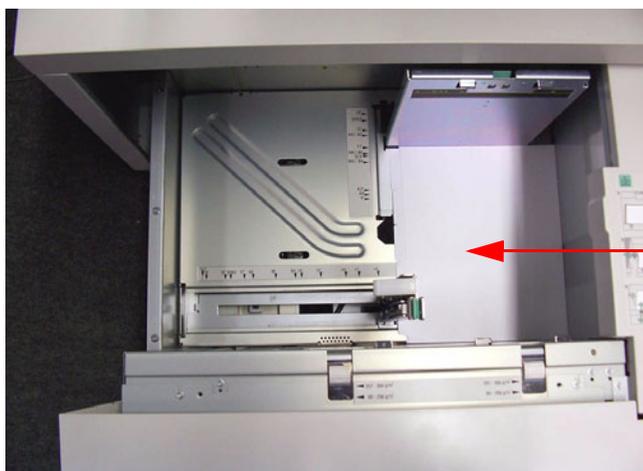
**Remarque :** si vous souhaitez imprimer des deux côtés de l'onglet, vous devez imprimer en recto-verso manuellement.

#### Pour charger le stock de papier :

1. Chargez les onglets dans l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 suivant l'orientation LEF, dans le bac 5 ou 6, le premier onglet placé au dessus (les onglets pointant vers l'extérieur de l'imprimante).



Onglets dans le bac 5



Onglets dans le bac 6

2. Sur l'écran tactile de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260, choisissez la **Taille de papier** souhaitée.
3. Définissez le **Type de papier** sur **Stock d'intercalaires à onglet 1 (105-176 g/m<sup>2</sup>)** ou **Stock d'intercalaires à onglet 2 (177-280 g/m<sup>2</sup>)**.
4. Appuyez sur **Save** (Enregistrer).

## Définir les paramètres du travail

1. Dans la fenêtre Paramètres du travail, cliquez sur l'onglet **Paramètres d'impression** et réglez les paramètres suivants :
  - **Mode d'impression** — **Recto**
  - **Sortie** — **Face vers le haut**
  - **Pivoter à 180 °** — **Oui**
2. Dans l'onglet **Stock de papier**, définissez les paramètres suivants :
  - **Taille du papier** — choisissez la taille souhaitée
  - **Bac** — **Bac 5** ou **6**
  - **Type de support** — **Utiliser les paramètres de l'imprimante**
3. Dans l'onglet **Stock de papier**, dans les paramètres **Taille de papier mixte**, cochez la case **Document à taille de papier mixte**.
4. Traitez le travail et imprimez-le.

## Preflight

Les fonctions Preflight suivantes sont disponibles :

- Analyseur PDF
- Contrôle de Preflight
- Rapport Preflight

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

## Analyse d'un travail PDF

**Remarque :** cette fonction n'est disponible qu'avec les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro.

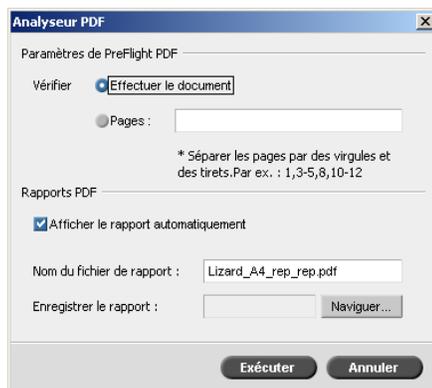
Utilisez l'analyseur PDF pour rechercher dans les fichiers PDF importés des problèmes susceptibles d'affecter le traitement. L'analyseur PDF vérifie les éléments suivants :

- **Document :** identifie les incompatibilités du logiciel *Acrobat* en matière de compression, de cryptage, de sécurité et autres propriétés
- **Pages :** détecte les pages vides et identifie la taille de page, les annotations et d'autres propriétés.
- **Polices :** détermine si des polices spécifiques figurent dans le fichier PDF et si elles sont incorporées.
- **Couleurs :** détecte les informations portant sur l'espace chromatique, les couleurs spéciales, les informations de rendu et les paramètres de gestion des couleurs.
- **Images :** identifie la résolution d'image, détermine si les images sont asymétriques ou retournées et compressées.

- OPI : détecte si OPI est utilisé. Si c'est le cas, l'analyseur PDF détecte la version OPI et détermine s'il manque des images à haute résolution dans le chemin de recherche OPI.
- Texte et dessins au trait : identifie la taille du texte, la largeur des lignes et le texte blanc, ainsi que les objets et la tolérance de planéité.
- PDF/X : détermine si le fichier est conforme à PDF/X-1a ou PDF/X-3 et s'il contient des éléments *PostScript*.

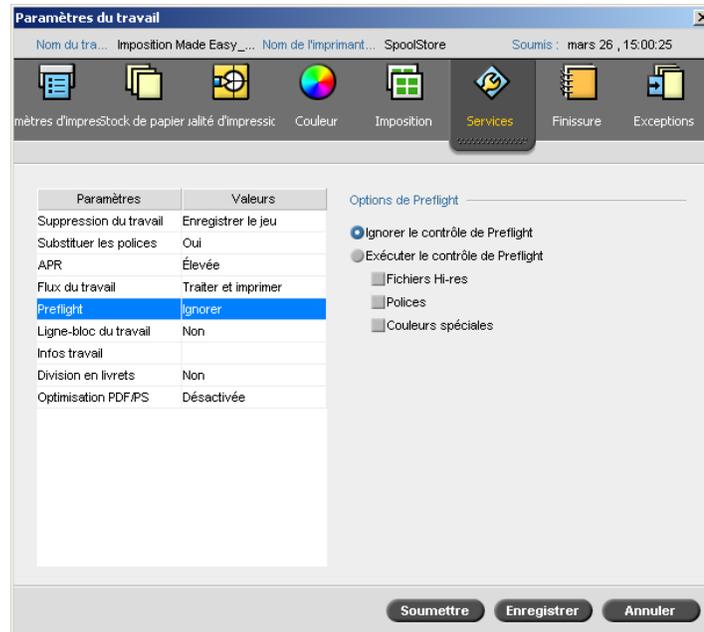
#### Pour exécuter l'analyseur PDF :

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



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

## Contrôle de Preflight



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

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

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

- Les images à haute résolution ou les liaisons erronées au dossier d'images à haute résolution ;
- Les polices de caractères manquantes ;
- Les couleurs spéciales qui ne sont pas définies dans le dictionnaire des couleurs spéciales de Spire CX260.

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

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

### Pour exécuter un contrôle de Preflight :

- Dans le champ **Options de Preflight**, sélectionnez **Exécuter le contrôle de Preflight**. Les trois cases à cocher des composants principaux du travail sont actives, mais vous pouvez décocher n'importe quelle case que vous ne voulez pas inclure dans le contrôle de Preflight.

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

## Rapport de Preflight

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

Il est spécialement utile d'exécuter un contrôle de Preflight avant d'imprimer un travail complexe comportant une grande quantité de pages ou de copies. Le contrôle de Preflight détecte les composants manquants du travail et les affiche d'un seul coup dans la boîte de dialogue Rapport du Preflight. Vous pouvez consulter le rapport et traiter les composants manquants afin de réduire la durée d'impression.

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

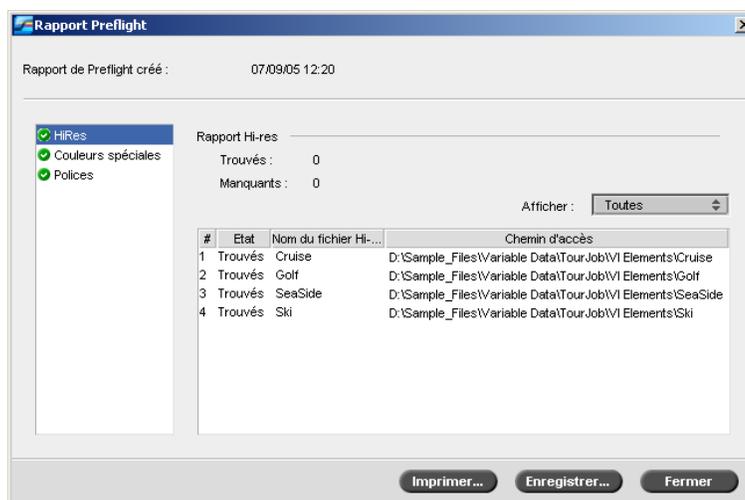
Le rapport de Preflight reflète toujours la dernière exécution du Preflight, si plus d'un contrôle Preflight est exécuté sur un travail, le dernier rapport de Preflight écrase le précédent. Lorsqu'un rapport de Preflight est produit, la date et l'heure du contrôle de Preflight sont indiquées dans la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

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

### Pour afficher le rapport de Preflight :

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

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

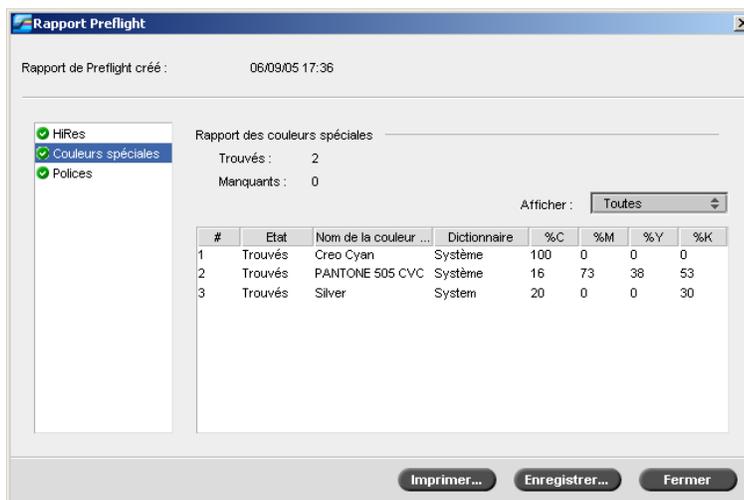


S'il existe des composants clés dans le travail non trouvé, ceci sera indiqué par l'indicateur **manquant**  près des options du rapport **HiRes**, **Couleurs spéciales** et **Polices de caractères**.

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

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

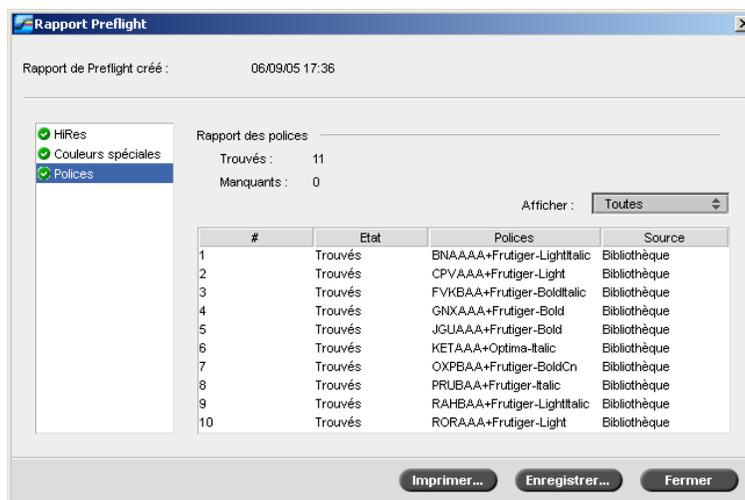
2. Dans la liste **Afficher**, sélectionnez une des options suivantes :
  - Pour afficher tous les fichiers, sélectionnez **Tout**.
  - Pour afficher seulement les fichiers trouvés; sélectionnez **Ceux trouvés seulement**.
  - Pour n'afficher que les fichiers manquants; sélectionner **Tous les fichiers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



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

- ❑ Si l'état est **manquant**, le Spire CX260 utilise les valeurs CMJN d'origines intégrées dans le fichier PS pour émuler la couleur d'accompagnement requise.
- ❑ Si l'état est **trouvé**, le Spire CX260 utilise les valeurs CMJN qui se trouvent dans le dictionnaire des couleurs d'accompagnement.

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



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

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

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

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

6. Pour imprimer le rapport, cliquez sur **Imprimer le rapport**.

# 5

## Création de rapports

Impression de rapports.....	112
Compte-rendu des travaux .....	112
Rapport de la fiche de production.....	117

## Impression de rapports

Les rapports suivants peuvent être imprimés directement à partir de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 :

- Configuration - ce rapport détaille la configuration actuelle du Spire. Pour plus d'informations, consultez la section *Afficher la configuration* page 171.
- Compte-rendu - ce rapport offre des informations sur tous les travaux correctement imprimés via le Spire CX260. Pour plus d'informations, consultez la section *Compte-rendu des travaux* page 112.
- Liste des polices - ce rapport dresse la liste des polices disponibles dans le Spire CX260. La liste des polices est disponible pour le Spire CX260 dans l'utilitaire *Afficher la configuration*. Pour plus d'informations, consultez la section *Afficher la configuration* page 171.

**Pour imprimer un rapport à partir de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 :**

1. Sur le panneau de configuration de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260, appuyez sur le bouton **État de la machine**.
  2. Sur l'écran tactile, touchez **Compteur d'utilisation / Rapport d'impression**.
  3. Touchez **Rapport d'impression / Liste**.
  4. Touchez **Rapports sur les travaux du contrôleur étendu**.
  5. Touchez le nom de rapport concerné :
    - **Liste des paramètres du système** pour imprimer la configuration du Spire
    - **Rapport sur l'historique du travail** pour imprimer le compte-rendu du Spire
    - **Liste des polices** pour imprimer la liste des polices
- Remarque :** le rapport de l'historique des erreurs n'est pas pris en charge par cette version.
6. Cliquez sur le bouton **Démarrer**.  
Le rapport est imprimé.

## Compte-rendu des travaux

La fonction Compte-rendu offre des informations sur tous les travaux correctement imprimés via le Spire CX260. Le rapport se présente sous la forme d'un fichier tabulé. Vous pouvez filtrer, trier et imprimer les travaux dans le rapport. Vous pouvez également exporter le rapport vers une application de tableur (par exemple, Microsoft Excel) où vous pourrez manipuler les données.

## Réglage de l'affichage du compte rendu / lecteur de messages

Par défaut, tous les travaux qui ont été traités au cours des 90 derniers jours sont listés dans la fenêtre de Compte-rendu du Spire CX260. Tous les travaux qui ont été traités au cours des 56 derniers jours sont également listés dans la fenêtre de Lecteur de message du Spire CX260. Vous pouvez spécifier la durée de protection contre l'écrasement des informations.

Pour changer la configuration du journal des tâches / des erreurs, voir *Messages* page 170.

## Affichage des informations sur le compte-rendu

- A toute phase de votre travail, à partir du menu **Outils**, sélectionnez **Compte-rendu**.  
La fenêtre Affichage du compte rendu s'affiche, listant les informations liées à tous les travaux correctement imprimés via le Spire CX260.

The screenshot shows a window titled 'Affichage du compte rendu' with a table of job information. The table has columns for 'Titre du travail', 'Type', 'Taille du tra...', 'Expé...', 'Processus commencé', 'Durée du traite...', 'Impression commencée', and 'Durée'. The rows list various jobs such as 'L04\_1\_a', '02\_FD1368-New Gradation', '3pages\_3rec', 'R5pages', 'Book1', 'C2D\_Localization\_STD', and 'Calibration001'.

Titre du travail	Type	Taille du tra...	Expé...	Processus commencé	Durée du traite...	Impression commencée	Durée
L04_1_a	Imprimer	599.76 M	operator	05.09.2005 16:31:03	02:42	05.09.2005 17:02:42	08:39
L04_1_a	Imprimer	599.76 M	operator	05.09.2005 16:31:03	02:43	05.09.2005 16:46:50	10:05
L04_1_a	Imprimer	599.76 M	operator	05.09.2005 16:31:03	02:43	05.09.2005 16:59:03	00:32
L04_1_a	Imprimer	599.76 M	operator	05.09.2005 16:31:03	02:43	05.09.2005 16:57:36	00:59
011	Imprimer	1.15 M	operator	06.09.2005 01:21:04	00:03	06.09.2005 01:21:37	00:19
02_FD1368-New Gradation	Imprimer	70.2 M	Guest	05.09.2005 14:15:59	00:11	05.09.2005 14:16:11	01:09
3pages_3rec	Imprimer	6.24 M	operator	05.09.2005 22:32:58	00:04	05.09.2005 22:33:29	00:46
3pages_3rec	Imprimer	6.24 M	operator	05.09.2005 22:32:58	00:04	05.09.2005 22:35:32	00:29
3pages_3rec	Imprimer	6.24 M	operator	05.09.2005 22:32:58	00:04	05.09.2005 22:40:37	00:28
R5pages	Imprimer	23.09 M	operator	30.08.2005 08:29:50	00:12	30.08.2005 08:38:53	01:14
R5pages	Imprimer	23.09 M	operator	30.08.2005 08:29:50	00:12	30.08.2005 08:40:12	01:12
R5pages	Imprimer	78.06 M	operator	30.08.2005 08:29:50	00:11	30.08.2005 08:46:12	01:39
R5pages	Imprimer	23.09 M	operator	30.08.2005 08:29:50	00:12	30.08.2005 08:37:32	01:08
R5pages	Imprimer	78.06 M	operator	30.08.2005 08:29:50	00:11	30.08.2005 08:44:37	01:29
Book1	Imprimer	1.62 M	Guest	29.08.2005 12:17:51	00:02	29.08.2005 12:17:54	00:12
Book15	Imprimer	1.62 M	Guest	29.08.2005 13:47:44	00:01	29.08.2005 13:48:49	00:33
C2D_Localization_STD	Imprimer	20.48 M	Guest	01.09.2005 14:00:50	00:11	01.09.2005 14:03:02	01:27
C2D_Localization_STD	Imprimer	20.48 M	Guest	01.09.2005 14:00:50	00:11	01.09.2005 14:05:13	00:43
Calibration001	Numérisation	14060.57 M	Numérisation	01.09.2005 15:51:46			
Calibration002	Numérisation	12505.87 M	Numérisation	01.09.2005 15:58:38			
Calibration003	Numérisation	12183.53 M	Numérisation	01.09.2005 16:46:26			
ColorFlowChart_A3	Imprimer	7.34 M	operator	04.09.2005 12:22:12	00:11	04.09.2005 12:22:30	00:17
ColorFlowChart_A3	Imprimer	7.34 M	operator	29.08.2005 14:43:46	00:04	29.08.2005 14:43:52	00:39
ColorFlowChart_A3	Imprimer	7.34 M	operator	29.08.2005 14:43:46	00:04	29.08.2005 14:43:52	00:39

Chaque ligne du compte rendu contient des informations relatives à un travail particulier.

### Remarques :

- Pour voir des colonnes supplémentaires, utilisez la barre de défilement horizontale.
- Vous pouvez supprimer toutes les informations de la fenêtre lorsque vous le souhaitez.

Les colonnes indiquent les informations suivantes :

Tableau 12 : Description des colonnes dans Affichage du compte rendu

Nom de la colonne	Indique le
<b>Title (Titre)</b>	Nom d'origine du fichier lié à ce travail (c'est-à-dire sans son extension)
<b>Type</b>	Type de travail
<b>Taille du travail</b>	Taille du travail en Mo
<b>Expéditeur</b>	Nom d'utilisateur du système dont provient ce fichier
<b>Processus commencé</b>	Date et heure auxquelles le traitement du travail a démarré pour la première fois
<b>Durée du traitement</b>	Durée totale nécessaire au traitement du travail
<b>Impression commencée</b>	Date et heure auxquelles l'impression du travail a démarré pour la première fois
<b>Durée de l'impression</b>	Durée totale nécessaire à l'impression du travail
<b>Format papier</b>	Format de support défini pour le travail (par exemple, Lettre, A3, A4)

Tableau 12 : Description des colonnes dans Affichage du compte rendu

Nom de la colonne	Indique le
<b>Media Type</b> (Type de support)	Type de support
<b>Pages N / B</b>	Nombre de pages en noir et blanc dans le fichier PDL d'origine
<b>Pages couleur</b>	Le nombre de pages couleur dans le fichier PDL d'origine
<b>Pages vierges</b>	Nombre de pages vierges dans le fichier PDL d'origine
<b>Pages purgées N / B</b>	Nombre de pages N / B, se trouvant déjà sur le chemin du papier, qui ont été supprimées en raison de l'interruption d'un travail ou d'un bourrage papier
<b>Purged Color Pages</b> (Pages purgées couleur)	Nombre de pages couleur, se trouvant déjà sur le chemin du papier, qui ont été supprimées en raison de l'interruption d'un travail ou d'un bourrage papier
<b>Total des pages</b>	Le nombre de pages imprimées
<b>Compte</b>	Chaîne de texte saisie dans les Paramètres du travail (facultatif)
<b>Destinataire</b>	Chaîne de texte saisie dans les Paramètres du travail (facultatif)
<b>Commentaires sur le travail</b>	Chaîne de texte saisie dans les Paramètres du travail (facultatif)

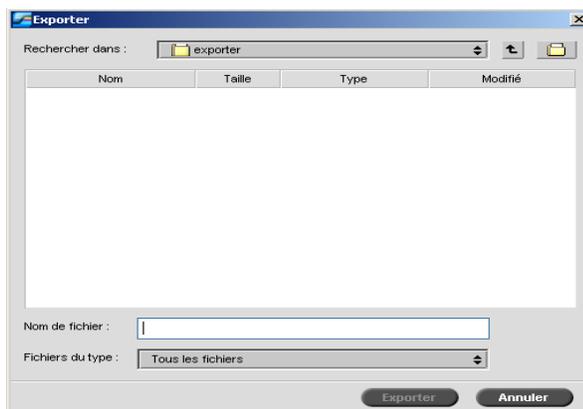
## Exportation du journal des tâches

Vous pouvez enregistrer les informations comptables dans un fichier ASCII délimité par tabulation.

### Pour afficher les informations comptables :

1. Dans la fenêtre Affichage du compte-rendu, cliquez sur **Exporter**.

La fenêtre Exporter le compte rendu apparaît.



2. Recherchez le dossier d'enregistrement du rapport.
3. Dans la zone **Nom de fichier**, tapez un nom pour ce fichier.
4. Cliquez sur **Export** (Exporter).

Le journal est enregistré sous un fichier texte tabulé à l'emplacement spécifié.

### Remarques :

- Le journal inclut toutes les colonnes (même celles qui ont été masquées), listées dans l'ordre d'origine et triées.
  - Pour imprimer des lignes spécifiques, sélectionnez-les avant de cliquer sur **Exporter**. Le journal exporté comprendra seulement ces lignes.
  - Les données exportées ne sont pas supprimées du compte rendu sur le Spire CX260 (c'est à dire qu'elles seront toujours affichées dans la fenêtre Compte rendu des travaux).
5. Si nécessaire, ouvrez le fichier \*.txt dans un éditeur de texte ou dans une application de tableur (par exemple, Microsoft Excel) et manipulez les données.

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

## Impression du journal des tâches

Le Journal des tâches peut être imprimé via le Spire CX260 ou directement à partir de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260.

Pour connaître la procédure d'impression du journal des tâches à partir de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260, consultez *Impression de rapports* page 112.

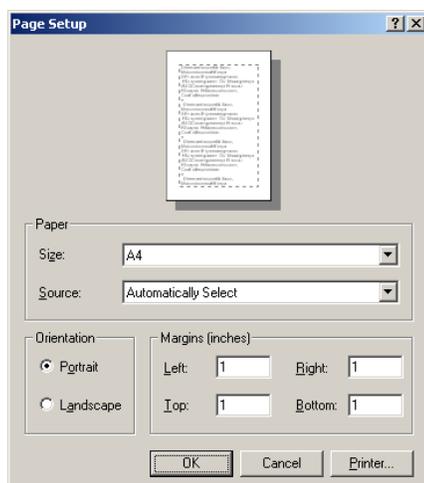
### Pour imprimer le journal des tâches à partir du Spire CX260 :

1. Filtrez et triez le rapport si nécessaire.

**Remarque :** pour imprimer des lignes spécifiques, utilisez SHIFT ou CTRL pour sélectionner les lignes souhaitées. Le rapport imprimé comprendra seulement ces lignes.

2. Cliquez sur **Print List** (Imprimer la liste).

La fenêtre Page Setup apparaît.



3. Définissez les options d'impression à votre convenance, puis cliquez sur **OK**. Les données sont imprimées en fonction du filtrage et du tri actuels.

### Remarques :

- Pour introduire autant de colonnes que possible dans la page, imprimez grâce à l'orientation Paysage (si votre imprimante supporte cette fonction).
- Le rapport comporte toutes les colonnes (même celles qui ont été masquées), listées dans leur ordre d'origine.

# Rapport de la fiche de production

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

Cette fonctionnalité est utile pour :

- La mise à jour du service d'assistance téléphonique des données dans le rapport du travail, lorsqu'une question est posée.
- conserver des paramètres du travail, lors d'une planification de réimpression du même travail dans le futur.
- La fourniture au client d'un outil de rappel concernant les informations sur les paramètres du travail imprimé.

## Pour afficher le rapport du travail :

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

La fenêtre Rapport du travail apparaît.



2. Vous pouvez exporter ou imprimer le rapport en cliquant sur **Imprimer** ou **Exporter**.

Le rapport de la fiche de production est exporté comme fichier texte.



# 6

## Flux de production Couleur

Assistant.....	120
Outils couleur .....	137

# Assistant

## Présentation générale

La densité constante du toner est l'un des problèmes majeurs quant à l'obtention d'une qualité d'image satisfaisante. La densité du toner est affectée par de nombreux paramètres, comme la chaleur, l'humidité et les paramètres d'entretien. Vous devez exécuter un calibrage quotidien pour compenser ces facteurs.

Le processus de calibrage corrige les couleurs de l'imprimante en mesurant leur densité et en créant des tables de consultation de calibrage. Le Spire CX260 utilise les données dans ces tables pour compenser les différences entre le niveau de densité mesuré et le niveau de densité réel, le niveau de la cible et la densité de la cible.

Vous pouvez exécuter un calibrage dans les cas suivants :

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

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

**Conseil :** vous pouvez programmer un memento pour vous rappeler de calibrer l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260. Pour plus d'informations, voir Rappel de calibrage page 170.

On distingue deux types de calibrage :

- Calibrage sur la vitre d'exposition : cette option est disponible pour toutes les configurations du Spire CX260. Pour plus d'informations, consultez la section *Calibrage sur la vitre d'exposition* page 121.
- Calibrage à l'aide du Spectrophotomètre Eye-One : cette option n'est disponible que si vous possédez la configuration Pro Basic ou Poste de commande Pro. Pour plus d'informations, consultez la section *Spectrophotomètre Eye-One Calibrage* page 125.

## Calibrage sur la vitre d'exposition

Vous pouvez procéder au calibrage sur la vitre d'exposition à partir du Spire CX260 ou de l'écran tactile de l'imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 à l'aide des services Spire Web. Cette section décrit les procédures permettant d'effectuer le calibrage sur la vitre d'exposition à partir du Spire CX260. Pour plus d'informations sur Spire Web Services, consultez la section *Services Web Spire* page 31.

Il est recommandé de procéder comme suit avant d'entamer le processus de calibrage. Les étapes suivantes garantissent la réussite du calibrage.

- Procédure d'ajustement de gradation automatique.
- Imprimez la carte de gradation automatique et copiez-la à l'aide de l'imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260. Comparez les résultats.

Si les copies ne sont pas identiques, procédez au calibrage de l'imprimante. Ne lancez le processus de calibrage du Spire CX260 que si vous obtenez des résultats d'impression similaires.

Pour obtenir plus d'informations sur le processus d'équilibrage de l'imprimante, consultez la documentation de l'utilisateur de l'imprimante.

- Imprimez au moins 50 copies d'un fichier quelconque pour chauffer l'imprimante.

### Pour imprimer la carte de calibrage sur vitre d'exposition :

1. Dans Spire CX260, à partir du menu **Outils**, sélectionnez **Calibrage**.
2. Dans la fenêtre Calibrage, cliquez sur **Calibrer**.

La fenêtre de l'assistant de calibrage apparaît.



3. Dans la liste **Tray** (Bac), sélectionnez le bac souhaité. Il s'agit par défaut de **Auto**. Il est recommandé de sélectionner un bac spécifique intégrant le type de support approprié. Vous pouvez imprimer la carte de calibrage sur tout papier de taille supérieure ou égale au format A4 ou Lettre.
4. Dans la liste **Mode de tramage**, sélectionnez le mode de tramage.

5. Dans la liste **Media Type** (Type de support), sélectionnez le nom du type de support que vous utilisez pour le travail d'impression. Le paramètre par défaut est **Utiliser les paramètres de l'imprimante**. Lorsque cette option est sélectionnée, le travail est imprimé sur le type de support défini au niveau de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260.
6. Dans la liste **Qualité de l'image**, sélectionnez le type de qualité de l'image.  
**Remarque** : si vous sélectionnez un type de support, les paramètres de qualité d'image sont mis à jour en fonction du paramètre de type de support sélectionné.
7. Dans la liste **Brillant amélioré**, sélectionnez **Oui** uniquement si vous souhaitez calibrer pour l'impression brillante.
8. Dans le champ **Nombre de copies**, entrez le nombre de copies que vous souhaitez imprimer.

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

9. Cliquez sur **Print** (Imprimer).

La carte de calibrage est alors imprimée.



**Pour calibrer le scanner et l'imprimante :**

1. Sur la vitre d'exposition de l'imprimante, placez la carte de calibrage en teintes de gris KODAK et la carte de calibrage sur vitre d'exposition l'une à côté de l'autre, face vers le bas.

**Remarques :**

- La carte de calibrage en teintes de gris KODAK se trouve dans l'ensemble Kit de carte de calibrage (référence : 518-00961A). Utilisez uniquement la carte de calibrage en teintes de gris KODAK lors du calibrage du scanner et de l'imprimante ; n'utilisez pas la carte de calibrage Scanner qui fait également partie de cet ensemble.
  - Si vous placez uniquement la carte de calibrage en teintes de gris sur la vitre d'exposition, l'imprimante sera calibrée. En plaçant uniquement la carte de vitre d'exposition sur la vitre d'exposition, vous calibrez le scanner. Il est recommandé de placer en même temps la carte de la vitre d'exposition et celle en teintes de gris sur la vitre d'exposition de manière à calibrer à la fois l'imprimante et le scanner.
  - Si vous devez calibrer un papier de format supérieur (par exemple A3 ou plus), coupez le papier pour l'ajuster aux cartes de calibrage de vitre d'exposition ou en teintes de gris sur la vitre d'exposition.
2. Sur l'écran tactile de l'imprimante, touchez le bouton **Tous les services**.
  3. Appuyez sur **Numérisation réseau**.
  4. Dans l'onglet **Paramètres généraux**, touchez le champ de numérisation **Calibrage 001**.
  5. Touchez l'onglet **Qualité de l'image**.
  6. Appuyez sur le bouton **Espace chromatique standard** pour sélectionner l'espace chromatique de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260.
  7. Touchez le bouton **Espace chromatique des périphériques**.
  8. Appuyez sur **Save** (Enregistrer).
  9. Sur la panneau de configuration, appuyez sur Démarrer pour lancer la numérisation des cartes.

Les cartes sont scannées et mesurées et une table de calibrage est créée. Dans l'assistant de calibrage du Spire CX260, le logiciel vous informe si le calibrage a été correctement effectué ou non.



10. Dans l'assistant de calibrage, cliquez sur **Terminer**.

Si le processus de calibrage s'est correctement déroulé, deux tables de calibrage sont générées :

- **Normal** : maintient l'équilibre de gris tout au long de la plage de couleurs dans le fichier du travail d'impression
- **Saturé** : table similaire à la table Normal sur 80 % de la gamme de couleurs, mais où, la densité de chaque couleur sera meilleure à partir de ce point

Pour imprimer un travail avec une table de calibrage, consultez la section *Impression d'un travail avec une table de calibrages* page 136.

## Spectrophotomètre Eye-One Calibrage

**Remarque :** cette option n'est disponible qu'avec les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro.

### Lignes directrices pour un calibrage réussi

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

- Vérifiez que votre Spectrophotomètre Eye-One est correctement connecté.
- Vérifiez que votre Spectrophotomètre Eye-One est calibré.
- Pour réchauffer l'imprimante, utilisez un support quelconque et imprimer au moins 25 feuilles recto-verso de chaque travail test en quadrichromie.
- Imprimez un travail de référence et utilisez le même support et type de trame sur lesquels vous imprimerez le travail final.
- Préparez le Pad de calibrage pour mesurer les cartes de calibrage. Si un Pad de calibrage n'est pas disponible, placez un support blanc d'au moins 200 g/m ou deux feuilles de papier plus légères sur la surface. Lisez la carte de calibrage sur sa surface.
- Réglez la méthode d'émulation du Spire CX260 sur celle que vous utiliserez pour imprimer le travail client (**Device Link**).

### La procédure de calibrage

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

1. Pour calibrer le Spectrophotomètre Eye-One, voir *Spectrophotomètre Eye-One Calibrage* page 125.
2. Chargez le papier à utiliser pour l'impression dans la Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260.
3. Dans le logiciel Spire CX260, à partir du menu **Outils**, sélectionnez **Calibrage**.
4. Cliquez sur **Calibrer** pour lancer l'assistant au calibrage des couleurs et pour créer une table de calibrage.
5. suivez les étapes de l'assistant au calibrage des couleurs.

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

6. Mesurez la carte de calibrage.
7. Lorsque le calibrage est terminé, imprimez le travail à la l'aide de la table de calibrage, voir *Impression d'un travail avec une table de calibrages* page 136.

**Conseil :** l'intégration du nom de papier précis et de la méthode de tramage dans le nom du fichier de table de calibrage facilite l'identification de la table de calibrage appropriée dans la définition du travail.

## Préparation du Spectrophotomètre Eye-One

Le Spectrophotomètre Eye-One est un instrument de mesure des couleurs grande vitesse qui enregistre des données de point.

Procédez aux étapes suivantes avant d'utiliser pour la première fois le Spectrophotomètre Eye-One:

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

### Pour connecter le Spectrophotomètre Eye-One au Spire CX260

- Connectez une extrémité du câble Spectrophotomètre Eye-One au port USB Spire CX260, puis l'autre au Spectrophotomètre Eye-One.

### Pour calibrer le Spectrophotomètre Eye-One

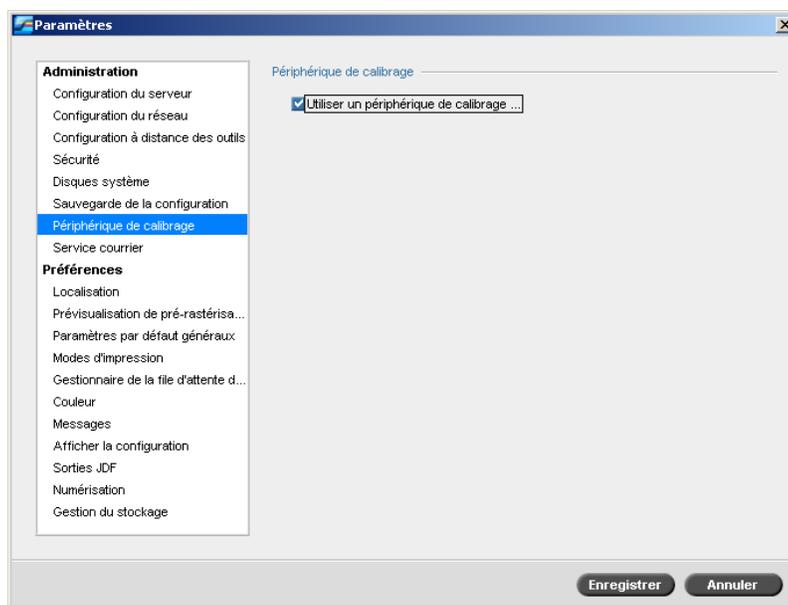
- Placez le spectrophotomètre sur sa plaque. Il est automatiquement calibré.

## Paramétrage de la méthode de calibrage sur le Spire CX260

La méthode de calibrage est définie par défaut sur Calibrage sur la vitre d'exposition. Pour calibrer à l'aide du Spectrophotomètre Eye-One, paramétrez la méthode de calibrage de manière à utiliser un périphérique externe.

### Pour définir la méthode de calibrage :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sous **Périphérique de calibrage**, sélectionnez la case à cocher **Utiliser un périphérique de calibrage externe**.

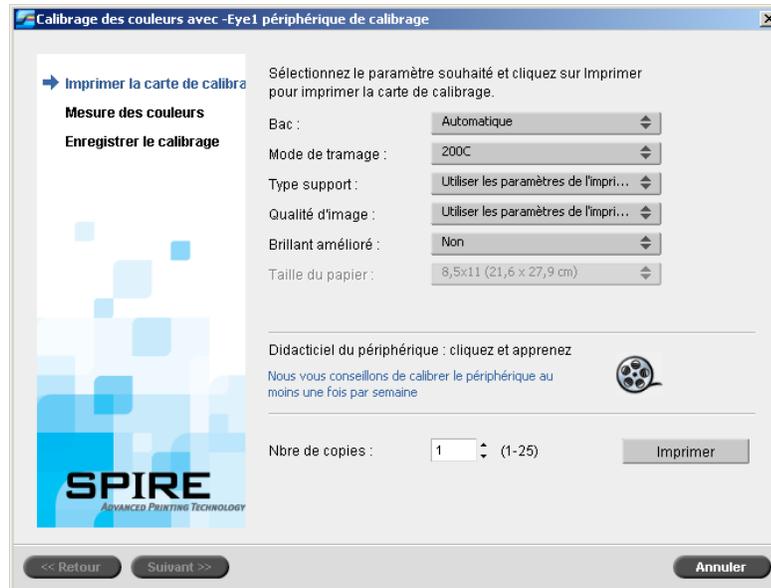


2. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

## Création d'une table de calibration

1. À partir du menu **Outils**, sélectionnez **Calibrage**.
2. Dans la fenêtre Calibrage, cliquez sur **Calibrer**.

La fenêtre de l'assistant de calibrage apparaît.



**Conseil :** cliquez sur l'icône **Didacticiel Device - Cliquez & apprenez** pour afficher une animation du processus de mesurage et pour apprendre comment utiliser le Spectrophotomètre Eye-One correctement.

La première étape de l'assistant est **Impression de la carte de calibrage**. Cette étape vous permet de détecter le point où vous commencerez à voir le toner sur le papier.

3. Dans la liste **Bac**, sélectionnez le bac d'entrée requis.

Le paramètre par défaut du bac est **Auto**. Lorsque cette option est sélectionnée, l'assistant recherche un bac qui contient le papier de format **Letter LEF** ou **A4 LEF**. Si l'assistant ne trouve pas de bac avec du papier de l'un de ces formats, une alerte s'affiche.

Il est possible d'imprimer des cartes de calibrage sur un papier de n'importe quelle taille. Assurez-vous que le papier requis se trouve dans l'un des bacs, puis sélectionnez ce bac dans l'assistant.

4. Dans la liste **Mode de tramage**, sélectionnez le mode de tramage souhaité.

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

5. Dans la liste **Type de support**, sélectionnez le type du stock de papier souhaité. Le paramètre par défaut est **Utiliser les paramètres de l'imprimante**, ce qui signifie que votre travail est imprimé sur le type de support défini sur la Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260.
6. Dans la liste **Qualité de l'image**, sélectionnez la qualité de l'image souhaitée. Le paramètre par défaut est **Utiliser les paramètres de l'imprimante**.

7. Dans la liste **Brillant amélioré**, sélectionnez **Oui** pour créer une fini brillant sur la carte.
8. Déterminez le nombre de copies nécessaires en saisissant le nombre ou en utilisant les flèches à côté du champ pour en sélectionner la quantité.

**Remarque :** étant donné que la performance de la Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 est la meilleure au bout de plusieurs pages imprimées, il est recommandé d'imprimer au moins 10 copies de la première carte de calibrage et d'utiliser l'une des dernières copies imprimées.

9. Cliquez sur **Print** (Imprimer).

La carte de calibrage de la densité du point de départ est imprimée.

**Remarque :** si vous avez sélectionné **Automatique** pour le **mode de tramage** à l'étape 1 de l'assistant, l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 imprime deux cartes, une carte de calibrage de densité de l'image et une autre appelée carte Texte / Trait.

10. Récupérez la ou les carte(s) de l'imprimante.

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



Si vous avez sélectionné **Automatique** pour le **mode de tramage** à l'étape 1 de l'assistant, vous devez calibrer le Spire CX260 en utilisant deux cartes. L'étape 2 de l'assistant de calibrage est la suivante :



11. Appuyez et maintenez enfoncé le bouton du côté et alignez la tête sur la pointe de la flèche du cyan. La flèche est sur la gauche de la colonne cyan sur la carte de calibrage de la densité de l'image. Sa pointe intersecte la ligne en pointillé.
12. Balayez le Spectrophotomètre Eye-One sur la colonne cyan.

Une coche apparaît dans la case Cyan et des instructions apparaissent pour la prochaine insertion de la carte, cette fois-ci pour la colonne magenta :

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

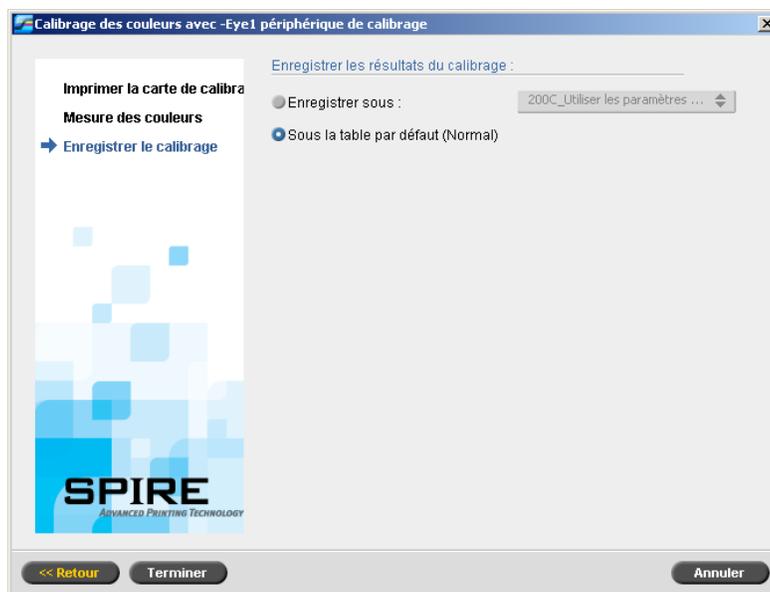
**Remarque :** vérifiez que les colonnes de sélection sur la carte sont scannées dans leur ordre d'apparition dans les icônes : **Cyan > Magenta > Jaune > Noir**.

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

**Remarques :**

- Si à n'importe quelle étape, la numérisation ne s'est pas terminée correctement, cliquez sur **Réinitialiser** et numérisez à nouveau.
- Si une erreur se produit lors de la numérisation de la carte, un message d'alerte apparaîtra. Cliquez sur **OK** et scannez à nouveau la carte.
- Si vous avez sélectionné **Automatique** pour le **mode de tramage** à l'étape 1 de l'assistant, répétez les étapes 11-13 pour la carte Texte / Trait.

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



14. Sélectionnez **Enregistrer sous** et sélectionnez le nom requis pour la table de calibrage. Exécutez l'une des opérations suivantes :
  - Entrez un nom de votre choix ou sélectionnez-en un dans la liste déroulante.
  - Sélectionnez **Comme table par défaut (Normal)** pour enregistrer la table de calibrage comme **Normal**.

**Remarque :** chaque fois que vous enregistrez une table de calibrages comme table de calibrages par défaut, elle est enregistrée deux fois, une fois sous table de conversion Normal, et une autre fois sous table de conversion Saturée. Le Spire CX260 remplace automatiquement les tables de calibrage **Normal** et **Saturé** existantes.

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

15. Cliquez sur **Terminer**.

Une table de calibrage est enregistrée :

  - **Normal** Table qui maintient l'équilibre de gris tout au long de la plage de couleurs dans le fichier du travail d'impression.

## La Fenêtre Calibrage

La fenêtre Calibrage vous permet de créer et d'éditer les tables de calibrage. Vous pouvez utiliser l'assistant au calibrage de couleurs pour créer une table de calibrage, ou éditer une table de calibrage existante.

L'Assistant au calibrage de couleurs analyse les mesures et crée des tables de calibrages. À l'aide de ces tables, le Spire CX260 compense la différence entre les performances de l'imprimante et les valeurs requises.

Les tables de conversion de calibrage suivantes sont fournies :

- **Aucun** : N'applique aucune table de calibrage au travail.
- **SpireNormal** : Applique la table de calibrage par défaut. Étant donné que c'est une table de conversion par défaut, elle ne peut être écrasée.
- **SpireSaturated** : Applique la table de calibrage des couleurs saturées par défaut de l'usine. Cette table de conversion applique une table de calibrage plus sombre en comparaison avec la table de conversion **SpireNormal**. Étant donné que c'est une table de conversion par défaut, elle ne peut être écrasée.
- **Normal** : Au départ, la table de consultation **Normal** est identique à la table de conversion **SpireNormal**. Cette ressemblance change dès que vous calibrez votre Spire CX260, et qu'à la fin du processus de calibrage, vous enregistrez votre table de calibrage comme paramètre par défaut. Votre table de calibrages est enregistrée comme table de consultation **Normal**.
- **Saturé** : Au départ, la table de conversion **Saturée** est identique à la table de conversion **SpireSaturated**. Cette ressemblance change dès que vous calibrez votre Spire CX260, et qu'à la fin du processus de calibrage, vous enregistrez votre table de calibrage comme paramètre par défaut. Votre table de calibrages est enregistrée comme table de consultation **Saturée**.

**Remarque** : chaque fois que vous enregistrez une table de calibrages comme table de calibrages par défaut, elle est enregistrée deux fois, une fois sous table de conversion Normal, et une autre fois sous table de conversion Saturée.

### Pour ouvrir la fenêtre Calibrage :

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

La fenêtre Éditer le calibrage apparaît.



Les options suivantes sont disponibles :

- Cliquez sur **Calibrer** pour lancer l'Assistant au calibrage de couleurs. Cet assistant vous guidera dans l'utilisation du périphérique de calibrage pour créer les tables de calibrages.
- Sélectionnez une table de calibrage dans la liste **Nom du calibrage** et sélectionnez l'une des options suivantes :

**Remarque :** vous pouvez modifier et supprimer des tables de calibrage uniquement si vous disposez de la configuration Pro Basic ou de la configuration Poste de commande Pro.

- Cliquez sur **Editer**  pour éditer la table de calibrages. Consultez la section *Édition des tables de calibrage* page 132.
- Cliquez sur **Supprimer**  pour supprimer la table de calibrages.
- Cliquez sur **Info**  pour obtenir le diagramme de densité. Consultez la section *Lecture des données sur la densité des couleurs* page 135.
- Cliquez sur **Fermer** pour terminer un travail test et fermez la fenêtre Calibrage.

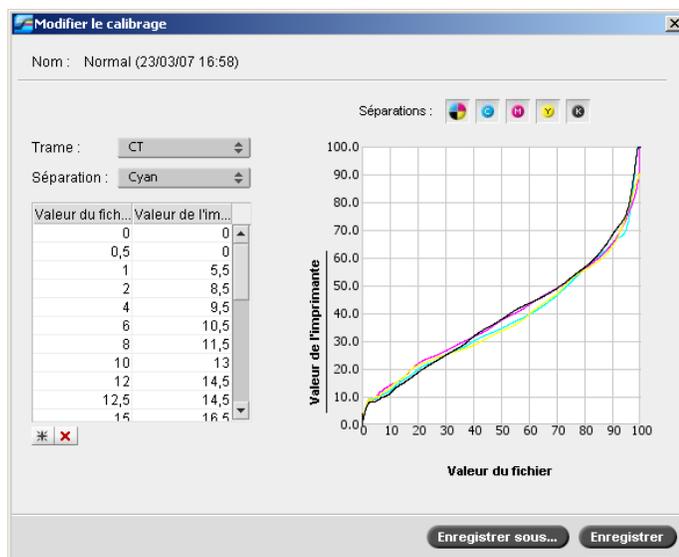
## Édition des tables de calibrage

Il est possible de revoir une table de calibrage pour vérifier si les courbes sont relativement douces et continues. Si vous n'êtes pas satisfait du résultat, l'option **Editer** vous permet de régler les valeurs de l'image dans la table des valeurs.

**Pour éditer une table de calibrages :**

1. A partir du menu Outils, sélectionnez **Calibrage**.
2. Dans le champ **Nom du calibrage**, sélectionnez une table de calibrage et cliquez sur **Editer** .

La boîte de dialogue Editer le calibrage apparaît :



La boîte de dialogue Editer le calibrage comporte les éléments suivants :

- **Trame** — Si vous avez sélectionné **Automatique** comme mode de tramage, il est possible de visualiser deux tables de calibrage, **CT** ou **LW**. Dans la liste **Trame**, sélectionnez la table à afficher.
- **Sélection** — Le diagramme affiche les sélections Cyan, Magenta, Jaune et Noir. Vous pouvez voir les informations sur chaque sélection en la choisissant dans la liste.
- **Graphique de calibrage** — Le diagramme montre les valeurs de votre table de calibrage.

L'axe horizontal représente les valeurs de pourcentage du point du fichier RTP. L'axe vertical représente les valeurs de pourcentage du point des données de sortie finales (après application de la table de calibrage) envoyées vers l'imprimante.

Au cours de l'impression, le Spire CX260 remplace automatiquement les valeurs CMJN du fichier RTP par de nouvelles valeurs qui compensent le niveau de performance actuel de l'imprimante.

Le diagramme affiche les sélections Cyan, Magenta, Jaune et Noir. Vous pouvez afficher des informations détaillées sur chaque sélection en cliquant sur son bouton. Pour visualiser les informations de toutes les sélections en une seule

fois, cliquez sur le bouton qui affiche les quatre couleurs .

- **Table de valeurs**

Il est possible de modifier les valeurs de sélection en définissant les paramètres de **Valeur du fichier** et **Valeur de l'imprimante**. La table affiche certaines valeurs de pourcentage du point montrées dans le diagramme. Il est possible d'ajouter, d'éditer ou de supprimer des entrées dans la table. Vos modifications s'afficheront immédiatement dans le diagramme de calibrage.

**Pour ajouter une entrée à la table des valeurs :**

1. Mettez en évidence une rangée dans la table des valeurs. La nouvelle rangée de saisie apparaîtra au-dessous de cette rangée.
2. Cliquez sur **Ajouter une entrée** .

La boîte de dialogue Ajouter une entrée apparaît.



3. Sélectionnez les valeurs souhaitées dans les listes **Valeur de fichier** et **Valeur d'imprimante**.
4. Cliquez sur **OK**.

La table de valeurs est mise à jour et le diagramme de calibrage est ajusté.

**Pour supprimer une entrée de la table des valeurs :**

1. Dans la table des valeurs, mettez en surbrillance l'entrée à supprimer.
2. Cliquez sur **Supprimer une entrée** .  
L'entrée est supprimée.

**Organisation des tables de calibrages**

Vous pouvez utiliser les fonctions **Enregistrer** et **Enregistrer sous** pour organiser vos tables de calibrages.

**Pour enregistrer une table de calibrages existante :**

1. Dans la fenêtre Editer le calibrage, réglez les valeurs de la table de calibrage et les paramètres selon votre choix.
2. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).

La table de calibrage éditée est enregistrée sous son nom original.

**Remarque :** lorsque vous cliquez sur **Enregistrer**, les nouveaux paramètres du calibrage écrasent les paramètres précédents de la table de calibrages.

**Pour enregistrer une nouvelle table de calibrage :**

1. Dans la fenêtre Editer le calibrage, réglez les valeurs de la table de calibrage et les paramètres selon votre choix.
2. Cliquez sur **Save As** (Enregistrer sous).

La boîte de dialogue Enregistrer sous apparaît.



3. Dans le champ **Nom de fichier**, entrez le nom de la nouvelle table de calibrage.

**Remarque :** vous ne pouvez pas écraser les tables de calibrages par défaut, **Spire Normal** et **Spire Saturated**.

4. Cliquez sur **OK**.

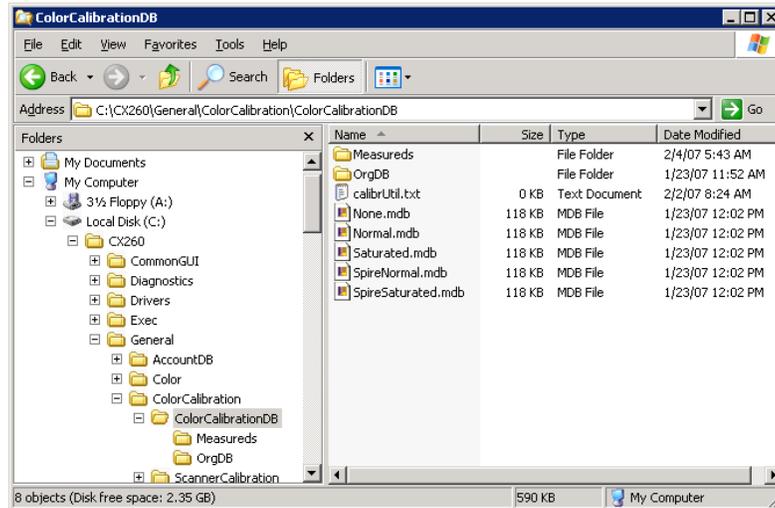
La table de calibrages est enregistrée sous un nouveau nom.

**Remarque :** pour éditer une table de calibrage, sélectionnez **Outils > Calibrage > Editer**. Pour afficher les informations sur la table de calibrage, sélectionnez **Outils > Calibrage > Info**.

5. Cliquez sur **Fermer** pour sortir de la boîte de dialogue Editer le calibrage.

## Sauvegarde des tables de calibrages

1. Recherchez le dossier **ColorCalibrationDB**. Recherchez **C:\CX260\General\ColorCalibration\ColorCalibrationDB**.



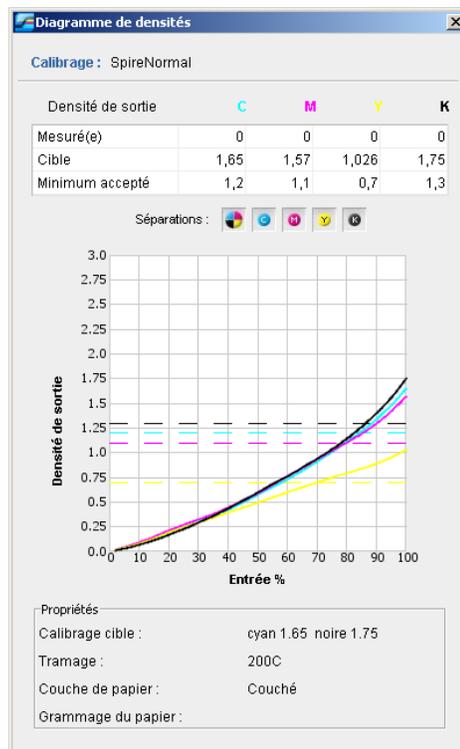
2. Ouvrez le dossier **ColorCalibrationDB**.
3. Copiez les fichiers de la table de calibrages désirée sur l'emplacement de sauvegarde.

## Lecture des données sur la densité des couleurs

### Pour afficher le graphique de densités :

1. Dans la boîte de dialogue Calibrage, dans la liste **Nom du calibrage** sélectionnez la table pour laquelle vous souhaitez recevoir les informations détaillées sur la couleur.
2. Cliquez sur **Infos** .

La fenêtre du diagramme de densités apparaît. Le diagramme de densités vous donne des informations détaillées sur les tables de calibrage enregistrées.



Le graphique de densités contient les données suivantes :

- Le nom de calibrage
- Les valeurs maximums de densités mesurées pour chaque sélection
- Les valeurs maximums de densités cibles pour chaque sélection
- Valeurs de densité minimum acceptées pour chaque sélection (valeurs de Xerox)
- Options d'affichage : filtrage par couleur : sélectionnez les couleurs à afficher / masquer
- Les courbes de calibrage (cibles et mesurées) pour chaque sélection
  - La cible est affichée comme lignes en gras
  - La courbe mesurée est affichée en lignes fines
- Index : met en valeur la différence entre les lignes cibles et les lignes mesurées.
- Propriétés : grammage du papier, tramage, couche de papier

**Remarque :** lorsque la densité de l'Presse numérique Xerox DocuColor 8000 est inférieure à 80 % de la densité cible, le message suivant apparaît :

«Attention : Valeurs de densité maximum en dessous des valeurs standards mesurées pour <cyan, magenta, jaune, noir>.  
Standard (Minimum) : <C - 1.5>, <M - 1.4>, <Y - 0.9>, <K - 1.5>  
Mesuré: <C - >, <M - >, <Y - >, <K - >»

## Impression d'un travail avec une table de calibrages

Maintenant que le papier calibré à utiliser pour l'impression est calibré, il est possible de sélectionner la table de calibrage pour imprimer n'importe quel travail sur le même stock de papier utilisant le même type de tramage.

Il est possible d'imprimer le travail de référence imprimé précédemment avec la nouvelle table de calibrage, pour évaluer les résultats du calibrage.

### Pour imprimer le travail de référence :

1. Dans l'espace de travail du Spire CX260, mettez en suspend la **File d'attente de traitement**.
2. Importez le travail.
3. Double-cliquez sur un travail pour ouvrir la fenêtre Paramètres du travail.  
Pour plus d'informations sur les onglets de la fenêtre Paramètres du travail, consultez la section *Configuration des paramètres dans la fenêtre Paramètres du travail* page 180.
4. Dans l'onglet **Stock de papier**, sélectionnez le stock de papier souhaité.
5. Sur l'onglet **Couleur**, sélectionnez le calibrage créé pour le stock particulier, à partir duquel vous avez imprimé.
6. Dans l'onglet **Couleur**, sélectionnez le mode de tramage utilisé pour le calibrage sélectionné.
7. Définissez tous les autres paramètres désirés, puis cliquez sur **Enregistrer** pour fermer la fenêtre Paramètres du travail.
8. Activez la **File d'attente de traitement** et la **File d'attente d'impression**, et inspectez le travail imprimé.

Si vous voyez que l'impression a certaines imperfections de couleur, revoyez les réglages des paramètres du travail et effectuez des modifications si nécessaires. S'il y a toujours des imperfections de couleur, effectuez une maintenance de la machine et répétez le processus de calibrage.

# Outils couleur

## Gestionnaire des profils

**Remarque :** le gestionnaire des profils est uniquement disponible si vous possédez l'une des configurations Pro.

Le gestionnaire des profils vous permet d'importer et de supprimer des profils ICC source et de destination et de mapper les profils de destination sur des couleurs de papier spécifiques.

Les profils source sont utilisés pour émuler d'autres périphériques ou espaces de couleur. Vous pouvez importer des profils source CMJN ou RVB. Pour utiliser un profil dans un travail, dans la fenêtre Paramètres du travail, sélectionnez **Couleur > Flux de production RGB** ou **Couleur > Flux de production CMYK > Profil CMYK**, selon le profil importé.

Pour plus d'informations sur la sélection d'un profil source dans un travail, voir *Flux prod. RVB* page 188 et *Flux de production CMYK* page 188.

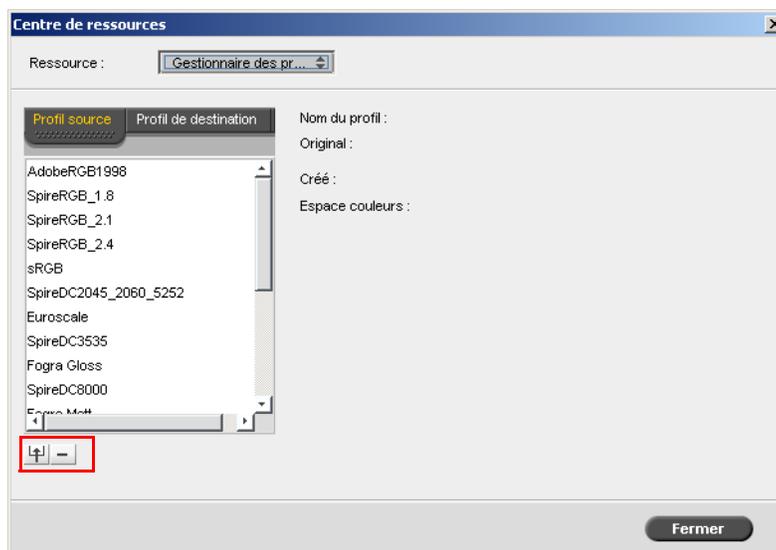
Les profils de destination définissent l'espace couleur de votre imprimante et sont basés sur la combinaison de papier et de toner que vous utilisez. Pour des stocks de papier différents, vous avez besoin de profils de destination différents. Chaque profil de destination personnalisé sera utilisé avec du papier couché et non-couché. Pour utiliser un profil de destination différent dans un travail, dans la fenêtre Paramètres du travail, sélectionnez **Couleur > Profil de destination**.

Pour plus d'informations sur la sélection d'un profil de destination dans un travail, voir *Profil de destination* page 190.

## Gestion des profils Device Link

**Pour importer un profil source ICC :**

1. Dans la barre d'outils, cliquez sur le bouton **Centre de ressources** .  
La fenêtre Centre de ressources s'ouvre.
2. Dans la liste **Ressources**, sélectionnez **Gestionnaire de profils**.



L'onglet **Profil source** apparaît en premier et les profils source ICC prédéfinis s'affichent.

3. Cliquez sur le bouton **Importer** .

La boîte de dialogue Import Source ICC Profile (Importer profil source ICC) apparaît.



4. Dans la zone **Profil source**, cliquez sur le bouton **de navigation** . Localisez et sélectionnez le profil source requis, et cliquez sur **Ouvrir**.

La nouvelle appellation de l'émulation est affichée dans le champ **Nom de l'émulation** ; si vous souhaitez le changer, vous pouvez le faire.

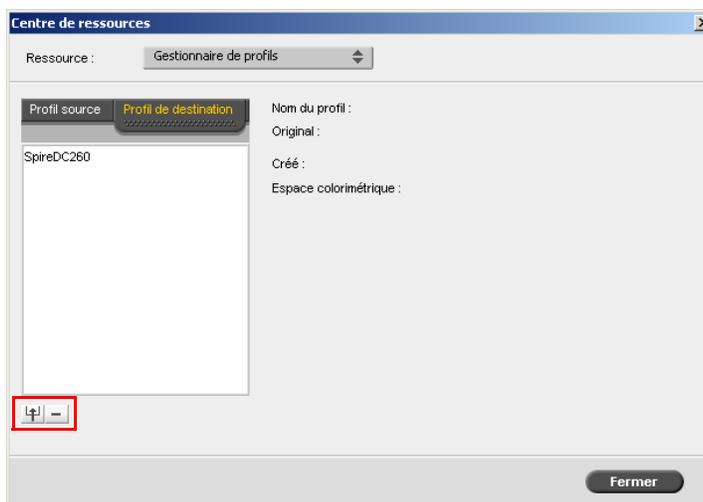
5. Cliquez sur **Importer**.

Le nouveau profil source ICC est ajouté à la liste **Emulation (Device Link)** dans la fenêtre Paramètres du travail, dans le paramètre **Flux de production CMYK** ou dans le paramètre **Flux de production RGB**.

#### Pour importer un profil de destination ICC :

1. Dans **Centre de ressources > Gestionnaire des profils**, cliquez sur l'onglet **Profil de destination**.

Les profils ICC prédéfinis sont affichés.



2. Cliquez sur le bouton **Importer** .

La boîte de dialogue Import Destination ICC Profile (Importer le profil de destination ICC) apparaît.



3. Dans la zone **Profil de destination**, cliquez sur le bouton **de navigation** . Localisez et sélectionnez le profil source requis et cliquez sur **Sélectionner**.  
Le nouveau nom de l'émulation est affiché dans le champ **Nom de destination** ; vous pouvez le modifier si vous le souhaitez.
4. Cliquez sur **Importer**.

#### Pour supprimer un Profil ICC :

1. Dans **Centre de ressources > Gestionnaire des profils**, sélectionnez le profil à supprimer.

**Remarque :** vous ne pouvez pas supprimer de profils ICC prédéfinis.

2. Cliquez sur le bouton **Supprimer** .

Le profil est supprimé de la liste des profils.

## Flux de production et Editeur des couleurs spéciales

Vous pouvez utiliser l'Éditeur de couleurs d'accompagnement pour modifier des couleurs dans le dictionnaire des couleurs spéciales et pour définir les couleurs RVB et CMJN spécifiques que vous voulez protéger.

### Edition du dictionnaire des couleurs spéciales

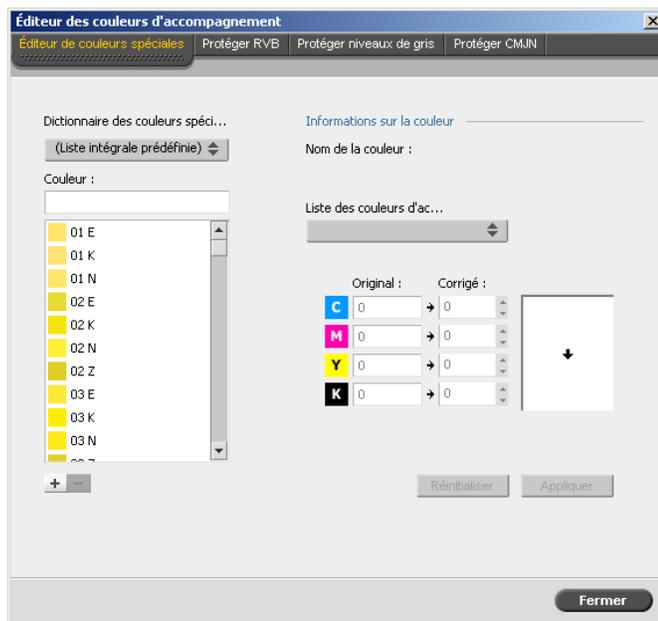
Les pages de travaux individuelles peuvent contenir des éléments RVB, CMJN et de couleurs spéciales. L'Éditeur des couleurs spéciales du Spire CX260 permet de modifier les valeurs CMJN de chaque couleur spéciale dans le Dictionnaire des couleurs spéciales. Vous pouvez éditer ces valeurs sans affecter les éléments de page CT ou LW. L'Éditeur des couleurs spéciales vous permet aussi de créer des couleurs spéciales personnalisées et de définir des valeurs CMJN fixes pour ces couleurs. Le Spire CX260 prend en charge les couleurs spéciales HKS et PANTONE 2000.

**Remarque :** les couleurs spéciales (PANTONE par exemple) ne sont pas affectées par l'émulation CMYK. Une couleur spéciale aura la même apparence avec n'importe quelle émulation CMYK sélectionnée.

#### Pour éditer une couleur PANTONE existante :

1. À partir du menu **Outils**, sélectionnez **Editeur des couleurs spéciales**.

La fenêtre Editeur des couleurs spéciales s'ouvre avec l'ensemble des couleurs du Spire CX260 listé :



2. Pour trouver la couleur que vous voulez modifier, effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Sous **Couleur**, recherchez une couleur particulière.

**Remarque :** lorsque vous recherchez une couleur, vous pouvez taper la première lettre du premier mot dans la zone de recherche. Par exemple, si vous recherchez « Cool Gray 4 » et que vous tapez **c**, le pointeur de la souris localise dans la liste la première couleur qui commence par la lettre **c**.

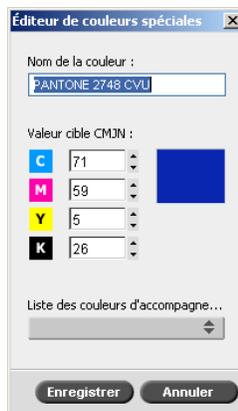
- Sinon, dans la liste **Dictionnaire des couleurs spéciales**, sélectionnez le dictionnaire des couleurs qui contient la couleur à modifier.

**Remarque :** utilisez le dictionnaire PANTONE CV si vous travaillez dans le logiciel QuarkXPress.

3. Sélectionnez la couleur spéciale voulue.  
Les valeurs de couleur CMJN pour cette couleur spéciale et une prévisualisation de couleur apparaissent sur le côté droit de la fenêtre Éditeur des couleurs spéciales.
4. Modifiez les valeurs CMYK comme vous le souhaitez.
5. Cliquez sur **Apply** (Appliquer).  
La nouvelle couleur spéciale est ajoutée au dictionnaire de couleurs personnalisées.

#### Pour créer une nouvelle couleur spéciale :

1. Dans la fenêtre Éditeur des couleurs spéciales, cliquez sur **ajouter** .  
La boîte de dialogue Éditeur de couleurs spéciales s'affiche.



2. Entrez le nouveau nom de la couleur tel qu'il existe dans le fichier PostScript.

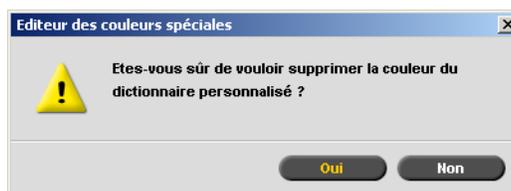
**Remarque :** les noms des couleurs spéciales sont sensibles à la casse. Vérifiez que le nouveau nom est identique à celui qui figure dans le logiciel de PAO.

3. Réglez les valeurs CMJN à votre convenance.
4. Cliquez sur **OK**.  
La nouvelle couleur est ajoutée au dictionnaire personnalisé.

#### Pour supprimer une couleur spéciale (à partir du dictionnaire personnalisé seulement) :

1. A partir de la liste **Dictionnaire des couleurs spéciales**, sélectionnez **Dictionnaire personnalisé**.
2. Dans la liste des couleurs personnalisées, sélectionnez la couleur à supprimer.
3. Cliquez sur **Supprimer**.

Le message suivant apparaît.



4. Cliquez sur **Oui** pour supprimer la couleur spéciale.

## Protection de couleurs spécifiques

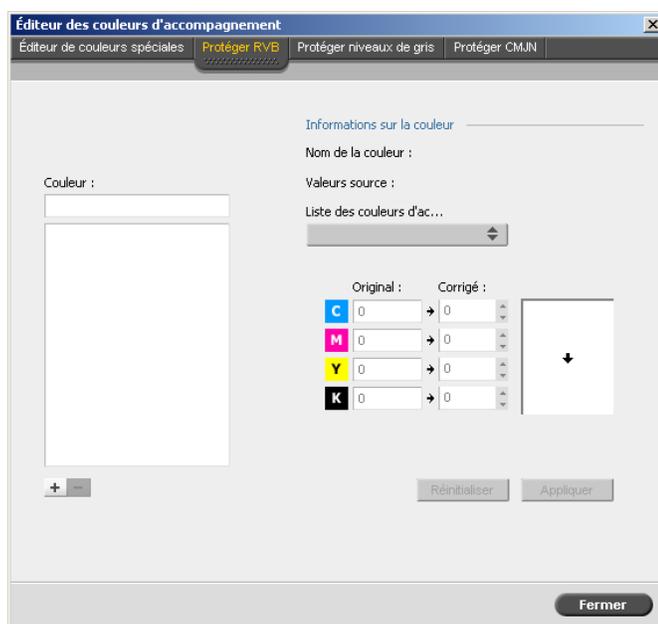
**Remarque :** cette fonction n'est disponible qu'avec les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro

L'éditeur des couleurs spéciales permet de protéger des couleurs spécifiques, par exemple, les couleurs de logos officiels ou de la société, pour vous aider à reproduire fidèlement les couleurs et à en assurer la constance d'un périphérique à un autre. Lorsque vous définissez une couleur spécifique comme couleur spéciale RVB ou CMJN et que vous entrez une cible fixe CMJN pour elle, le Spire CX260 considère qu'il s'agit d'une couleur spéciale et la protège en conséquence.

**Pour définir une couleur RVB comme couleur spéciale, procédez comme suit :**

**Remarque :** le flux de production de couleur spéciale RVB ne s'applique qu'à des éléments LW.

1. Dans la fenêtre Éditeur des couleurs spéciales, cliquez sur l'onglet **Protéger RVB**.



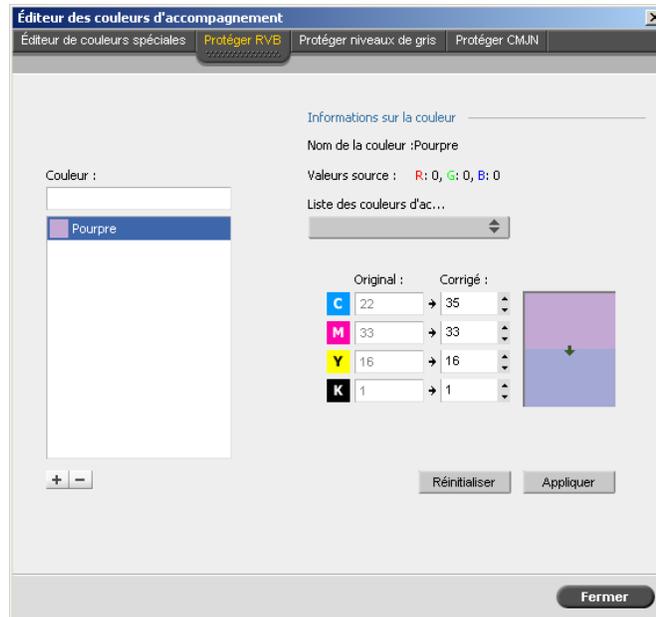
2. Cliquez sur **ajouter** .



3. Dans la zone **Nom de couleur**, tapez un nom pour votre couleur.

4. Entrez les valeurs source RVB et les valeurs cibles CMJN, ou sélectionnez une couleur spéciale dans la liste **Couleurs spéciales prédéfinies**.
5. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).
6. Sélectionnez la couleur dans l'onglet **Protéger RVB**.

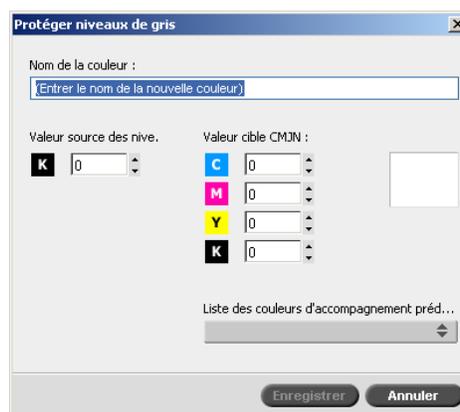
Les informations sur la couleur apparaissent.



7. Si nécessaire, ajustez les valeurs CMJN dans la colonne **Corrigé**.
8. Cliquez sur **Apply** (Appliquer).

#### Pour définir une couleur en niveau de gris comme couleur spéciale :

1. Dans la fenêtre Éditeur des couleurs spéciales, cliquez sur l'onglet **Protéger niveaux de gris**.
2. Cliquez sur **ajouter** .

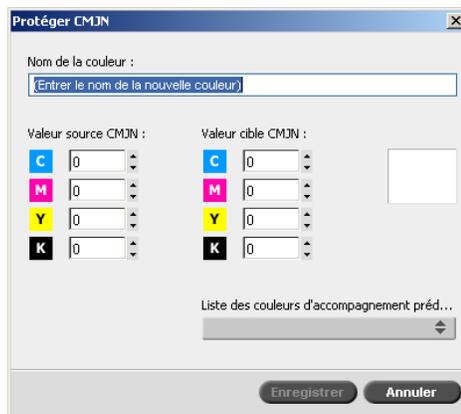


3. Dans la boîte de dialogue Protéger niveaux de gris, tapez le nom de votre couleur dans la zone **Nom de couleur**.
4. Entrez la valeur source Gris ou sélectionnez une couleur spéciale dans la liste **Couleurs spéciales prédéfinies**.

5. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).
6. Sélectionnez la couleur dans l'onglet **Protéger niveaux de gris**.
7. Si nécessaire, ajustez les valeurs CMJN dans la colonne **Corrigé**.
8. Cliquez sur **Apply** (Appliquer).

**Pour définir une couleur CMYK comme couleur spéciale :**

1. Dans la fenêtre Editeur des couleurs spéciales, cliquez sur l'onglet **Protéger CMJN**.
2. Cliquez sur **ajouter** .



3. Dans la boîte de dialogue Protéger CMJN, tapez le nom de votre couleur dans la zone **Nom de couleur**.
4. Entrez les valeurs source CMJN ou sélectionnez une couleur spéciale dans la liste **Couleurs spéciales prédéfinies**.
5. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).
6. Sélectionnez la couleur dans l'onglet **Protéger CMJN**.
7. Si nécessaire, ajustez les valeurs CMJN dans la colonne **Corrigé**.
8. Cliquez sur **Apply** (Appliquer).

## Outil Gradation

Lors de l'impression d'un travail, des corrections tonales sont parfois nécessaires. Ces changements dans la gradation peuvent comprendre la luminosité, le contraste et les réglages de l'équilibre des couleurs sur toute la gamme tonale de l'image ou dans certaines gammes tonales.

Les tables de gradations que vous créez à l'aide de l'outil de gradation de sont affichées dans l'onglet **Couleur** et peuvent s'appliquer à l'impression des travaux. Le Spire CX260 vous permet aussi d'examiner à l'œil nu l'effet de vos réglages de gradations sur les travaux RTP avant l'impression.

A l'aide de l'outil de gradation du Spire CX260, vous pouvez appliquer la table de gradation par défaut ou une autre table de gradation pré-configurée à un travail. Vous pouvez aussi éditer une table existante et sauvegarder vos changements. La gradation est une fonction interactive, et les changements sont automatiquement appliqués à l'image affichée.

**Remarque :** vous pouvez éditer une table de gradations existante, mais vous ne pouvez pas écraser la table de gradations par défaut **DefaultGradTable**.

L'outil de gradation est utilisé pour créer et éditer des tables de gradations et pour examiner l'effet de vos tables de gradations sur des travaux RTP particuliers. Ces tables peuvent être ensuite appliquées à vos travaux, au cours du traitement du travail, pour obtenir les gradations personnalisées.

### Pour ouvrir l'outil de gradation :

- Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Gradation**.  
La boîte de dialogue Outil Gradation apparaît.

## Prévisualiser

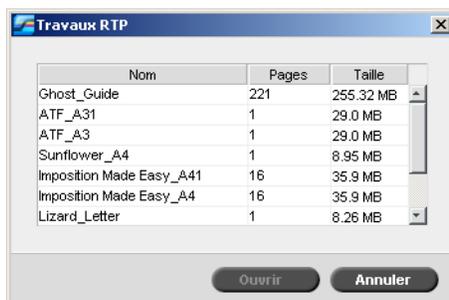
### Remarques :

- Gradation est une fonction interactive. Les changements de la table de gradation sont automatiquement appliqués à l'image affichée.
- La table de gradation créée n'est pas automatiquement appliquée au travail prévisualisé. Vous pouvez utiliser les paramètres du travail pour assigner une table de gradation à un travail.

### Pour prévisualiser un travail :

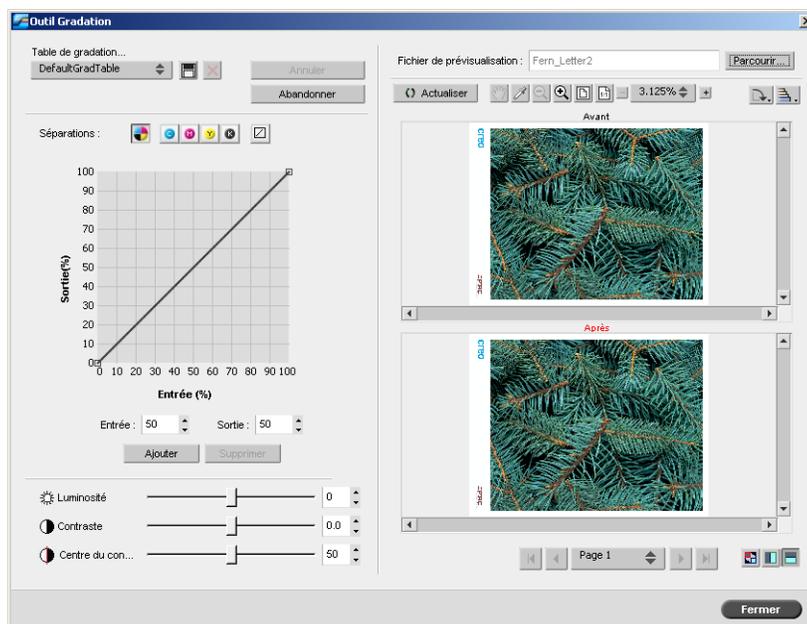
1. Cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner un travail à afficher dans la fenêtre Prévisualiser.

La fenêtre Travaux RTP s'affiche. Les travaux affichés sont les travaux RTP figurant dans la liste de la fenêtre Stockage.



2. Sélectionnez le travail dont vous souhaitez afficher un aperçu, puis cliquez sur **Ouvrir**.

Le travail apparaît dans la boîte de dialogue Gradation.



## Modification des tables de gradations

À l'ouverture de la fenêtre Outil Gradation, la table de gradations par défaut, **DefaultTable**, est sélectionnée dans la liste Table de gradations et apparaît dans le diagramme. Cette table sert de base et est constituée d'une courbe de gradation à 45 ° avec les contrôles de la luminosité et du contraste définis sur **0** et le centre du contraste défini sur **50**. Toutes les sélections couleurs sont sélectionnées.

Les tables de gradations que vous créez apparaissent également dans la liste **Table de gradations**. Lorsque vous sélectionnez une table de gradations, les paramètres prédéfinis s'appliquent instantanément au travail traité sur lequel vous travaillez.



Les boutons Sélections vous permettent de choisir une, toutes ou n'importe quelle combinaison de sélections à modifier pour une table spécifique. Le choix d'une certaine séparation vous permet de changer l'équilibre des couleurs d'une gamme de tonalités particulière.

À l'ouverture de la fenêtre Outil Gradation, toutes les sélections sont choisies.

1. Cliquez sur le bouton **Toutes les couleurs**  pour modifier simultanément toutes les sélections.
2. Cliquez sur les séparations individuelles à éditer ; par exemple, sélectionnez uniquement la séparation cyan.
3. Cliquez sur la courbe du graphique pour ajouter un point, puis faites-le glisser pour modifier la sélection. Lorsque vous sélectionnez un point, sa valeur s'affiche dans le champ **Entrée** ou **Sortie**.

L'axe **Entrée** représente les valeurs tonales de l'image, antérieures aux modifications de gradation. L'axe **Sortie** représente les valeurs tonales postérieures aux modifications de gradation.

4. Pour visualiser le résultat de l'application des modifications au travail, cliquez sur **Actualiser**. Les modifications apportées à la table de gradations sont automatiquement appliquées à la vue **Après**.
5. Pour supprimer un point de la courbe, sélectionnez-le et cliquez sur **Supprimer**.
6. Pour réinitialiser la courbe de gradation sur 45 °, cliquez sur le bouton **Réinitialiser** .
7. Cliquez sur **Rétablir** pour restaurer les réglages de gradation initiaux.
8. Pour annuler la dernière modification que vous avez apportée au diagramme de gradation, cliquez sur **Annuler**.

### Création d'une nouvelle table de gradations

1. Dans la fenêtre Outil Gradation, modifiez votre table de gradations à votre convenance.
2. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** .



3. Dans le champ **Nom de la table**, saisissez le nom requis pour la nouvelle table de gradations et cliquez sur **OK**.

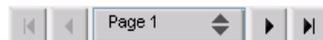
La table de gradations est enregistrée et ajoutée dans la liste Table de gradations et dans l'onglet **Couleur** de la fenêtre des paramètres du travail.

### Suppression d'une table de gradations

- Sélectionnez la table de gradations dans la liste **Table de gradations** puis cliquez sur le bouton **Supprimer** .

**Remarque :** vous ne pouvez pas supprimer de table de gradations prédéfinie.

### Boutons de navigation

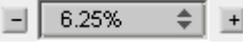


Les boutons de navigation vous permettent de sélectionner un livret ou une page spécifique à consulter et de parcourir les pages du travail en cours.

## Utilisation des outils de prévisualisation

Les boutons de prévisualisation permettent de passer de l’affichage d’origine à l’affichage modifié et vice-versa.

Tableau 13 : Boutons de prévisualisation

Ce bouton :	Permet d’effectuer les actions suivantes :
 <b>Panoramique</b>	Visualiser une zone différente de la même image.
 <b>Pipette</b>	Rechercher les valeurs CMYK d’une zone spécifique de la page. Pour rechercher des valeurs, commencez par cliquer sur le bouton <b>Pipette</b> . Ensuite, déplacez le pointeur jusqu’à l’endroit de la page dont vous souhaitez mesurer les valeurs de couleur, puis cliquez sur le bouton de la souris. Les valeurs CMJN apparaissent sous forme d’info-bulle.
 <b>Zoom avant</b>	Augmenter la taille de la zone sélectionnée sur la page
 <b>Zoom arrière</b>	Réduire de 50 % la taille de la zone sélectionnée
 <b>Zoom plein écran</b>	Visualiser la page à sa taille réelle, avec un rapport de un pour un (1 : 1)
 <b>Ajuster à l’écran</b>	Dimensionner la page de sorte qu’elle s’ajuste à l’espace disponible à l’écran.
	Visualiser l’image à différents niveaux de grossissement prédéfinis en sélectionnant un pourcentage dans la liste.
 <b>Faire pivoter la vue</b>	Faire pivoter la page de 90 °, 180 ° et 270 °
 <b>Afficher / Masquer la séparation</b>	Activer ou désactiver une ou plusieurs sélections.
 <b>Avant / Après vue</b>	Faire basculer l’affichage entre les vues <b>Avant</b> et <b>Après</b>

Ce bouton :	Permet d'effectuer les actions suivantes :
 <b>Avant / Après vue</b>	Afficher les vues <b>Avant</b> et <b>Après</b> en portrait.
 <b>Avant / Après vue</b>	Afficher les vues <b>Avant</b> et <b>Après</b> en paysage.

## Commandes des réglages des paramètres Luminosité et Contraste

Les commandes des réglages de **Luminosité** et de **Contraste** ne sont actives que lorsque toutes les sélections ont été choisies.



### Luminosité

La luminosité augmente ou diminue la luminance de l'image. En augmentant la valeur de Luminosité, l'image devient plus claire et le résultat est une courbe concave. En diminuant la valeur de Luminosité, l'image s'assombrit et le résultat est une courbe convexe.

- Déplacez la réglette **Luminosité** vers la droite pour augmenter la clarté ou vers la gauche pour la diminuer.

### Contraste

L'option Contraste augmente le contraste de l'image en éclaircissant les zones claires et en assombrissant les ombres. Il sert aussi à diminuer le contraste.

- Déplacez la réglette **Contraste** vers la droite pour augmenter le contraste (courbe en forme d'un S), ou vers la gauche pour diminuer le contraste (courbe en forme de S inversé).

### Centre du contraste

Le contraste augmente le contraste de l'image surtout dans les tons moyens. Avec le Centre du contraste, vous pouvez régler les zones où le contraste est augmenté. Pour mettre en évidence le contraste dans les zones claires, le centre du contraste est décalé vers les hautes lumières. Pour mettre en évidence le contraste dans les ombres, le centre du contraste est décalé vers les ombres.

- Réglez le contraste de l'image en ajustant la réglette **Contraste**.

Vos changements affectent le graphique de gradation en déplaçant le point où la courbe convexe devient concave.

**Remarque :** le centre du contraste n'affecte l'image que si le contraste a également été ajusté.

## L'organisation des tables de gradations

La fenêtre Gradation fournit un nombre d'options pour organiser les tables de gradations, y compris **Réinitialiser**, **Enregistrer**, **Supprimer** et **Enregistrer sous**.

Si vous travaillez uniquement avec la table de gradation par défaut, les options **Réinitialiser** et **Enregistrer sous** sont activées. Ces options vous permettent d'utiliser la table de gradations par défaut en tant que base sur laquelle vous pourrez construire et sauvegarder de nouvelles tables de gradations. Lorsque vous travaillez sur des tables de gradations autres que la table par défaut, les boutons **Enregistrer** et **Supprimer** sont eux aussi activés.

- Pour réinitialiser les réglages de la fenêtre Gradation, cliquez sur **Réinitialiser**.

La courbe de gradation est réinitialisée sur une ligne à 45 °.

- Pour supprimer la table de gradations sélectionnée, cliquez sur **Supprimer**.

**Remarque :** vous ne pouvez pas supprimer **DefaultGradTable**.

- Pour sauvegarder les réglages de gradation spécifiés, cliquez sur **Enregistrer**.

- Pour créer de nouvelles tables de gradations en sauvegardant les tables de gradations existantes avec de nouveaux noms, cliquez sur **Enregistrer sous**.

**Remarque :** vous ne pouvez enregistrer la table de gradations par défaut que sous un nouveau nom.

# 7

## Administration du système

Réglage et configuration du Spire CX260 .....	152
Messages du système .....	175

## Réglage et configuration du Spire CX260

Les réglages du système ainsi que la configuration sont définis dans la fenêtre Paramètres du Spire CX260.

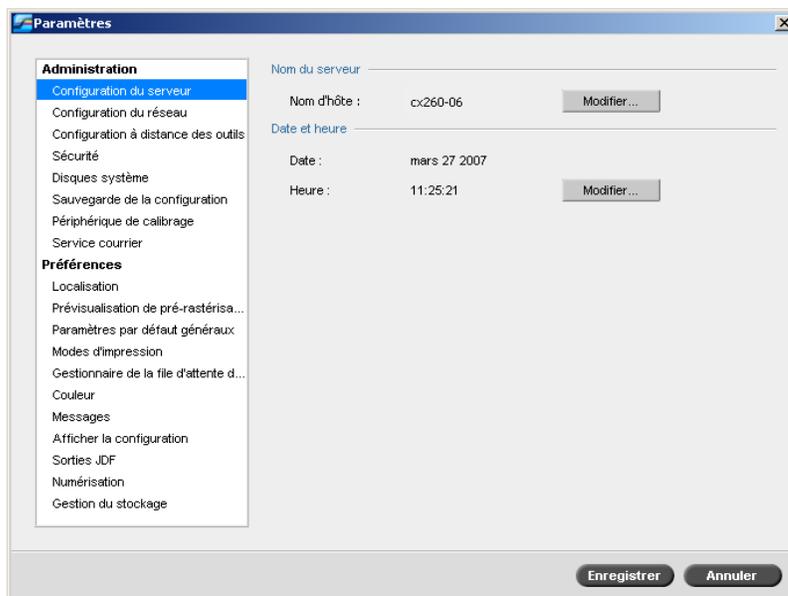
➤ Pour ouvrir la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Paramètres** dans le menu **Outils**.

Les paramètres sont répartis dans deux listes : **Administration** et **Préférences**. Ces deux listes sont expliquées dans les sections suivantes.

Tous les éléments de la fenêtre Paramètres sont en lecture seule pour les utilisateurs Hôte. Les éléments de la liste **Administration** ne peuvent être modifiés que par les utilisateurs disposant de droits Administrateur. Les éléments de la liste **Préférences** ne peuvent être modifiés que par les utilisateurs disposant de droits Administrateur et Opérateur.

### Configuration du serveur

Définissez le nom du serveur, ainsi que la date et l'heure actuelles dans **Configuration du serveur**.

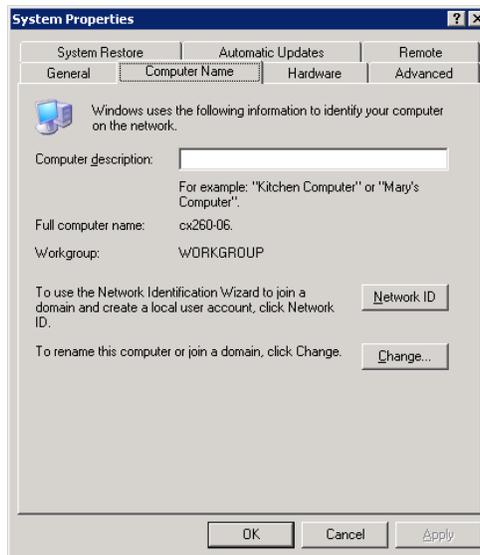


### Changement du nom du serveur

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Configuration du serveur**.
2. Dans la zone **Nom du serveur**, cliquez sur **Changer**.

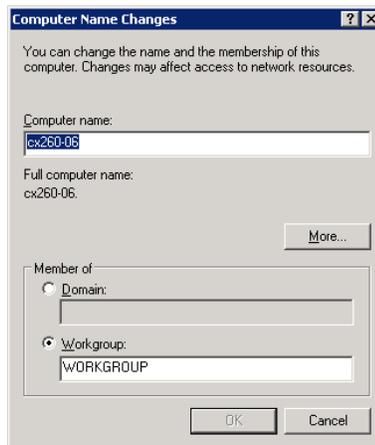
La boîte de dialogue System Properties (Propriétés système) s'affiche.

**Remarque :** la boîte de dialogue Propriétés système s'affiche différemment en fonction du type de serveur.



3. Sous l'onglet Nom de l'ordinateur, cliquez sur **Changer**.

La boîte de dialogue de modifications du nom de l'ordinateur s'ouvre.



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

**Remarque :** ne changez pas le groupe de travail ou domaine à moins que vous en receviez l'instruction.

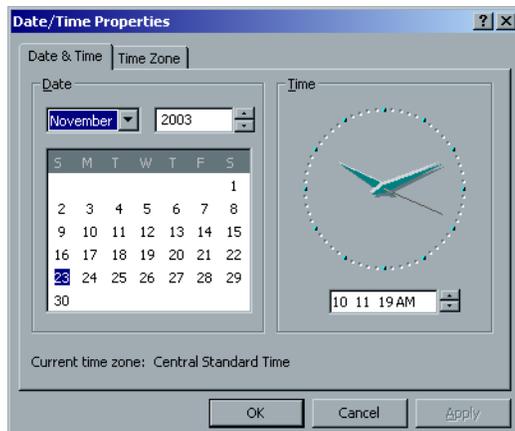
**Important :** si vous souhaitez modifier le domaine, il vous sera demandé de saisir le mot de passe pour le compte de domaine. Si le mot de passe n'est pas disponible, l'ordinateur reste verrouillé.

6. Cliquez sur **OK**.
7. Cliquez sur **OK** dans la fenêtre Propriétés système.  
Le système vous invite à redémarrer votre ordinateur pour que les nouveaux paramètres prennent effet.
8. Cliquez sur **Non** si vous souhaitez changer d'autres paramètres du système ou cliquez sur **Oui** et redémarrez votre ordinateur.

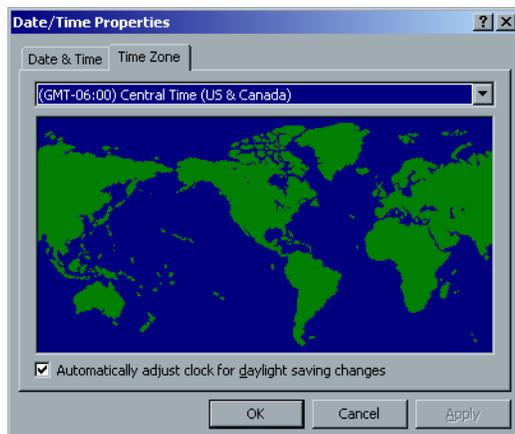
## Changement de la date et de l'heure

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Configuration du serveur**.
2. Dans la zone **Date & heure**, cliquez sur **Modifier**.

La boîte de dialogue Date/Time Properties (Propriétés date / heure) apparaît.



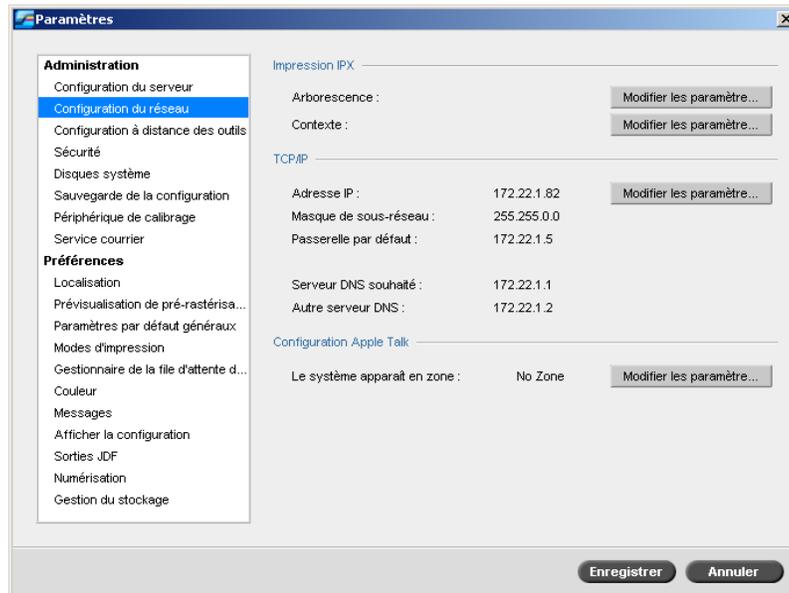
3. Dans l'onglet **Date & heure**, sélectionnez vos paramètres de l'heure locale.
4. Sélectionnez l'onglet **Fuseau horaire** et réglez le fuseau horaire correct.



5. Cliquez sur **OK**.

## Configuration du réseau

Les paramètres Impression IPX, TCP/IP et Configuration Apple Talk sont définis dans la **Configuration du réseau**.



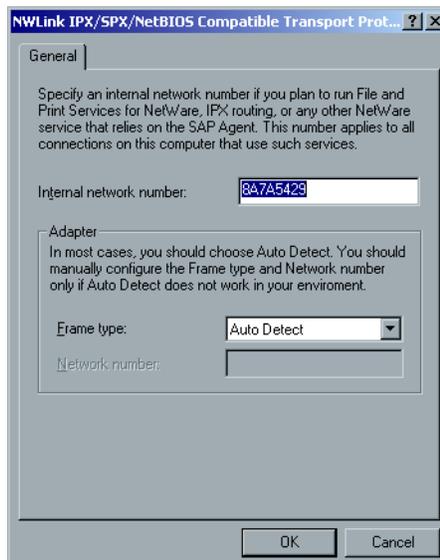
### Impression IPX

L'**impression IPX** permet au Spire CX260 d'agir comme serveur de fichiers pour la file d'attente Novell. Un serveur de travaux vérifie chaque file d'attente assignée à un intervalle spécifié, traitant les travaux sur la base du premier entré, premier sorti. Une fois que le travail est traité, son fichier associé est supprimé du répertoire de la file d'attente.

**Remarque :** l'impression IPX fonctionne dans un environnement Novell.

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Configuration du réseau**.
2. Dans la zone **Impression IPX**, cliquez sur **Modifier les paramètres** en regard du paramètre **Arborescence**.

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



3. Pour modifier le type de cadre, sélectionnez un type de cadre dans la liste **Type de cadre**, puis cliquez sur **OK**.
4. Cliquez sur **OK** dans la fenêtre Local Area Connection Properties (Propriétés de la connexion réseau local).  
Vous êtes invité à redémarrer votre ordinateur.
5. Cliquez sur **Non** si vous devez apporter d'autres modifications ou sur **Oui** pour redémarrer.

**Remarque :** l'utilisation de cette procédure requiert une configuration supplémentaire par l'administrateur du réseau.

## Configuration TCP/IP

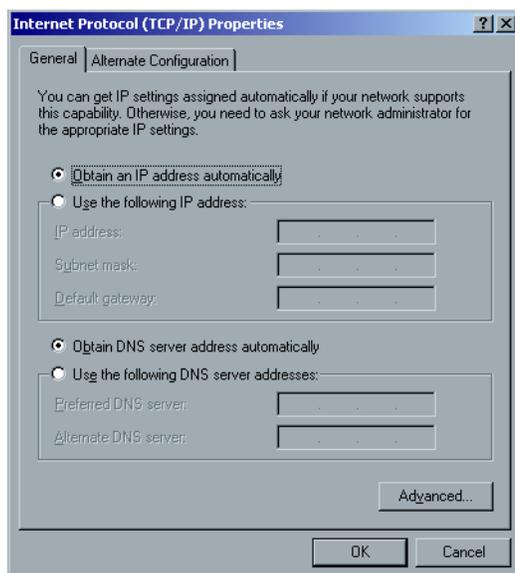
Le Spire CX260 est prédéfini avec une adresse IP par défaut. L'option TCP/IP vous permet de changer cette adresse IP et d'autres paramètres TCP/IP.

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

### Pour changer les paramètres du réseau TCP/IP :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Configuration du réseau**.
2. Dans la zone **TCP/IP**, cliquez sur **Changer les paramètres** à côté du paramètre **Adresse IP**.

La boîte de dialogue Local Area Connection Properties apparaît, suivie par la boîte de dialogue Internet Protocol (TCP/IP) Properties.



3. Modifiez l'adresse IP en sélectionnant **Obtenir une adresse IP automatiquement**.  
Ou :  
Sélectionnez **Utiliser l'adresse IP suivante** et tapez l'adresse souhaitée — par exemple, **Adresse IP:192.168.62.1** et **Masque de sous-réseau:255.255.255.0**.
4. Cliquez sur **OK**.
5. Cliquez sur **OK** dans la fenêtre Propriétés de la connexion réseau local.  
Vous êtes invité à redémarrer votre ordinateur.
6. Cliquez sur **Non** si vous devez apporter d'autres modifications ou sur **Oui** pour redémarrer.

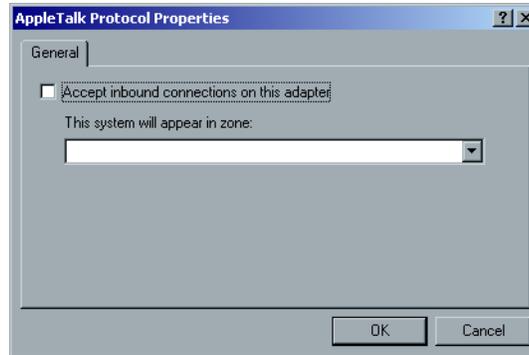
## Configuration Apple Talk

L'utilitaire de **Configuration AppleTalk** vous permet de changer la zone AppleTalk dans laquelle votre Spire CX260 est situé.

### Pour modifier les paramètres du réseau AppleTalk :

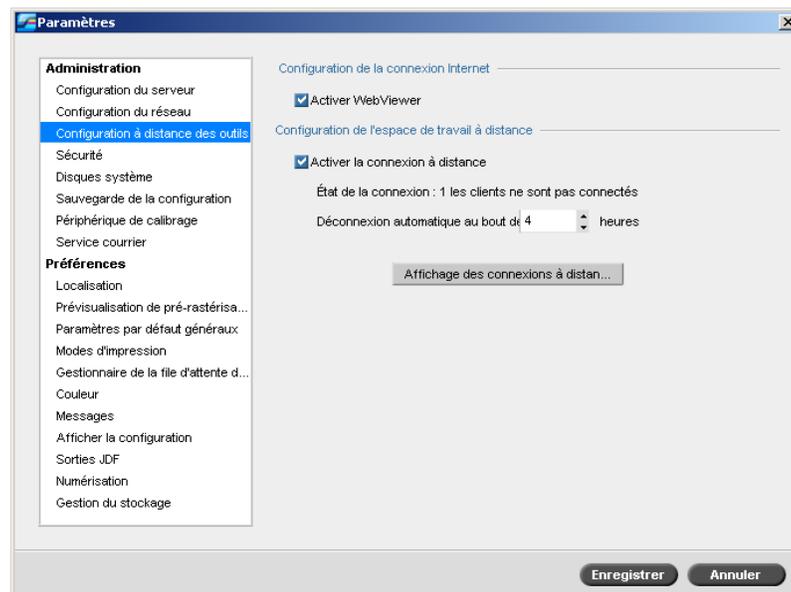
1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Configuration du réseau**.
2. Dans la zone **Configuration Apple Talk**, cliquez sur **Changer les paramètres** à côté du paramètre **Le système apparaîtra dans la zone**.

La boîte de dialogue Local Area Connection Properties apparaît, suivie par la boîte de dialogue AppleTalk Protocol Properties.



3. Dans la liste de zone, sélectionnez la zone AppleTalk souhaitée pour votre ordinateur et cliquez sur **OK**.

## Configuration des outils à distance



## Configuration de la connexion au Web

La **Configuration de la connexion au Web** permet aux clients de se connecter au Spire CX260 sur le réseau en utilisant le Spire Web Center. Cette option est désactivée par défaut.

Pour plus d'informations sur l'affichage et la surveillance de vos travaux à partir d'un poste de travail client, voir *Utilisation à distance* page 25.

### Pour activer Web Viewer :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Configuration des outils à distance**.
2. Dans la zone **Configuration de la connexion au Web**, cochez la case **Activer WebViewer** pour vous connecter au Spire CX260 en utilisant le Spire Web Center.

## Configuration de l'Espace de travail distant

La **configuration de l'espace de travail distant** vous permet d'utiliser les outils EZ Connect et Espace de travail distant sur des postes de travail client. Ces outils vous permettent de vérifier l'état de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260 et d'accéder à l'espace de travail du Spire CX260.

Pour de plus amples informations sur l'utilisation de l'outil EZ Connect, consultez la section *Utilisation à distance* page 25. Pour plus d'informations sur l'outil Espace de travail distant, consultez la section *Espace de travail distant* page 29.

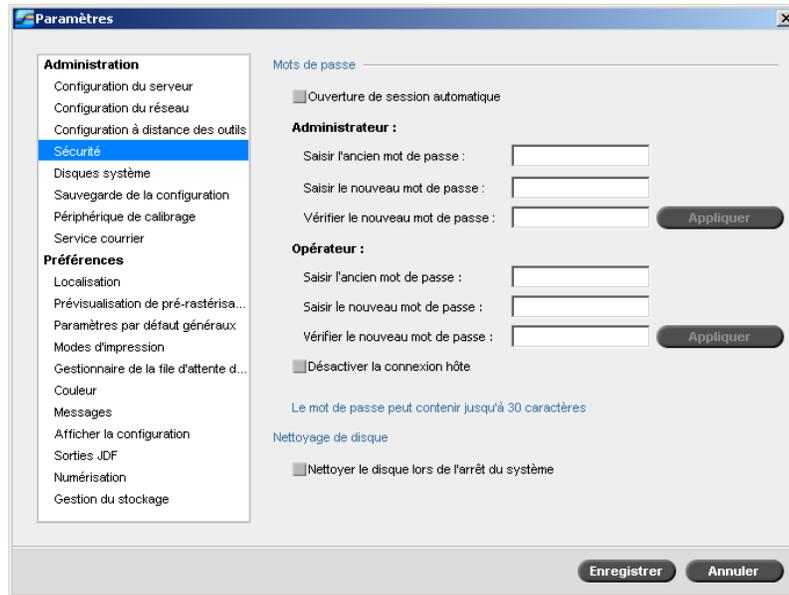
### Pour activer la connexion à distance :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Configuration des outils à distance**.
2. Dans la zone **Configuration de l'espace de travail distant**, cochez la case **Activer la connexion à distance**.

L'état de connexion indique le nombre d'utilisateurs actuellement connectés au Spire CX260.

3. Choisissez dans la liste **Déconnexion automatique après** au bout de combien d'heures les postes de travail doivent être déconnectés.
4. Cliquez sur **Affichage des connexions à distance** pour afficher les clients actuellement connectés au Spire CX260.

## Securité



### Mots de passe utilisateur

Pour plus de sécurité, vous avez la possibilité d'attribuer aux utilisateurs des mots de passe de connexion au Spire CX260.

**Remarque :** ces mots de passe ne fonctionnent pas avec l'application Remote Desktop. Pour plus d'informations sur cette application, consultez la section Travailler à partir de l'application Bureau à distance page 84.

#### Pour définir les paramètres de Mot de passe :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Sécurité**.
2. Sélectionnez **Ouverture de session automatique** pour permettre aux utilisateurs de se connecter automatiquement.

**Remarque :** lorsque vous activez l'**Ouverture de session automatique**, aucune des autres options de la zone **Mots de passe** n'est disponible.

3. Sélectionnez **Désactiver la connexion de l'hôte** pour interdire l'accès au Spire CX260, aux utilisateurs hôte.

#### Pour modifier les mots de passe Administrateur / Opérateur :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Sécurité**.
2. Dans la zone Administrateur / Opérateur, entrez l'ancien mot de passe.
3. Entrez le nouveau mot de passe.
4. Vérifiez le nouveau mot de passe.
5. Cliquez sur **Appliquer** et **Enregistrer** dans la fenêtre Paramètres.  
Le mot de passe est changé et la fenêtre Paramètres se ferme.

## Nettoyage de disque

En règle générale, lorsque vous supprimez un fichier, l'entrée du dictionnaire du fichier est supprimée mais les données sont conservées sur le disque. L'utilitaire **Nettoyage de disque** permet d'effacer les fichiers précédemment supprimés. L'utilitaire élimine le contenu de vos fichiers supprimés en numérisant tous les secteurs vides du disque et en les remplaçant par des zéros. Les secteurs qui ne sont pas vides restent intacts. Cette fonctionnalité permet de travailler dans un environnement mieux sécurisé. En cas d'arrêt du système, l'opération de nettoyage du disque peut démarrer immédiatement.

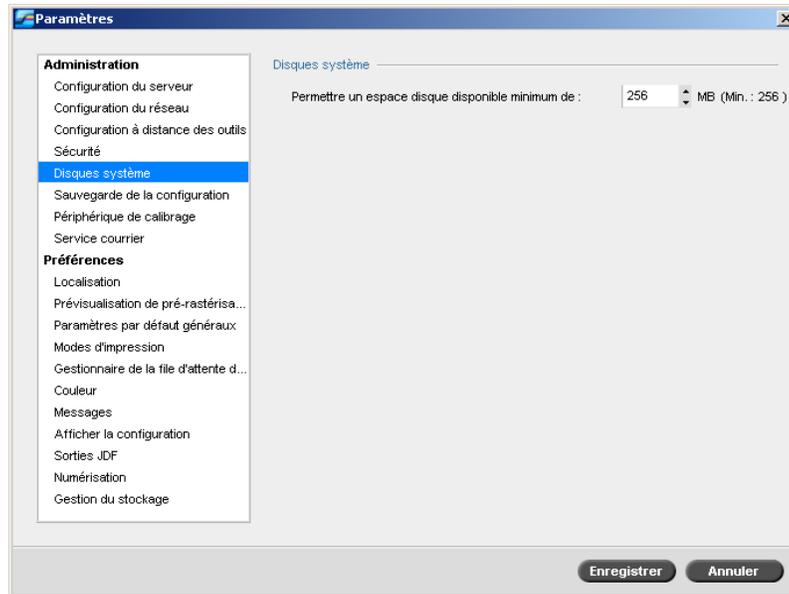
### Pour exploiter l'utilitaire Spire Disk Wipe :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Sécurité**.
2. Pour activer la fonctionnalité Nettoyage de disque, sélectionnez **Commutation par volet du disque lors de l'arrêt du système**.
3. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).
4. Quittez l'application du Spire CX260

### Remarques :

- L'opération de nettoyage du disque ne fonctionne pas bien si l'application Norton Utilities est installée. Avant d'activer l'utilitaire **Nettoyage de disque** vérifiez que Norton Utilities n'est pas installé sur le Spire CX260.
- Dans des cas rares, le processus de suppression des fichiers à partir de la fenêtre Storage (Stockage) ne s'achève pas ; par exemple, le système s'arrête avant que le processus de suppression soit terminé. Dans ce cas, une partie des fichiers supprimés réside toujours dans le dossier **D:\Output**. De ce fait, il est recommandé de vérifier le dossier **D:\Output** avant de démarrer l'opération de nettoyage du disque pour s'assurer que tous les fichiers appropriés ont été supprimés.
- L'utilitaire **Nettoyage de disque** affecte le disque de l'utilisateur et de l'imprimante.
- N'exploitez pas l'utilitaire **Nettoyage de disque** alors qu'une autre application est lancée.
- La langue supportée est l'anglais.

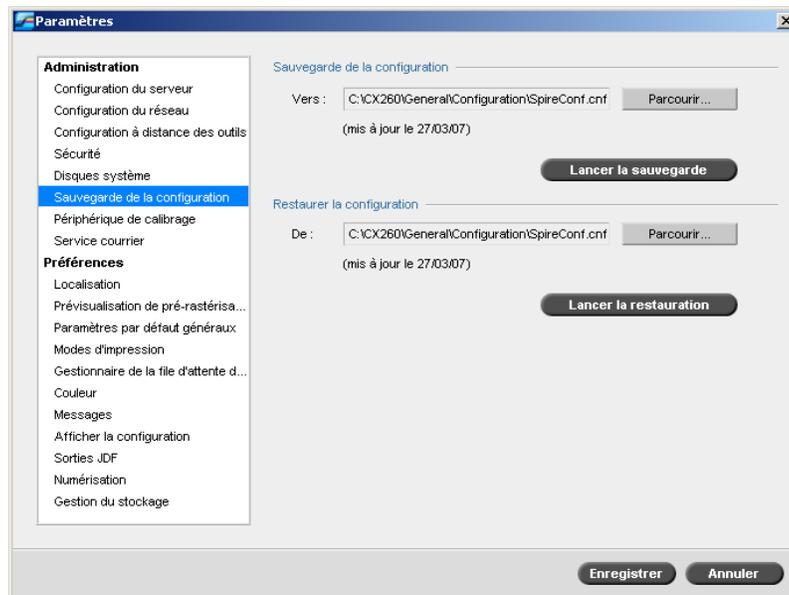
## Disques système



Lorsque l'imprimante ou les disques utilisateur atteignent un seuil prédéfini d'espace disponible minimum (généralement de 250 Mo), la rasterisation est suspendue et le système indique un message d'avertissement. La rasterisation reprendra automatiquement dès que de l'espace disque sera disponible.

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Disques système**.
2. Afin de définir le seuil des disques système, définissez l'espace disque disponible minimum souhaité pour la rasterisation dans la zone **Disques système**.

## Sauvegarde de la configuration



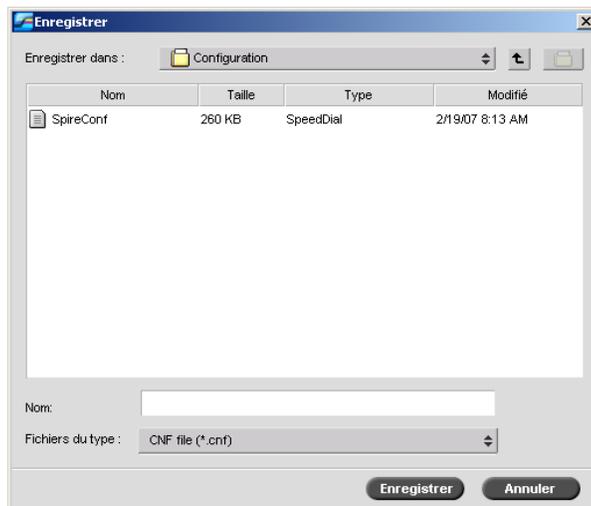
Vous avez la possibilité de sauvegarder la configuration de votre Spire CX260 sur un disque dur local, sur une unité de réseau ou sur un support externe, tel qu'un lecteur ZIP, connecté au Spire CX260.

## Sauvegarde de la configuration

Pour sauvegarder la configuration de votre Spire CX260 :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Sauvegarde de la configuration**.
2. Dans la zone **Sauvegarde de la configuration**, cliquez sur **Parcourir**.

La fenêtre Enregistrer s'affiche.



3. Naviguez jusqu'au répertoire souhaité pour la sauvegarde, puis entrez le nom d'un fichier.

**Remarque :** vous pouvez aussi exécuter une sauvegarde sur un support externe.

4. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).
5. Dans la fenêtre Paramètres, cliquez sur **Lancer la sauvegarde**.

**Remarque :** le dernier chemin sera enregistré et affiché dans le champ de chemin. Si la sauvegarde a été exécutée sur un support externe, le chemin affiché sera le chemin par défaut : **C:/CX260/General/Configuration**.

6. À la fin de la procédure de sauvegarde, la boîte de dialogue suivante apparaît :



7. Cliquez sur **OK**.

## Restaurer la configuration

### Pour restaurer la configuration de votre Spire CX260 :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Sauvegarde de la configuration**.
2. Dans la zone **Restaurer la configuration**, cliquez sur **Parcourir** et localisez un chemin de répertoire différent dans lequel restaurer la configuration.

#### Remarques :

- Le nom du fichier de configuration sera toujours **SpireConf** (fichier CNF).
  - Vous pouvez aussi récupérer la configuration à partir d'un support externe.
3. Cliquez sur **Commencer la restauration**.

La fenêtre Restaurer la configuration apparaît.

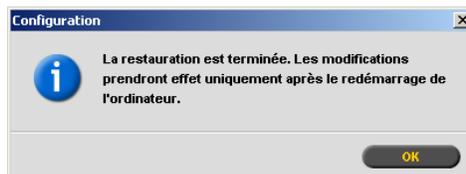


4. Sélectionnez les catégories à restaurer et cliquez sur **OK**.

**Remarque :** lors de la restauration de la configuration, toutes les tables et tous les jeux personnalisés seront ajoutés au système (par exemple : les nouvelles imprimantes virtuelles, les polices téléchargées, etc.).

5. Cliquez sur **Oui** si vous souhaitez que les fichiers récupérés remplacent les fichiers actuels. Cliquez sur **Non** si vous ne souhaitez pas que les fichiers récupérés remplacent les fichiers existants.

Si vous avez sélectionné **Oui**, le message suivant s'affiche :



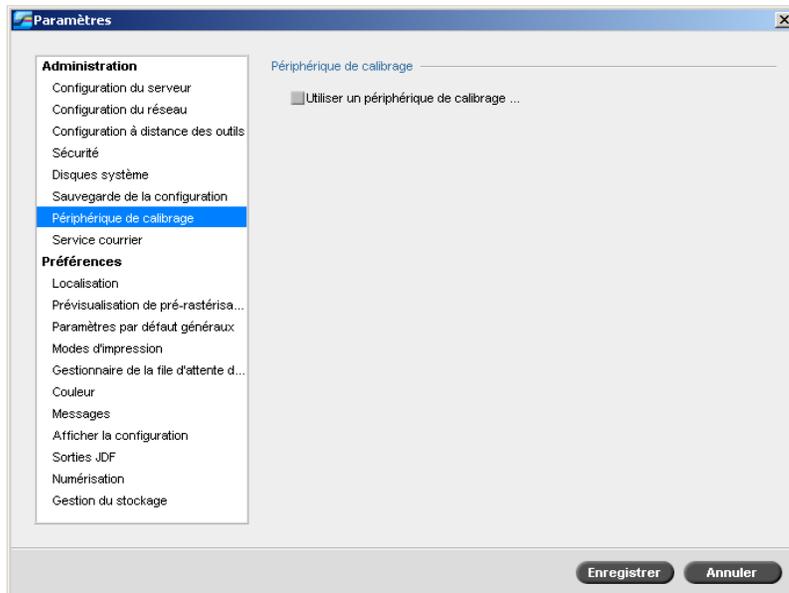
6. Cliquez sur **OK**.

Vos modifications prendront effet une fois le Spire CX260 redémarré.

**Remarque :** la date de récupération de la configuration est mise à jour dans la fenêtre Sauvegarde de la configuration.

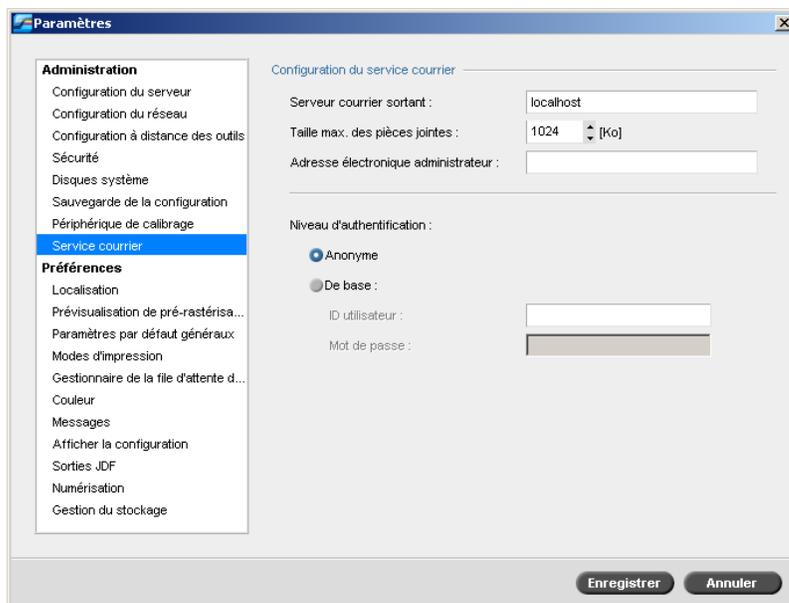
## Périphérique de calibrage

**Remarque :** ce paramètre est uniquement disponible si vous possédez l'une des configurations Pro.



1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Périphérique de calibrage**.
2. Dans la zone **Périphérique de calibrage**, cochez la case **Utiliser un périphérique de calibrage externe** si vous souhaitez utiliser le Spectrophotomètre Eye-One pour procéder au calibrage.

## Service de messagerie



Définissez les options du **Service de messagerie** pour recevoir et envoyer directement des travaux numérisés vers une ou plusieurs adresses électroniques.

**Important :** pour vous assurer que votre service de courrier sortant est activé sur le Spire CX260, vérifiez que votre logiciel antivirus autorise l'envoi de messages. Par exemple, dans la console McAfee VirusScan, sous **Propriétés de la protection d'accès**, dans l'onglet **Blocage de port**, décochez la case **Empêcher l'envoi de courrier intempestif**, puis cliquez sur **OK**.

**Pour définir les options du service de messagerie :**

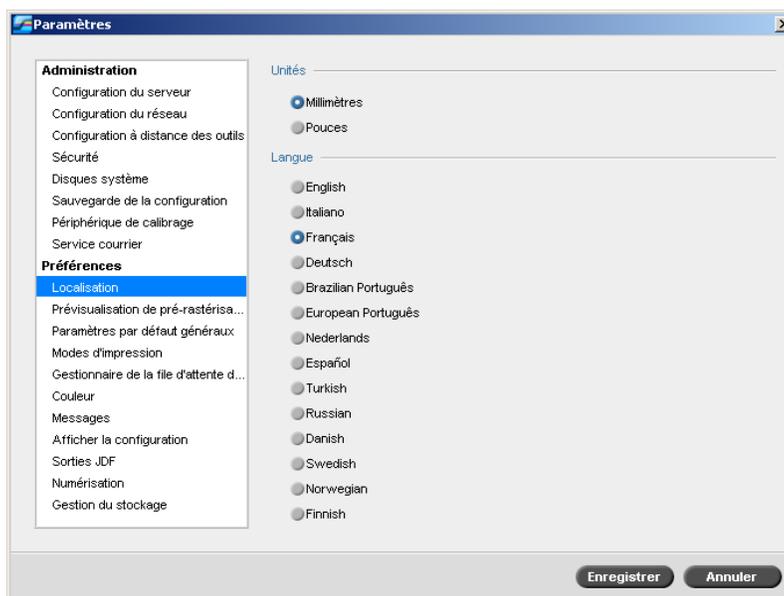
1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Service de messagerie**.
2. Dans le champ **Serveur de courrier sortant**, entrez le nom du serveur de messagerie de courrier sortant. Pour obtenir cette information, adressez-vous à votre administrateur de site ou à votre service informatique.
3. Dans la liste **Taille max. des pièces jointes**, choisissez la taille maximale des travaux numérisés qui seront joints aux messages électroniques.

**Remarque :** la taille maximale pour une pièce jointe est de 10 Mo.

4. Dans le champ **Adresse électronique administrateur**, entrez l'adresse électronique qui recevra tout message électronique renvoyé.
5. Sous **Niveau d'authentification**, choisissez **Anonyme** ou **De base**. Si vous choisissez De base, vous devrez entrer un ID utilisateur et un mot de passe.

## Localisation

Définissez les unités de mesure utilisées localement ainsi que la langue dans le paramètre **Localisation**.



### Définition des unités de mesure

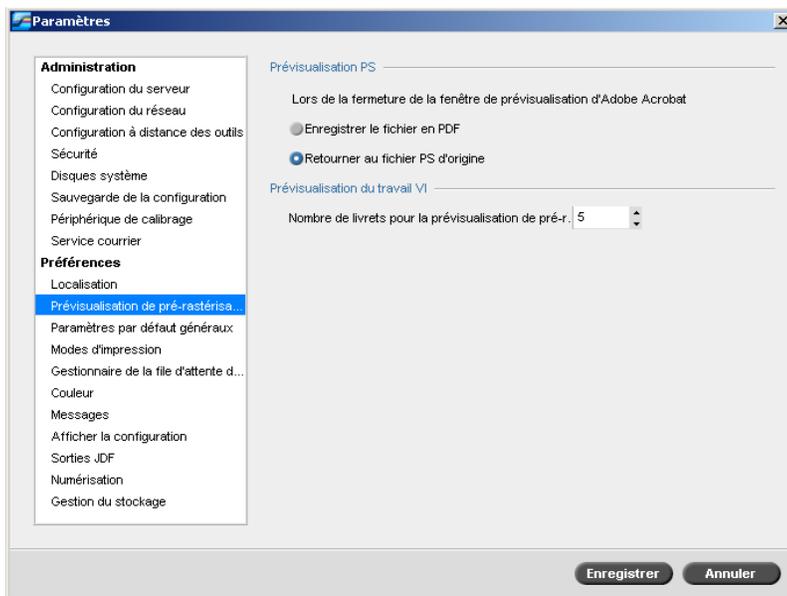
1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Localisation**.
2. Dans la zone **Unités**, sélectionnez **Millimètres** ou **Pouces**.

## Définition de la langue

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Localisation**.
2. Dans la zone **Langue**, sélectionnez la langue souhaitée.

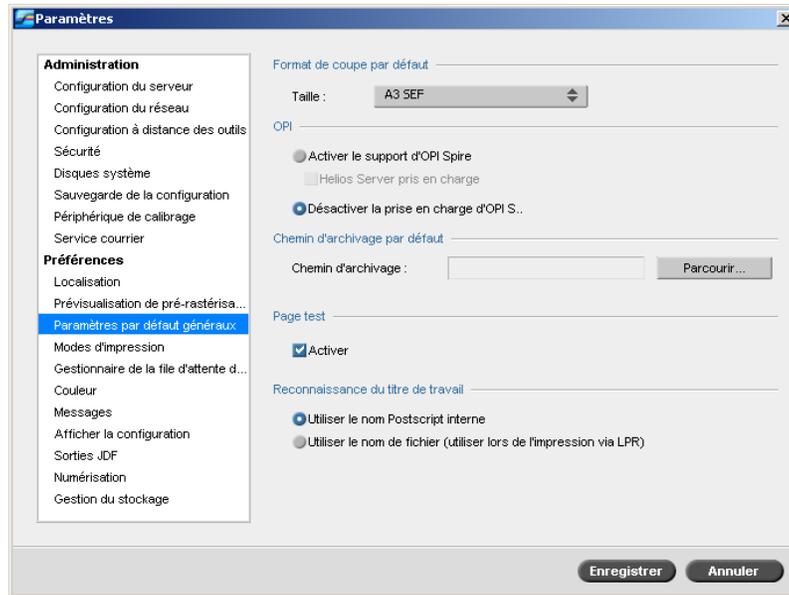
**Remarque :** si vous basculez sur une autre langue, il est nécessaire de redémarrer l'application du Spire CX260.

## Prévisualisation de la pré-rastérisation



1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Prévisualisation de pré-rastérisation**.
2. Dans le champ **Prévisualisation de PS**, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Save file as PDF** (Enregistrer le fichier au format PDF) : ferme la prévisualisation d'Adobe Acrobat et enregistre le fichier au format PDF
  - **Retourner au fichier PS d'origine** : ferme la prévisualisation d'Adobe Acrobat mais n'enregistre pas le fichier
3. Dans le champ **Prévisualisation du travail VI**, sélectionnez le nombre de livrets souhaités pour la prévisualisation de la pré-rastérisation.

## Paramètres par défaut généraux



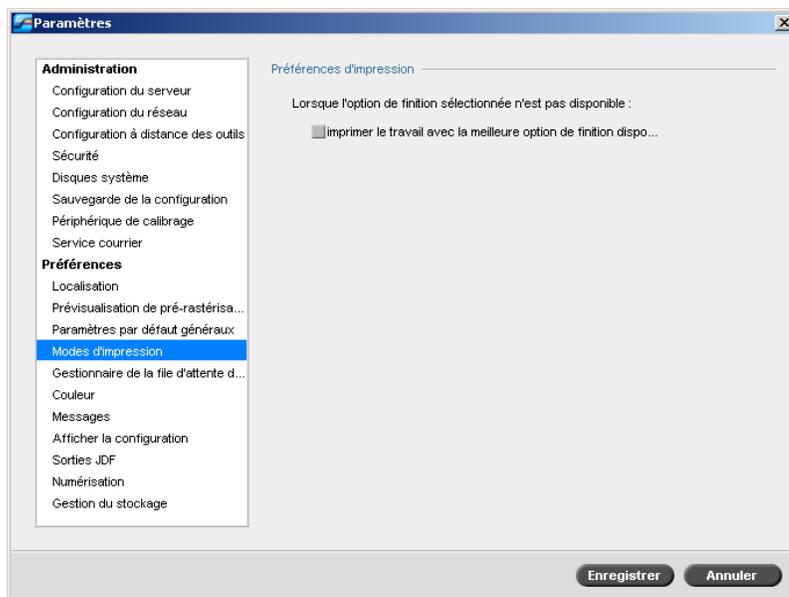
1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Paramètres par défaut généraux**.
2. Dans la zone **Format de coupe par défaut**, sélectionnez la **Taille**.
3. Sélectionnez le paramètre OPI souhaité pour déterminer le mode de placement d'une image externe à haute résolution dans un fichier PostScript pendant son transfert vers la rasterisation.

Si vous sélectionnez l'option **Activer le support d'OPI Spire**, la case **Supporte Helios Server** est automatiquement cochée. Si vous ne voulez pas de support Helios Server, désélectionnez cette case à cocher.

4. Sélectionnez le **Chemin d'archivage par défaut**.  
Pour plus d'informations sur le Chemin d'archivage par défaut, voir *Archivage et récupération des travaux* page 62.
5. Dans la zone **Page test**, sélectionnez **Activer** pour qu'une page test soit imprimée à chaque fois que le Spire CX260 redémarre ou est mis sous tension.
6. Dans la zone **Reconnaissance du titre du travail**, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Use PostScript Internal name** (Utiliser le nom PostScript interne) : sélectionnez cette option pour utiliser le nom de fichier interne tel qu'il est écrit dans le fichier PostScript par le pilote de l'imprimante.
  - **Use files name (Use when Printing via LPR)** (Utiliser le nom des fichiers (A utiliser lors de l'impression via LPR)) : sélectionnez cette option pour utiliser le nom de fichier donné au travail. La sélection de cette option garantit l'apparition du travail dans le Spire CX260 sous le dernier nom qui lui a été donné par l'utilisateur.

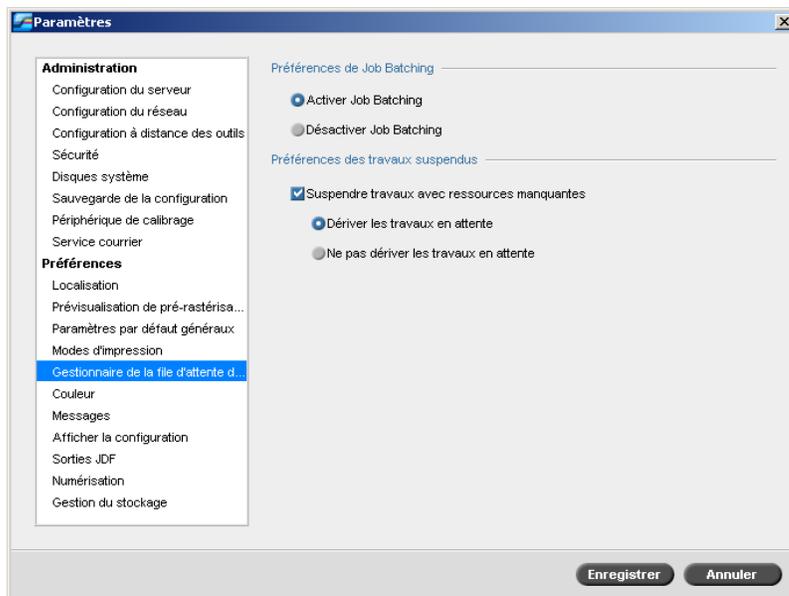
## Modes d'impression

Vous pouvez paramétrer le Spire CX260 afin qu'il sélectionne automatiquement l'option de finition correspondant le mieux à votre travail lorsque celle que vous souhaitiez utiliser n'est pas disponible.



1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Modes d'impression**.
2. Dans la zone **Préférences d'impression**, sélectionnez l'option **Imprimer le travail avec la meilleure option de finition possible**.

## Gestionnaire de la file d'attente d'impression



## Groupage des travaux

L'utilitaire Groupage des travaux vous permet d'imprimer plusieurs travaux dans un lot en conservant les mêmes paramètres et sans temps d'arrêt entre les différents travaux, ce qui permet par conséquent un gain de temps de production.

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Gestionnaire de la file d'attente**.
2. Sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Activer le groupage des travaux** pour imprimer les travaux avec les mêmes paramètres de page les uns après les autres, sans interruption.
  - **Désactiver le groupage des travaux** pour désactiver l'impression des travaux avec la même orientation de page, l'un après l'autre et pour permettre un temps d'arrêt.

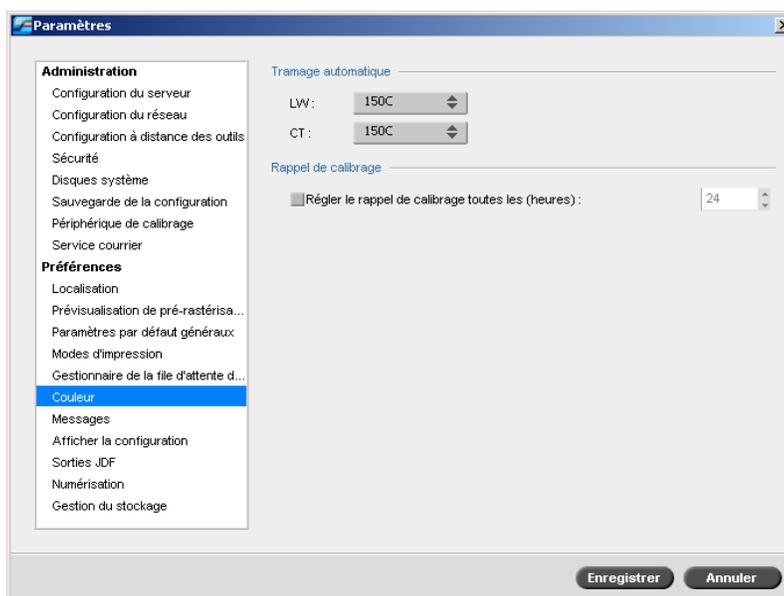
Pour plus de plus amples informations sur le groupage des travaux, reportez-vous à *Groupage des travaux* page 53.

## Travaux en attente

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Gestionnaire de la file d'attente**.
2. Dans la zone **Préférences pour les travaux en attente**, cochez la case **Suspendre les travaux avec ressources manquantes** et choisissez l'une des options suivantes :
  - **Contourner les travaux en attente**, pour éviter les travaux bloqués dans la file d'attente d'impression.
  - **Ne pas contourner les travaux en attente** pour arrêter l'impression de la file d'attente dès qu'un travail se trouve bloqué.

## Couleur

**Remarque :** ce paramètre est disponible uniquement si vous possédez l'une des configurations Pro.



## Tramage automatique

Le Spire CX260 supporte le tramage par points et aléatoire. Lorsque vous imprimez un travail à partir du Spire CX260, sélectionnez la méthode de tramage automatique. Par défaut, le tramage automatique applique deux types de trames :

- Pour des éléments de texte ou de dessins au trait (LW), le système utilise le tramage de type ligne de **200C**.
- Pour les demi-tons (CT), le système utilise le tramage de type point de **200C**.

### Pour changer les valeurs du mode de tramage automatique :

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Couleur**.
2. Sélectionnez les paramètres requis pour LW à partir de la liste **LW**.
3. Sélectionnez les paramètres requis pour CT à partir de la liste **CT**.

Vous êtes invité à redémarrer l'application pour que les nouveaux paramètres prennent effet.

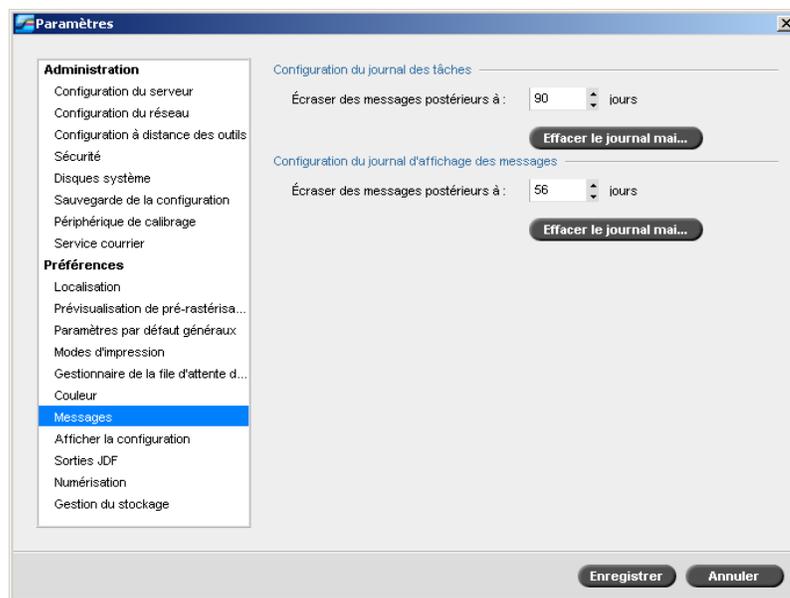
## Rappel de calibrage

Définissez le Rappel de calibrage pour vous rappeler à quel moment effectuer un calibrage.

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Couleur**.
2. Dans la zone **Rappel de calibrage**, cochez la case **Régler le rappel de calibrage toutes les (heures)** et choisissez le nombre d'heures dans la liste.

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

## Messages



### Configuration du journal des tâches

Par défaut, tous les travaux qui ont été traités au cours des 90 derniers jours sont listés dans la fenêtre de Compte rendu du Spire CX260. Cet utilitaire vous permet de spécifier différentes valeurs pour spécifier la durée de conservation des informations avant leur écrasement.

**Pour configurer le journal des tâches :**

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Messages**.
2. Dans la zone **Configuration du journal des tâches**, sélectionnez la valeur souhaitée pour **Écraser les messages au bout de**.
3. Pour supprimer toutes les informations existantes à partir des fenêtres, lorsque vous le souhaitez, cliquez sur **Supprimer le journal maintenant**.

Pour plus d'informations sur la fenêtre Compte-rendu, voir *Compte-rendu des travaux* page 112.

**Configuration du journal des erreurs**

Par défaut, tous les travaux qui ont été traités au cours des 56 derniers jours sont listés dans la fenêtre Lecteur de messages du Spire CX260. Cet utilitaire vous permet de spécifier différentes valeurs pour spécifier la durée de conservation des informations avant leur écrasement.

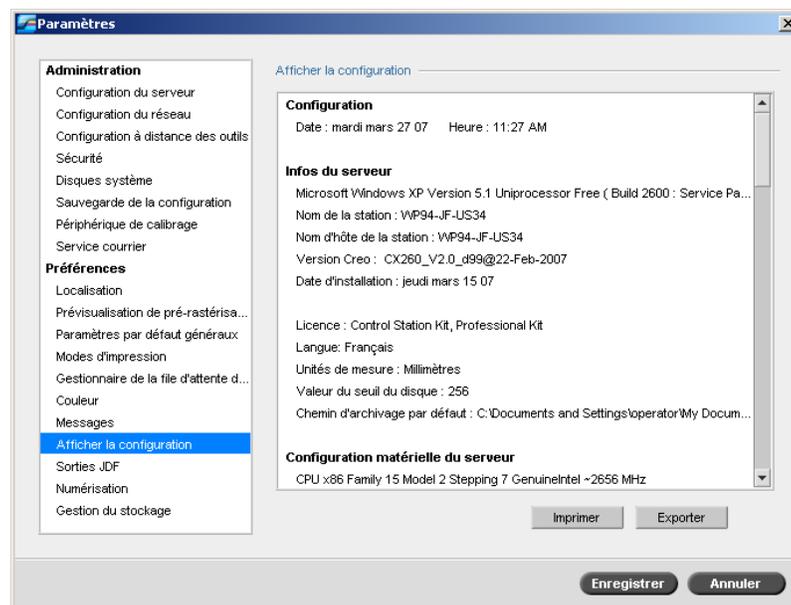
**Pour configurer le Configuration du journal des erreurs :**

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Messages**.
2. Dans la zone **Configuration du journal des erreurs**, sélectionnez la valeur souhaitée pour **Écraser les messages au bout de**.
3. Pour supprimer l'ensemble des informations affichées dans les fenêtres, cliquez sur **Supprimer le journal maintenant**.

Pour plus d'informations sur le Lecteur de messages, voir *Lecteur de messages* page 177.

**Afficher la configuration**

L'utilitaire **Afficher la configuration** permet d'afficher la configuration de votre Spire CX260 et de l'imprimer sur n'importe quelle imprimante sur le réseau connecté à votre Spire CX260. De plus, vous pouvez enregistrer la configuration sur le réseau ou l'exporter vers un support externe comme fichier texte.

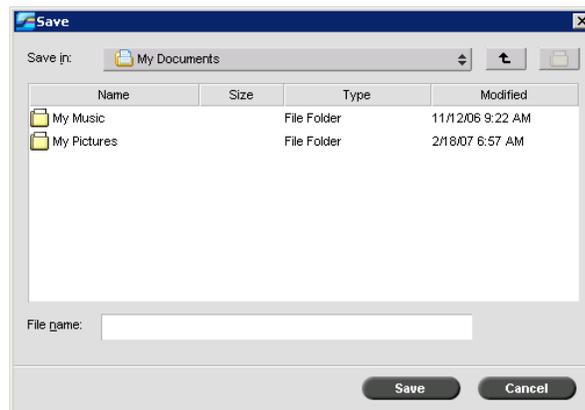


**Pour imprimer votre configuration, procédez comme suit :**

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Afficher la configuration**.
2. Cliquez sur **Print** (Imprimer).  
La boîte de dialogue Configuration de la page s'affiche.
3. Définissez les options d'impression à votre convenance, puis cliquez sur **OK**.  
La boîte de dialogue d'impression s'affiche.
4. Dans la liste **Imprimante**, sélectionnez-en une puis cliquez sur **OK**.

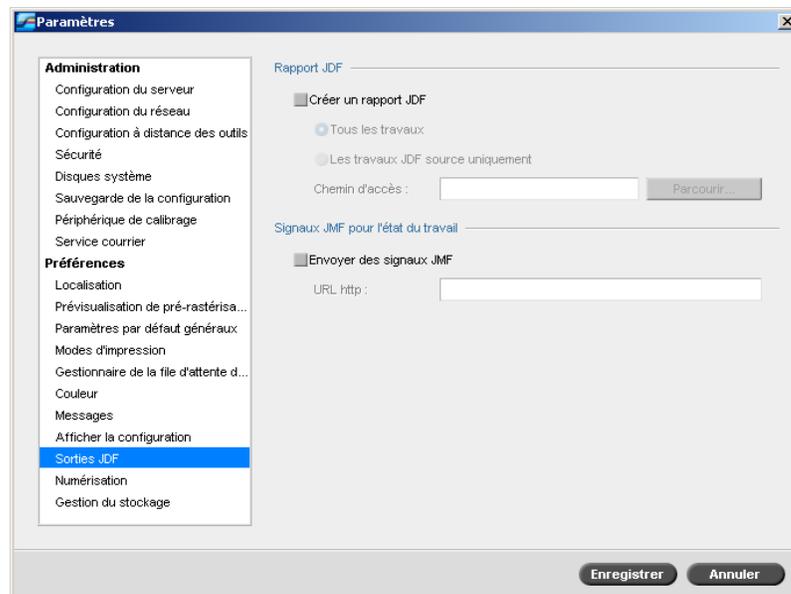
**Pour exporter votre configuration, procédez comme suit :**

1. Cliquez sur **Export** (Exporter).  
La fenêtre Enregistrer s'affiche.



2. Recherchez le dossier souhaité et cliquez sur **Enregistrer**.

## Sorties JDF

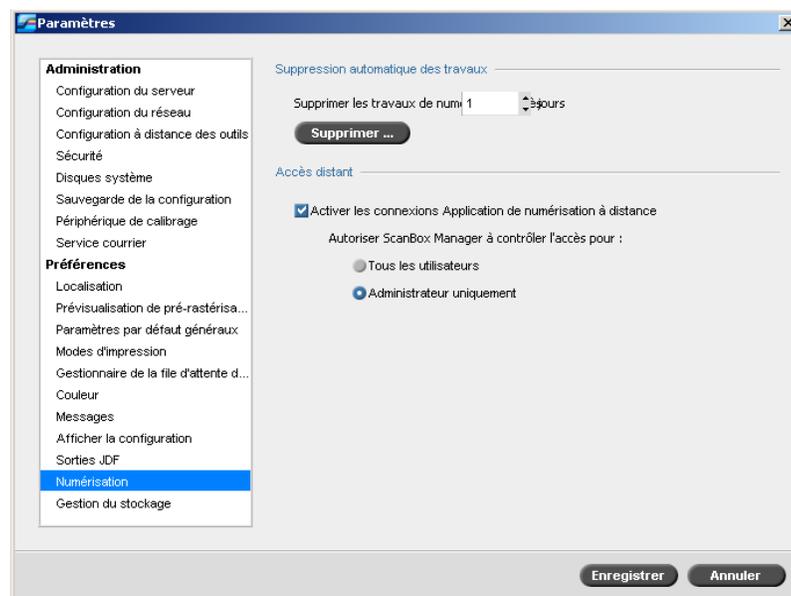


Le Spire CX260 reçoit la fiche de production JDF par l'intermédiaire de Hot Folders, renvoie les fichiers JDF avec les informations comptables du travail et envoie des signaux JMF (Job Messaging Format) avec l'état du travail.

Si un chemin d'accès est spécifié dans le travail pour le travail JDF, la sortie JDF sera toujours créée. La sortie JDF des travaux JDF n'ayant pas de chemin d'accès spécifié n'est créée que si cette option est sélectionnée dans la fenêtre Paramètres.

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Sorties JDF**.
2. Sélectionnez **Créer des sorties JDF** pour créer celles-ci.
3. Dans le champ **Chemin d'accès**, entrez le chemin d'accès ou cliquez sur **Parcourir** pour naviguer jusqu'au répertoire destiné à la sortie JDF.

## Numérisation



### Suppression automatique des travaux

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Numérisation**.
2. Dans la zone **Suppression automatique des travaux**, sélectionnez le nombre de jours dans la liste **Supprimer les travaux de numérisation après**.

#### Pour supprimer un travail numérisé :

- Dans la zone **Suppression automatique des travaux**, cliquez sur **Supprimer maintenant**.

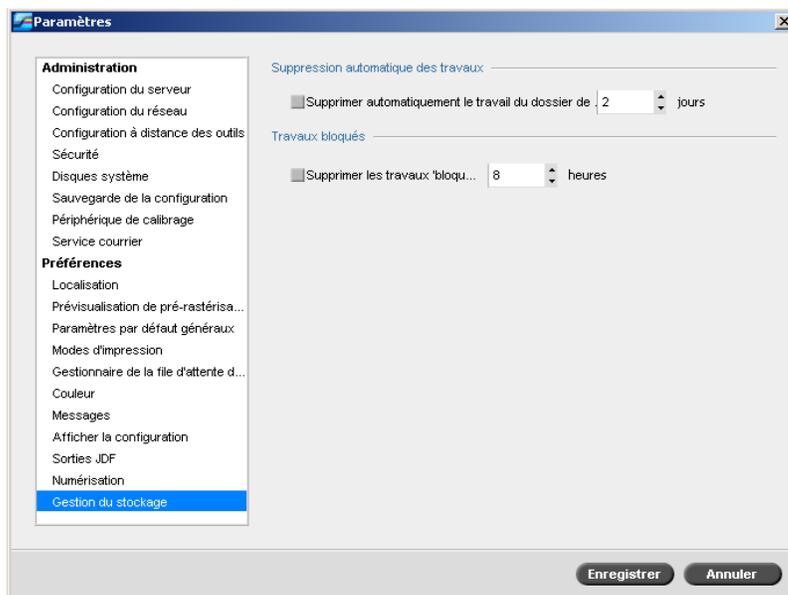
### Accès à distance

Grâce à l'application de numérisation à distance, vous pouvez activer la numérisation à distance pour tous les utilisateurs, ou uniquement pour l'Administrateur.

**Pour activer l'accès à distance :**

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Numérisation**.
2. Dans la zone **Accès à distance**, cochez la case **Activer les connexions de l'Application de numérisation à distance**.
3. Faites votre choix concernant le contrôle d'accès du ScanBox Manager :
  - **Tous les utilisateurs**
  - **Administrateur uniquement**

## Gestion du stockage



### Suppression automatique des travaux

Définissez l'intervalle (en jours ou en heures) au bout duquel les travaux stockés sont automatiquement supprimés.

**Pour définir la suppression automatique des travaux :**

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Gestion du stockage**.
2. Dans le champ **Suppression automatique des travaux**, effectuez l'une des actions suivantes :
  - Sélectionnez le temps en jours au bout duquel les travaux stockés sont automatiquement supprimés.
  - Sélectionnez le temps en heures au bout duquel les travaux stockés sont automatiquement supprimés.

### Travaux bloqués

Définissez l'intervalle (en heures) au bout duquel les travaux bloqués sont automatiquement supprimés.

1. Dans la fenêtre Paramètres, sélectionnez **Gestion du stockage**.
2. Dans la zone **Travaux bloqués**, sélectionnez le nombre d'heures au bout duquel les travaux bloqués sont automatiquement supprimés.

# Messages du système

Tandis que les travaux sont traités par le Spire CX260, divers messages sont émis. Vous pouvez voir les messages de chaque travail, dans la fenêtre Historique du travail, ceux de toute la session, dans la fenêtre Lecteur des messages ou juste les messages d'erreur, dans la fenêtre Alertes.

## La Fenêtre Alertes

La fenêtre Alertes est ouverte par défaut dans l'espace de travail du Spire CX260. Dans la fenêtre Alertes, vous pouvez afficher les éléments suivants :

- Alertes du travail
- Alertes du système
- Les alertes du travail et du système

Lorsque vous sélectionnez un ou plusieurs travaux, tout message d'erreur généré au cours du flux de production de ces travaux est affiché dans la fenêtre Alertes.

Si vous choisissez d'afficher les alertes du système, à chaque fois que le système émet un message d'erreur, celui-ci apparaît dans la fenêtre Alertes.

### Pour afficher la fenêtre Alertes :

- À partir du menu **Afficher**, sélectionnez **Alertes**.

La fenêtre Alertes apparaît.



**Remarque :** par défaut, les nouveaux messages s'affichent au début de la liste. Pour chaque message, l'origine du message est indiquée, et la tâche qui résoudra le problème est suggérée.

### Pour afficher les alertes du travail :

1. Sélectionnez le ou les travaux voulu(s).
2. Dans la fenêtre Alertes, cliquez sur le bouton **Afficher les alertes du travail** .

### Pour afficher les alertes du système :

- Dans la fenêtre Alertes, cliquez sur le bouton **Afficher les alertes du système** .

Les alertes du travail sont associées à un travail particulier. Lorsqu'un travail est supprimé, les alertes associées sont également supprimées et retirées de la file d'attente des alertes.

## Message du seuil des disques du système

Lorsque l'imprimante ou les disques utilisateur atteignent un seuil prédéfini d'espace disponible minimum (généralement de 250 Mo), la rasterisation est suspendue et le système indique un message d'avertissement. La rasterisation reprend automatiquement seulement une fois que l'espace disque est disponible. Dans ce cas, vous pouvez augmenter le seuil du disque du système.

Pour plus d'informations sur le paramétrage du seuil des disques système, voir *Disques système* page 161.

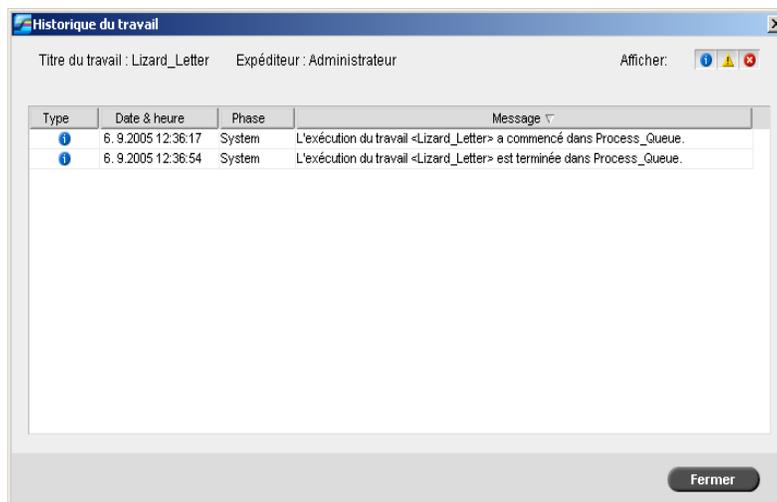
## Historique du travail

### Pour visualiser l'historique du travail :

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un travail dans la fenêtre Files d'attente et Stockage et sélectionnez **Historique du travail** dans le menu.

La fenêtre Historique du travail apparaît, listant tous les messages qui ont été générés durant le flux de production du travail sélectionné.

Pour plus d'informations sur l'affichage des messages, reportez-vous à *Gestion des messages* page 177.



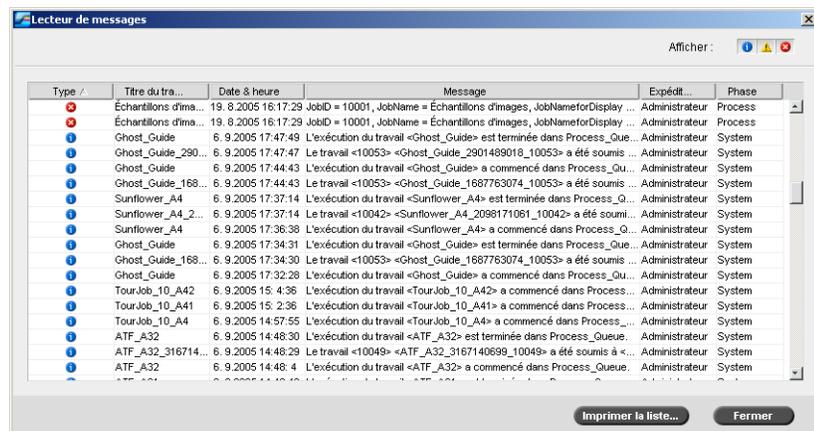
## Lecteur de messages

### Pour ouvrir le Lecteur de messages :

- A toute phase de votre travail, à partir du menu **Outils**, sélectionnez **Lecteur de messages**.

La fenêtre Lecteur de messages s'ouvre, listant tous les messages qui ont été générés au cours du flux de production.

Pour voir les messages liés à un travail spécifique, voir *Historique du travail* page 176.



Par défaut, tous les travaux qui ont été traités durant les 56 derniers jours sont listés.

Les paramètres par défaut sont spécifiés dans la fenêtre Paramètres, sous **Messages**. Pour plus d'informations sur le changement de paramètres par défaut, voir *Messages* page 170.

### Gestion des messages

Vous pouvez filtrer les messages par type ou trier la liste en fonction de l'en-tête de l'une des colonnes. Par ailleurs, vous pouvez imprimer la liste des messages.

Si nécessaire, vous pouvez changer l'ordre et la taille des colonnes, filtrer la liste ou la trier en fonction d'un des en-têtes de colonnes.

### Remarques :

- Cette section est pertinente pour les fenêtres Lecteur de messages et Historique du travail (mais pas pour la fenêtre Alertes).
- Ces paramétrages sont conservés après la fermeture de la fenêtre.

### Filtrage les messages par type

A chaque message dans les fenêtres Lecteur de messages et Historique du travail est affectée une icône reflétant le type du message :

-  Informations
-  Warning (avertissement)
-  Erreur

Par défaut, tous les types de messages sont listés sur le Lecteur de messages. Vous pouvez filtrer la liste pour visualiser seulement les messages d'un certain type.

**Remarque :** si le type de message n'est pas sélectionné, les messages de ce type n'apparaissent pas dans la liste.

- Cliquez sur une icône de type message (par exemple, **Erreur**) pour ne pas répertorier ces messages.



La liste est mise à jour en conséquence.

### Pour imprimer la liste des messages :

1. Filtrez et triez la liste comme requis (les données sont imprimées selon le tri et le filtrage actuels).
2. Cliquez sur **Print List** (Imprimer la liste).  
La fenêtre Print (Imprimer) s'affiche.
3. Réglez les options d'impression selon les besoins et cliquez sur **OK**.

# 8

## Configuration des paramètres

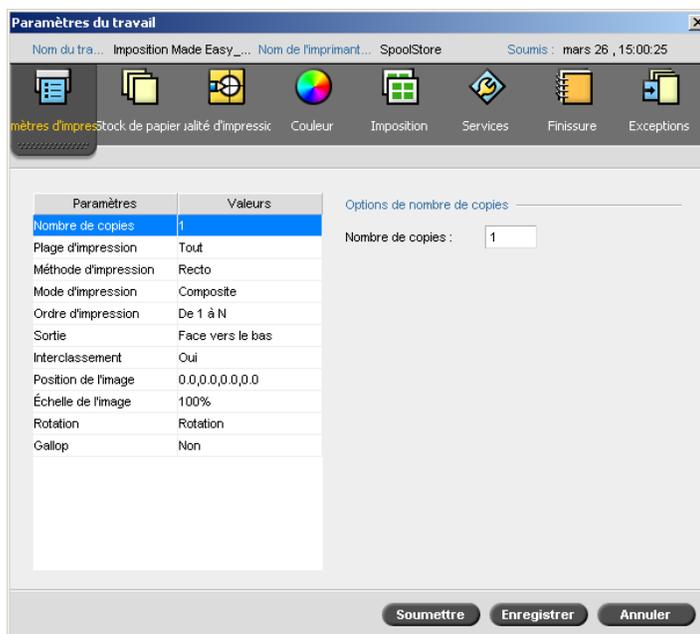
Configuration des paramètres dans la fenêtre Paramètres du travail....	180
Réglage des paramètres du fichier PPD.....	207

# Configuration des paramètres dans la fenêtre Paramètres du travail

Cette section décrit le contenu de la fenêtre Paramètres du travail et explique comment configurer les paramètres de travail.

Pour plus d'informations sur l'ouverture de la fenêtre Paramètres du travail, consultez la section *Fenêtre Paramètres du travail* page 68.

## L'onglet Paramètres d'impression



### Nombre de copies

- Entrez le nombre de copies à imprimer.

### Plage d'impression

- Sélectionnez la plage d'impression désirée.

Pour sélectionner des plages de pages, de livrets ou uniquement de pages, sélectionnez **Pages / Livrets** et indiquez les pages ou les livrets à imprimer comme suit :

- ❑ Entrez un ou plusieurs nombres séparés par des virgules et sans espace. Par exemple, 1,3,5.
- ❑ Entrez une plage de pages ou des livrets avec un trait d'union entre les numéros de début et les numéros de fin dans la plage. Par exemple, 1 - 5.

**Remarque :** pour les travaux imposés, au lieu d'entrer les pages souhaitées, vous devez saisir les feuilles imposées.

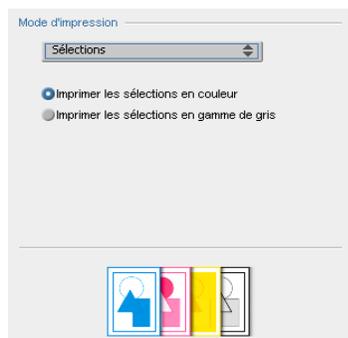
## Mode d'impression

- Sélectionnez l'une des options suivantes :
  - Recto** : pour l'impression au recto
  - Recto-verso tête au pied** : pour des copies papier de style calendrier (utilisés généralement avec des travaux de type Paysage)
  - Recto-verso tête au pied** : pour des copies papier de style ouvrage imprimé (utilisés généralement avec des travaux de type Portrait)

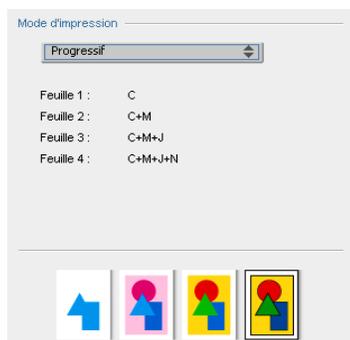
## Mode d'impression

**Remarque :** cette fonction n'est disponible qu'avec les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro

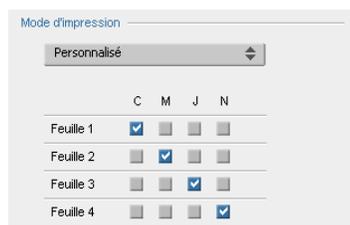
- Dans la zone **Mode d'impression**, sélectionnez le mode d'impression souhaité :
  - Composite** (paramètre par défaut) : imprime le travail sans sélections. Chaque page du travail est imprimée une fois.
  - Sélections** : imprime le travail avec des sélections en couleurs ou en niveaux de gris. Si vous choisissez des sélections de couleurs, chaque page du travail est imprimée séparément en quatre couleurs : cyan, magenta, jaune et noir. Si vous choisissez les niveaux de gris, chaque page du travail est imprimée séparément quatre fois dans des tons différents de niveaux de gris (N).



- Progressif** : imprime chaque page du travail quatre fois selon des sélections de couleurs progressives :
  - La feuille 1 n'est imprimée qu'en C.
  - La feuille 2 est imprimée en C et en M.
  - La feuille 3 est imprimée en C, M et J.
  - La feuille 4 est imprimée en C, M, J et N.



- Personnalisé** : vous permet de sélectionner les sélections que vous souhaitez imprimer pour chaque feuille de chaque page du travail.



## Ordre d'impression

- Réglez l'ordre d'impression sur **De 1 à N** (de l'avant à l'arrière) ou **De N à 1** (de l'arrière à l'avant).

## Sortie

- Sélectionnez **Face vers le haut** ou **Face vers le bas** comme option de sortie.

**Remarque** : pour assembler un document et imprimer l'ensemble dans l'ordre approprié, sélectionnez **Face vers le bas** et **De N à 1** ou **Face vers le haut** et **De 1 à N**.

## Assemblage

- Sélectionnez l'option **Assemblage** :
  - Oui** : imprime une copie complète du travail avant l'impression de la première page de la copie suivante.
  - Non** : imprime toutes les copies de chaque page avant de passer à la page suivante.

## Position de l'image

Ce paramètre permet de déplacer l'image imprimée sur la feuille (en mode recto ou recto-verso).

La fonction **Position de l'image** utilise la terminologie suivante :

- **Rear** : bord d'une feuille à où l'impression s'arrête, à côté de l'arrière de l'imprimante.
- **Lead** : bord d'une feuille à partir duquel l'impression commence.

Les bords avant et arrière de la page sont déterminés juste après l'impression de la page avant d'apporter des changements à l'orientation de la page.

- Sélectionnez l'un des éléments suivants :
  - Pour imprimer votre travail au milieu de la page, cliquez sur **Centre**.
  - Pour régler les offsets de page, cliquez sur les flèches de direction ou entrez les valeurs **Arrière** et **Avant**.
- Pour appliquer les décalages aussi bien aux pages paires que impaires, cochez la case **Identique recto verso**.

**Conseil :** utilisez cette option pour éloigner les données de la page recto-verso du dos.

### Mise à l'échelle de l'image

- Exécutez l'une des actions suivantes :
  - Pour imprimer la taille originale d'une image, sélectionnez **100 %** (option par défaut).
  - Pour ajuster l'image au format du papier sélectionné, sélectionnez **Adapté à la page**.
  - Pour personnaliser la taille de l'image, sélectionnez **Personnalisé** et entrez le pourcentage selon lequel vous souhaitez augmenter ou réduire proportionnellement la taille de l'image.

### Pivoter à 180

- Dans la zone **Options d'orientation**, sélectionnez les options voulues :
  - Sélectionnez **Pivoter à 180 °** pour appliquer une rotation de 180 ° à votre travail.
  - Sélectionnez **Miroir** pour inverser une image, comme par exemple lorsque vous imprimez sur du papier de transfert pour créer des T-shirts.

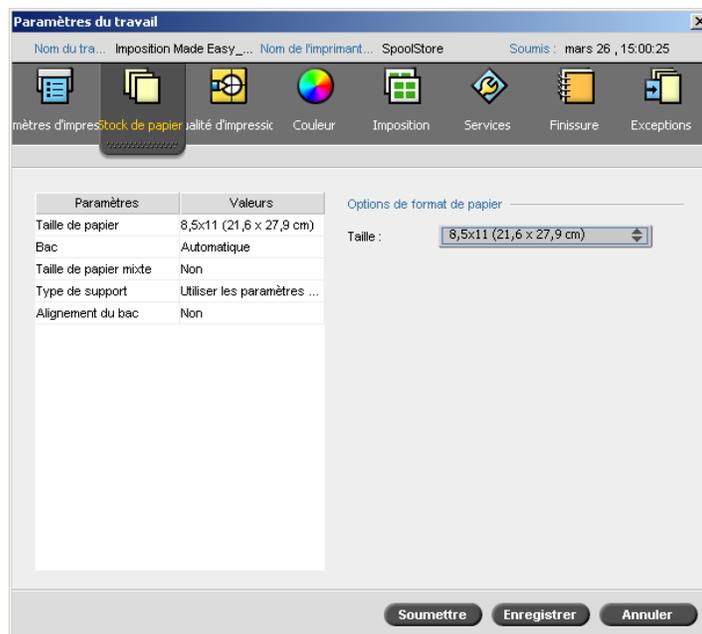
### Gallop

**Remarque :** cette fonction n'est disponible qu'avec les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro

Gallop permet le démarrage de l'impression d'un travail avant que la totalité de ce dernier ne soit rastérisée.

- Sélectionnez **Oui** et entrez le nombre de pages à rastériser avant de commencer l'impression.

## Onglet Stock papier



### Taille du papier

- Dans la liste **Taille**, sélectionnez le taille du stock souhaité. Si vous sélectionnez **Custom** :
  - a. Entrez la longueur et la largeur souhaitées.
  - b. Sélectionnez le sens de l'alimentation souhaité :
    - **LEF** (Alimentation à bord long)
    - **SEF** (Alimentation à bord court)

### Bac

- Dans la liste **Bac**, sélectionnez le bac désiré et chargez le stock spécifique dans ce bac. Si vous sélectionnez **Auto**, n'importe quel bac contenant le stock de papier spécifique sera utilisé.

**Remarque :** vérifiez que le papier contenu dans le bac sélectionné respecte tous les autres paramètres relatifs au stock de papier. Si le papier contenu dans le bac n'est pas conforme à tous les autres paramètres relatifs au stock de papier, le travail sera bloqué.

### Taille de papier mixte

- Cochez la case **Document avec taille de papier mixte** si le travail contient des tailles de papier différentes.

### Media Type (Type de support)

1. Dans la liste **Type de support**, sélectionnez le type de support requis.
 

**Conseil :** si vous avez sélectionné **Transparent**, cochez la case **Ajouter intercalaire** pour insérer une page vierge entre chaque transparent. Pour personnaliser l'intercalaire, sélectionnez un format de papier, un type de support ou un bac différents dans les listes appropriées.
2. Dans la liste **Qualité d'image**, sélectionnez les attributs du support. Les options varient selon le support que vous avez sélectionné dans la liste **Type de support**.

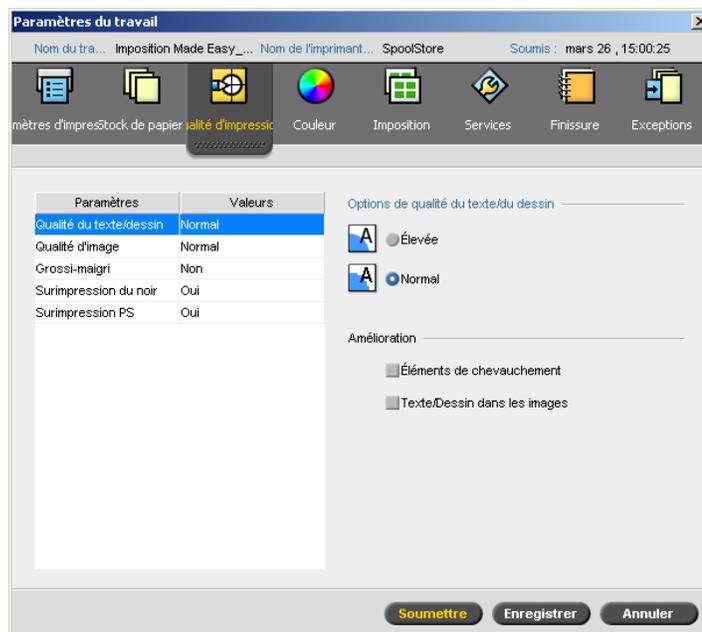
3. Pour créer un fini brillant sur les pages d'un travail, sélectionnez **Brillant amélioré**.
4. Pour imprimer le second côté de chaque page dans un flux de production à recto verso manuel, sélectionnez **Impression Côté 2**.

**Remarque :** l'impression du côté 2 n'est pas disponible pour tous les types de support.

## Alignement du bac

- Activez la case à cocher **Utiliser les paramètres d'alignement du bac** pour utiliser les paramètres définis dans l'assistant d'alignement du bac.

## Onglet Qualité d'impression



## Qualité du texte / dessin

Le paramètre **Qualité du texte / dessin** permet d'améliorer la qualité du texte. La qualité et les éléments du texte / du dessin au trait sont traités séparément pour produire un rendu optimal de tous les éléments sur une page. Cette option améliore la qualité du texte des lignes diagonales, des cadres et des fondus, rend l'apparence des fondus lisse sans effet d'escalier et affiche des lignes diagonales serrées sans (ou avec un minimum de) crénelage (bords bruts) qui sont le résultat de la résolution limitée du moteur d'impression.

1. Sélectionnez **Élevé** pour améliorer la qualité de texte.
2. Dans la zone **Amélioration**, sélectionnez les éléments que vous souhaitez améliorer :
  - **Éléments de chevauchement** améliore la qualité des bords du vecteur et des éléments d'image de chevauchement : par exemple, le texte situé en haut d'une image transparente.

**Remarque :** si vous sélectionnez **Éléments de chevauchement**, l'amélioration correspondante est automatiquement sélectionnée dans le paramètre **Qualité d'image**.
  - **Texte / Ligne dans les images** améliore la résolution du texte et les dessins au trait dans les images : par exemple, images scannées ou captures d'écran.

## Qualité d'image

Le paramètre **Qualité de l'image** commande la capacité de conserver les mêmes qualités de détails et d'adoucissement à différents niveaux d'agrandissement. Cette fonctionnalité est spécialement utile lorsque votre fichier PostScript inclut plusieurs images de qualité différente (par exemple, celles qui ont été scannées à des résolutions différentes, sont pivotées ou ont été téléchargées de l'Internet).

1. Sélectionnez **Élevée** pour améliorer la qualité des images d'un travail.

**Remarque :** si vous sélectionnez l'option **Élevée**, la vitesse de traitement est réduite.

2. Dans la zone **Améliorer**, cochez la case **Graphiques** pour améliorer la qualité du vecteur et des éléments d'image de chevauchement.

## Grossi-maigri

Le recouvrement est une solution qui résout les problèmes de défaut de repérage entre les sélections de couleurs à la fois dans l'impression offset et numérique. Le défaut de repérage se produit quelle que soit la précision du périphérique d'impression et produit des lignes blanches autour des objets en haut de l'arrière-plan (dans une procédure d'élimination) et entre les couleurs adjacentes. Le recouvrement extrait l'élément ou l'arrière-plan afin de créer un chevauchement entre eux.

1. Pour définir le grossi-maigri, sélectionnez **Oui**.

### Remarques :

- Si vous sélectionnez **Oui**, les options **Épaisseur du filet** et **Protéger les petits caractères** sont activées. Il n'est pas possible de sélectionner ces options dans le fichier PPD.
  - Si vous sélectionnez **Non**, le recouvrement intégré par les applications de PAO (par exemple, Photoshop®) ne sera pas affecté. Le logiciel de recouvrement de grossi-maigri automatique de Creo (FAF) ne doit pas être utilisé avec un recouvrement fonctionnant à partir de l'application. Cependant, si un fichier PostScript contient déjà un grossi-maigri provenant de l'application d'origine, il n'est pas nécessaire d'utiliser le grossi-maigri du Spire CX260.
2. Dans le champ **Épaisseur du filet**, sélectionnez le paramètre par défaut (**0,08 mm**) pour l'épaisseur du filet du grossi-maigri ou entrez la valeur souhaitée. Plus le filet de recouvrement est épais, moins probable sera l'apparition de zones blanches entre les images.
  3. Effectuez l'une des opérations suivantes :
    - Cochez la case **Protéger les petits caractères** pour empêcher le recouvrement des textes comportant des caractères de corps 12 et moins.
    - Décochez la case **Protéger les petits caractères** pour recouvrir tous les éléments de texte.

**Conseil :** appliquez l'option **Protéger les petits caractères** sur les images de petite taille ou complexes afin de vous assurer que leur qualité ne soit pas diminuée.

## Surimpression de noir

- Sélectionnez **Oui** pour vous assurer que le texte noir s'imprime proprement dans une zone de ton ou d'image.

Le texte apparaît en noir plus riche et plus foncé, avec des valeurs CMJ sous-jacentes égales à celles du fond imprimé.

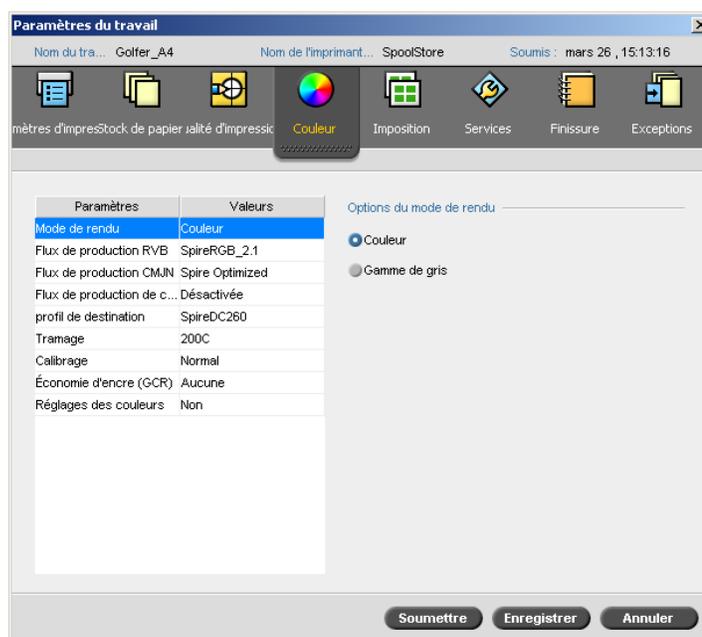
## Surimpression PS

- Sélectionnez **Oui** pour utiliser les informations de surimpression dans le fichier Postscript.

Ce paramètre détermine également si les paramètres de surimpression de l'application de PAO sont respectés dans le RIP.

## L'onglet Couleur

L'onglet **Couleur** vous fournit les outils de compression des tonalités utilisés pour contrôler les paramètres de la luminosité, du contraste et de la gradation, ainsi que les outils de couleur, tels que l'intention de rendu, l'économie d'encre et les flux de production RVB et CMJN. En plus, vous pouvez sélectionner différents modes de tramage pour votre travail.



**Remarque :** si vous modifiez l'un des paramètres de **Destination, Intention de rendu, Émulation, Flux de production RVB** ou **Editeur des couleurs spéciales** dans votre travail RTP, le Spire CX260 re-rastérise votre travail. Si vous ne souhaitez pas que votre travail soit re-rastérisé, appliquez ces options avant la rastérisation initiale.

Les paramètres **Gradation, Luminosité, Contraste** et **Calibrage** ne nécessitent pas de re-rastérisation.

Le Spire CX260 supporte les formats de couleur suivants :

- RVB
- CMJN
- L\* a\* b\*
- Couleur d'accompagnement
- Niveaux de gris
- Double ton

## Mode de rendu

➤ Sélectionnez l'une des options suivantes :

- Couleur** : pour imprimer le travail en couleur en utilisant CMJN.
- Niveaux de gris** : pour imprimer le travail en noir et blanc à l'aide du toner noir (N) uniquement. Lorsqu'un travail couleur est imprimé à l'aide de l'option **Niveaux de gris**, les sélections de cyan (C), magenta (M), et jaune (J) sont aussi imprimées en toner noir (N), donnant une apparence dense similaire à celle de l'image en niveaux de gris CMJN.

**Remarque** : si le travail contient des images en niveaux de gris ayant été créées dans des applications RVB, telles que Microsoft® PowerPoint®, spécifiez-le comme étant monochrome ou soumettez-le au système en ayant sélectionné **Niveaux de gris** dans le fichier PPD. Cette sélection garantit que les images en gamme de gris sont comptées comme images noir et blanc au lieu d'images couleurs à la fois dans le Spire CX260 et dans les compteurs de facturation de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260.

## Flux prod. RVB

1. Dans la liste **Flux de production RGB**, sélectionnez le profil source RGB requis :
  - Pour utiliser le profil d'espace colorimétrique (CSA) incorporé ou source, sélectionnez **Utiliser CSA de la source**.
  - Pour utiliser un CSA Spire ou Adobe, sélectionnez un CSA dans la liste. L'option par défaut est **AdobeRVB1998**.
2. Dans la liste **Intention de rendu**, sélectionnez l'option requise.
3. Pour imprimer du texte et des graphismes gris RVB en noir uniquement, cochez la case **Imprimer les gris en noir**.

**Remarque** : la case à cocher **Imprimer les gris en noir** affecte les valeurs R=V=B et risque également de modifier légèrement certaines valeurs. (R+/-4=V+/-4=B+/-4) pour produire du gris.

4. Sélectionnez **Appliquer l'émulation CMYK** pour convertir les éléments RGB selon la méthode d'émulation CMYK sélectionnée dans la liste des **Profils CMYK** dans le paramètre **Flux de production CMYK**. Les éléments RGB ont le même aspect que les éléments CMYK, ce qui crée une apparence unifiée.

## Flux de production CMYK

L'option **Flux de production CMYK** est utilisée pour émuler diverses normes utilisées dans l'impression lithographique. Ces normes représentent des combinaisons particulières d'encre et de papier, ainsi que des systèmes populaires de tirage d'épreuves. Le flux de production CMJN est également utilisé pour émuler d'autres imprimantes numériques ou périphériques d'impression tels que des presses offset. Un exemple de travail d'un flux de production CMYK pourrait être l'impression d'un échantillon-test d'un formulaire de sondage d'opinion, avant de passer à la presse offset, pour une impression en millions d'exemplaires. Dans ce cas, il vaut mieux émuler l'offset avant que le travail ne soit effectivement imprimé sur la presse offset. Le Spire CX260 prend en charge les méthodes d'émulation CMJN Device link.

**Remarque** : les couleurs RGB ne sont pas affectées par le flux de production CMYK.

Utilisez le paramètre **Flux de production CMJN** pour spécifier l'intention de rendu requis des éléments CMJN. Toutes les imprimantes, ainsi que tous les moniteurs et les scanners ont une gamme ou palette de couleurs (gamme chromatique) qu'ils peuvent imprimer (ou afficher dans le cas du scanner). Si une couleur doit être imprimée et n'est pas comprise dans la palette du périphérique de sortie, celle-ci doit être mappée vers une autre couleur qui existe dans la gamme.

Utilisez l'intention de rendu pour compresser des couleurs ne faisant pas partie de la palette pour qu'elles soient adaptées à la capacité de couleur de la presse que vous utilisez. Vous pouvez sélectionner n'importe quelle valeur d'intention de rendu pour les éléments CMJN dans la liste **Intention de rendu**. La valeur par défaut pour CMYK est **Colorimétrie relative**.

En plus, vous pouvez également émuler la teinte de papier et de régler la valeur du point blanc du stock de papier utilisé. Par exemple, si vous souhaitez simuler un stock de papier rose pendant que vous utilisez un stock de papier blanc, utilisez le profil de l'émulation correspondante et sélectionnez **Émuler la teinte du papier d'origine**.

Le paramètre **flux de production CMYK** est également utilisé pour spécifier l'intention de rendu souhaité des éléments CMYK.

#### **Pour sélectionner les options du flux de production CMYK :**

1. Dans la liste **Profils CMYK**, sélectionnez le profil CMYK souhaité.

**Remarque :** le système émule l'option sélectionnée au cours du processus de RIP. L'émulation GCR et CMYK n'affectera pas le travail traité.

2. Dans la liste **Intention de rendu**, sélectionnez l'option souhaitée.

#### **Remarques :**

- Si vous avez sélectionné **Device Link** comme méthode d'émulation, vous ne pourrez pas sélectionner **Intention de rendu** vu que pour chaque profil d'émulation Device link une intention de rendu est déjà définie.
- Les émulations Device Link CMJN personnalisées sont uniquement disponibles si vous possédez la configuration Pro Basic ou Poste de commande Pro.

3. Pour émuler également la teinte de papier originale, cochez la case à **Émuler la teinte du papier**.

#### **Remarques :**

- La case à cocher **Émuler la teinte du papier** est activée uniquement si vous sélectionnez **Device Link** comme profil CMJN.
- Si vous cochez la case **Émuler la teinte du papier**, le Spire CX260 applique la méthode de rendu colorimétrique absolue.
- Si vous cochez la case **Émuler la teinte du papier**, la case **Flux de production RGB > Appliquer l'émulation CMYK** est cochée par défaut.
- Si le travail est en mode recto, seul le recto est imprimé à l'aide de l'émulation de la teinte.
- Les émulations de teintes de papier sont uniquement disponibles si vous possédez la configuration Pro Basic ou Poste de commande Pro.

4. Sélectionnez la case à cocher **Conserver les couleurs pures** pour conserver les couleurs cyan, magenta, jaune et noir pures au cours de la transformation.

## Flux de production de couleurs spéciales

Par défaut, le Spire CX260 recherche la valeur correcte dans le dictionnaire des couleurs spéciales, chaque fois qu'une couleur spéciale s'affiche avec un nom reconnu.

Pour plus d'informations sur le dictionnaire de couleurs spéciales du Spire, voir *Flux de production et Editeur des couleurs spéciales* page 140.

- Sélectionnez les options appropriées :
  - Utiliser le dictionnaire de couleurs spéciales du Spire** : pour utiliser des couleurs spéciales dans le dictionnaire
  - Protéger couleurs RVB** : pour préserver les couleurs RVB selon la définition.
  - Protéger couleurs grises** : pour conserver les gris tels que définis
  - Protéger couleurs CMJN** : pour conserver les couleurs CMYK telles que définies.

### Remarques :

- La protection des couleurs RVB, CMJN et du gris n'est disponible qu'avec les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro.
- Si vous protégez les couleurs RGB, niveaux de gris ou CMYK, toutes les couleurs trouvées dans le travail avec cette combinaison spécifique seront protégées. Par exemple, une combinaison de couleurs spécifique utilisée dans un logo peut correspondre à une couleur utilisée dans une image du travail. La transformation ponctuelle / spéciale affecte la couleur de l'image ainsi que celle du logo, produisant parfois des résultats indésirables.

## Profil de destination

- Sélectionnez le profil requis. Le seul profil Spire CX260 prédéfini est **SpireDC260**.

## Tramage

L'option **Tramage** convertit les images CT (Continuous Tone) et LW (Line Work) en informations (points de simili) pouvant être imprimées. L'œil humain homogénéise ces informations, qui semblent visuellement cohérentes avec l'image originale. Par conséquent, plus il y a de points par pouce, plus l'image apparaît naturelle.

Le Spire CX260 supporte le tramage de lignes. Le tramage est obtenu en imprimant des lignes selon un motif espacé de manière régulière. La distance entre les lignes de trame est fixe et l'épaisseur des lignes varie selon l'intensité de la couleur requise pour le travail.

En utilisant le tramage, les imprimantes peuvent fonctionner avec des quantités égales de toner et continuer à produire une gamme variée de couleurs. Plus sombre est la couleur, plus fine sera la ligne. De cette manière, les tramages donnent l'apparence de différentes quantités de toner imprimées dans une certaine zone.

Le Spire CX260 prend actuellement en charge un écran de lignes de 200 lpi (**200C** correspond au paramètre par défaut). Le tramage de chaque sélection sera imprimé à un angle différent.

## Calibrage

Le but du calibrage de la couleur est d'obtenir un niveau homogène de la qualité de la couleur. Le calibrage permet de corriger les couleurs de l'imprimante en mesurant une carte de densité des couleurs.

L'outil de calibrage de Spire CX260 vous permet de créer des tables de calibrages, soit par un processus automatique soit par la modification d'une table de calibrages existante. Les options de calibrage disponibles sont **Normal**, **Saturé** et **Aucun**.

Pour plus d'informations sur les tables de calibrage, voir *Assistant* page 120.

Le paramètre de **calibrage** vous permet de sélectionner la table de calibrage requise pour le travail.

### Pour sélectionner une table de calibrage pour un travail :

- Dans la liste **Calibrage**, sélectionnez une table de calibrage. La table de calibrage par défaut est **Normal**.

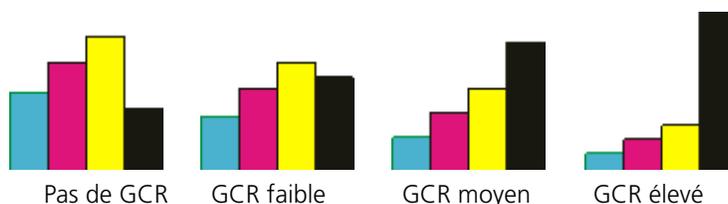
**Conseil :** pour une performance d'impression optimale, utilisez les paramètres de calibrage **Normal** avec l'option **Économie d'encre (GCR)** configurée sur **Moyen**.

## Économie d'encre(GCR)

Le remplacement du composant gris (GCR) évite également les conséquences d'une formation excessive de toner avec effritement et craquelure ou l'effet « d'enroulement » qui risque d'apparaître lors de l'impression des transparents.

**Remarque :** il n'entraîne aucune modification de la qualité des couleurs de l'image imprimée bien que le composant gris de chaque couleur soit remplacé par du noir

- Pour configurer l'économie d'encre, sélectionnez l'une des options suivantes :



- Aucun :** aucun GCR n'est effectué sur le fichier et l'imprimante applique la couverture d'encre sèche maximale.
- Élevé, Moyen et Bas. :** la quantité sélectionnée d'encres sèches CMY remplace l'encre sèche noire.

**Conseil :** sélectionnez l'option **Élevé** pour obtenir une couverture d'encre minimum et de ce fait économiser du toner. L'option **Élevé** empêche également les effets de boucle.

## Réglages des couleurs

### Gradation

La liste **Gradation** contient une liste de tables de gradation créées par l'outil **Gradation** du Spire CX260. Chaque table de gradations contient des paramètres spécifiques de luminosité, de contraste et d'équilibre des couleurs.

Lorsque vous sélectionnez une table de gradations prédéfinie, votre travail est ajusté en fonction des paramètres de la table spécifique.

Pour plus d'informations sur la création des tables de calibrage, voir *Outil Gradation* page 145.

- Dans la liste **Gradation**, sélectionnez une des tables de gradation suivantes :

**Remarque :** le paramètre par défaut est **Aucun**. Aucune table de gradation n'est appliquée à votre travail.

### Luminosité

Utilisez cette option pour apporter les réglages de dernières minutes au travail imprimé avant le tirage de l'épreuve.

- Pour sélectionner un niveau de luminosité pour un travail, déplacer la glissière **Luminosité** vers le niveau de luminosité requis (la plage commence par **Clair**, qui applique -15 %, et finit par **Sombre**, qui applique +15 %).

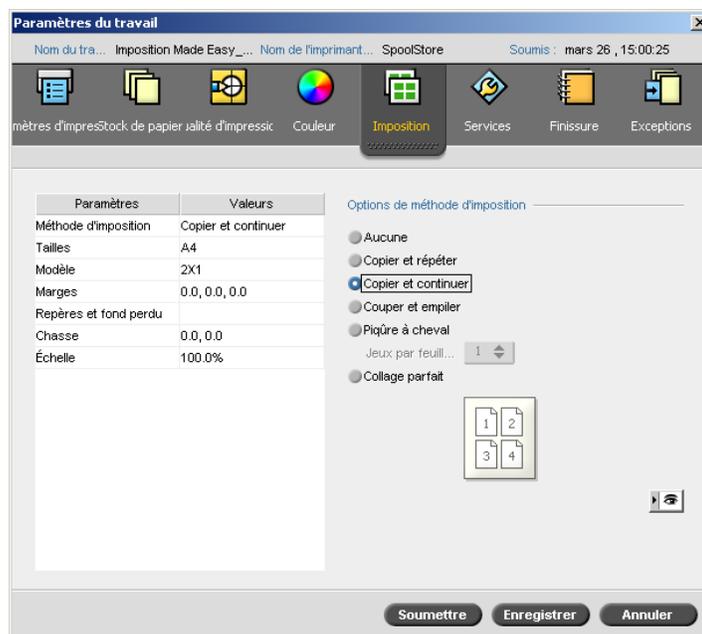
### Contraste

Configurez l'option **Contraste** pour régler la différence entre les tonalités claires et les tonalités sombres de votre image.

- Pour sélectionner un niveau de contraste pour le travail imprimé, déplacer la glissière **Contraste** vers le niveau de contraste requis (la plage commence par **Moins**, qui applique -10 %, et finit par **Plus**, qui applique +10 %).

## L'onglet Imposition

L'onglet **Imposition** vous permet de régler les options du travail liées au positionnement, au pliage, au rognage et à la reliure des pages.



## Mode d'imposition

Le paramètre **Mode d'imposition** indique le mode d'imposition des feuilles imprimées.

➤ Sélectionnez l'une des options suivantes :

- Aucune** pour aucune imposition (c'est l'option par défaut).  
Les paramètres d'imposition ne sont pas disponibles et la fenêtre de prévisualisation n'affiche pas d'image.
- Copier & répéter** pour imprimer plusieurs copies de la même image sur une même feuille de manière à ce que celle-ci soit utilisée au maximum de sa capacité. Cette méthode est principalement utilisée pour l'impression des cartes de visite.
- Copier & continuer** pour imprimer différentes pages d'un travail sur une même feuille, de sorte qu'elle soit utilisée au maximum de sa capacité.
- Couper & empiler** pour imprimer, couper et empiler les travaux de la manière la plus efficace possible en conservant l'ordre initial des pages. Les pages, les livrets ou les livres d'un travail sont triés en forme de Z. En d'autres termes, chaque pile de pages est triée dans l'ordre consécutif. Par conséquent, lorsque les piles sont empilées l'une sur l'autre, l'intégralité du travail est déjà triée par ordre croissant ou décroissant.  
**Remarque :** si vous sélectionnez **Couper & empiler**, vous ne pouvez ni modifier les paramètres de l'onglet **Exceptions** ni définir d'exceptions.
- Encartage** pour imprimer les pages prêtes pour l'encartage, technique de finition des ouvrages. Cette technique permet de relier les pages d'un ouvrage par l'encartage ou l'agrafage dans le pli central. En général, cette technique sert pour l'impression des brochures.

Utiliser le mode d'imposition Encartage permet de sélectionner le nombre de **jeux par feuille**. Cette option vous permet de sélectionner le nombre de jeux du travail à imprimer sur une même feuille d'impression.

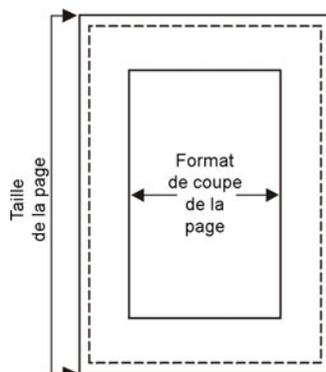


- Collage parfait** pour imprimer les pages prêtes pour l'encartage, technique de finition des ouvrages. Cette technique permet d'attacher les pages d'un ouvrage en rognant le pli central, en rendant les bords des pages réunies plus bruts et en les collant ensemble. En général, cette technique sert pour les livres reliés.



## Tailles

- Dans la liste **Format de coupe**, sélectionnez le format de coupe souhaité. Le **format de coupe** est le format du document fini, et rogné. Vous pouvez ajuster la taille de votre page en réglant le format de coupe.



- Si vous sélectionnez **Personnalisé**, définissez un format de coupe personnalisé et entrez la hauteur souhaitée dans le champ **H** et la largeur souhaitée dans le champ **W**.
- Sélectionnez **Portrait** ou **Paysage**. Si une orientation erronée est spécifiée, un modèle inapproprié peut être sélectionné et le travail peut être détourné en conséquence.

**Remarque :** si vous réglez un format de coupe plus petit que la taille de page, réglé dans l'application de PAO, certaines données seront cadrées. Si vous réglez un format de coupe supérieur, la marge de la page imprimée sera plus importante.

## Modèle

Il existe deux types de montages système :

- L'option **Personnalisé** vous permet de configurer des paramètres d'imposition personnalisés pour ce travail. Ce montage est disponible pour tous les modes d'imposition.
- Si l'option **Meilleur ajustement** est sélectionnée, le serveur détermine le nombre de colonnes et de lignes le mieux adapté à la feuille et si les pages doivent pivoter de 90 degrés en fonction du mode d'imposition et de la taille de papier choisis. Le montage **Meilleur ajustement** est disponible pour les modes d'imposition **Copier & répéter**, **Copier & continuer** et **Couper & empiler**.

### Pour sélectionner les options de modèles :

1. Dans la liste **Montage**, sélectionnez le montage souhaité.
2. Déterminez le nombre de colonnes et de lignes. Les colonnes et les lignes définissent la façon dont les pages seront disposées sur la feuille.
  - a. Dans la liste **Colonnes**, sélectionnez le nombre de pages à positionner horizontalement.  
La zone d'aperçu du modèle affiche vos paramètres.
  - b. Dans la liste **Lignes**, sélectionnez le nombre de pages à positionner verticalement.  
La zone d'aperçu du modèle affiche vos paramètres.

3. Dans la liste **Mode d'impression**, sélectionnez une option.
4. Dans la liste des modes de **Reliure**, sélectionnez une option.  
**Remarque :** l'option **Reliure** est disponible uniquement si vous avez sélectionné **Encartage** ou **Collage parfait** comme mode d'imposition.
5. Cochez la case **Nord Sud** pour positionner les pages à 180 degrés les unes des autres, sur le même côté de la feuille imposée.  
**Remarque :** cette option est disponible uniquement si vous avez sélectionné le mode **Coller & répéter** et si le nombre de colonnes et de lignes est 2 x 1 ou 1 x 2.
6. Cochez la case **Pivoter à 90 degrés** pour faire pivoter toutes les pages de 90 degrés vers la droite. Ce pivotement peut jouer un rôle dans la correction des conflits d'imposition.

## Marges

- Saisissez les tailles des marges souhaitées pour ajuster les espaces entre les bords extérieurs des pages et les bords de la feuille sur laquelle les marges sont imprimées.

Les paramètres de marges doivent correspondre à l'équipement et aux exigences de finition. Confirmez les paramètres de reliure avec votre relieur lors de l'élaboration du plan de votre feuille.

## Repères et fond perdu

Le paramètre **Repères & fond perdu** permet de marquer les points de découpage et de pliage.

Lorsque vous définissez des options de fond perdu, vous élargissez l'image imprimée en partie ou en intégralité pour qu'elle dépasse la limite de la découpe. Les options de fond perdu garantissent qu'un paramètre de découpe imprécis ne laissera pas d'espace blanc indésirable au bord de la page. Les options de fond perdu produisent des limites de page nettes avec une couleur qui s'étend jusqu'à l'extrémité de la page.

### Pour sélectionner des options de repères et de fond perdu :

1. Dans le champ **Repères**, sélectionnez une des options suivantes :
  - a. Pour imprimer les lignes qui indiquent où la feuille devrait être cadrée, cochez la case **Repères de cadrage**.
    - Pour imprimer des repères de cadrage à gauche et à droite de la page, cochez la case **Les deux côtés de la feuille**.
  - b. Pour imprimer les lignes qui indiquent où la feuille devrait être pliée, cochez la case **Repères de pliage**.

### Remarque :

- Les marques de cadrage sont placées selon l'option **Format de coupe**. 6 mm au minimum sont requis pour les repères de cadrage et 10 mm pour les repères de pliage.
- Si votre travail comprend déjà des repères de cadrage intégrés à l'application de PAO, vous n'avez pas besoin ici d'en rajouter. Si vous ajoutez des repères de rognage, les deux jeux de repères de rognage peuvent être imprimés.
- Si vous souhaitez utiliser les repères de rognage incorporés dans l'application de PAO, veillez à laisser suffisamment d'espace autour de votre page dans le fichier PostScript pour que la page s'imprime avec des repères de rognage.

2. Dans le champ **Fond perdu**, sélectionnez une des options suivantes :
  - **Fond perdu maximal** : Utilisez cette option pour élargir le fond perdu pour qu'il atteigne les lignes de pliage de la feuille.
  - **Format non rogné personnalisé** : Entrez le format non rogné souhaité en millimètres.

**Remarque :**

- La taille de fond perdu ne doit pas dépasser les lignes de pliage de la feuille. Le fond perdu n'affecte pas la position des repères de rognage.
- Le fond perdu doit être défini dans votre application de PAO pour que le Spire CX260 puisse appliquer les options de fond perdu.

## Creep

**Conseil :** il est recommandé d'avoir un cadre autour de tous les documents lorsque la chasse est utilisée.

Le paramètre **Chasse** utilise la terminologie suivante :

- **Décalage intérieur** indique la quantité de mouvement vers l'axe, appliquée aux deux pages centrales et à leurs versos : c'est-à-dire, les pages qui demandent le plus de compensation.

Une quantité de mouvement en décroissance constante est appliquée automatiquement à partir des quatre pages centrales vers les quatre pages précédentes extérieures du travail (i.e., chaque jeu de quatre pages est déplacé par une quantité inférieure au jeu des quatre pages précédentes).

**Remarque :** les deux pages externes et leurs versos ne sont pas déplacés (la valeur 0.0 est utilisée).

- **Décalage extérieur** est utilisé lorsque vous trouvez que les images des pages sont trop proches de l'axe. Ce problème peut être résolu en donnant une valeur pour **Décalage extérieur**. Ceci déplacera toutes les pages d'un travail davantage vers la marge extérieure (loin de l'axe) selon une quantité spécifiée. Ce mouvement intervient avant que la valeur **Décalage intérieur** ne soit appliquée.

**Pour régler les options de chasse :**

1. Dans le champ **Décalage intérieur**, sélectionnez **Auto** pour régler automatiquement le **décalage intérieur** basé sur le grammage du stock de papier ou tapez le montant requis pour le **décalage intérieur**.
2. Dans la zone **Décalage extérieur**, entrez la quantité souhaitée.

**Remarque :** les unités de mesure (mm ou pouces) sont réglées dans la fenêtre Paramètres, voir Localisation page 165.

## Échelle

- Sous **Échelle**, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - Échelle à**, pour changer l'échelle de toutes les feuilles imposées. Il s'agit de l'option par défaut réglée sur 100 %. Dans le champ %, saisissez une valeur comprise entre 25 % et 400 %, en fonction de comment vous voulez changer l'échelle des feuilles imposées.

**Remarque :** modifier le pourcentage de l'échelle a des conséquences sur les marges du travail. Ces marges sont actualisées proportionnellement au pourcentage choisi.

- Adapter montage à la taille de la feuille**, pour adapter le montage de la page à la taille de la feuille.

## La fenêtre Prévisualisation

**Remarque :** la fenêtre Prévisualisation n'est disponible qu'avec les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro.

La fenêtre Prévisualisation vous permet de visualiser votre montage ainsi que vos paramètres d'imposition.

Vous pouvez ouvrir cette fenêtre à tout moment et la laisser ouverte pour vérifier vos paramètres d'imposition à mesure que vous les sélectionnez. La fenêtre Prévisualisation reflète de façon dynamique tout changement effectué.

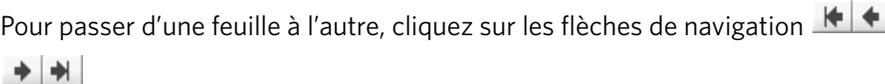
**Remarque :** cette fenêtre Prévisualisation n'est pas disponible si vous avez réglé le **Mode d'imposition** sur **Aucun**.

**Pour ouvrir la fenêtre Prévisualisation, procédez comme suit :**

- Cliquez sur **Prévisualisation** .



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

- Cliquez sur **Avant**  pour afficher les premières pages.
- Cliquez sur **Arrière**  pour afficher les dernières pages.
- Pour passer d'une feuille à l'autre, cliquez sur les flèches de navigation .
- Pour atteindre une feuille en particulier, saisissez un nombre dans le champ de navigation.

Les flèches grises indiquent le sens des pages sur la feuille. La séquence des pages est indiquée par les numéros de page.

En cas de conflit de paramètres, **Conflit d'imposition** s'affiche en rouge dans la fenêtre Prévisualisation, ainsi que dans l'onglet **Imposition**.



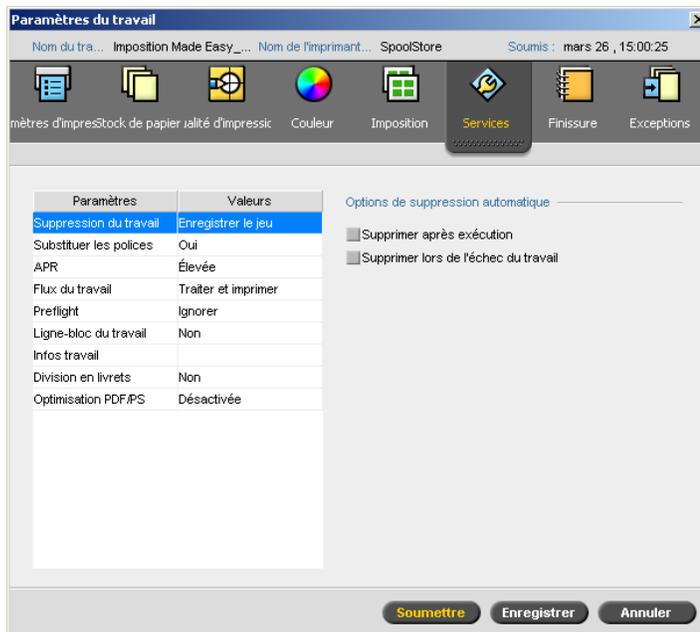
Une bordure rouge le long du bord de la page indique le lieu du conflit.

- Si cette bordure rouge apparaît le long des bords inférieur et supérieur de cette page, un conflit existe dans la valeur **Hauteur**.
- Si cette bordure rouge apparaît le long des bords droit et gauche de cette page, un conflit existe dans la valeur **Largeur**.

Les valeurs qui posent problème s'affichent en rouge.

**Remarque :** pour prévisualiser le travail imposé dans la fenêtre Éditeur du travail, dans l'onglet **Feuilles imposées**, voir Affichage et édition des paramètres du travail page 58.

## L'onglet Services



### Suppression du travail

Sélectionnez ce paramètre pour supprimer chaque page à la volée une fois leur impression terminée. De cette manière, le Spire CX260 conserve assez d'espace disque disponible pour la durée du tirage. Les éléments réutilisables ne sont pas supprimés.

**Remarque :** cette option conserve assez d'espace libre sur le disque pour toute la durée du tirage, et n'affectera que le travail en cours d'impression.

#### Pour définir une politique de suppression :

1. Mettez la **file d'attente de traitement** en suspens et importez votre travail.
2. Dans l'onglet **Services** des **options de suppression automatique**, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - Pour enlever des pages ou des travaux une fois l'impression terminée, sélectionnez **Supprimer une fois terminée**.
  - Pour enlever les travaux échoués lors du traitement ou de l'impression, sélectionnez **Supprimer lors de l'échec du travail**.
3. Cliquez sur **Soumettre**.
4. Sélectionner le bouton **Reprendre** pour reprendre la **file d'attente de traitement** et commencer le traitement de votre travail.

### Substituer polices

- Sélectionnez l'une des options suivantes :
  - Oui** : pour remplacer une police manquante par le jeu de polices par défaut dans la fenêtre Paramètres
  - Non** : pour arrêter le traitement du travail si la police souhaitée est manquante.

**Remarque :** pour plus d'informations sur la gestion des polices de caractères, consultez Gestion des polices de caractères page 91.

## APR

**Remarque :** ce paramètre est uniquement disponible si vous possédez la configuration Pro.

1. Dans le champ **Options APR**, sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Imprimer en Haute rés. :** remplace les images à basse résolution de votre travail par des images à haute résolution situées dans un emplacement APR défini.
  - **Imprimer en Basse rés. :** imprime le travail avec les images à basse résolution existantes (par exemple, pour des tirages d'épreuves).
2. Dans le champ **Utiliser le masque APR à partir**, sélectionnez une des options suivantes :
  - **Image PS :** utilise les données de masquage contenues dans le fichier d'image à basse résolution.
  - **Haute rés. :** utilise les données de masquage contenues dans le fichier d'image à haute résolution.
  - **Les deux :** utilise les données de masquage communes aux fichiers d'image à basse et à haute résolution. Par exemple, si les images définies par les deux ensembles de données de masquage se chevauchent, la zone de chevauchement sera rastérisée.

**Remarque :** si les données de masquage dans le fichier d'image à basse résolution définissent une partie complètement différente d'une image par rapport aux données de masquage dans le fichier à haute résolution, aucune donnée de masquage n'est utilisée.

## Flux de prod.

Le paramètre **Flux du travail** vous permet de spécifier un flux de travail pour un travail qui est importé dans le Spire CX260 à partir du réseau ou à partir des dossiers de Spire CX260.

- Sélectionnez l'une des options de flux du travail suivantes :
- Traiter & imprimer :** pour régler le Spire CX260 pour qu'il RIPpe les fichiers PDL, les imprime et les stocke dans la fenêtre **Stockage** (à moins que le paramètre **Suppression du travail** ne soit réglé sur **Supprimer une fois terminé**).
  - Traiter & stocker :** pour RIPper les fichiers PDL et les transférer à la fenêtre **Stockage** comme travaux RTP.
  - Spouler & Stocker :** place les fichiers PDL directement dans le dossier de stockage sans les traiter.

**Remarque :** cette option peut être uniquement définie via les paramètres PPD de l'imprimante virtuelle.

## Preflight

- Sélectionnez **Exécuter contrôle de Preflight** pour vérifier l'état des composants principaux du travail, avant qu'un travail soit envoyé pour l'impression.

Votre travail est rastérisé et les composants manquants identifiés.

Vous pouvez configurer le preflight pour détecter les problèmes suivants :

- Images haute résolution ;
- Liaisons erronées au dossier d'images à haute résolution ;
- Les polices de caractères manquantes ;
- Les couleurs spéciales qui ne sont pas définies dans le dictionnaire des couleurs spéciales de Spire CX260 ;

**Remarque :** si un composant de travail est manquant, le travail échouera avant d'être rastérisé et un message d'alerte apparaîtra. Le travail sera transféré vers la fenêtre Stockage. Les informations sur les composants manquants apparaîtront dans la fenêtre Historique du travail.

Les résultats du contrôle de Preflight sont affichés dans un Rapport de Preflight. Pour générer ce rapport, cliquez-droit sur le travail RTP dans la fenêtre Stockage et sélectionnez **Rapport de Preflight**. Pour plus d'informations sur le rapport Preflight, consultez le *Rapport de Preflight* page 108.

## Ligne bloc du travail

**Remarque :** cette fonction n'est disponible qu'avec les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro

1. Pour imprimer une ligne bloc dans les marges du travail, sélectionnez les options souhaitées :
  - **Barre des couleurs** pour imprimer une barre des couleurs mesurable. Si vous regardez cette barre, vous pouvez juger l'état de l'imprimante et voir si la qualité est homogène. Vous aurez sans doute besoin de calibrer l'imprimante ou de tirer une épreuve en couleur.
  - **Nom du travail**
  - **Numéro et côté de la feuille (recto / verso)**
  - **Date et heure**
2. Dans la zone **Commentaire**, tapez vos commentaires d'une longueur maximale de 30 caractères.

## Infos travail

Ce paramètre fournit les informations suivantes :

- **Titre / Travail** : nom d'origine du fichier lié à ce travail
- **Expéditeur** : nom d'utilisateur du système dont provient ce fichier.
- **Compte** : numéro de compte d'un client ou groupe spécifique.
- **Destinataire** : nom du client.
- **Commentaires sur le travail** : toute information spéciale que vous souhaitez joindre à votre travail.

## Divisé en livrets

**Remarque :** cette fonction n'est disponible qu'avec les configurations Pro Basic et Poste de commande Pro.

Le paramètre **Divisé en livrets** vous permet de diviser un travail PostScript, PDF ou un gros travail VI qui n'a pas de structure de livret en livrets.

**Remarque :** des résultats inattendus peuvent intervenir lorsque vous utilisez cette option pour les travaux VI qui ont déjà une structure de livret.

1. À partir des **Options de division en livrets**, sélectionnez **Oui**.
2. Dans le champ **Nombre de pages par livret**, entrez le nombre de pages souhaité.

**Remarque :** si le nombre de pages par livret spécifié n'est pas suffisant pour produire des livrets entiers et qu'il reste des pages, les dernières pages formeront un livret contenant moins de pages que spécifié.

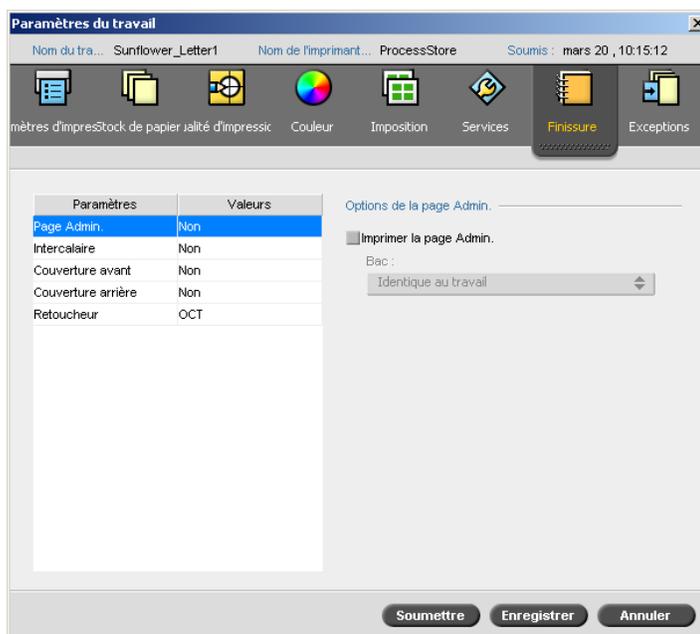
## Optimisation PDF / PS

- Activez cette case pour définir un travail PDF avec des éléments répétés et réduire considérablement le temps de traitement en appliquant la procédure PDF.

Cette procédure ne place qu'une seule fois les éléments répétés du PDF dans l'antémémoire et les réutilise autant que nécessaire sans répéter le traitement.

**Remarque :** vérifiez que l'option **Optimiser pour l'affichage rapide sur le Web** est sélectionnée dans Acrobat Distiller (dans Acrobat 4.0, l'option correspondante est **Optimiser PDF**).

## L'onglet Finissure



## Admin. Page

La page d'administration contient des informations relatives aux travaux, telles que le titre du travail, le nom de l'expéditeur, la date et l'heure auxquelles le travail a été soumis, les informations relatives au compte et des commentaires.

La page d'administration est imprimée dans le même ordre que le travail. Pour une impression face vers le bas, la page est imprimée avant chaque jeu ; pour une impression face vers le haut, la page est imprimée après chaque jeu.

**Remarque :** si vous modifiez les options de la **page Admin.**, vous devrez procéder à une nouvelle rasterisation.

### Pour imprimer une page Administration :

1. Sélectionnez la case à cocher **Imprimer la page Admin.**
2. Dans la liste **Bac**, sélectionnez le bac souhaité.

## Intercalaire

Vous pouvez imprimer des intercalaires avec votre travail et sélectionnez un jeu de papiers différent dans lequel imprimer l'intercalaire. Si le travail est assemblé, les intercalaires seront imprimés entre les jeux. Si le travail n'est pas assemblé, les intercalaires seront imprimés entre les groupes.

### Pour imprimer un intercalaire :

1. Sélectionnez la case à cocher **Imprimer l'intercalaire.**
2. Dans la liste **Bac**, sélectionnez le bac souhaité.

## Couverture avant

Votre travail est, par défaut, imprimé sans couverture avant. Cependant, vous pouvez choisir d'imprimer une couverture avant et vous pouvez aussi sélectionner un jeu de papiers différent.

➤ Cochez la case **Imprimer couverture avant** et définissez les spécifications souhaitées :

- a. Sélectionnez le bac approprié dans la liste.
- b. Dans le champ **Impression de couverture**, sélectionnez une des options suivantes :

- **Aucune** pour imprimer une couverture avant vierge.

**Remarque :** une page vierge sera automatiquement insérée entre la page de couverture et la première page du travail pour que les deux côtés de la page de couverture soient définis et que le travail commence sur la prochaine page impaire.

- **Imprimer au recto** pour imprimer la première page du travail comme page de couverture.
- **Imprimer recto-verso** pour imprimer les deux premières pages du travail comme page de couverture.

## Couverture arrière

Votre travail est, par défaut, imprimé sans couverture arrière. Cependant, vous pouvez choisir d'imprimer une couverture arrière et vous pouvez aussi sélectionner un jeu de papiers différent.

- Cochez la case **Imprimer couverture arrière** et définissez les spécifications souhaitées :
  - a. Sélectionnez le bac approprié dans la liste.
  - b. Dans le champ **Impression de couverture**, sélectionnez l'une des options suivantes.
    - **Aucune** pour imprimer une couverture arrière.

**Remarque :** une page vierge est insérée automatiquement entre la page de couverture arrière et la dernière page du travail pour que les deux côtés de la page de couverture arrière soient définis.

- **Imprimer au verso** pour imprimer la dernière page du travail comme couverture arrière.
- **Imprimer recto-verso** pour imprimer les deux dernières pages du travail comme page de couverture arrière.

## Retoucheur

Le paramètre **Retoucheur** vous permet de sélectionner la destination de la sortie imprimée.

**Remarque :** la position d'agrafage (**Avant**, **Arrière**, **Centre** et **Double**) dépend de l'imprimante. L'option **Avant** fait référence à l'avant de l'imprimante et **Arrière** à l'arrière de l'imprimante.

1. Sélectionnez un **Module** :
  - **SCT** (simple catch tray)
  - **OCT** (offset catch tray)
  - **Avancé** (Retoucheur C)
  - **Pro** (Retoucheur C avec bac de création de livrets)
  - **Production Light** (Retoucheur D2)
2. Sélectionnez un **bac de sortie** :

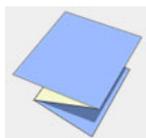
**Remarque :** l'option **Module** que vous sélectionnez détermine quels sont les bacs disponibles dans la liste **Bac de sortie**.

- **SCT** (simple catch tray)
- **OCT** (offset catch tray)
- **Bac supérieur**
- **Empileuse**
- **Créateur de livrets**
- **Pliage triple**

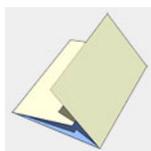
3. Sélectionnez les options de finition du **bac de sortie** de votre choix :

**Remarque :** l'option **Module** et le **bac de sortie** que vous sélectionnez déterminent quels sont les modes disponibles.

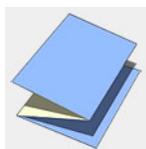
- **Offset** pour utiliser un décalage entre les jeux.
- **Agrafeuse** pour utiliser des agrafes.
  - Dans la liste **Position**, sélectionnez la position d'agrafage.
- **Perforation** pour faire des trous.
  - Dans la liste **Type**, sélectionnez le nombre de perforations.
- **Demi-feuille en accordéon** pour plier une feuille en deux en forme d'accordéon, comme par exemple lorsque vous avez besoin d'insérer une feuille A3 dans un travail en A4.



- **Pliage C** pour plier une feuille en demi-cercle.



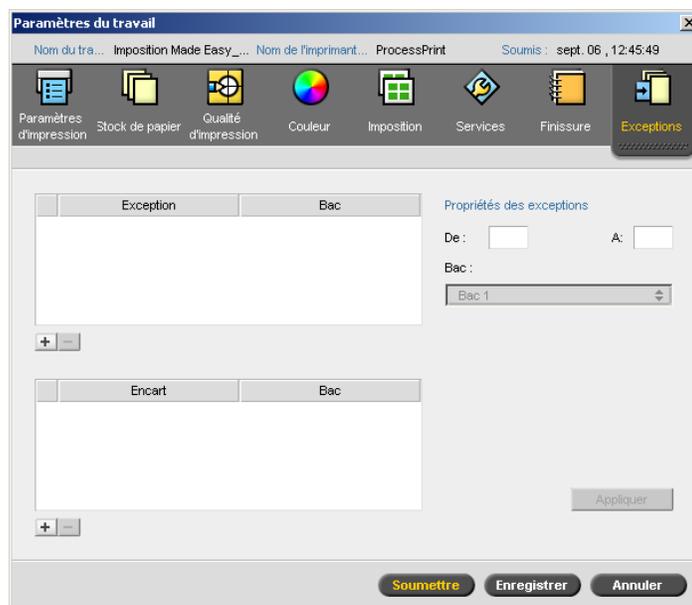
- **Pliage Z** pour plier une feuille en accordéon.



## Onglets Exceptions

L'onglet **Exceptions** permet d'ajouter et de supprimer des pages exceptionnelles et des encarts. Les pages exceptionnelles sont des pages spéciales dans un travail pour lequel vous souhaitez assigner différent stock de papier. Par exemple, vous pouvez assigner un stock de papier différent à chaque chapitre à l'intérieur d'un livre.

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



## Gestion des exceptions

Vous pouvez ajouter et supprimer des exceptions dans l'onglet **Exceptions**.

### Pour ajouter des exceptions à un travail :

1. Dans le champ **Exception**, cliquez sur le bouton **Ajouter** .
2. Dans les champs **De** et **A**, entrez la plage de pages souhaitée pour l'exception.
3. Dans la liste **Bac**, sélectionnez le bac requis.
4. Cliquez sur **Apply** (Appliquer).

L'exception est ajoutée au champ **Exceptions**.

### Pour supprimer une exception:

- Dans le champ **Exception**, sélectionnez l'exception souhaitée et cliquez sur le bouton **Supprimer** .

## Gestion des encarts

### Pour ajouter un encart :

1. Dans le champ **Encart**, cliquez sur le bouton **Ajouter** .
2. Dans le champ **Après page**, entrez le numéro de la page qui précédera l'encart.
3. Dans le champ **Quantité**, entrez le nombre d'encarts souhaité.
4. Dans la liste **Format du papier**, sélectionnez le format du stock de papier souhaité. Si vous sélectionnez **Personnalisé**, entrez la hauteur dans la case **H** et la largeur dans la case **W**, puis sélectionnez **LEF** ou **SEF**.

5. Dans la liste **Type de support**, sélectionnez le type de stock de papier souhaité. Le paramètre par défaut est **Utiliser les paramètres de l'imprimante**. Lorsque cette option est sélectionnée, le travail est imprimé sur le type de support défini au niveau de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260.
6. Dans la liste **Bac**, sélectionnez le bac requis.
7. Cliquez sur **Apply** (Appliquer).  
L'encart est ajouté au champ **Encart**.

**Pour enlever les encarts :**

- Dans le champ **Encart**, sélectionnez l'encart souhaité et cliquez sur le bouton **Supprimer** .

## Réglage des paramètres du fichier PPD

Vous pouvez régler les paramètres du travail à partir d'un poste de travail client à l'aide du fichier PPD ou définir une imprimante virtuelle avec les paramètres du fichier PPD prédéfinis.

Pour imprimer un fichier à partir de Windows, il est tout d'abord nécessaire de régler une imprimante réseau du Spire CX260 avec le fichier PPD approprié. Le fichier PPD contient toutes les définitions et tous les paramètres du stock de papier pour l'imprimante et vous permet d'imprimer votre fichier correctement.

Tableau 14 répertorie les paramètres du fichier PPD disponibles.

**Remarques :**

- Dans le fichier PPD, une option **Paramètres par défaut de l'imprimante** est sélectionnée pour tous les paramètres de fichiers PPD. L'option **Paramètres par défaut de l'imprimante** correspond aux paramètres de l'imprimante virtuelle actuellement sélectionnée.
- Les paramètres d'impression définis dans le fichier du travail écrasent les paramètres de l'imprimante virtuelle.
- Pour vous assurer que les images en gamme de gris créées dans des applications RVB (telles que PowerPoint) sont considérées comme des images en noir et blanc au lieu d'images en couleur dans les compteurs de facturation de Spire CX260 et de l'Imprimante / copieur Xerox DocuColor 242/252/260, sélectionnez **Gris RVB > Imprimer les gris en noir** dans le fichier PPD.

Tableau 14 : Paramètres PPD

<b>Paramètre PPD</b>	<b>Complément d'informations</b>
<b>Media Type</b> (Type de support)	Consultez la section <i>Media Type (Type de support)</i> page 184.
<b>Qualité d'image du support</b>	Consultez la section <i>Media Type (Type de support)</i> page 184.
<b>Brillant amélioré</b>	Consultez la section <i>Media Type (Type de support)</i> page 184.
<b>Impression côté 2</b>	Consultez la section <i>Media Type (Type de support)</i> page 184.
<b>Mode d'impression</b>	Consultez la section <i>Mode d'impression</i> page 181.
<b>Méthode d'impression</b>	Consultez la section <i>Mode d'impression</i> page 181.
<b>Ordre d'impression</b>	Consultez la section <i>Mode d'impression</i> page 181.
<b>Sortie</b>	Consultez la section <i>Sortie</i> page 182.
<b>Collationnement</b>	Consultez la section <i>Assemblage</i> page 182.
<b>Échelle de l'image</b>	Consultez la section <i>Mise à l'échelle de l'image</i> page 183.
<b>Mode Couleur</b>	Consultez la section <i>Mode de rendu</i> page 188.
<b>Qualité du texte et des traits</b>	Consultez la section <i>Qualité du texte / dessin</i> page 185.
<b>Qualité d'image</b>	Consultez la section <i>Qualité d'image</i> page 186.
<b>Recouvrement</b>	Consultez la section <i>Grossi-maigri</i> page 186.
<b>Surimpression du noir</b>	Consultez la section <i>Surimpression de noir</i> page 186.
<b>Surimpression PS</b>	Consultez la section <i>Surimpression PS</i> page 187.
<b>Luminosité</b>	Consultez la section <i>Réglages des couleurs</i> page 191.
<b>Contraste</b>	Consultez la section <i>Réglages des couleurs</i> page 191.
<b>Flux prod. RVB</b>	Consultez la section <i>Flux prod. RVB</i> page 188.
<b>Intention de rendu pour RVB</b>	Consultez la section <i>Flux prod. RVB</i> page 188.
<b>Flux de production CMJN</b>	Consultez la section <i>Flux de production CMYK</i> page 188.
<b>Profil de destination</b>	Consultez la section <i>Profil de destination</i> page 190.

Tableau 14 : Paramètres PPD

Paramètre PPD	Complément d'informations
<b>Emuler la teinte du papier d'origine</b>	Consultez la section <i>Flux de production CMYK</i> page 188.
<b>Appliquer l'émulation CMYK à RGB</b>	Consultez la section <i>Flux de production CMYK</i> page 188.
<b>Conservation des couleurs pures</b>	Consultez la section <i>Flux de production CMYK</i> page 188.
<b>Intention de rendu pour CMJN</b>	Consultez la section <i>Flux de production CMYK</i> page 188.
<b>Économie d'encre</b>	Consultez la section <i>Économie d'encre(GCR)</i> page 191.
<b>Assistant</b>	Consultez la section <i>Calibrage</i> page 191.
<b>Mode de tramage</b>	Consultez la section <i>Tramage</i> page 190.
<b>Suppression automatique</b>	Consultez la section <i>Suppression du travail</i> page 199.
<b>APR</b>	Consultez la section <i>APR</i> page 200.
<b>Flux de prod.</b>	Consultez la section <i>Flux de prod.</i> page 200.
<b>Division en livrets</b>	Consultez la section <i>Divisé en livrets</i> page 202.
<b>Page d'administration</b>	Consultez la section <i>Admin. Page</i> page 203.
<b>Feuillet intercalaire</b>	Consultez la section <i>Intercalaire</i> page 203.
<b>Intercalaire des transparents</b>	Consultez la section <i>Media Type (Type de support)</i> page 184.
<b>Bac de sortie</b>	Consultez la section <i>Retoucheur</i> page 204.
<b>Offset du retoucheur</b>	Consultez la section <i>Retoucheur</i> page 204.
<b>Options de perforation</b>	Consultez la section <i>Retoucheur</i> page 204.
<b>Options d'agrafes</b>	Consultez la section <i>Retoucheur</i> page 204.
<b>Agrafage de livret</b>	Consultez la section <i>Retoucheur</i> page 204.
<b>Options de pliage</b>	Consultez la section <i>Retoucheur</i> page 204.
<b>Pivoter à 180 °</b>	Consultez la section <i>Pivoter à 180</i> page 183.
<b>Miroir</b>	Consultez la section <i>Pivoter à 180</i> page 183.



# 9

## Réinstallation du Spire CX260

Présentation.....	212
Sauvegarde et restauration du Spire CX260.....	213
Ajout du Spire CX260 Color Server à un domaine.....	222
Réinstallation du Spire CX260.....	223
Installation et configuration de Novell Client.....	232
Formatage du disque d'images.....	236

## Présentation

Ce chapitre décrit quand et comment effectuer les opérations suivantes :

- sauvegarde et restauration de l'intégralité du système d'exploitation et du logiciel du Spire CX260 (configuration Dernière image), ainsi que de la base de données actuelle de liste des travaux ;
- réinstallation de la configuration logicielle sur votre Spirei CX260.

## Quand sauvegarder et restaurer

Sauvegardez le logiciel du Spire CX260 :

- À intervalles réguliers, par exemple une fois par semaine, afin d'avoir toujours une copie opérationnelle de votre logiciel vous permettant de restaurer votre système si nécessaire.
- Lorsque vous souhaitez revenir à une configuration spécifique.

**Conseil :** enregistrez une copie de la sauvegarde sur le réseau ou sur un périphérique externe, afin d'empêcher la perte de données si votre disque système venait à être corrompu.

Restorez le système dans les cas suivants :

- Échec du système d'exploitation.
- Faibles performances du système d'exploitation.
- Comportement imprévisible du système (des messages d'erreur apparaissent soudainement ou l'interface utilisateur graphique se fige par moments).

Le Spire CX260 propose deux méthodes de restauration :

- Configuration Restore Last Image (Restaurer la dernière image) (partition C) - Norton Ghost restaure le fichier de configuration de la dernière image à partir de la partition E.

**Remarque :** il est possible que la restauration de la configuration de la dernière image n'inclut pas la base de données de la liste des travaux la plus récente.

- Configuration Restore Factory Default (Restaurer la configuration par défaut) - restaure les partitions C et D à partir du fichier de configuration par défaut) sur la partition E.

**Remarque :** la restauration par défaut réglée en usine n'inclut pas la base de données de la liste des travaux.

Vous pouvez sauvegarder et restaurer la partition système du Spirei CX260 et la base de données de la liste des travaux à tout moment.

## Logiciel préchargé

Le Spirei CX260 est livré sur le site client préchargé avec les éléments suivants :

- Système d'exploitation Microsoft Windows XP Édition professionnelle avec SP2
- Navigateur Internet Explorer® 6.0
- Logiciel de gravure de DVD Nero Express
- Logiciel Spire CX260
- Logiciel Adobe Acrobat 7.0
- Paramètres réseau configurés (nom d'hôte, adresse IP, services et protocoles de réseau)
- Sauvegarde de la configuration par défaut pour les partitions C et D

## La configuration du disque

Le tableau suivant présente la configuration des disques du Spirei CX260.

Tableau 15 : Spirei CX260 Configuration des disques du :

Disque 0	C: (10 Go) Logiciel	D: (~50 Go)	E: (16 Go)	Partition de démarrage : (31 Mo)
	Windows XP Édition professionnelle Logiciel Spire CX260	Fichiers spool Fichiers partagés Fichiers du répertoire de sortie Dossier de sauvegarde de la liste de travaux	Copie de sécurité <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fichier en lecture seule -configuré en usine (FD.GHO) (FDxxx.GHS)</li> <li>▪ Dernière image (LI.GHO) (Llxxx.GHS)</li> </ul>	Utilisée pendant la sauvegarde du système
Disque 1	Disque d'images			
Disque 2	Disque d'images			

## Sauvegarde et restauration du Spirei CX260

### Attention :

- Afin de garantir la réussite des sauvegardes, un espace disque d'au moins 1 Go doit être disponible sur la partition C.
- Avant d'exécuter la procédure de sauvegarde, assurez-vous que la configuration de votre ordinateur est celle que vous voulez utiliser lors de la restauration du système.

Lorsque vous sauvegardez la partition système du Spirei CX260 (partition C), tous les fichiers du système d'exploitation sont copiés sur la partition E (LI.GHO et Llxxx.GHO).

Les procédures de sauvegarde et de restauration ne nécessitent pas l'activation de Windows XP Édition professionnelle et ne sont pas liées à la réinstallation du système.

**Pour sauvegarder le Spirei CX260 :**

1. Sauvegardez la partition système C (configuration Dernière image).
2. Sauvegardez la base de données de la liste des travaux.
3. Copiez les sauvegardes sur un périphérique externe ou sur un réseau.
  - Choisissez **démarrer > Exécuter**, tapez E : et cliquez sur **OK**. Copiez uniquement les fichiers situés sur **E:LI.GHO** et **E:LIxxx.GHO** (configurations Dernière image).

**Pour restaurer le Spirei CX260 :**

1. Restaurez la partition système C (configuration Dernière image).
  - Restaurez la configuration de la dernière image.
2. Restaurez la base de données de la liste des travaux.

## Sauvegarde de la base de données de la liste des travaux

**Remarque :** pour sauvegarder la base de données de la liste des travaux figurant sur la configuration de base CX260, vous devez être connecté au Spirei CX260 via la connexion Bureau à distance. Voir Travailler à partir de l'application Bureau à distance page 84.

Lorsque vous sauvegardez la configuration Dernière image du Spire CX260 (voir *Sauvegarde de la configuration Dernière image du CX260* page 216), votre base de données de liste des travaux est aussi sauvegardée.

Si vous restaurez ultérieurement la configuration, la base de données de liste des travaux d'origine sera restaurée, remplaçant ainsi votre actuelle base de données de liste des travaux. Pour cette raison, il est important de toujours avoir une sauvegarde de votre base de données actuelle de la liste des travaux.

**Pour sauvegarder la base de données de la liste des travaux :**

1. Quittez le logiciel Spire CX260 et attendez que l'icône Spire disparaisse de la barre des tâches du bureau.

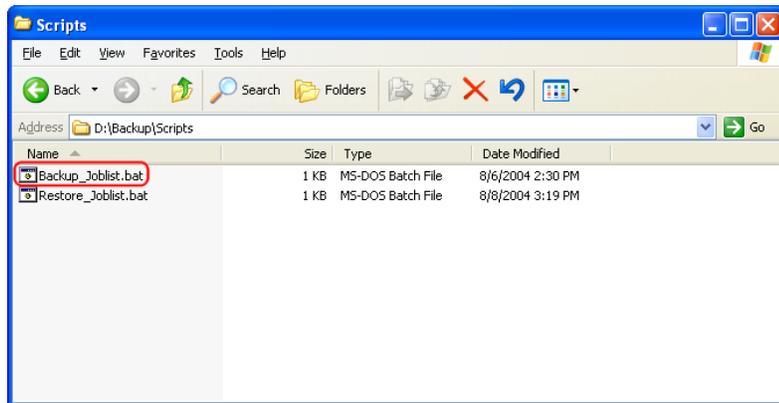


Barre des tâches avec l'icône Spire

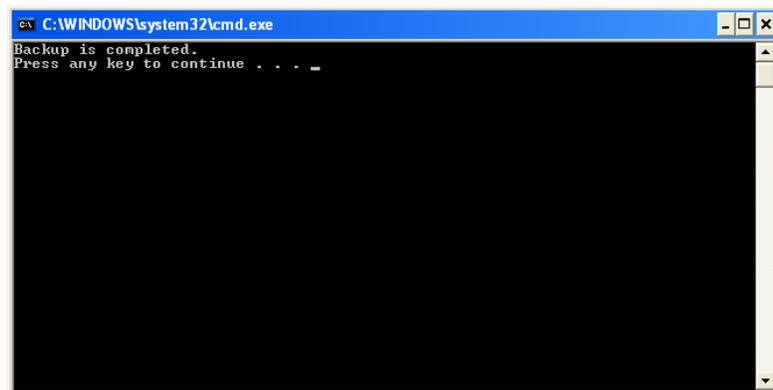


Barre des tâches sans l'icône Spire

2. Sur le bureau Windows, double-cliquez sur **Poste de travail**, puis recherchez le dossier **D:\Sauvegarde\Scripts**.
3. Dans le dossier **D:\Sauvegarde\Scripts**, double-cliquez sur **Backup\_Joblist.bat**.

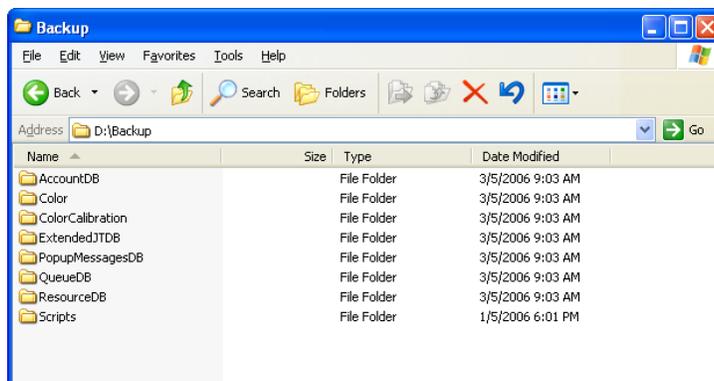


Lorsque la sauvegarde est terminée, le message suivant apparaît.



4. Appuyez sur n'importe quelle touche pour poursuivre.
5. Vérifiez que les dossiers créés dans **D:\Sauvegarde** comportent la date de la dernière modification.

La sauvegarde comprend un groupe de dossiers qui sont créés la première fois que vous sauvegardez la base de données de la liste des travaux.



## Sauvegarde de la configuration Dernière image du CX260

Le Spirei CX260 inclut deux configurations de sauvegarde :

- Dernière image (sauvegarde système) — seule la partition C est sauvegardée
- Configuration par défaut — les partitions C et D sont sauvegardées (effectué en usine)

**Attention :** afin de garantir la réussite des sauvegardes, un espace disque d'au moins 1 Go doit être disponible sur la partition C.

Après l'installation d'une nouvelle version du logiciel Spirei CX260, vous devez effectuer une sauvegarde. Il est important d'avoir une sauvegarde de la version actuelle du logiciel.

### Pour sauvegarder la configuration Dernière image :

1. Selon votre type de configuration, effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Pour la configuration Basic, allumez votre ordinateur Windows, Macintosh ou votre poste de travail portable, puis connectez-vous au Spirei CX260 au moyen de la connexion Bureau à distance.
  - Pour les configurations Poste de commande et Poste de commande Pro, allumez le Spirei CX260.
2. Une fois le logiciel Spirei CX260 lancé, quittez-le et attendez que l'icône Spire disparaisse de la barre des tâches du bureau.

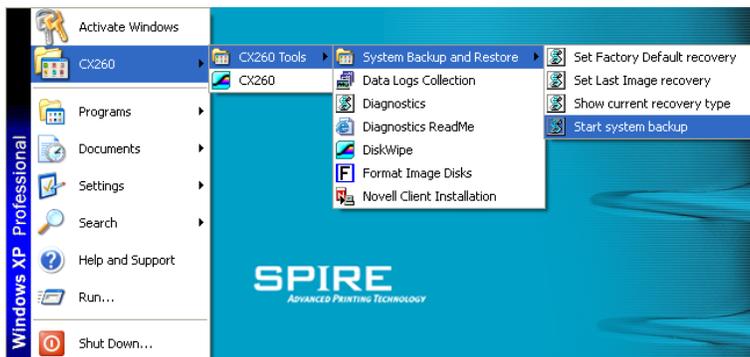


Barre des tâches avec l'icône Spire



Barre des tâches sans l'icône Spire

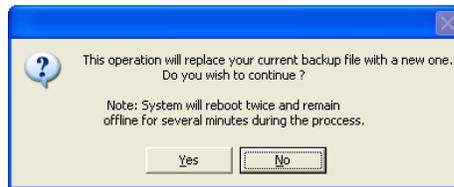
3. Sur le bureau, sélectionnez **Démarrer > CX260 > Outils CX260 > Sauvegarde et restauration système > Démarrer sauvegarde système.**



Le système vérifie s'il y a l'espace disque approprié sur la partition C pour effectuer la sauvegarde. Un minimum de 1 Go est nécessaire.

**Remarque :** cette opération peut prendre plusieurs minutes. Sur le Spirei CX260, la diode 5 s'allume d'un vert constant.

- a. Si l'espace disque est suffisant, le message suivant apparaît.



Cliquez sur **Oui** pour continuer.

- b. Si un message vous indique que l'espace disque ne convient pas, cliquez sur **OK** pour continuer. Libérez de l'espace disque sur la partition C, puis poursuivez la procédure de sauvegarde à partir de l'étape 3.
4. Le Spirei CX260 redémarre et la fenêtre de Norton Ghost™ apparaît.

Les fichiers de la partition C sont copiés sur le fichier Dernière image de la partition E. Cette opération prend environ dix minutes.

Le Spirei CX260 redémarre et le bureau de Windows XP apparaît.

**Remarque :** sur les configurations Poste de commande et Poste de commande Pro du CX260, l'aspect du bureau de Windows XP indique qu'une sauvegarde a été correctement effectuée.

Sur la configuration de base du CX260, lorsque le Spirei CX260 redémarre, votre session RDC (connexion bureau à distance) en cours se termine. Pour déterminer qu'une sauvegarde a correctement été effectuée, procédez comme suit :

- Patientez dix minutes et reconnectez-vous au Spirei CX260 via l'utilitaire RDC. Si vous pouvez vous connecter au serveur, cela signifie que la sauvegarde a été correctement effectuée.
- Contrôlez les diodes 3 et 5. Si les deux s'allument en vert constant, la sauvegarde a réussi.

**Conseil :** vous pouvez copier les fichiers de sauvegarde sur un support externe. Choisissez **démarrer > Exécuter**, tapez E : et cliquez sur **OK**. Copiez uniquement les fichiers situés sur **E:LI.GHO** et **E:LIxxx.GHO** (configurations Dernière image) ou **E:FD.GHO** et **E:FDxxx.GHS** (configurations par défaut réglées en usine).

## Restauration de Spire CX260

**Remarque :** Avant d'exécuter la procédure de restauration, si la base de données de la liste des travaux n'avait pas été sauvegardée ou ne peut être restaurée, vous devez formater le disque d'images. Voir Formatage du disque d'images page 236.

L'exécution de la procédure de restauration exige une sauvegarde préalable. Avant de restaurer la partition système du Spirei CX260, nous vous recommandons de sauvegarder tout travail important à l'aide de la procédure décrite dans *Sauvegarde de la base de données de la liste des travaux* page 214.

### Vérification du type de restauration actuel

Le Spirei CX260 inclut deux options de restauration du système :

- Restauration de la configuration de la dernière image
- Restauration de la configuration par défaut réglée en usine

Avant d'exécuter la procédure de restauration, le système doit être dans le mode de configuration que vous souhaitez restaurer.

**Remarque :** la configuration de sauvegarde par défaut du Spirei CX260 est la configuration Dernière image.

**Pour vérifier le type de restauration actuel :**

1. À l'aide de la pointe d'un stylo ou d'un objet similaire, appuyez sur le bouton RCVR situé à l'avant du Spirei CX260.
2. À partir de votre ordinateur Windows, Macintosh ou de votre poste de travail portable, connectez-vous au Spirei CX260 via l'utilitaire Connexion Bureau à distance. Voir *Travailler à partir de l'application Bureau à distance* page 84.

**Remarque :** cette étape est obligatoire uniquement sur la configuration Basic du CX260.

3. Sur le bureau, sélectionnez **démarrer > CX260 > Outils CX260 > Sauvegarde et restauration système > Afficher type de restauration actuel**.



4. Lorsque la fenêtre suivante apparaît, cliquez sur **OK**.



**Remarque :** si le type de restauration actuel est celui par défaut réglé en usine, le message Le type de restauration actuel est celui par défaut réglé en usine s'affiche.

5. Pour quitter le mode de récupération sans lancer le processus, appuyez de nouveau sur le bouton RCVR.

La diode 7 s'éteint.

### Restauration de la configuration de la dernière image

Lorsque vous restaurez la configuration Dernière image, la base de données de liste des travaux de cette sauvegarde est aussi restaurée. La base de données actuelle de la liste des travaux est remplacée par celle qui avait été enregistrée lors de la sauvegarde Dernière image.

Pour restaurer la configuration de la dernière image, le système d'exploitation doit être en mode Dernière image. Consultez la section *Vérification du type de restauration actuel* page 217.

1. Quittez le logiciel Spire CX260 et attendez que l'icône Spire disparaisse de la barre des tâches du bureau.

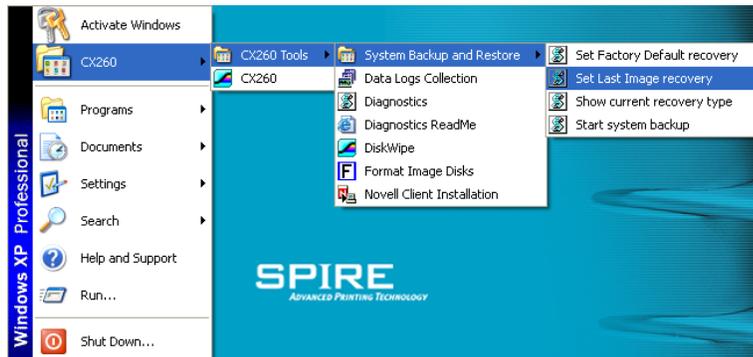


Barre des tâches avec l'icône Spire    Barre des tâches sans l'icône Spire

2. À l'aide de la pointe d'un stylo ou d'un objet similaire, appuyez sur le bouton RCVR situé à l'avant du Spirei CX260.

**Important :** si vous souhaitez uniquement vérifier le type de restauration actuel, sans lancer le processus de restauration, reportez-vous à la section Vérification du type de restauration actuel page 217.

3. Pour la configuration Basic, à partir de votre ordinateur Windows, Macintosh ou de votre poste de travail portable, connectez-vous au Spirei CX260 via l'utilitaire Connexion Bureau à distance. Voir *Travailler à partir de l'application Bureau à distance* page 84.
4. Lorsque la diode RCVR (7) située sur le Spirei CX260 s'allume d'un orange constant, sur le bureau, allez dans **démarrer > CX260 > Outils CX260 > Sauvegarde et restauration système > Configurer la restauration de la dernière image**.



5. Lorsque le message de confirmation du système d'exploitation apparaît, cliquez sur **OK**.



6. Appuyez sur le bouton vert On / Off pour redémarrer le Spirei CX260. Norton Ghost copie les fichiers de la partition E vers la partition C. Cette opération prend environ 5 à 10 minutes.
7. Une fois que Norton Ghost a terminé de copier les fichiers et que la diode de restauration (7) s'allume d'un vert constant, appuyez sur le bouton **RCVR** à l'aide de la pointe d'un stylo ou d'un objet similaire pour quitter le mode de restauration.
8. Redémarrez le Spirei CX260.
  - a. Appuyez sur le bouton vert On / Off. Le Spirei CX260 s'éteint.
  - b. Appuyez de nouveau sur le bouton On / Off. La diode 1 s'allume d'un vert constant et le Spirei CX260 redémarre.

Le fichier sauvegardé s'exécute et le logiciel du Spire CX260 démarre.

9. Un message système vous demandant de redémarrer l'ordinateur peut s'afficher.
  - a. Quittez le logiciel du Spire CX260.
  - b. Cliquez sur **Oui** pour redémarrer votre ordinateur.

### Restauration de la configuration par défaut réglée en usine

Pour restaurer la configuration par défaut réglée en usine, le système d'exploitation doit être en mode Configuration par défaut réglée en usine. Consultez la section *Vérification du type de restauration actuel* page 217.

**Remarque :** la configuration de sauvegarde par défaut du Spirei CX260 est la configuration de la dernière image.

1. Quittez le logiciel Spire CX260 et attendez que l'icône Spire disparaisse de la barre des tâches du bureau.



Barre des tâches avec



Barre des tâches sans

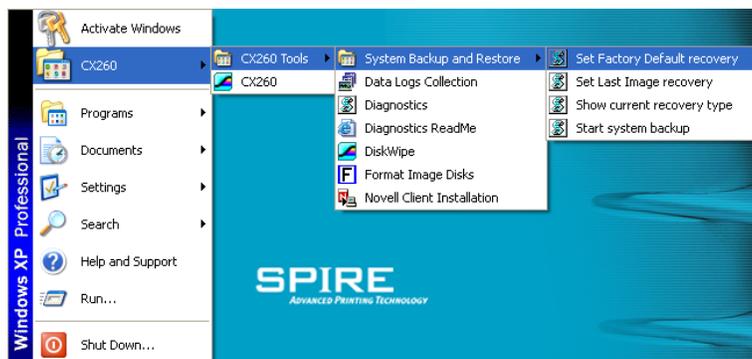
2. À l'aide de la pointe d'un stylo ou d'un objet similaire, appuyez sur le bouton RCVR du Spirei CX260.

**Remarque :** si vous souhaitez uniquement vérifier le type de restauration actuel, sans lancer le processus de restauration, appuyez une nouvelle fois sur le bouton RCVR pour quitter le mode de restauration (la diode 7 s'éteint).

3. À partir de votre ordinateur Windows, Macintosh ou de votre poste de travail portable, connectez-vous au Spirei CX260 via l'utilitaire Connexion Bureau à distance. Voir *Travailler à partir de l'application Bureau à distance* page 84.

**Remarque :** cette étape est obligatoire uniquement pour la configuration de base du CX260.

4. Lorsque la diode RCVR (7) s'allume d'un orange constant, allez dans **démarrer > CX260 > Outils CX260 > Sauvegarde et restauration système > Configurer la restauration par défaut réglée en usine.**



5. Lorsque le message de confirmation du système d'exploitation apparaît, cliquez sur **OK**.



6. Appuyez sur le bouton vert On / Off pour redémarrer le Spirei CX260.  
Norton Ghost copie les fichiers de la partition E vers la partition C. Cette opération prend environ 10 à 15 minutes.
7. Une fois que Norton Ghost a terminé de copier les fichiers et que la diode de restauration (7) s'allume d'un vert constant, appuyez sur le bouton **RCVR** à l'aide de la pointe d'un stylo ou d'un objet similaire pour quitter le mode de restauration.
8. Redémarrez le Spirei CX260.
  - a. Appuyez sur le bouton vert On / Off.  
Le Spirei CX260 s'éteint.
  - b. Appuyez de nouveau sur le bouton On / Off.  
La diode 1 s'allume d'un vert constant et le Spirei CX260 redémarre.  
Le fichier sauvegardé s'exécute et le logiciel du Spire CX260 démarre.
9. Un message système vous demandant de redémarrer l'ordinateur peut s'afficher.
  - a. Quittez le logiciel du Spire CX260.
  - b. Cliquez sur **Oui** pour redémarrer votre ordinateur.

## Restauration de la base de données de la liste des travaux

**Remarque :** cette procédure est uniquement valide si la dernière restauration effectuée était celle d'une configuration de dernière image. La restauration par défaut réglée en usine efface la base de données de la liste des travaux.

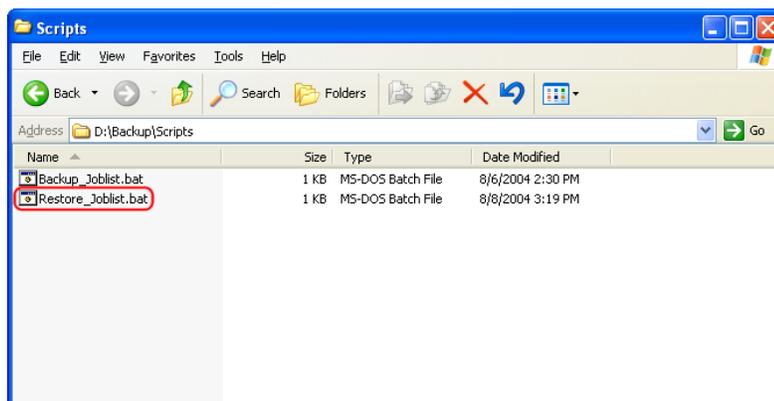
1. Quittez le logiciel Spire CX260 et attendez que l'icône Spire disparaisse de la barre des tâches du bureau.



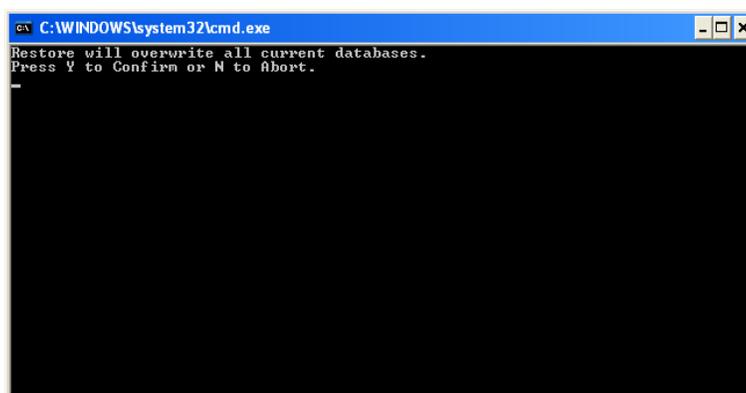
Barre des tâches avec l'icône Spire    Barre des tâches sans l'icône Spire

**Remarque :** pour restaurer la base de données de la liste des travaux figurant sur la configuration de base CX260, vous devez être connecté au Spirei CX260 via la connexion Bureau à distance. Voir Travailler à partir de l'application Bureau à distance page 84.

2. Sur le bureau Windows, double-cliquez sur **Poste de travail**, puis recherchez le dossier **D:\Sauvegarde\Scripts**.
3. Dans le dossier **D:\Sauvegarde\Scripts**, double-cliquez sur **Restore\_Joblist.bat**.

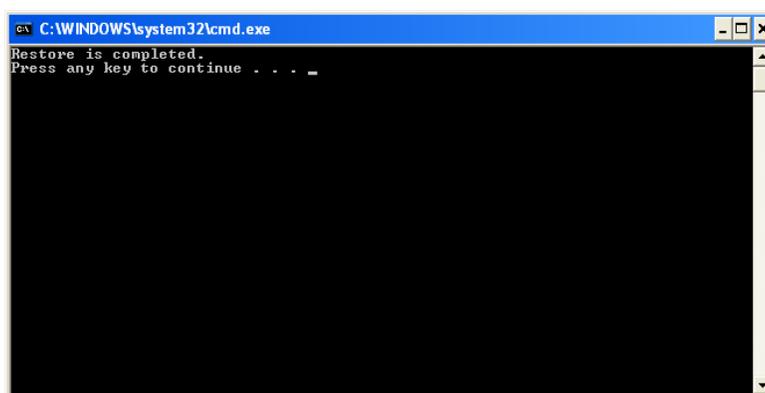


Le message suivant apparaît.



4. Appuyez sur Y pour continuer.

La fenêtre suivante apparaît.



5. Appuyez sur n'importe quelle touche pour poursuivre.

## Ajout du Spire CX260 Color Server à un domaine

Cette procédure doit être exécutée par un administrateur système. Elle comporte les principales tâches suivantes :

1. Désinstallation du logiciel du Spire CX260.
2. Ajout du Spirei CX260 au domaine Microsoft Active Directory® et attribution d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe.
3. Vérification que l'utilisateur est inclus dans le groupe de l'administrateur du Spirei CX260 (groupe local).
4. Connexion au domaine, réinstallation du logiciel Spire CX260, puis attribution des permissions d'impression sur les imprimantes virtuelles partagées, ainsi que l'exige votre politique de site.

Pour plus d'informations sur l'ajout du Spirei CX260 à Active Directory, visitez le site [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com).

# Réinstallation du Spire CX260

**Remarque :** pour installer et désinstaller le logiciel Spire CX260 sur la configuration de base CX260, vous devez être connecté au Spirei CX260 via la connexion Bureau à distance. Reportez-vous à la page Travailler à partir de l'application Bureau à distance page 84.

Avant de pouvoir réinstaller le logiciel Spire CX260, vous devez désinstaller la version actuelle.

## Désinstallation du logiciel Spire Application

**Remarque :** le processus de désinstallation termine votre session RDC en cours. Pour ouvrir une nouvelle session, vous devez reconnecter votre ordinateur Windows ou Macintosh ou votre poste de travail portable au Spirei CX260.

1. Quittez le logiciel Spire CX260 et attendez que l'icône Spire disparaisse de la barre des tâches du bureau.

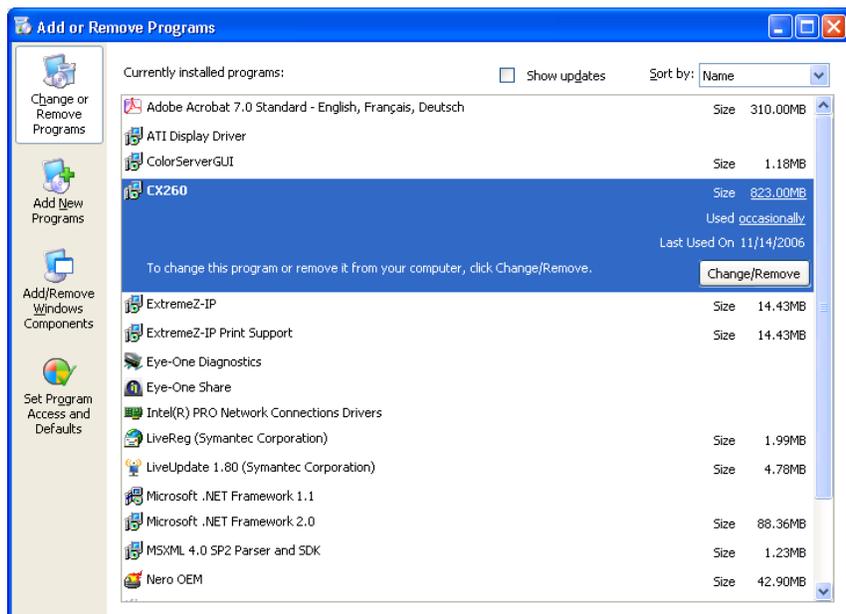


Barre des tâches avec l'icône Spire



Barre des tâches sans l'icône Spire

2. Sur le bureau, sélectionnez **démarrer > Paramètres > Panneau de configuration > Ajout / Suppression de programmes**.

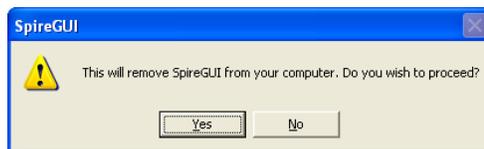


3. Dans la fenêtre Ajout / Suppression de programmes, sélectionnez **CX260** et cliquez sur le bouton **Modifier / Supprimer**.

Le message Voulez-vous le désinstaller maintenant ? s'affiche.

4. Cliquez sur **OK**.

La fenêtre suivante apparaît.

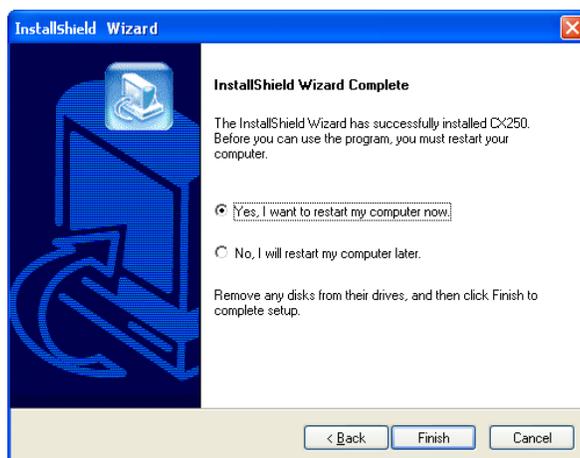


5. Cliquez sur **Oui**.

La fenêtre suivante apparaît.



6. Cliquez sur **OK**.
7. Lorsque l'assistant InstallShield a terminé de désinstaller le logiciel Spire CX260 et l'interface graphique utilisateur de Spire, la fenêtre suivante apparaît. Sélectionnez l'option **Oui, je veux redémarrer mon ordinateur maintenant.** et cliquez sur **Terminer**.



Le Spirei CX260 redémarre et votre session RDC en cours se termine.

## Installation du logiciel Spire Application

**Remarque :** pour installer et désinstaller le logiciel Spire CX260 pour la configuration de base CX260, vous devez être connecté au Spirei CX260 via la connexion Bureau à distance. Voir Travailler à partir de l'application Bureau à distance page 84.

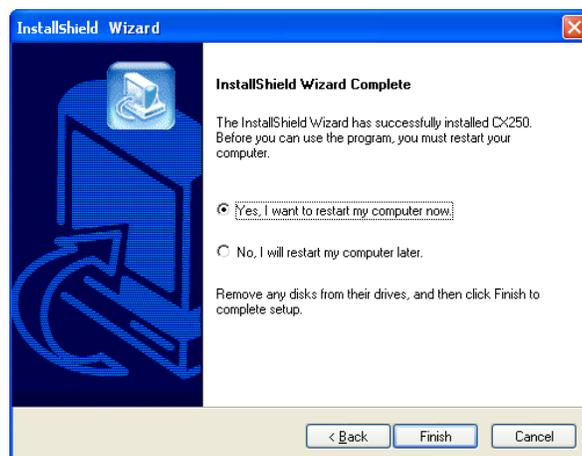
1. Sur le bureau du Spirei CX260, cliquez deux fois sur **Poste de travail**.



2. Insérez le **CD n° 2** (logiciel Spire CX260) dans le lecteur de CD/DVD-ROM de votre ordinateur local Windows ou Macintosh ou votre poste de travail portable.
3. Dans **Périphériques à supports amovibles**, sélectionnez le lecteur de CD/DVD-ROM. Il s'agit de votre lecteur de CD/DVD-ROM local publié sur le Spirei CX260.
4. Double-cliquez sur le **<fichier du lecteur>\CX260\Setup.exe** et suivez les instructions d'installation de l'assistant d'installation.

**Remarque :** l'installation du logiciel Spire CX260 via l'utilitaire de connexion Bureau à distance peut prendre jusqu'à 15 minutes.

5. Lorsque l'assistant d'installation a terminé d'installer le logiciel Spire CX260, la fenêtre suivante apparaît. Sélectionnez l'option **Oui, je veux redémarrer mon ordinateur maintenant.** et cliquez sur **Terminer.**



Le Spirei CX260 redémarre et votre session RDC en cours se termine.

**Remarque :** pour ouvrir une nouvelle session, vous devez reconnecter votre ordinateur Windows ou Macintosh ou votre poste de travail portable au Spirei CX260.

## Configuration de McAfee VirusScan (facultatif)

**Remarque :** McAfee VirusScan Enterprise version 8.0.0 est pris en charge uniquement sous Windows 2000 et Windows XP. Utilisez la version 7.1 pour les versions logicielles antérieures.

Le logiciel actuellement recommandé par Creo pour la protection antivirus est McAfee VirusScan Enterprise version 8.0.0. Après avoir installé McAfee VirusScan, effectuez les procédures de configuration suivantes.

**Important :** l'exécution de McAfee VirusScan peut ralentir la durée de traitement et affecter la performance globale du serveur.

Creo fera évoluer ses recommandations en matière de protection antivirus en fonction des performances des logiciels et de leur disponibilité sur le marché.

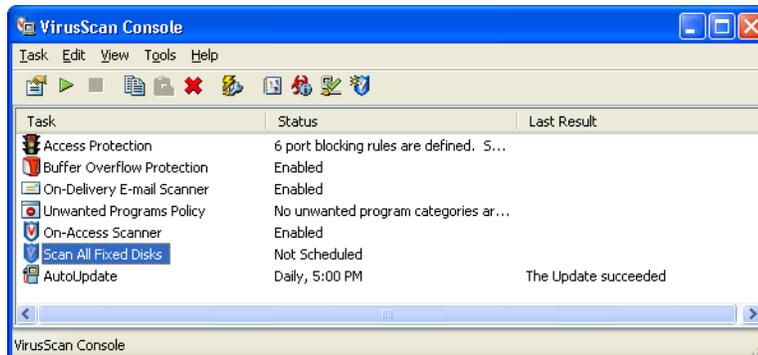
Le responsable de site doit obtenir chaque année la version la plus récente du logiciel antivirus et la procédure d'installation qui s'y rapporte. Il doit également télécharger régulièrement les dernières définitions de virus sur le site Internet approprié.

Pour configurer McAfee VirusScan, exécutez la procédure suivante.

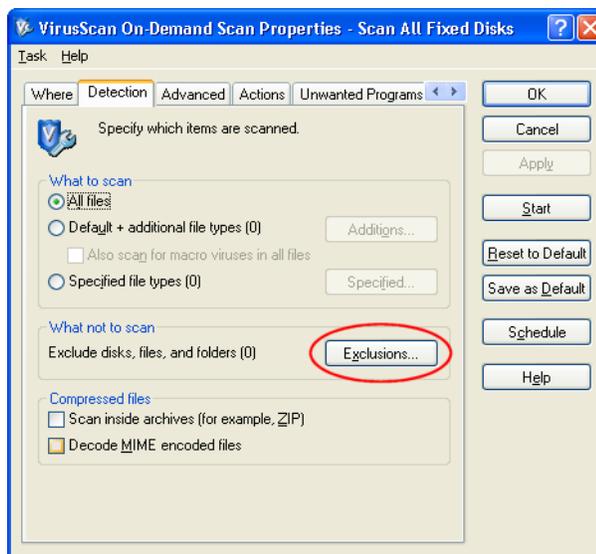
**Remarque :** la procédure de configuration du logiciel McAfee VirusScan décrite ci-dessous est susceptible d'être modifiée sans avis préalable ; la documentation correspondante ne sera pas mise à jour.

## Configuration des paramètres Scan All Fixed Disks (analyser tous les disques fixes)

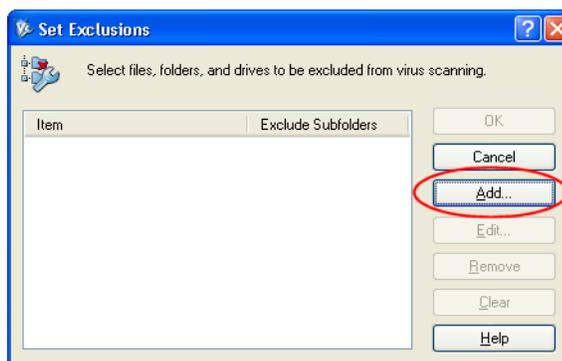
1. Dans la barre des tâches, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône **VShield** et sélectionnez **VirusScan Console** (Console VirusScan) :



2. Dans la colonne **Tâche**, cliquez avec le bouton droit de la souris sur **Analyser tous les disques fixes** et sélectionnez **Propriétés**.
3. Cliquez sur l'onglet **Detection**.

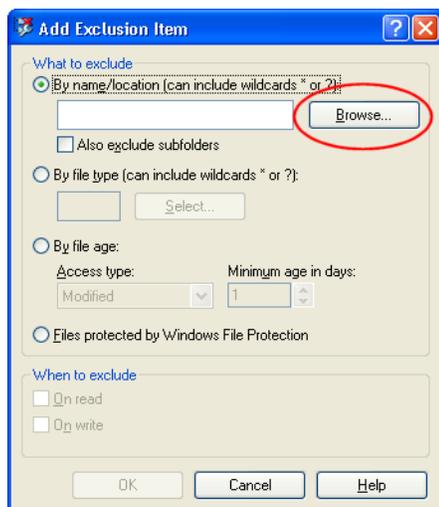


4. Dans la zone **What not to scan** (Éléments à ne pas analyser), cliquez sur **Exclusions**.



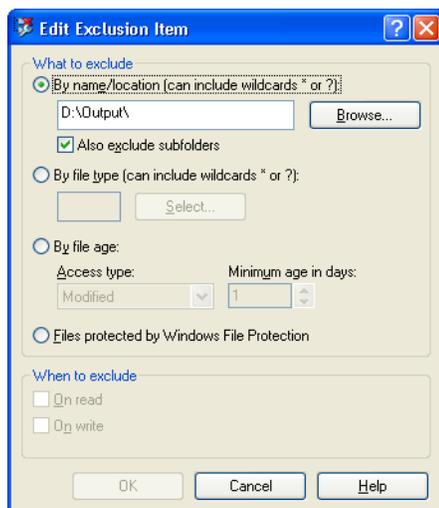
5. Cliquez sur **Add** (Ajouter).

La boîte de dialogue suivante apparaît.



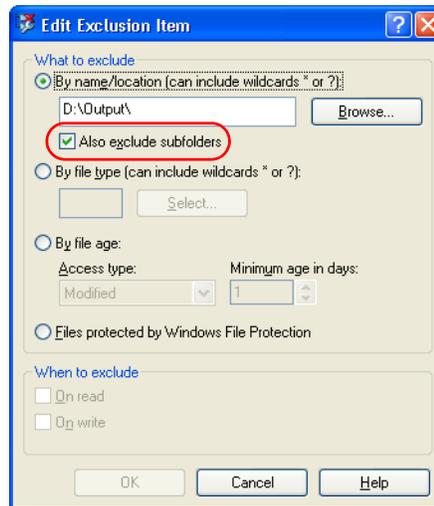
6. Cliquez sur **Parcourir**.
7. Dans la fenêtre Rechercher un dossier, localisez le dossier **D:\Output** et cliquez sur **OK**.

Le chemin d'accès du dossier **D:\Output** s'affiche.



8. Dans la fenêtre Rechercher un dossier, localisez le dossier **D:\JobsData** et cliquez sur **OK**.

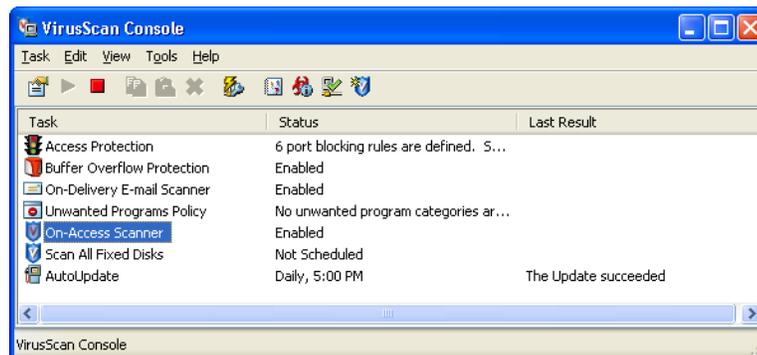
Le chemin d'accès du dossier **D:\JobsData** s'affiche.



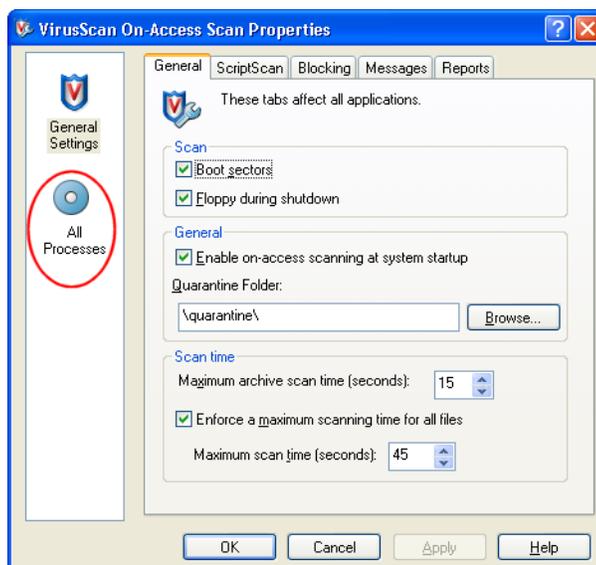
9. Cochez la case **Exclure également les sous-dossiers** et cliquez sur **OK**.
10. Dans la boîte de dialogue Set Exclusions (Définir des exclusions), cliquez sur **OK**, puis encore sur **OK**.

## Configuration des paramètres On-Access Scan (Analyse à l'accès)

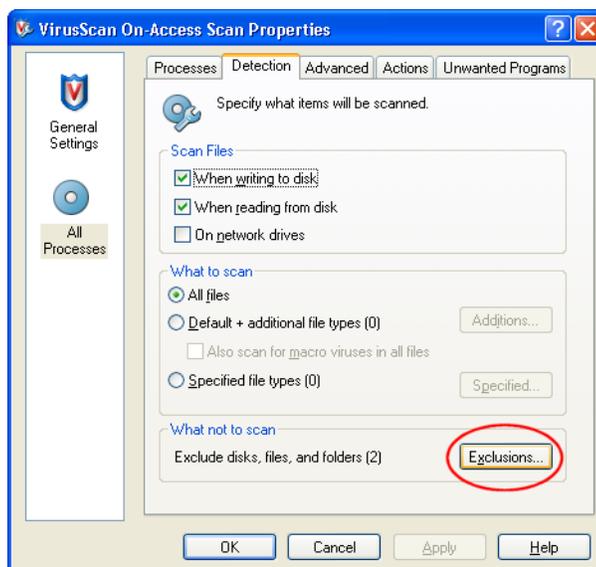
1. Revenez à la fenêtre de la console VirusScan.



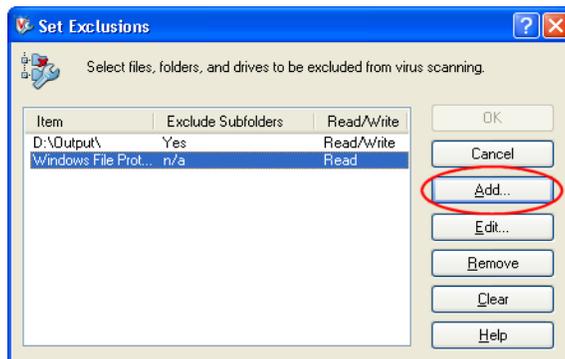
2. Dans la zone **Tâche**, cliquez avec le bouton droit de la souris sur **On-Access Scanner** (Scanner à l'accès) et sélectionnez **Propriétés** (Propriétés).



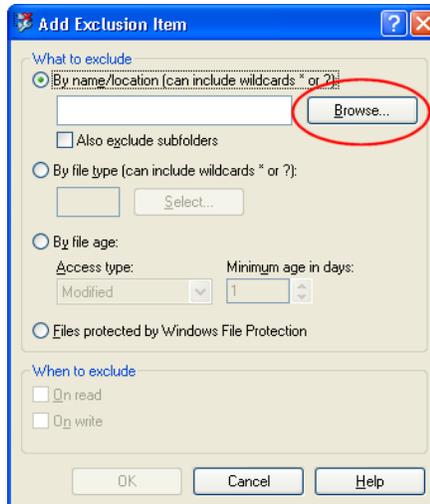
3. Dans le volet gauche de la fenêtre, cliquez sur l'icône **All Processes** (Tous les processus).
4. Cliquez sur l'onglet **Detection**.



5. Dans la zone **What not to scan** (Éléments à ne pas analyser), cliquez sur **Exclusions**. La boîte de dialogue suivante apparaît :

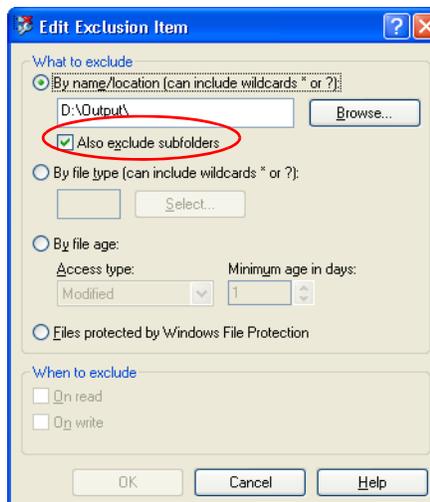


6. Cliquez sur **Add** (Ajouter).



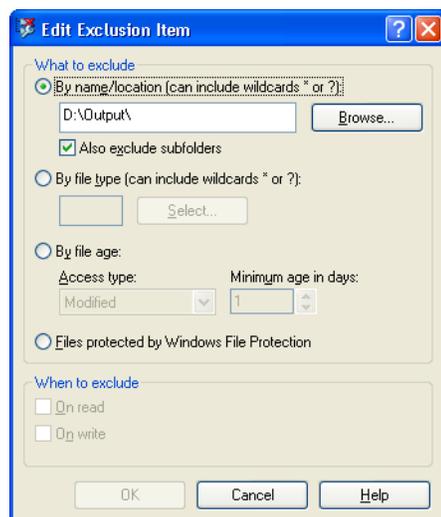
7. Cliquez sur **Parcourir**.
8. Dans la fenêtre Rechercher un dossier, localisez le dossier **D:\Output** et cliquez sur **OK**.

Le chemin d'accès du dossier **D:\Output** s'affiche.



9. Dans la fenêtre Rechercher un dossier, localisez le dossier **D:\JobsData** et cliquez sur **OK**.

Le chemin d'accès du dossier **D:\JobsData** s'affiche.



10. Cochez la case **Exclure également les sous-dossiers** et cliquez sur **OK**.
11. Dans la boîte de dialogue Set Exclusions (Définir des exclusions), cliquez sur **OK**.
12. Dans la fenêtre Propriétés de l'analyse à l'accès VirusScan, cliquez sur OK.

Vous avez terminé de configurer les paramètres de l'analyse à l'accès.

## Installation et configuration de Novell Client

Les procédures suivantes sont seulement appropriées pour les clients possédant un réseau Novell® exécutant le protocole IPX.

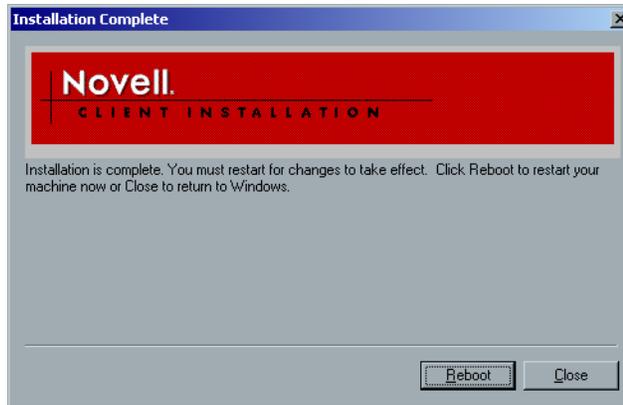
### Installation de Novell Client pour Spire CX260

1. Fermez l'espace de travail du Spirei CX260 et le logiciel du Spirei CX260.
2. Fermez tous les autres programmes logiciels.
3. Sur le bureau Windows, sélectionnez **démarrer > CX260 > Outils CX260 > Installation de Novell Client**.

La fenêtre suivante apparaît.



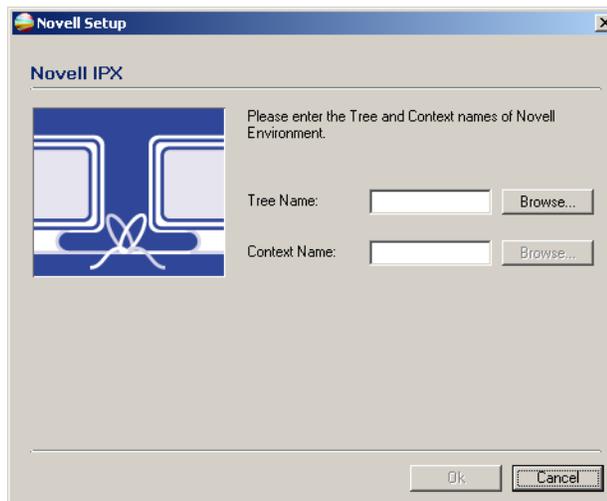
4. Cliquez sur **Installer**.



5. Cliquez sur **Reboot** (Redémarrer).
6. L'installation de Novell Client est terminée. Passez à la section suivante, *Configuration de Novell Client pour Spire CX260*.

## Configuration de Novell Client pour Spire CX260

1. Une fois que le système a redémarré, la boîte de dialogue Installation de Novell apparaît.



2. Entrez le nom de l'arborescence dans le champ **Tree Name**.

3. Si vous ne connaissez pas le nom, cliquez sur **Parcourir**.



4. Double-cliquez sur le **Tree Name** (nom de l'arborescence) approprié. Le nom de l'arborescence apparaît dans la fenêtre Novell Setup (Installation de Novell).
5. Entrez le nom du contexte dans le champ **Context Name**.
6. Si vous ne connaissez pas le nom, cliquez sur **Parcourir**.

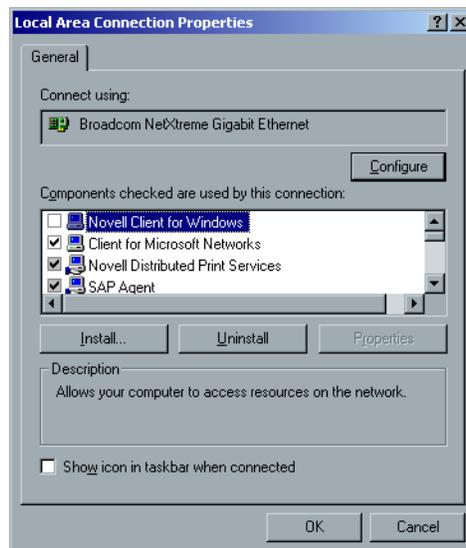


7. Double-cliquez sur le **Context Name** (nom du contexte) approprié. Le nom du contexte apparaît dans la fenêtre Novell Setup (Installation de Novell).
8. Cliquez sur **OK**. L'espace de travail du Spirei CX260 apparaît.  
*Vous avez terminé l'Installation et configuration de Novell Client.*

## Désinstallation de Novell Client pour Spire CX260

Désinstallez Novell Client si vous n'exploitez plus un réseau Novell exécutant IPX Protocol.

1. Fermez l'espace de travail du Spirei CX260 et le logiciel du Spirei CX260.
2. Fermez tous les autres programmes logiciels.
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur **My Network Places** et sélectionnez **Properties**.
4. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur **Local Area Connection** et sélectionnez **Properties**.



5. Vérifiez que la case **Novell for Client for Windows** est cochée et cliquez sur le bouton **Uninstall**.
6. Cliquez deux fois sur **Yes**.  
Le Spirei CX260 redémarre.

## Sauvegarde de la configuration Dernière image du CX260

Consultez la section *Sauvegarde de la configuration Dernière image du CX260* page 216.

## Réalisation d'une impression d'essai

**Remarque :** pour importer un fichier et réaliser une impression d'essai sur le CX260, vous devez être connecté au serveur à distance via la connexion Bureau à distance. Consultez la section Utilisation à distance page 25.

1. A partir du menu **Fichier**, sélectionnez **Importer travail**.
2. Localisez le fichier **ATF\_A3.PS** dans :  
**D:\Sample\_Files\Color Files\ATF Europe (A4\_A3)\ATF\_A3.ps,**  
  
ou localisez le fichier **ATF\_tab.ps** dans :  
**D:\Sample\_Files\Color Files\ATF US (Letter\_Tabloid)\ATF\_Tab.ps.**
3. Double-cliquez sur le fichier pour l'ajouter à la liste des importations.
4. Dans la liste **Imprimante publiée**, sélectionnez **ProcessPrint**.
5. Cliquez sur **Importer**.  
Le fichier est traité, imprimé et envoyé vers la fenêtre Stockage.

**Remarque :** si le travail n'est pas imprimé ou qu'il attend dans la file d'attente d'impression, vérifiez que le périphérique de finissure est configuré proprement dans la fenêtre Paramètres du travail, dans l'onglet **Finissure**.

## Formatage du disque d'images

**Remarque :** pour formater un disque d'images sur la configuration CX260, vous devez être connecté à un ordinateur Windows ou Macintosh ou à un poste de travail portable via la connexion Bureau à distance. Consultez la section Utilisation à distance page 25.

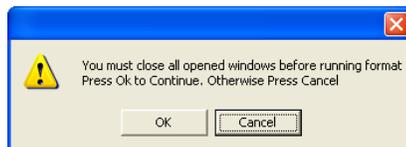
Exécutez la procédure suivante lorsqu'il vous est suggéré d'effectuer une action de restauration.

**Important :** le formatage efface toutes les données stockées dans le dossier Stockage. Il est recommandé qu'un ONSA ou votre administrateur système se charge de la sauvegarde des données du client, si possible, sur un périphérique ou un réseau externe.

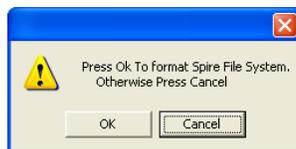
1. Fermez tous les programmes logiciels et attendez qu'ils se ferment complètement.
2. Sélectionnez **démarrer > CX260 > Outils CX260 > Formater disques d'images**.



Le message suivant apparaît.

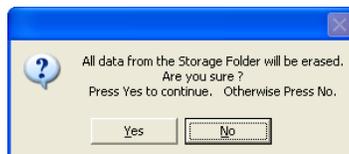


3. Fermez toutes les fenêtres ouvertes, si nécessaire, et cliquez sur **OK**.

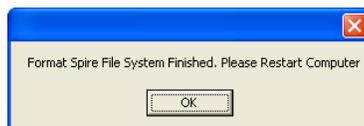


4. Cliquez sur **OK**.

Le message suivant apparaît.



5. Cliquez sur **Oui**.



6. Cliquez sur **OK**.
7. Pour permettre aux modifications d'être prises en compte, redémarrez votre ordinateur.

# Glossaire

---

<b>Accoler</b>	Joindre sans chevauchement ni espace.
<b>Angle de trame</b>	Angle des lignes de points demi-tons en degrés. Pendant la phase de sortie des films pour la reproduction, les points de chaque film de sélection sont disposés à un angle distinct, différent de celui des autres sélections. Reportez-vous également à la section <b>Moiré</b> .
<b>Anneaux de Newton</b>	Petits cercles concentriques qui apparaissent sur le film lorsque deux surfaces sont proches l'une de l'autre mais pas en parfait contact.
<b>APR</b>	Flux de travail Automatic Picture Replacement de Creo. Dans ce flux de production, deux versions d'un fichier sont créées : un fichier à haute résolution et un fichier à basse résolution appelé PSImage. Ce dernier sert au positionnement et à la manipulation dans l'application de PAO. Le fichier à basse résolution est automatiquement remplacé par le fichier à haute résolution pendant le processus de RIP. Reportez-vous également à la section <b>PSImage</b> .
<b>Bit</b>	Abréviation de binary digits (chiffres binaires). La plus petite unité d'information utilisée pour stocker des données sur un ordinateur. Les bits sont exprimés par une notation binaire composée de uns et de zéros.
<b>Cadrage</b>	Éliminer des parties d'une illustration ou d'une photographie de manière à ce que le reste soit plus clair, plus intéressant ou mieux adapté au montage.
<b>Cadre</b>	Un chevauchement de couleurs créé intentionnellement à la limite d'une couleur pour minimiser les effets d'un défaut de repérage. Appelé aussi recouvrement. Reportez-vous également à la section <b>Recouvrement</b> .
<b>Cahier</b>	Feuillet de pages imprimées qui, une fois plié, devient une partie intégrante de la publication.
<b>CIE</b>	Abrégé de Commission Internationale d'Éclairage. Cet organisme a été créé pour étudier les problèmes d'éclairage. Les coordonnées couleur CIE précisent les proportions des trois couleurs additives nécessaires pour produire des teintes et sont utilisées pour la mesure comparative des couleurs.
<b>CMJN</b>	Les couleurs de quadri - Cyan, Magenta, Jaune et Noire. Voir aussi <b>Sélections de couleurs</b> , <b>Couleur de quadri</b> et <b>Modèle de couleur soustractif</b> .
<b>Colorimétrie absolue</b>	Méthode d'intention de rendu similaire à la <b>Colorimétrie relative</b> , hormis le fait qu'elle n'exécute pas de réglage selon le point blanc. Dans cette méthode, les couleurs qui ne sont pas adaptées à l'espace couleur de sortie sont rendues aux extrêmes de l'espace couleur de sortie. Les couleurs qui tombent à l'intérieur de l'espace couleur de sortie sont adaptées de façon très précise. Cette méthode est utile pour la représentation des "couleurs de la forme imposée". Les couleurs qui sont grandement identifiés à un produit commercial tel que le cyan dans le logo de Creo.

<b>Colorimétrie relative</b>	Méthode d'intention de rendu dans laquelle les couleurs qui tombent dans l'espace chromatique de sortie restent les mêmes. Seules les couleurs qui tombent en dehors de cet espace sont remplacées par la couleur la plus proche possible à l'intérieur de l'espace couleur de sortie. Lors de l'utilisation de cette méthode, des couleurs qui sont très proches dans l'espace chromatique d'entrée peuvent être mappées sur une couleur simple dans l'espace couleur de sortie. Ceci réduit le nombre de couleurs dans l'image.
<b>Composant gris</b>	Les quantités de CMY dans une couleur, qui donne comme résultat un gris neutre, sur la base de la plus faible valeur de sélection de la couleur. Reportez-vous également à la section <b>GCR</b> .
<b>Compression tonale</b>	Réduction de la plage de densité de l'original à une plage de densité réalisable pour la reproduction.
<b>Continu</b>	Le point dans l'image imprimée ayant une zone de tramage de 100 %. Voir aussi <b>Hautes lumières, Ton intermédiaire et Ombre</b> .
<b>Copier et répéter</b>	Procédure de copie de la même image dans la même position horizontale et verticale que celle de la mise en page prédéterminée.
<b>Couleur d'accompagnement</b>	Une sélection supplémentaire (cinquième ou autre) qui est utilisée avec des encres spéciales pour obtenir des combinaisons de couleurs difficiles telles que l'or ou le marron. La couleur d'accompagnement est quelques fois utilisée par les artistes graphiques pour définir des couleurs spéciales pour les entreprises, par exemple pour les logos de société. Sur le Spire CX260, les couleurs spéciales sont converties en valeurs CMYK à l'aide d'un dictionnaire, qui peut être modifié pour régler les valeurs CMYK.
<b>Couleur de quadri</b>	Les quatre couleurs d'encre utilisées pour reproduire des images en couleurs - cyan, magenta, jaune et noire.
<b>Couleur non saturée</b>	Couleur dont la valeur la plus élevée est inférieure à 80 % environ. Dans une couleur sale, non saturée, la différence entre les valeurs des couleurs désirables et de la couleur indésirable est relativement faible.  Par exemple, lorsque la couleur est rouge avec 30 % de cyan, 80 % de magenta, 70 % de jaune, elle est plus insaturée qu'avec 0 % de cyan, 90 % de magenta, 80 % de jaune.
<b>Couleur saturée</b>	Une couleur dans laquelle les valeurs supérieures et moyennes approchent les 100 %. Dans une couleur saturée pure, les valeurs des couleurs désirées approchent les 100% et la valeur de la couleur indésirée approche le 0%. Par exemple, lorsque la couleur est rouge avec 5% de cyan, 90% de magenta, 80 % de jaune, elle est plus saturée que 30 % de cyan, 90 % de magenta, 80 % de jaune.
<b>Courbe de reproduction tonale</b>	Un graphique montrant la densité de chaque point sur l'original et sa densité correspondante dans la reproduction.
<b>Courbe tonale de sortie</b>	Graphique illustrant la relation entre les densités d'entrée d'origine et les pourcentages de points correspondants sur le film.

<b>CSA (Color Space Array)</b>	Le CSA (Color Space Array) est le spectre de variantes spécifiques d'un modèle couleur avec une gamme spécifique ou une plage couleurs. Par exemple, à l'intérieur du modèle de couleurs RGB, il y a de nombreux espaces couleurs tels que Apple RGB, sRGB, et Adobe RGB. Alors que chacun d'eux définit la couleur par les trois mêmes axes (R, G et B), ils diffèrent dans la palette et dans d'autres spécifications. Le CSA est composé d'une représentation géométrique tridimensionnelle des couleurs qui peuvent être vues ou générées à l'aide d'un certain modèle et dont la quantité est mesurée. CSA de la source est à utiliser seulement s'il est présumé que le flux de production de couleur en amont a été géré et surveillé. Sinon, il devrait être remplacé par un profil Creo, qui sera le paramètre par défaut.
<b>CT</b>	Abrégé de Continuous Tone. Images photographiques en couleur ou en noir et blanc comportant des tons changeant graduellement du foncé au clair (à l'opposé des changements abrupts d'un dessin au trait).
<b>DCS</b>	Abrégé de Desktop Color Separation, un format EPS comprenant 5 fichiers. Quatre des fichiers comprennent les informations couleur pour chacune des couleurs de la quadrichromie et le cinquième est un fichier composite à basse résolution utilisé pour la mise en page électronique. Reportez-vous également à la section <b>OPI</b> .
<b>Défaut de repérage</b>	Situation qui n'a rien d'inhabituel au cours de l'impression. Une ou plusieurs sélections de couleurs ne sont pas tout à fait bien alignées par rapport aux autres sur la presse. Un défaut de repérage se traduit par des intervalles blancs ou des chevauchements teintés aux contours des paires de couleurs. Les couleurs contenant ces fichiers sont recouvertes pour compenser cette éventualité. Sur les images CT (ton continu), le défaut de repérage peut provoquer un flou. Voir aussi <b>Surimpression</b> et <b>Recouvrement</b> .
<b>Dégradé</b>	Mélange graduel ou transition entre couleurs. Appelé aussi vignette ou fondu progressif ( <b>Dessin vectoriel</b> ).
<b>Dégradé</b>	Consultez la section <b>Dégradé</b> .
<b>Demi-ton</b>	Une image positive ou négative dans laquelle le détail de l'image est reproduit avec des points de surfaces différentes mais de densité uniforme. Observée à l'oeil nu, elle donne l'impression de demi-tons.
<b>Dessin vectoriel</b>	Système géométrique utilisé pour définir les lignes et les courbes dans de nombreux graphismes informatisés, en général pour dessiner des lignes.
<b>Épreuve jet d'encre</b>	Épreuve d'une image numérique imprimée par injection de minuscules gouttes d'encre. Les systèmes d'épreuves jet d'encre peuvent imprimer sur toute une variété de surfaces.
<b>EPS</b>	Abréviation de Encapsulated PostScript (PostScript encapsulé), un format de fichier graphique utilisé pour transférer les fichiers graphiques, PostScript d'un programme à un autre. Il comprend à la fois un aperçu basse résolution et la description haute résolution de l'image PostScript. Sur le Macintosh, l'aperçu est au format PICT et sur le PC, au format TIFF. Connue aussi sous EPSF.
<b>Fichier bitmap</b>	Un fichier de données qui a été scanné, traité et imprimé séquentiellement bit par bit et ligne par ligne. Connue aussi sous le nom de bitmap.
<b>Fichier de description d'imprimante</b>	Fichiers PPD (PostScript Printer Definition) et PDF (Printer Definition Files). Ces fichiers sont utilisés par les applications Macintosh pour préparer des pages et des documents à l'impression par des périphériques de sortie particuliers.

<b>Flux de prod.</b>	Le flux de travail fait référence aux paramètres de travail des imprimantes virtuelles sélectionnées qui sont automatiquement appliqués à tous les travaux imprimés à l'aide de l'imprimante virtuelle. Ces paramètres déterminent le mode de traitement d'un fichier envoyé ou importé. Par exemple, un fichier envoyé à une imprimante virtuelle avec un flux de production Traiter & Imprimer sera rastérisé, imprimé et stocké dans le dossier de stockage. Un fichier envoyé à une imprimante virtuelle avec un flux de travail de traitement et de stockage sera rastérisé et stocké sans être imprimé.
<b>Fond perdu</b>	Une quantité supplémentaire d'images imprimées, qui s'étend au-delà de l'extrémité de découpe de la feuille ou de la page.
<b>Fondu progressif</b>	Voir <b>Dégradé</b> .
<b>Gamme chromatique</b>	La gamme des couleurs possibles dans tout système de couleurs.
<b>GCR</b>	Abréviation de Grey Component Replacement (remplacement du composant gris). Méthode de réduction des quantités de CMJ produisant le composant gris d'une couleur, sans changer la teinte de la couleur.
<b>Glissement</b>	L'effet de pages du milieu d'un cahier plié s'étirant un peu au-dehors des pages extérieures, compensé par une gradation des petits fonds. Reportez-vous également à la section <b>Gradation des petits fonds</b> .
<b>Gradation des petits fonds</b>	Procédure qui déplace la zone d'image d'une page dans la direction spécifiée, en général vers la reliure, afin de compenser le glissement.
<b>Graphique bitmap</b>	Image composée de pixels individuels. La valeur de la couleur et la position de chaque pixel sont décrites séparément en bits et en octets de la mémoire dans l'ordinateur. Cette image est appelée bitmap parce qu'il s'agit fait d'une véritable carte de bits. Reportez-vous également à la section <b>Fichier bitmap</b> .
<b>Hautes lumières</b>	Partie la plus blanche de l'original ou de la reproduction sans dominante de couleur. Le point de haute lumière dans une reproduction va du point imprimable le plus petit à environ 25%. Voir aussi <b>Ton intermédiaire</b> et <b>Ombre</b> .
<b>Héliogravure</b>	Méthode d'impression selon laquelle l'image est gravée à travers une trame sous la surface du cylindre. L'encre est transférée sur le papier lorsqu'elle est pressée contre le cylindre. La gravure est utilisée pour de très grands tirages et sur de nombreux supports.
<b>HSL</b>	Abréviation de Teinte, Saturation et Luminosité. C'est un modèle de couleur qui détermine une couleur par sa longueur d'onde (Teinte), son intensité ou la pureté de sa couleur (Saturation) et sa valeur de clarté (Luminosité).
<b>Image 24 bits/3 octets</b>	Une image peut soit être en RGB soit en CMY et chacune des trois couleurs utilise 1 octet ou 8 bits de données. Étant donné que 3 octets équivalent à 24 bits, ces images sont aussi connues sous le nom d'image à 24 bits. Ce système est utilisé pour l'exposition et la numérisation vidéo de haute qualité. Pour une impression des couleurs primaires, une quatrième couleur (le noir) est ajoutée pour un effet optimal.

<b>Image 32 bits/4 octets</b>	Une image qui utilise 8 bits pour les pixels CMYK, ou 8 bits pour chaque pixel RGB et 8 pixels pour une couche de masque ou une utilisation ultérieure. Étant donné que 4 octets équivalent à 32 bits, ces images sont aussi connues sous le nom d'image à 32 bits. Une image CMJN à 8 bits est le minimum requis pour une reproduction de l'impression à haute qualité.
<b>Image 8 bits/1 octets</b>	Une image limitée à 256 tons d'une couleur ou 256 différentes couleurs. Étant donné qu'un octet contient 8 bits et que chaque bit a deux choix, 1 octet est égal à 28 choix ou 256 possibilités.
<b>Imposition</b>	Disposition des pages dans un format d'impression de façon à s'assurer de l'ordre correct une fois la feuille imprimée pliée, reliée et rognée.
<b>Impression à 4 couleurs</b>	Méthode de reproduction de couleurs utilisée pour créer une sortie couleur en superposant les encres cyan, magenta, jaune et noire.
<b>Imprimante virtuelle</b>	Pour les réseaux Macintosh et Windows, le Spire CX260 fournit trois imprimantes en réseau par défaut, appelées imprimantes virtuelles. Elles contiennent des flux de production prédéfinis qui sont automatiquement appliqués à tous les travaux d'impression traités avec cette imprimante virtuelle.
<b>LEF</b>	Une orientation de page de l'imprimante, dans laquelle les pages sont imprimées par la largeur.
<b>Linéature de trame</b>	Nombre de lignes de points d'impression par pouce sur un film demi-tons. Une linéature de trame de 150 lpi donne une meilleure qualité qu'une linéature de 65 lpi.
<b>Lissage de texte</b>	Effet d'escalier selon lequel les lignes inclinées ou les contours cintrés des éléments dans une image électronique apparaissent brisés ou dentelés, du fait de leur production en format de grille. L'augmentation de la résolution peut réduire cet effet. Il est également possible d'utiliser une technique nommée « anticrénelage » qui neutralise cet effet d'escalier.
<b>Livret</b>	Les travaux VI sont composés de livrets, qui sont des copies personnalisées d'un document. Un livret peut comprendre plusieurs pages, mais le document complet est destiné à un individu particulier ou à une adresse spécifique. Les travaux VI comprennent des éléments qui peuvent être différents d'un livret à l'autre, avec du texte, des graphiques, des images et des fonds de page.
<b>Métamérisme</b>	Le métamérisme intervient lorsque deux couleurs apparaissent semblables sous une certaine source de lumière mais sont différentes sous une autre source de lumière. Ces deux couleurs sont appelées contretypage métamérique. Un contretypage métamérique risque de causer des problèmes lors des tentatives d'assemblage de plusieurs épreuves sur un feuillet de presse sous différentes conditions d'éclairage.
<b>Mode Composite</b>	En mode composite, toutes les données nécessaires pour séparer une page en composants CMJN sont contenues dans un seul fichier (composite). Brisque ou PS/M sépare ensuite le fichier en ses composants CMJN dans le cadre du processus de conversion. Ce mode de traitement est le plus rapide et le plus efficace dans la majorité des cas.
<b>Mode trait</b>	Les graphiques en mode trait sont caractérisés par des lignes nettement définies et une transition très claire d'une couleur à l'autre. Le dessin au trait est stocké dans l'ordinateur sous la forme de séries d'instructions de dessins géométriques (vectoriels).

- Modèle de couleur additif** Système de couleurs dans lequel l'image est composée d'une combinaison de lumière Rouge (R), Verte (G) et Bleue (B) transmise par le sujet d'origine. Il est utile pour les moniteurs et les téléviseurs mais pas pour l'impression. En général, les scanners commencent par balayer en couleurs RVB qui sont ensuite converties en CMJN pour l'impression. Voir également **RVB**, **CMJN**, **Couleur de quadri**, **Modèle de couleur soustractif**.
- Modèle de couleur soustractif** Processus chromatique dans lequel les composants rouge, vert et bleu du sujet d'origine sont reproduits en tant que trois images superposées dans les couleurs complémentaires (soustractives) cyan, magenta et jaune, respectivement. Voir également **CMJN**, **Couleur de quadri**, **Modèle de couleur additif**.
- Modulation d'amplitude** Le tramage en simili, par opposition au tramage aléatoire, a des points de taille variable avec un espacement égal entre les centres des points.
- Moiré** Motif d'interférence causé par des différences dans les angles de tramage ou les linéatures en demi-tons. Dans l'impression des couleurs de quadri, les angles de tramage sont sélectionnés de façon à minimiser ce motif. Des angles incorrects risquent de produire un motif détournant l'œil de l'image.
- Niveaux de gris** Gamme des tons de gris à partir du blanc jusqu'au noir. Du point de vue numérique, les images à niveaux de gris ont jusqu'à 256 niveaux de gris différents. Reportez-vous également à la section **Image 8 bits/1 octets**.
- Octet** Un groupement de 8 bits d'informations stockées, donnant 256 niveaux de données. Chaque octet représente une valeur ou un caractère tel qu'une lettre ou un chiffre. Dans un système couleur, un octet peut décrire une nuance distincte parmi 256.
- Ombre** Partie la plus sombre d'une image (original et reproduction) ayant des densités proches du maximum. Dans la reproduction, les ombres sont imprimées avec des zones de tramage allant de 80 % à 100 %. Voir aussi **Hautes lumières** et **Ton intermédiaire**.
- OPI** Abrégé de Open Prepress Interface. Une convention de prépresse établie par Aldus Corps. OPI fait référence aux balises ou aux marques de réservation dans le PostScript source qui pointent vers les images TIFF ou EPS qui n'ont pas été intégrées dans le PostScript. Ces images résident dans d'autres emplacements et ne font pas fusion avec le fichier PostScript lorsqu'elles sont traitées. Utilisée en général pour réaliser des substitutions d'images haute résolution/basse résolution (alternative à l'APR de Creo).
- PAO** Abréviation de Publication Assistée par Ordinateur. Le processus de production d'une page à l'aide d'ordinateurs personnels, de logiciels standard et de périphériques de sortie tels qu'une imprimante ou une insoleuse. En général, ces composants forment un système qui est géré par un langage de description de page indépendant du périphérique, tel que PostScript.
- PDL** Fichiers Printer Description Language (par exemple, PostScript, PDF, EPS, VPS, VIPP). Le Spire CX260 traite des fichiers d'images sous les formats PDL, les convertissant en un format Ready-To-Print approprié pour l'impression directe de haute qualité.

<b>Perceptif (photographique)</b>	<p>(Paramètre par défaut pour RVB) : méthode d'intention de rendu qui préserve la relation visuelle parmi les couleurs telle qu'elle est perçue par l'œil humain. En d'autres termes, toutes les couleurs sont proportionnellement mises à l'échelle pour s'adapter à la gamme de sortie. Toutes ou la plupart des couleurs dans l'original sont changées mais la relation entre-elles ne change pas.</p> <p>Cette méthode est recommandée lorsque vous travaillez avec des images réalistes telles que des photographies, y compris des numérisations et des images provenant de CD de photographies.</p>	
<b>Phase de finition</b>	Phase qui suit le processus d'impression, qui peut comprendre des procédures, telles que le pelliculage, la perforation et le vernissage.	
<b>PICT</b>	Format de fichier Macintosh pour les graphiques bitmaps et vectoriels.	
<b>Pilote de Laserwriter</b>	Élément du système d'exploitation Macintosh qui génère les instructions PostScript d'un fichier d'application lorsque la commande Imprimer est activée.	
<b>Pixel</b>	Contraction de Picture Element (élément d'image). Élément le plus petit d'une image numérique.	
<b>Point</b>	L'élément le plus petit d'une trame.	
<b>Point blanc</b>	La zone neutre la plus blanche de l'original ou de la reproduction qui contient des détails et qui est reproduite avec le plus petit point imprimable (en général de 3% à 5%).	
<b>Polices de caractères</b>	Assortiment complet de lettres, de chiffres, de signes de ponctuation, de caractères etc., d'une conception et d'une taille données.	
<b>PostScript</b>	Un langage de description de page et de programmation, devenu la norme industrielle dans le domaine de la publication électronique. Utilisé pour décrire la page entière, y compris les graphismes de texte et les images. PostScript est entièrement indépendant du périphérique d'impression. Développé par Adobe Systems, Inc.™	
<b>Préresse</b>	Terme générique utilisé pour décrire les processus impliqués dans la préparation d'images pour l'impression. Comprend les phases d'entrée, de modification et de sortie.	
<b>Profils CSA</b>	Il existe trois profils CSA avec des courbes gamma de 1,8, 2,1 et 2,4. Plus le gamma est élevé, plus le RGB apparaît foncé. Ce flux de production devrait être utilisé lorsque vous avez des images provenant de sources différentes, telles que les caméras numériques, Internet et les scanners et que vous souhaitez que les images aient des espaces couleur RGB communs.	Les autres profils CSA possibles sont les profils sRGB et Adobe RGB.
<b>PSImage</b>	Un fichier EPS à basse résolution utilisé dans le flux de production APR de Creo. Ce fichier est utilisé pour le positionnement dans la phase de mise en page. Les changements effectués dans ce fichier seront appliqués au fichier à haute résolution qui le remplace automatiquement peu avant l'exposition. Reportez-vous également à la section <b>APR</b> .	
<b>Quart de ton</b>	Zone tonale d'une image qui influence les détails de clarté, avec des valeurs de densité allant du point blanc au ton intermédiaire. En général imprimé avec une zone de tramage proche de 25 %. Voir également <b>Hautes lumières, Ton intermédiaire, Ombre</b> .	
<b>Rastérisation</b>	Conversion des informations vectorielles en informations bitmap. Les bitmaps peuvent aussi exiger une nouvelle rastérisation afin de respecter les paramètres de tramage (forme et taille du point) de l'insolécuse qui les exposera au film. Voir aussi <b>RIP</b> et <b>Rastérisation</b> .	

<b>Rastérisation</b>	Le processus de tramage ou de conversion des bitmaps et des graphiques vectoriels en images tramées correspondant aux paramètres de tramage du périphérique de sortie. Les fichiers sont rastérisés avant l'exposition ou le tracé.
<b>Recouvrement</b>	Création d'une superposition (double page) ou d'un filet sous-jacent (maigri) entre des couleurs qui se touchent afin de masquer le défaut d'alignement durant l'impression. Le grossi-maigri est parfois appelé Élargissement/rétrécissement ou le recouvrement.
<b>Reliure</b>	Processus par lequel les pages d'un livre ou d'une publication sont attachées les unes aux autres.
<b>Rendering Intent (Intention de rendu)</b>	<p>Toutes les imprimantes, ainsi que tous les moniteurs et les scanners ont une gamme ou palette de couleurs qu'ils peuvent imprimer (ou afficher dans le cas du scanner). Si une couleur doit être imprimée et n'est pas comprise dans la palette du périphérique de sortie, celle-ci doit être associée ou rapprochée d'une autre couleur qui existe dans la gamme. L'intention de rendu vous permet de compresser des couleurs ne faisant pas partie de la gamme pour qu'elles soient adaptées à la capacité de couleur de la presse que vous utilisez. Vous pouvez régler toute valeur d'intention de rendu pour les éléments <b>RGB</b> en sélectionnant ce qui est requis à partir de la liste <b>Options de l'intention de rendu</b>. La valeur par défaut pour RGB est <b>Perceptuel (photographique)</b>. La valeur par défaut pour CMYK est <b>Colorimétrie relative</b>.</p> <p>Il existe plusieurs méthodes qui peuvent être utilisées lors de la conversion des couleurs d'un espace couleur à un autre. Ces méthodes sont appelées Intentions de rendu car elles sont optimisées pour des utilisations variées. Lorsque vous travaillez avec des profils ICC, il est important de sélectionner l'intention de rendu qui préserve le mieux les aspects importants de l'image. Chaque méthode de rendu spécifie un CDR pour des conversions de couleurs. Vous pouvez modifier la méthode de rendu pour contrôler l'apparence des images, telle qu'elle s'imprime à partir des applications de bureau ou des photographies RVB provenant de Photoshop.</p>
<b>Repérage</b>	Alignement exact de deux images/plaques d'impression.
<b>Repères d'alignement</b>	Croix ou autres cibles appliquées sur la copie d'origine avant l'impression. Utilisés pour positionner des films dans un alignement ou pour aligner deux couleurs ou plus dans le processus d'impression.
<b>Résolution</b>	<p>Le nombre de pixels ou de points par unité de mesure linéaire. Par exemple nombre de pixels par millimètre sur un écran vidéo, nombres de points par pouce ou millimètre sur un film ou sur du papier.</p> <p>La résolution d'une image est généralement réglée de la même manière à la verticale et à l'horizontale. Par exemple, un mm avec une résolution de 12 contient 144 pixels. Plus la résolution est élevée, plus les détails enregistrés sont nombreux et plus le fichier numérique est volumineux.</p>
<b>Résolution de sortie</b>	Le nombre de points laser par unité de mesure linéaire (millimètre, pouce, etc.) sur le film ou le papier.
<b>RIP</b>	Abréviation de Raster Image Processor. Il s'agit d'un logiciel ou d'un périphérique matériel qui convertit les informations vectorielles en informations pixels devant être exposées dans un fichier de sortie. Ce fichier de sortie est imprimé en fonction des commandes du langage de description de page.

<b>RVB</b>	Abréviation des couleurs primaires additives Rouge, Vert et Bleu. Elles sont utilisées sur les écrans vidéo, pour la numérisation et dans d'autres applications exposées où une lumière directe et non réfléchi. Les couleurs qui les composent sont les trois couleurs du spectre de la lumière visible par l'œil humain. La combinaison de ces trois couleurs crée une lumière blanche.
<b>Saturation</b>	L'intensité de la couleur.
<b>Saturée (présentation)</b>	Méthode d'intention de rendu qui met à l'échelle toutes les couleurs sur la saturation la plus forte possible. La saturation relative est maintenue d'un espace couleurs à l'autre. Cette option de style de rendu est optimale pour les dessins et les graphiques dans les présentations. Dans la plupart des cas, cette option de style peut être utilisée pour des pages mixtes contenant à la fois des graphiques et des photographies de présentations.
<b>SEF</b>	Une orientation de page de l'imprimante, dans laquelle les pages sont imprimées par la largeur.
<b>Sélections de couleurs</b>	Des films distincts sont préparés pour chacune des encres primaires d'impression – cyan, magenta, jaune et noire. Ces films sont utilisés pour préparer des plaques d'impression pour impression sur une presse. Reportez-vous également à la section <b>CMJN</b> .
<b>Spectrophotomètre</b>	Le spectrophotomètre (X-Rite DTP41), qui est un instrument de mesure des couleurs à 24 bandes qui reportent les données densitométriques, colorimétriques et spectrales.
<b>Surimpression</b>	Technique qui permet de faire chevaucher des éléments de couleur pour éliminer l'apparition d'écarts entre les éléments, phénomène causé par un défaut de repérage des diverses sélections durant l'impression. Par exemple, un texte en noir est généralement configuré pour le surimprimer. Voir aussi <b>Recouvrement</b> et <b>Défaut de repérage</b> .
<b>Système frontal numérique</b>	Dans le domaine de la publication électronique, il s'agit du poste de travail ou d'un groupe de postes comportant les applications logicielles destinées à préparer des pages de texte et de graphisme. En préresse, c'est le poste de travail qui donne accès à l'utilisateur pour faire fonctionner le matériel. Par exemple, la tireuse d'épreuves, le traceur d'images, l'insoleuse de plaques.
<b>Table de consultation (LUT)</b>	Une matrice composée de valeurs en deux ou trois dimensions stockées pour des relations d'entrée-sortie spécifiées. Lorsqu'une valeur d'entrée est connue, le système peut automatiquement déterminer la valeur de sortie correcte. Par exemple, le système peut trouver la taille nécessaire du point pour un ensemble donné de conditions d'impression fondées sur un niveau de gris stocké. Les réglages de couleur peuvent être sauvegardés dans les tables de couleurs (tables de transformation de couleurs) qui sont une des nombreuses catégories de tables de consultation.
<b>Tirage d'épreuves numérique</b>	Reproduction d'une image en noir et blanc ou en couleurs à partir d'informations numériques, sans production de films intermédiaires. Elle peut être produite en tant qu'épreuve numérique sur papier en utilisant un périphérique de sortie ou affichée en tant qu'épreuve numérique d'écran sur un moniteur vidéo.
<b>Ton intermédiaire</b>	Valeurs de densité d'une image (original ou reproduction) entre les zones claires et les ombres. Dans la reproduction, les demi-tons sont imprimés avec des zones de tramage d'environ 40 % à 60 %. Voir aussi <b>Hautes lumières</b> et <b>Ombre</b> .

<b>Tramage aléatoire</b>	Méthode permettant de créer des demi-tons à fréquence modulée qui dépend du nombre de points laser dans une zone donnée plutôt que de la taille des points laser dans cette zone. Les points sont placés de façon aléatoire et sont très petits. Les zones à pourcentage de points plus élevé ont plus de macules exposées dans cette zone, et ceux ayant un faible pourcentage de points ont moins de macules. Le tramage aléatoire est utilisé pour éliminer le moiré et améliorer les détails de l'image et sa netteté dans les impressions couleur de haut niveau.
<b>Trame FM</b>	Méthode de création de demi-tons par laquelle les points ont tous la même taille, mais la fréquence ou le nombre de points change dans une zone donnée. Il y a plus de points dans une zone sombre et moins dans une zone claire.
<b>Travail bloqué</b>	C'est un travail pour lequel le stock de papier approprié n'est pas disponible, comme par exemple le type de papier, la taille ou le grammage du papier).
<b>Trois-quart de ton</b>	Zone tonale d'une image qui influence les détails des ombres avec des valeurs de densité allant du ton intermédiaire au point sombre. En général imprimé avec une zone de tramage proche de 75 %.
<b>UCR</b>	Abrégé de Undercolor Removal (Retrait des sous-couleurs). Il s'agit d'une méthode permettant de réduire le contenu CMJ des zones d'ombre de gris neutre d'une reproduction pour les remplacer par du noir. En résultat, la reproduction apparaît normale mais moins d'encres de couleurs quadri sont utilisées. Reportez-vous également à la section <b>GCR</b> .
<b>Variable Information (VI)</b>	Les travaux de type Variable Information (VI) sont ceux dans lesquels le matériel imprimé est personnalisé pour des destinataires ou objectifs particuliers. Ces matériaux peuvent comprendre des factures, des publicités ciblées et des mailings directs.
<b>Zone de points</b>	Le pourcentage de la zone couverte par des points de trame, allant d'aucun point à 0 % à une densité d'encre solide de 100 %. La taille d'un seul point est décrite par le pourcentage de la surface qu'il occupe.
<b>Zone exposable</b>	Partie d'un négatif ou d'une plaque qui va être encrée sur le papier. Partie du papier sur laquelle l'encre apparaît.

# Index

---

## A

Accès distant, 181  
Adapté à la page, 191  
Adapter montage à la taille de la feuille, 207  
Affichage  
  du travail imposé, 81  
Affichage du compte rendu  
  affichage du journal, 117  
  paramètre, 117  
Afficher la configuration, 179  
Aide en ligne, 73  
Ajout  
  nouvelle imprimante virtuelle, 94  
  repères de cadrage, 205  
  Repères de pliage, 206  
analyseur PDF, 108  
  Exécution, 109  
Application Bureau à distance, 86  
Application de numérisation à distance, 38  
Archivage de travaux, 65  
Arrière, 190  
Assistant, 124  
  de calibrage, 131  
  diagramme, 137  
  édition des tables, 136  
  enregistrement des tables, 138  
  fenêtre, 134  
  lignes directrices, 128  
  organisation des tables, 138  
  quand calibrer, 124  
  sauvegarde des tables, 139  
  sélectionner la table, 200  
  Sélections, 137  
  tables de valeurs, 137  
Avant, 190

## B

Back Cover (Couverture arrière), 215  
Barre d'outils, 50  
Barre de menus, 50  
bouton Reprendre, 57  
Bouton Suspendre, 57  
Boutons de navigation, 78

## C

Calibrage du scanner, 124  
Centre de ressources, 71  
  Gestionnaire de profils, 141  
  Polices, 93  
  Virtual Printers (Imprimantes virtuelles), 94  
Changement d'heure, 160  
Changement de date, 160

Chemin d'archivage par défaut  
  paramètre, 174  
CMJN  
  Flux de production, 197  
Collationnement, 190  
Color Server (de base), mise hors tension, 10, 11  
Color Server (de base), mise sous tension, 10  
Color Server (Poste de commande et Pro), mise sous tension, 11  
Color Space Array. *Voir* CSA (Color Space Array)  
Colorimétrie  
  Absolue, 252  
  Relative, 252  
Colorimétrie absolue, 252  
Colorimétrie relative, 252  
Composants du logiciel, 5  
Composants du matériel, 5  
Composite, 189  
Configuration  
  afficher, 179  
  rapport, 116  
  Restaurer, 169  
  Sauvegarde, 168  
Configuration Apple Talk, 163  
configuration de base, 2  
Configuration de la connexion au Web, 164  
Configuration du réseau, 160  
Configuration du serveur, 158  
Configuration Poste de commande, 2  
Configuration Pro, 2  
Configuration TCP/IP, 162  
Conservation des couleurs pures, 199  
Contourner les travaux en attente, 176  
Contraste, 154, 201  
  centre, 154  
  réglette, 154  
Contrôle de Preflight, 110  
Copie de sécurité  
  des tables de calibrages, 139  
Copier & continuer, 202  
copier et répéter, 202  
Couleur  
  formats, 196  
  outils, 141  
  réglages, 201  
Couleur d'accompagnement  
  créer de nouvelles, 145  
  suppression, 146  
Couleur saturée, 253  
Couleurs de la forme imposée, 252  
Couleurs Pantone, 144  
Couper et empiler, 202

Creo Synapse InSite  
  exportation, 67  
CSA (Color Space Array), 253  
CSA (Color Space Array, espace colorimétrique), 197  
CT, 5  
CT (Continuous Tone), 144, 200

## D

Décalage extérieur, 206  
Décalage intérieur, 206  
des connexions au Web  
  activation, 164  
Device Link, 198  
  gestion des profils, 142  
Diagramme de densités, 139  
Disques système, 167  
Données sur la densité des couleurs, 139  
Dossier Utilitaires, 93

## E

Échelle, 207  
Échelle à, 207  
Échelle de l'image, 191  
Économie d'encre, 200  
Écraser les paramètres PPD, 95  
Éditeur des couleurs spéciales, 144  
Éléments de l'Administration, 158  
Émuler  
  CMJN, 197  
  la teinte du papier d'origine, 199  
encartage, 203  
Encarts, 216  
EPS, 5  
Espace de travail, 50  
  personnalisation, 51  
Etat  
  des travaux importés, 69  
  Informations, 56  
  volet, 50  
État Échoué, 62  
État en attente, 62  
État Interrompu, 62  
état Terminé, 62  
État Verrouillé, 62  
Exceptions  
  gestion des encarts :, 217  
  Gestion des exceptions, 217  
  onglet, 216  
  suppression des exceptions, 217  
Exportation  
  comme InSite, 67  
  journal des tâches, 119

**F**

Face vers le bas, 190  
 Face vers le haut, 190  
 Fenêtre Paramètres, 70, 158  
 fenêtre Paramètres du travail, 71  
   Onglet Couleur, 196  
   Onglet Exceptions, 216  
   Onglet Finissure, 213  
   onglet Imposition, 202  
   onglet Paramètres d'impression, 188  
   Onglet Qualité d'impression, 193  
   Onglet Services, 209  
   Onglet Stock de papier, 192  
 fenêtre Stockage, 7, 59, 61  
   indicateurs d'état, 62  
 Feuilles imposées, 81  
   afficher, 81  
 Feuillet intercalaire, 214  
 fichier PPD  
   configuration des paramètres du travail, 188, 218  
   copie pour Mac OS X, 23  
 fichiers PDL, 7  
 File d'attente d'impression, 52  
   indicateurs d'état, 54  
 File d'attente de traitement, 52  
   indicateurs d'état, 54  
 Files d'attente  
   changement de l'ordre, 57  
   fenêtre, 52  
   gestion, 52  
   reprise, 58  
   suspension, 58  
 Filtrage  
   Messages, 186  
 Flux de production, 5  
 Flux de production de la configuration de base, 10  
 Flux de production élémentaires, 77  
 Flux prod. RVB, 197  
 Format papier, 192  
 Format rogné, 203  
 Formats de fichier, 5  
 Front Cover (Couverture avant), 214

**G**

Gallop, 191  
 GAP (Graphic art port), 5  
 GCR (Remplacement du composant gris), 200  
 Gestion du stockage, 182  
 Gestionnaire de la file d'attente d'impression, 175  
 Gestionnaire de profils, 141  
 Glissement, 206  
 Gradation, 201  
   contraste, 154  
   diagramme, 151  
   liste, 201

Lotem Xpose, 150  
 luminosité, 154  
 organisation des tables, 155  
 outil, 149  
 Sélections, 151

Groupe de travail  
 changement, 159

**H**

Help (Aide)  
 Aide en ligne, 73

**I**

ICC, profils, 141  
   importation, 142  
   suppression, 144  
 Icône Imprimante, 52  
 Icône Serveur, 52  
 Importation  
   de profils source ICC, 142  
   de travaux, 78  
   fichiers, 68  
   Profils de destination ICC, 143

Imposition  
 méthode, 202  
 onglet, 202  
 paramètres, 81

Impression  
 copies papier de style ouvrage  
   normal, 189  
 de travaux, 78  
 journal des tâches, 119

Impression IPX, 161  
 Imprimante réseau  
   configuration pour Mac OS X, 24

Imprimante virtuelle, 94  
 ajout, 94  
 édition, 96  
 ProcessPrint, 94  
 ProcessStore, 94  
 SpoolStore, 94  
 suppression, 96

Imprimer les gris en noir, 197  
 indicateurs d'état  
   Files d'attente, fenêtre, 54

Intention de rendu, 259  
 colorimétrie absolue, 252  
 colorimétrie relative, 252  
 perceptif (photographique), 257  
 pour CMYK, 198  
 Saturée (présentation), 260

Intention de rendu RVB, 197  
 Internet Explorer, 91

**J**

Jeux par feuille, 203  
 Journal des erreurs  
   configuration, 178  
 Journal des tâches

configuration, 178  
 exportation, 119  
 impression, 119  
 rapport, 116

**K**

Kit de mise à jour Pro, 2

**L**

La configuration du disque, 225  
 Langue, 172  
 LEF (Alimentation à bord long), 192  
 Ligne bloc du travail, 212  
 Localisation, 172  
 Logiciel du pilote d'imprimante  
   à propos, 14  
   activation, 22  
   configuration des paramètres du travail, 16  
   désinstallation, 22  
   état de l'imprimante, 19  
   ouverture, 14  
   utilisation en mode déconnecté, 21  
 Luminosité, 151, 201  
   réglette, 154, 201  
 LW (Line Work), 5, 144, 200

**M**

Mac OS X  
   configuration de l'imprimante  
   réseau, 24  
   copie du fichier PPD, 23  
 Macintosh, 5  
   impression à partir de, 24  
 Media Type (Type de support), 193  
 Menu Affichage, 51  
 menu Aide, 73  
 Message Viewer, 185  
 Messages, 177  
   seuil des disques système, 184  
 Méthode d'impression, 189  
 Miniatures, 51  
   onglet, 80  
 Mode d'impression, 189  
 mode d'impression personnalisé, 190  
 Mode de rendu, 197  
 Mode de tramage, 200  
 Modes d'impression, 175  
 Modification du domaine, 159  
 Modifier  
   couleurs Pantone, 144  
   des tables de calibrages, 136  
   imprimantes virtuelles ;, 96  
   Sélections, 151  
   Valeurs CMYK, 144  
 Moniteur de l'imprimante, 74  
 Mots de passe, 165  
 Mots de passe utilisateur, 165

**N**

Nettoyage de disque, 166  
 Nom du serveur, 158  
 Nombre de copies, 188  
 Numérisation, 181  
   application de numérisation à distance, 38  
   gestion des champs de numérisation, 41  
   gestion des images numérisées, 46  
   numérisation d'un flux de production, 44

**O**

Onglet Consommables, 75  
 Onglet Imprimantes virtuelles, 74  
 Onglet Livrets, 80  
 onglet Paramètres d'impression, 188  
 Onglet Qualité d'impression, 193  
 Onglet Réseau, 74  
 Onglet Retoucheur, 75  
 Onglet Stock de papier, 75, 192  
 Onglet Stockage, 92  
 Onglet Utilisation du disque, 74  
 Optimisation PDF, 213  
 Ordre d'impression, 190  
 Orientation, 204

**P**

Page d'administration, 214  
 Page test, 174  
 Pages exceptionnelles :  
   encarts, 216  
   Onglet Exceptions, 216  
 Paramètres par défaut de l'imprimante, 14, 218  
 Paramètres par défaut généraux, 174  
 Partition du système  
   sauvegarde et restauration, 228  
 Paysage, 189  
 PC, 5  
 PDF, 5  
 Perceptif (photographique), 257  
 Périphérique de calibrage, 170  
 Personal Print Markup Language (PPML), 5  
 Pivoter à 180°, 191  
 Plage d'impression, 188  
 Position de l'image, 190  
 postes de travail client  
   Macintosh, 23  
 PowerPoint, 218  
 PPML. *Voir* Personal Print Markup Language (PPML)  
 Préférences, 158  
 Préférences pour les travaux en attente, 176  
 Première installation du logiciel et configuration

Assistant de la configuration  
   Impression d'essai, 248  
 Présentation du produit, 4  
 Prévisualisation  
   boutons, 79, 153  
   travail, 79  
 Prévisualisation de pré-rastérisation, 173  
 Prévisualisation de PS, 173  
 Prévisualisation du travail VI, 173  
 ProcessPrint, 7, 94  
 ProcessStore, 7, 94  
 Profil de destination ICC  
   importation, 143  
 Profils source ICC  
   importation, 142  
 Progressif, 189  
 Protéger CMJN, 149, 199  
 Protéger niveaux de gris, 148, 199  
 Protéger RVB, 147, 199

**Q**

Qualité d'image (type de support), 193  
 Qualité de l'image (qualité d'impression), 194  
 Qualité du texte/dessin, 193  
 QuarkXPress, 145

**R**

Rapport de Preflight, 111  
 Rapport des couleurs spéciales, 113  
 Rapport des polices de caractères, 113  
 Rapports, 116  
   Compte-rendu, 116  
   Configuration, 116  
   Fiche de production, 120  
   Impression à partir de l'imprimante-copieur, 116  
   Liste des polices, 116  
   Preflight, 111  
 Recouvrement, 194  
 Recto, 189  
 recto-verso  
   tête-à-tête, 189  
   tête-bêche, 189  
 Récupération d'un travail, 66  
 Réglages de couleur, 176  
 Remote Tools Setup (Configuration des outils à distance), 164  
 Réorganisation des colonnes, 186  
 Repères de cadrage, 205  
 Repères de pliage, 206  
 Restauration de la configuration, 169  
 Retoucheur, 215  
 RIP, 4, 70  
 RTP, 4  
   de travaux, 150  
   édition de travaux RTP, 82

**S**

Saturée (présentation), 260  
 Sécurité, 165  
 SEF, 192  
 Sélection, 151  
 Sélections  
   affichage, 137  
   Calibrage, 137  
   mode d'impression, 189  
 Settings (Paramètres)  
   Administration, 158  
   Configuration du réseau, 160  
   Configuration du serveur, 158  
   Couleur, 176  
   Date et heure, 160  
   Disques système, 167  
   Questionnaire de la file d'attente d'impression, 175  
   Localisation, 171  
   Messages, 177  
   Nom du serveur, 158  
   Numérisation, 181  
   Paramètres par défaut généraux, 174  
   Préférences, 158  
   Prévisualisation de pré-rastérisation, 173  
   Remote Tools Setup (Configuration des outils à distance), 164  
   Sauvegarde de la configuration, 168  
   Sécurité, 165  
   Service de messagerie, 171  
   Sorties JDF, 180  
 Seuil du disque, 167  
 Sortie, 190  
 Sorties JDF, 180  
 Soumission  
   d'un travail RTP, 70  
   de travaux, 64  
 Spectrophotomètre Eye-One  
   calibrage, 130  
   connexion, 130  
   didacticiel, 131  
   préparation, 129  
 Spire Tabs pour Acrobat, module externe, 100  
   configuration des attributs de l'onglet, 101  
   configuration des attributs du texte, 102  
   création d'onglets, 100  
   définition des onglets, 103  
   enregistrement des paramètres, 106  
   gestion des onglets, 104  
 Spire Web Center, 164  
 Split to booklets (Divisé en livrets), 213  
 SpoolStore, 7, 94, 211  
 Suppression  
   couleurs d'accompagnement, 146  
   des pages à l'intérieur d'un travail., 83  
   imprimantes virtuelles ;, 96

Suppression automatique des travaux  
travaux numérisés, 181  
travaux stockés, 182  
surimpression du noir, 195  
surimpression PS, 195

## T

Table de Gradation par défaut, 149  
Taille de l'image par défaut  
paramètre, 174  
Taille de papier mixte, 192  
Technique de finition des ouvrages, 203  
Teinte du papier, 199  
Téléchargements, 93  
Transfert  
des pages à l'intérieur d'un travail., 82  
des travaux en attente au dossier de  
stockage, 59  
Travail  
archivage, 65  
bloqué, 52  
composants clés, 111  
Compte-rendu, 116  
Copier, 64  
d'un travail, 70  
édition des paramètres, 60  
flux, 211  
Fusion des travaux, 83  
Groupage, 56, 176  
Historique, 184  
interruption d'exécution, 58  
Prévisualisation et éditeur, 78  
Rapport, 120  
récupération, 66  
soumission, 64  
suivi, 64  
suppression, 61  
suppression des pages, 83  
transférer au dossier de stockage, 59  
transfert des pages, 82  
travail en attente, 53  
travail en cours, 53  
Travail bloqué, 52, 192  
Travaux bloqués  
travaux stockés, 182  
Travaux en mode Portrait, 189  
Type de papier, 193

## U

UNIX, 5  
Utilisation des informations de  
surimpression, 195  
Utiliser le dictionnaire de couleurs  
spéciales du Spire., 199

## V

Variable data Intelligent Postscript  
Printware (VIPP), 5  
Variable Print Specification (VPS), 5

VIPP. *Voir* Variable data Intelligent  
Postscript Printware (VIPP)  
VPS. *Voir* Variable Print Specification  
(VPS)

## W

Web Center  
connexion à partir d'un client, 91  
Téléchargements, 93  
Web Viewer, 92  
Web Viewer, 92, 164  
API, 92  
Onglet Alertes, 92  
onglet Files d'attente, 92  
onglet Imprimante, 92  
Onglet Stockage, 92  
Windows  
copie du fichier PPD, 48  
impression à partir de, 13  
Windows XP  
définition d'une imprimante, 12



Spire Spire Spire Spire Spire Spire Spire Spire Spire Spire