



Creo Color Server

til Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin



731-01023A-NO Utg. A

Brukerhåndbok

Norsk

Copyright

© Creo, 2007. Med enerett.

Dette dokumentet distribueres også i PDF-formatet til Adobe Systems Incorporated (Portable Document Format). Det er tillatt å reproducere dokumentet fra PDF-filen for intern bruk. Kopier som lages med utgangspunkt i PDF-filen, må reproduseres i sin helhet.

Varemerker

Creo er et varemerke for Creo.

Adobe, Acrobat, Adobe Illustrator, Distiller, Photoshop, PostScript og PageMaker er registrerte varemerker for Adobe Systems Incorporated.

Apple, iMac, Power Macintosh, Mac OS, AppleShare, AppleTalk, TrueType, ImageWriter og LaserWriter er registrerte varemerker for Apple Computer, Inc. Macintosh er et varemerke for Apple Computer, Inc., registrert i USA og andre land.

Kodak, Brisque og InSite er varemerker for Kodak.

PANTONE, Hexachrome, PANTONE Hexachrome og PANTONE MATCHING SYSTEM eies av Pantone, Inc.

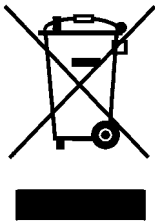
PEARL, PEARLsetter, PEARLhdp, PEARLdry og PEARLgold er registrerte varemerker for Presstek, Inc.

XEROX er et varemerke for XEROX CORPORATION.

FCC-kompatibilitet

Alt Creo-utstyr som omtales i dette dokumentet, overholder kravene i del 15 i FCC-reglene for en digital enhet av klasse A. Bruken av Creo-utstyret i boligområder kan forårsake uakseptabel forstyrrelse av radio- og TV-mottaket, slik at operatøren vil måtte treffe nødvendige tiltak for å korrigere signalforstyrrelsen.

Resirkulering og deponering av produkter



Hvis du har ansvar for deponering av ditt Xerox-produkt, må du være oppmerksom på at produktet inneholder perklorat, bly, kvikksølv og andre stoffer. I visse land eller stater kan deponering av disse stoffene være regulert på grunn av miljøhensyn. Innholdet av perklorat, bly og kvikksølv er fullt ut i samsvar med de globale forskrifter som gjaldt på det tidspunkt produktet kom på markedet.

Bruk av dette symbolet på utstyret ditt er en bekreftelse på at du må deponere dette utstyret i samsvar med nasjonale prosedyrer.

I samsvar med europeisk lovgivning må elektrisk og elektronisk utstyr som skal deponeres i slutten av sin levetid, behandles innenfor avtalte prosedyrer.

Xerox driver et verdensomspennende program for retur av utstyr som så gjenbrukes eller resirkuleres. Ta kontakt med en Xerox-selger (1-800-ASK-XEROX) for å finne ut om dette Xerox-produktet inngår i dette programmet. Du kan få mer informasjon om Xerox' miljøprogram ved å besøke <http://www.xerox.com/environment>.

Ta kontakt med lokale myndigheter for å få mer informasjon om deponering av perklorat. I USA kan du også kontakte California Department of Toxic Substances Control (DTSC) eller se <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate>.

Ansvarsbegrensning

Produktet, programvaren eller tjenestene stilles til rådighet «som de er» og «som tilgjengelig». Foruten det som kan være uttrykt spesifikt i kontrakten, fraskriver Creo, morselskaper, datterselskaper og assosierte selskaper seg uttrykkelig alle garantier, både uttrykte og underforståtte, inkludert, men ikke begrenset til, garantier om salgbarhet og anvendelighet for særskilte formål, eller om at rettighetsovertrødelser ikke skjer overfor tredjepart.

Du er innforstått med og samtykker i, foruten det som kan være uttrykt spesifikt i kontrakten, at Creo og dets morselskaper, datterselskaper og assosierte selskaper ikke skal være forpliktet til å betale straffeerstatning eller være erstatningsansvarlig for direkte, indirekte, tilfeldig, særskade eller følgeskade, inkludert men ikke begrenset til, skadeserstatning for tap av fortjeneste, velvilje, bruk, data eller andre immaterielle tap (selv om Creo er blitt gjort kjent med muligheten for slike erstatningskrav), som er resultat av: (i) bruken eller manglende evne til å bruke produktet eller programvaren; (ii) kostnad for anskaffelse av erstatningsvarer eller -tjenester som måtte være resultat av kjøpte produkter, varer, data, programvare, informasjon eller tjenester; (iii) uautorisert tilgang til eller endring av dine produkter, programvare eller data; (iv) erklæring eller atferd fra noen tredjepart; (v) alle andre anliggender i forbindelse med produktet, programvaren eller tjenestene.

Teksten og tegningene i dette dokumentet er bare ment for illustrasjon og referanse. Spesifikasjonene som disse er basert på, kan gjennomgå forandringer. Creo kan når som helst og uten varsel foreta endringer i dette dokumentet. For seg selv og på vegne av sine morselskaper, datterselskaper og assosierte selskaper fraskriver Creo seg alt ansvar for tekniske eller redaksjonelle feil eller utelatelse i dokumentet, og skal heller ikke være erstatningsansvarlig for tilfeldige skader, følgeskader, indirekte skader eller særskader, inkludert men ikke begrenset til, tap av bruk, tap eller endring av data, forsinkelser eller tap av inntekt eller oppsparte midler, som oppstår som en følge av bruken av dette dokumentet.

www.printondemandolutions.com

Internt 731-01023A-NO Rev A

Revidert April 2007

Innhold

1	Velkommen	1
	Velkommen til brukerveiledningen for Spire CX260	2
	Terminologi	2
	Oversikt over brukerveiledningen	3
	Presentasjon av Spire CX260	4
	Maskinvare- og programvarekomponenter	5
	Støttede formater	5
	Arbeidsflyt	6
	Spire CX260 Nettverksskrivere	7
2	Komme i gang	9
	Oversikt	10
	Slå Spire CX260 av og på	10
	Basic og Pro Basic-konfigurasjoner	10
	Kontrollstasjon og pro kontroll-konfigurasjoner	11
	Jobbe fra en PC-klientarbeidsstasjon	12
	Definere skriveren på klientarbeidsstasjonen	12
	Utskrift fra klientarbeidsstasjonen	12
	Spire Print driver-applikasjon	14
	Jobbe fra en Macintosh klientarbeidsstasjon	21
	Definere en skriver på klientarbeidsstasjoner med Macintosh-system	21
	Skrive ut fra en Macintosh klientarbeidsstasjon	23
	Arbeide eksternt	24
	EZ Connect	24
	Remote Workspace	29
	Spire Web Services	31
	Ekstern skanneapplikasjon	37
	Klargjøre PostScript-filer frakoblet til Spire CX260	45
3	Oversikt over Spire CX260	47
	Arbeidsområdet	48
	Åpne arbeidsområdet for Spire CX260 fra Start-menyen	48
	Tilpasse visningen av arbeidsområdet	49
	Server- og skriverikonene	50
	Administrere jobbkøene	50
	Køer-vinduet	51
	Statusinformasjon	54
	Satsvise jobber	54
	Endre rekkefølgen på jobber i køene	55
	Stanse og gjenoppta køer	55
	Avbryte en jobb under kjøring	56
	Flytte en ventende jobb til Lagring-vinduet	57
	Låse opp en jobb	58
	Vise og redigere jobbparametere	58
	Slette en jobb	59
	Administrere Lagring-vinduet	59
	Fjerne RTP-informasjon	60
	Håndtere jobber i Lagring-vinduet	61
	Arkivere og hente jobber	62
	Vise historikk for en jobb	64

Eksporter som InSite Job	65
Importere og skrive ut filer	66
Skrive ut omigjen jobber.....	67
Innstillinger-vinduet	68
Resource Center	69
Vinduet Jobbparametere	70
Hjelp-menyen	71
DFE-overvåkning.....	72
Skriverovervåkning	73
Remote Desktop Application.....	74
 4 Verktøy og hjelpeprogrammer	 75
Oversikt	76
Jobbeditor	76
Navigeringsknapper.....	76
Forhåndsviser jobben.....	77
Se på sider i jobbeditoren.....	78
Redigere en RTP-jobb.....	81
Fjernverktøy.....	84
Arbeide fra Remote Desktop Application.....	84
Web Center	89
Behandle fonter	91
Behandle Virtuelle skrivere.....	91
Justering av skuff	94
Skrive ut på skilleark med Spire Tabs plugin-modulen for Acrobat	97
Lage skilleark med Tabs plugin-modulen	97
Skrive ut jobben	103
Forkontroll.....	104
Analysere en PDF-jobb	104
Forkontroll	106
Forkontrollrapport	107
 5 Generere rapporter	 111
Skrive ut rapporter.....	112
Jobbrevisjon.....	112
Stille inn revisjons-/meldingsviseren.....	112
Vise revisjonsinformasjon.....	113
Eksportere revisjonsloggen.....	114
Skrive ut revisjonsloggen.....	115
Jobbkravrapport	116
 6 Arbeidsflyt for farge	 117
Kalibrering.....	118
Oversikt.....	118
Direkte kalibrering.....	119
Eye-One spektrofotometerKalibrering	122
Kalibreringsvinduet	127
Skrive ut jobben med en kalibreringstabell.....	133
Fargeredskaper	134
Profil-hånd-tering	134
Spot-fargeeditor og arbeidsflyt.....	137
Graderingsverktøy	142

7	Systemadministrasjon	149
	Sette opp og konfigurere Spire CX260	150
	Serveroppsett	150
	Nettverksoppsett	153
	Oppsett av fjernverktøy	155
	Sikkerhet	157
	Systemdisker	159
	Sikkerhetskopierte -konfigurasjonen	159
	Kalibreringsenhet	162
	Posttjeneste	162
	Lokalisering	163
	Forhåndsvisning før RIP	164
	Generelle standarder	165
	Utskriftsmoduser	166
	Utskriftskøbehandler	166
	Farge	167
	Meldinger	168
	Vis konfigurasjon	169
	JDF-utmateringer	170
	Skann	171
	Lagringsbehandling	172
	Systemmeldinger	173
	Varsel-vinduet	173
	Jobbhistorikk	174
	Meldingsviseren	175
8	Sette parametere	177
	Sette parametere i jobbparametervinduet	178
	Print Settings (Utskriftsinnstillinger)-kategorien	178
	Papir-skilleark	182
	Print Quality (Utskriftskvalitet)-kategorien	183
	Farge-kategorien	185
	Imposition (Utskyting)-kategorien	190
	The Services (Tjenester)	196
	The Finishing (Avslutning)	200
	Exceptions (Unntak)-kategorien	203
	Sette parametere for PPD-filen	204
9	Reinstallere Spire CX260	207
	Oversikt	208
	Når du bør sikkerhetskopierte og gjenopprette	208
	Forhåndsinnlastet programvare	209
	Diskkonfigurasjon	209
	Sikkerhetskopierte og gjenopprette Spire CX260	209
	Sikkerhetskopierte jobblistedatabasen	210
	Sikkerhetskopierte av CX260 Last Image-konfigurasjon	212
	Gjenoppretting av Spire CX260	213
	Gjenopprette jobblistedatabasen	217
	Legge til Spire CX260 Color Server til et domene	218
	Reinstallere Spire CX260	219
	Avinstallere Spire-applikasjonsprogrammet	219
	Installere Spire-applikasjonsprogrammet	221
	Konfigurere McAfee VirusScan (Valgfritt)	222
	Konfigurere innstillinger for skanning av alle faste disk	223
	Konfigurere innstillinger for On-Access-skanning	225

Installasjon og konfigurering av Novell-klient	228
Installere Novell-klient for Spire CX260	228
Konfigurere Novell-klient for Spire CX260	229
Avinstallere Novell-klient for Spire CX260	230
Sikkerhetskopiering av CX260 Last Image-konfigurasjon	231
Utføre tesktutskrift	231
Formatere Image Disk	232
 Ordliste	 233
 Stikkordregister	 243

1

Velkommen

Velkommen til brukerveiledningen for Spire CX260.....	2
Terminologi	2
Oversikt over brukerveiledningen	3
Presentasjon av Spire CX260.....	4

Velkommen til brukerveiledningen for Spire CX260

Velkommen til brukerveiledningen for Creo® Color Server (Spire CX260) til Xerox® DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.

Spire CX260 er en kraftig, produktiv og pålitelig fargeserver med omfattende funksjonalitet for digitale arbeidsflyter. I kombinasjon med Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin møter Spire CX260 på en effektiv måte veksten i behovet for rask utskrift med best mulig kvalitet.

Med denne veiledningen ønsker vi å gi deg støtte gjennom hele prosessen fra førtrykksbehandling til ferdigtrykt materiale.

Denne brukerveiledningen vil hjelpe deg å bruke Spire CX260. Den kan også brukes som en referanse for spørsmål og prosedyrer. Les denne brukerveiledningen nøye, slik at du kan utnytte de mange unike og avanserte funksjonene i Spire CX260 fullt ut.

Denne brukerveiledningen er beregnet på Spire CX260-operatører og systemadministratorer. Her finner du forklaringer på hvordan du enkelt og raskt skriver ut fra Spire CX260 eller fra en klientarbeidsstasjon. Den inneholder trinnvise beskrivelser for nye brukere og for dem som bare bruker Spire CX260 av og til. Den inneholder også detaljert informasjon for brukere som krever grundigere kunnskaper om Spire CX260.

Terminologi

Spire CX260 er tilgjengelig i fire konfigurasjoner:

Tabell 1: Terminologi

Konfigurasjon	Beskrivelse
Spire CX260 (Basic konfigurasjon)	Spire CX260 montert på Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.
Spire CX260 med oppgraderingssett for Control Station (Control Station-konfigurasjon)	Oppgraderingssett som inkluderer Spire CX260 montert på stativ, skjerm, tastatur, mus og DVD-plate. Det kreves en dongel for denne konfigurasjonen. Merk: Det kreves en Spire CX260 for denne konfigurasjonen.
Spire CX260 med Professional oppgraderingssett («Pro Basic-konfigurasjon»)	Oppgraderingssett som omfatter GretagMacbeth® Eye-One® spektrofotometer og avanserte applikasjonsfunksjoner. Det kreves en dongel for denne konfigurasjonen. Merk: Det kreves en Spire CX260 for denne konfigurasjonen.
Spire CX260 med Professional Control Station-oppgaderingssett («Pro Control Station konfigurasjon»)	Oppgraderingssett som omfatter Spire CX260 montert på stativ, skjerm, tastatur, mus, DVD-ROM, Eye-One spektrofotometer og avanserte applikasjonsfunksjoner. Det kreves en dongel for denne konfigurasjonen. Merk: Det kreves Spire CX260 og oppgraderingssett for Control Station for denne konfigurasjonen.

Oversikt over brukerveiledningen

Tabell 2: Oversikt over brukerveiledningen

Kapittel	Innhold	Beskrivelse
Kapittel 1	<i>Velkommen</i>	Dette kapitlet er en innledning til veiledningen og til funksjonene og arbeidsflytene (arbeidsprosessene) i Spire CX260.
Kapittel 2	<i>Komme i gang</i>	Dette kapitlet presenterer den vanlige arbeidsflyten for brukere med alle Spire CX260 konfigurasjoner, og også hvordan man definerer Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin på en klientarbeidsstasjon, ekstern jobbing med EZ Connect, Remote Workspace og Spire Web Services-verktøy, kalibrering utenfor glasset og skanning.
Kapittel 3	<i>Oversikt over Spire CX260</i>	Dette kapitlet gir forklaringer på Spire CX260-arbeidsområdet og hovedvinduene.
Kapittel 4	<i>Verktøy og hjelpeprogrammer</i>	Dette kapitlet forklarer hvordan jobber kan forhåndsvises og forhåndskontrolleres, hvordan skrifttyper og virtuelle skrivere administreres og hvordan Tray Alignment og Spire Tabs-plugin-modulen for Acrobat-verktøyene fungerer.
Kapittel 5	<i>Generere rapporter</i>	I dette kapitlet finner du informasjon om hvordan du genererer rapporter fra Spire CX260 og Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.
Kapittel 6	<i>Arbeidsflyt for farge</i>	Dette kapitlet handler om hvordan du arbeider med farger på Spire CX260, inkludert kalibrering og arbeidsflyt for RGB og CMYK. Her blir det også forklart hvordan du justerer farger og bruker fargeverktøy og kontrollene for etter-RIP-behandling.
Kapittel 7	<i>Systemadministrasjon</i>	I dette kapitlet blir det forklart hvordan du kan administrere systemet ved hjelp av verktøyene i Administrasjon-vinduet.
Kapittel 8	<i>Sette parametere</i>	Dette kapitlet beskriver hvordan de grunnleggende parameterne stilles i vinduet Jobbparametere. Det inneholder også en beskrivelse av filparametere for PPD.
Kapittel 9	<i>Reinstallere Spire CX260</i>	Dette kapitlet beskriver sikkerhetskopiering og gjenoppretting av applikasjoner, installere systemet på nytt, installasjon og konfigurasjon av Novell Client™ og formatering av image-disk.

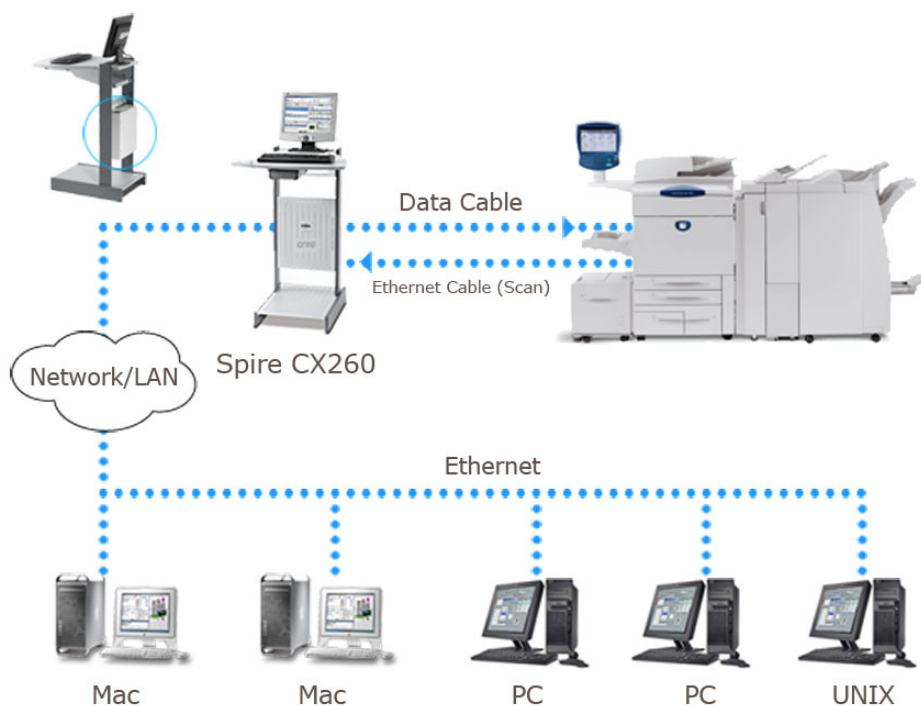
Presentasjon av Spire CX260

Spire CX260 er et system for førtrykksbehandling på forespørsel som bruker avansert Creo fargeserver førtrykksteknologi til å drive en Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.

Spire CX260 er en optimal digital fargeløsning for skrivere som du kan bruke til å skrive ut fra klientarbeidsstasjoner med Windows®, Macintosh® og UNIX®. Spire CX260 behandler bildefiler i formater med sidebeskrivelsespråk (PDL-formater) – for eksempel PostScript, PDF og VI (variabelinformasjon) ved hjelp av RIP-teknologi (Raster Image Processor). Systemet konverterer bildefiler til et egnet RTP-format (ready-to-print – trykkeklart) for direkte utskrift med høy kvalitet. Spire CX260 strømlinjeformer også utskriftsproessen ved å gi mulighet for utskrift med forhåndsdefinerte arbeidsflyter.

I kombinasjon med Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin kan du med Spire CX260 skrive ut flygeblader, brosjyrer, hefter, katalogner, korte testtrykk og andre publikasjoner som du trenger her og nå. Når den er installert som en rask nettverksskriver med Spire CX260, skriver Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin ut opptil 50 farge- eller svart-hvitt-sider per minutt.

Spire CX260 kombinerer RIP-funksjonalitet, automatisering, kontrollverktøy og spesielle muligheter for maskinvareutviklings med PC-arkitektur.



Figur 1: Spire CX260 til Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin—
Spire CX260 med Pro Control Station-konfigurasjon

Merk: Bildet ovenfor viser Pro Control Station-konfigurasjonen. I Control Station- og Pro Control Station-konfigurasjon er Spire CX260 montert bak på stativet.

Maskinvare- og programvarekomponenter

Spire CX260 er en dedisert Creo-plattform som kjører i et Windows-miljø.

Spire CX260 inneholder:

- Creo maskinvare, inkludert grensesnittkort
- Programvare, inkludert:
 - ❑ Spire CX260-applikasjonsprogramvare
 - ❑ Windows XP Professional
 - ❑ Adobe® Acrobat® versjon 7.0

Støttede formater

Spire CX260 støtter følgende filformater:

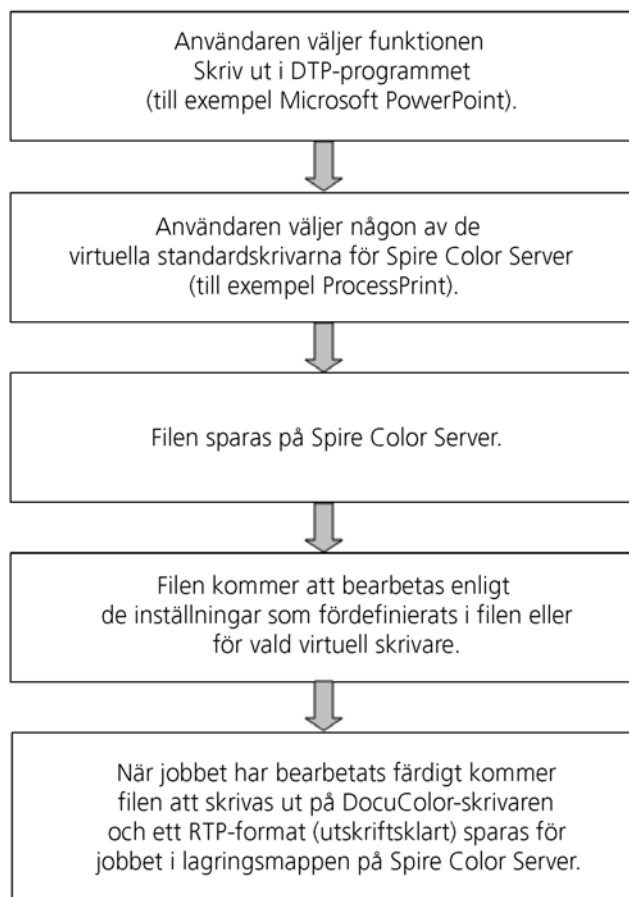
- PostScript® (sammensatte eller forhåndsseparerte filer)
- PDF
- EPS
- Creo VPS (Variable Print Specification)
- VIPP (Variable Data Intelligent PostScript Params)
- PPML (Personalized Print Markup Language)
- Creo CT og LW (disse filformatene støttes bare med Pro-konfigurasjonen)
- JPG, TIFF
- GAP-filer (Graphic Art Port) (filformater fra ulike førtrykkssystemer, for eksempel Brisque-jobber og TIFF / IT) (dette filformatet støttes bare med Pro-konfigurasjonen)
- Forhåndsseparerte formater (dette filformatet støttes bare med Pro-konfigurasjonen)

Arbeidsflyt

Spire CX260 mottar og behandler filer fra følgende klientarbeidsstasjoner:

- Macintosh – med Mac® OS 9.x eller senere og Mac OS X (10.4 og senere)
- Windows – versjon 2000, 2000 Pro, XP og 2003
- UNIX-arbeidsstasjoner og -servere

Den grunnleggende arbeidsflyten for Spire CX260 er som følger:



Spire CX260 Nettverksskrivere

For Macintosh- og Windows-nettverk har Spire CX260 tre forhåndsdefinerte nettverksskrivere, også kalt virtuelle skrivere.

Virtuelle skrivere brukes til å automatisere arbeidsflyten, som deretter definerer innmatingen av jobber. De inneholder forhåndsdefinerte arbeidsflyter som automatisk brukes på alle utskriftsjobber som behandles med den aktuelle virtuelle skriveren. Det er ikke nødvendig å tilbakestille jobbinnstillingene for hver jobb, noe som gir høyere utskriftseffektivitet.

Merk: Jobbparameterne (utskriftsparameterne) som er angitt med jobben (fra klienten), overstyrer parameterne som er angitt i den virtuelle skriveren.

De tre virtuelle standardskriverne er:

- **SpoolStore**
Filer legges direkte i Lagring-vinduet, og venter på behandling av operatør. Du kan bare importere PDL-filer (for eksempel PS, PDF, VIPP, VPS) til kølagringen, ikke RIP-behandlede eller RTP-filer.
- **ProcessPrint**
Filene behandles og skrives ut direkte til Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin via Spire CX260.
- **ProcessStore**
Filene behandles automatisk og lagres i RTP-format. Etter behandlingen lagres filene i Lagring-vinduet på Spire CX260 til operatøren sender dem til utskrift.

Med utskriftsprosesser (arbeidsflyter) som er skreddersydd etter jobbens behov, kan du bruke Spire CX260 til å

- definere nye virtuelle skrivere
- velge hvilken virtuelle skriver du vil skrive ut med

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du definerer og redigerer virtuelle skrivere, se *Behandle Virtuelle skrivere* på side 91.

2

Komme i gang

Oversikt.....	10
Slå Spire CX260 av og på	10
Jobbe fra en PC-klientarbeidsstasjon	12
Jobbe fra en Macintosh klientarbeidsstasjon.....	21
Arbeide eksternt	24

Oversikt

Dette kapittelet beskriver hovedarbeidsflyten og prosedyrene for Spire CX260.

Slå Spire CX260 av og på

Basic og Pro Basic-konfigurasjoner

Slå på Spire CX260:

- Foreta en av følgende handlinger:

- ☐ Slå på Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.

Spire CX260 slås automatisk på når Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin slås på.

- ☐ Trykk på den grønne av/på-knappen på fronten av Spire CX260.

Merk: Spire CX260 kan slås på når Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin er slått av. I denne tilstanden kjører serveren inntil bruker slår den av manuelt. Hvis serveren kjører og skriveren deretter blir slått på, forsetter serveren å kjøre og påvirkes ikke av denne handlingen.

Slik slår du av Spire CX260:

1. Lukk Spire CX260-applikasjonen. Velg **Exit** (Avslutt) på **Job** (Jobb)-menyen. Programvaren for Spire CX260 lukkes, og du kommer tilbake til skrivebordet i Windows.

Merk: Hvis det finnes jobber som kjører, vises en melding.

2. Bekreft at Spire-ikonet har blitt borte fra oppgavelinjen.



Oppgavelinje med Spire-ikon



Oppgavelinje uten Spire-ikon

3. Foreta en av følgende handlinger:

- ☐ Slå av Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.

Spire CX260 slås av automatisk når Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin slås av.

- ☐ Trykk på den grønne av/på-knappen på fronten av Spire CX260.

Kontrollstasjon og pro kontroll-konfigurasjoner

Slå på Spire CX260:

1. Slå på skjermen.
2. Trykk på den grønne av/på-knappen bak på Spire CX260.

Merk: Spire CX260 kan slås på når Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin er slått av. I denne tilstanden kjører serveren inntil bruker slår den av manuelt. Hvis serveren kjører og skriveren deretter blir slått på, forsetter serveren å kjøre og påvirkes ikke av denne handlingen.

Strømindikatoren på frontpanelet tennes. Windows-operativsystemet starter, og velkomstskjermbildet for Spire CX260 vises.

Merknader:

- Hvis Spire CX260 allerede er slått på, åpner du arbeidsområdet fra **Start**-menyen.
- Som standard er alternativet Automatisk pålogging valgt i Innstillinger-vinduet. Med dette alternativet valgt kan du åpne arbeidsområdet uten å måtte gå gjennom påloggingsprosessen hver gang. Hvis du vil tilordne ulike tilgangsnivåer for hver bruker, må du angi sikkerhetsinnstillinger i Innstillinger-vinduet. Hvis du vil ha mer informasjon om tilordning av tilgangsnivåer, se Sikkerhet på side 157.

Hvis du slår på Spire CX260 etter en omstart, skrives det automatisk ut en testside. Som standard skrives denne testsiden ut for hver omstart av Spire CX260.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du endrer innstillingen for testsiden, kan du se *Generelle standarder* på side 165.

Testsidene viser detaljer om Spire CX260, Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin og nettverkskonfigurasjonen.

Slik slår du av Spire CX260:

1. Lukk Spire CX260-applikasjonen. Velg **Exit** (Avslutt) på **Job** (Jobb)-menyen. Programvaren for Spire CX260 lukkes, og du kommer tilbake til skrivebordet i Windows.

Merk: Hvis det finnes jobber som kjører, vises en melding.

2. Bekreft at Spire-ikonet har blitt borte fra oppgavelinjen.



Oppgavelinje med Spire-ikon



Oppgavelinje uten Spire-ikon

3. Select **Start > Shut Down > Shut down**.

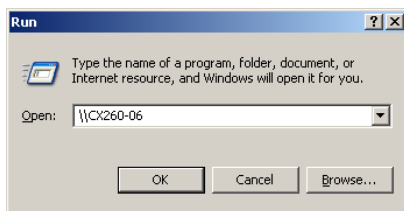
Merk: Spire CX260 kan slås på når Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin er slått av. I denne tilstanden kjører serveren inntil bruker slår den av manuelt. Hvis serveren kjører og skriveren deretter blir slått på, forsetter serveren å kjøre og påvirkes ikke av denne handlingen.

Jobbe fra en PC-klientarbeidsstasjon

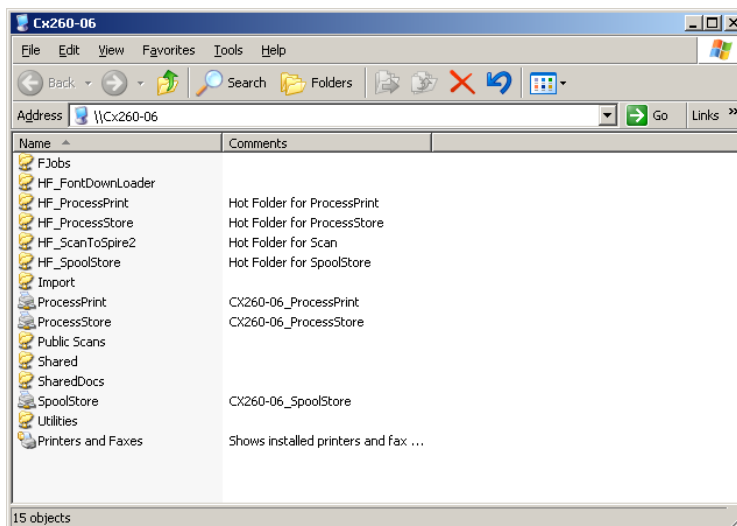
Definere skriveren på klientarbeidsstasjonen

Slik definerer du en nettverksskriver i Windows XP:

1. Velg **Run** (Kjør) på **Start**-menyen.
2. I **Open** (Åpne)-boksen skriver du inn \\ etterfulgt av vertsnavn eller IP-adressen til fargeserveren og klikker på **OK**.



Server-vinduet åpnes.



3. Dobbeltklikk på ikonet til nettverksskriveren.
Nettverksskriveren er definert på Windows-klientarbeidsstasjonen.

Utskrift fra klientarbeidsstasjonen

Hvis du vil skrive ut fra en klientarbeidsstasjon, skriver du ut jobben til en av de publiserte Spire CX260-nettverksskriverne, for eksempel **ProcessPrint**.

Jobben legges i køen og blir deretter behandlet og skrevet ut (i henhold til den valgte jobbflyten for den publiserte skriveren). Hvis du bruker denne metoden, kan du skrive ut fra et hvilket som helst program – for eksempel Microsoft Word – og bruke et hvilket som helst filformat fra en hvilken som helst klientarbeidsstasjon (Windows, Macintosh eller UNIX).

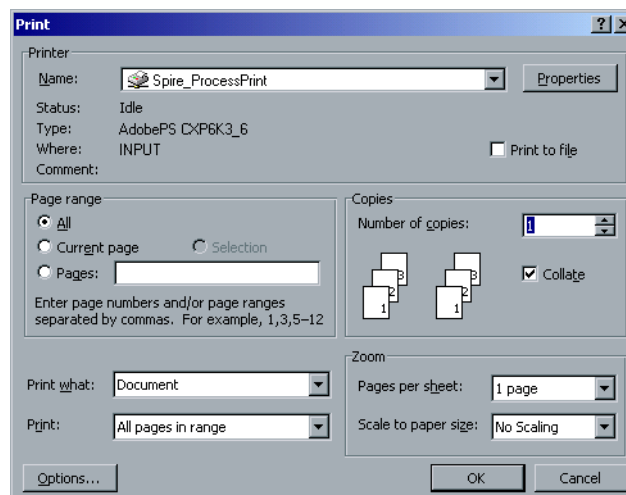
Merk: Jobber som legges i køen på Spire CX260, må ha de riktige filtypeangivelsene, for eksempel PS eller PDF.

Spire CX260 kan motta utskriftsjobber fra klientarbeidsstasjoner med følgende Windows-systemer:

- Windows 2000
- Windows XP
- Windows 2003

Slik skriver du ut en fil:

1. Åpne filen du vil skrive ut, i det tilsvarende programmet – PDF-filer åpnes for eksempel i Adobe Acrobat.
2. Velg **Print** (skriv ut) på **File**-menyen (fil).
Dialogboksen Print (skriv ut) vises.
3. Velg den ønskede Spire CX260-nettverksskriveren, for eksempel **<servernavn>_ProcessPrint**, i listen **Navn**.



4. Hvis ønskelig klikker du på **Properties** (Egenskaper) og endrer jobbparametere ved hjelp av Spire Print Driver-applikasjonen.

For mer informasjon om Spire Print Driver-applikasjonen kan du se *Spire Print driver-applikasjon* på side 14.

Merk: Skriverens standard viser at verdien er tatt fra innstillingene til den valgte publiserte skriveren på Spire CX260.

5. Klikk på **OK**.
6. Klikk på **OK** i dialogboksen Skriv ut.
Filen sendes til Spire CX260.

Spire Print driver-applikasjon

Om Skriverdriver applikasjonen

Spire CX260 Skriverdriver-programvare lar deg stille inn jobbparametere for jobber som du sender til Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin fra alle applikasjoner på PC-klientarbeidsstasjonen.

Skriverdriver-programvare lar deg også se Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin-konfigurasjonen, overvåke skriverens status og lagre et sett utskriftsparametere til bruk senere.

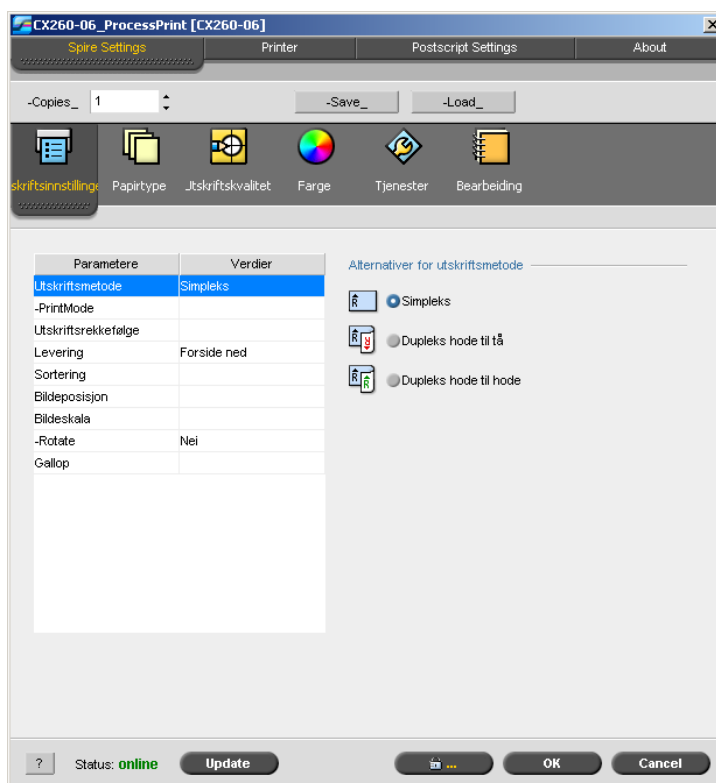
Merk: Jobbparameterene som er tilgjengelige i Print Driver-applikasjonen, er de samme som jobbparameterene i Spire CX260.

Bruke Skriverdriver applikasjonen

1. Åpne filen du vil skrive ut, for eksempel en PDF-fil.
2. Velg **Print** (skriv ut) på **File**-menyen (fil).
3. I dialogboksen Print (Skriv ut) klikker du på **Properties** (Egenskaper).

Hvis dette er første gang du bruker Print Driver-applikasjonen, kommer det opp en melding som sier at applikasjonen lastes. Deretter åpnes en dialogboks med utskriftsparametere.

Merk: Lastingen kan ta noen minutter. Etter dette vil det ta mindre tid å gå inn i Skriverdriver-programvare.



I Skriverdriver-programvare-vinduet kan du utføre følgende handlinger:

- Definere jobbparametere
- Endre parametere
- Låse en jobb
- Lagre et sett parametere
- Laste et lagret sett parametere
- Kontroller statusen til Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin
- Definer PostScript-parametere for jobben

Merknader:

- Noen av jobbparameterene i Print Driver-applikasjonen vises på et annet sted enn i Spire CX260.
- Parameterverdien **Copies** (Kopier) (øverst i vinduet til Print Driver-applikasjonen) viser antall kopier du valgte i dialogboksen Print (Utskrift) i programmet du jobber i for øyeblikket.

Stille inn jobbparametere i Skriverdriver

1. Under Spire Settings (Spire-innstillinger) klikker du på kategorien du vil endre parametere i:

- **Utskriftsinnstillinger**
- **Papirtype**
- **Print Quality** (Utskriftskvalitet)
- **Farge**
- **Tjenester**
- **Bearbeiding**

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du stiller inn jobbparameterene, kan du se *Sette parametere i jobbparametervinduet* på side 178.

2. Klikk på **OK**.

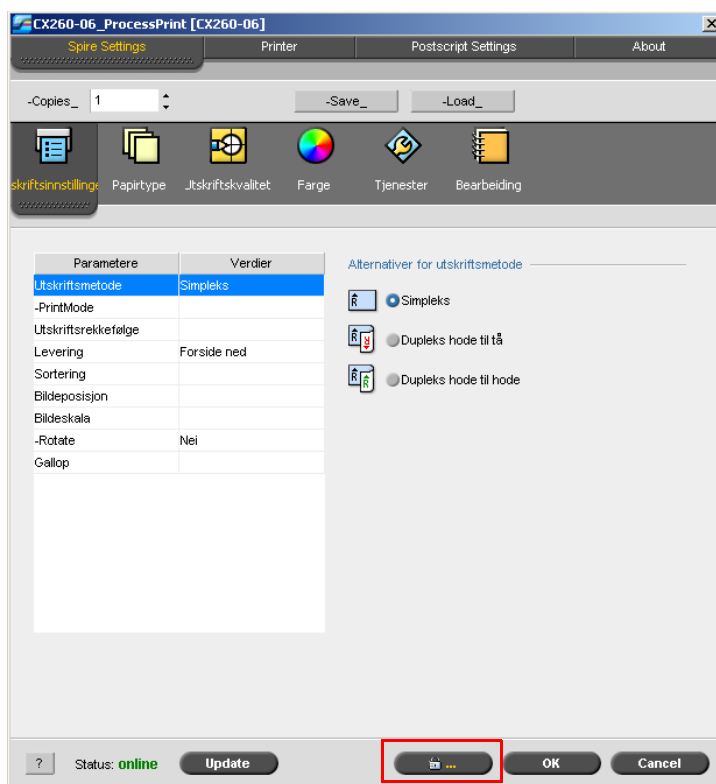
Låse en jobb

Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig for Pro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.

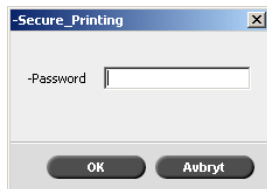
Print Driver-applikasjonen gjør deg i stand til å låse en jobb. Når den låste jobben sendes til en av køene, vises en **Locked** (Låst)  indikator ved siden av jobben. Hvis du vil gå inn i jobbparameterene eller sende jobben til utskrift, blir du bedt om å oppgi passord for jobben. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du låser opp jobber i en kø, kan du se *Låse opp en jobb* på side 58.

Slik låser du en jobb:

1. I vinduet for Print Driver-applikasjonen klikker du på **Lock**  (Lås)-knappen.



Dialogboksen Secure Printing (Sikker utskrift) vises.



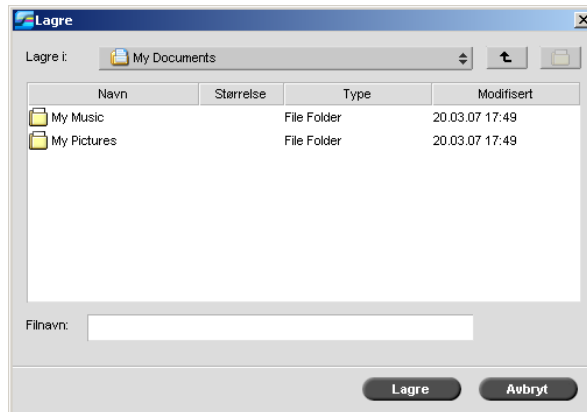
2. I boksen **Password** (Passord) skriver du inn et passord som består av fire tall.
3. Klikk på **OK**.
Jobben er låst.

Bruke parametersett

Når du har valgt parametere til en jobb, kan du lagre dette parametersettet til fremtidig bruk. Sett er nyttige når du vil skrive ut forskjellige jobber med samme parametere, eller når du vil skrive ut en jobb på nytt.

Slik oppretter du et sett:

1. Velg alle ønskede parametere for jobben og klikk på **Save Set** (Lagre sett).

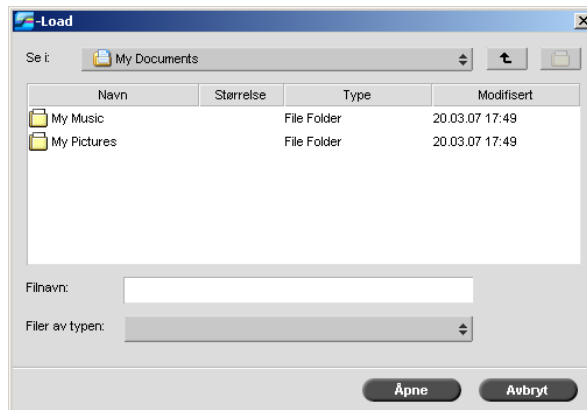


2. Finn frem til mappen der du vil lagre settet.
3. I boksen **File name** (Filnavn) skriver du inn ønsket filnavn for settet.
4. Klikk **Save** (Lagre).

Parameterene lagres som et sett.

Slik henter du frem et sett:

1. Under Spire Settings (Spire-innstillinger) klikker du på **Load Set** (Last sett).

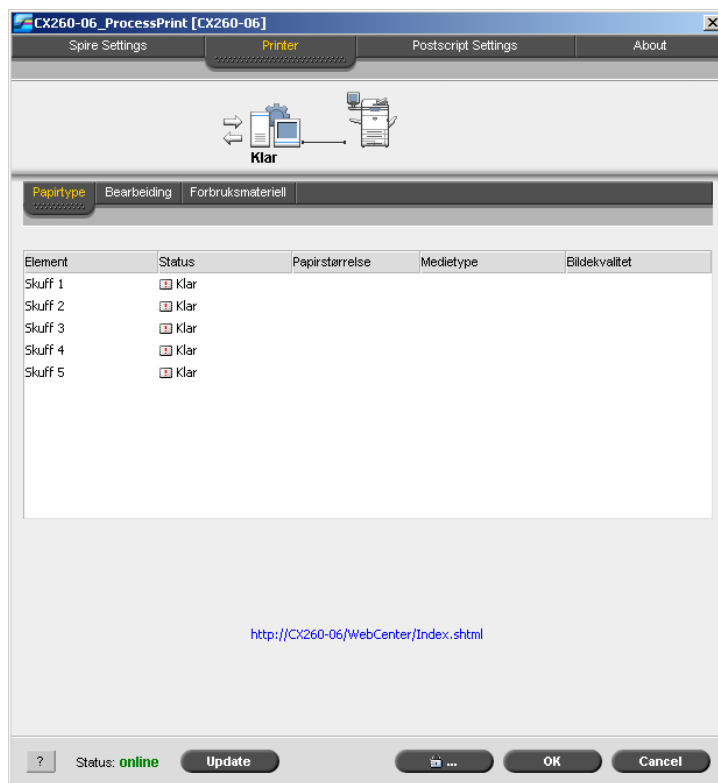


2. Finn frem til det ønskede settet og klikk på **Open** (Åpne).
Parametersettet blir brukt på jobben.

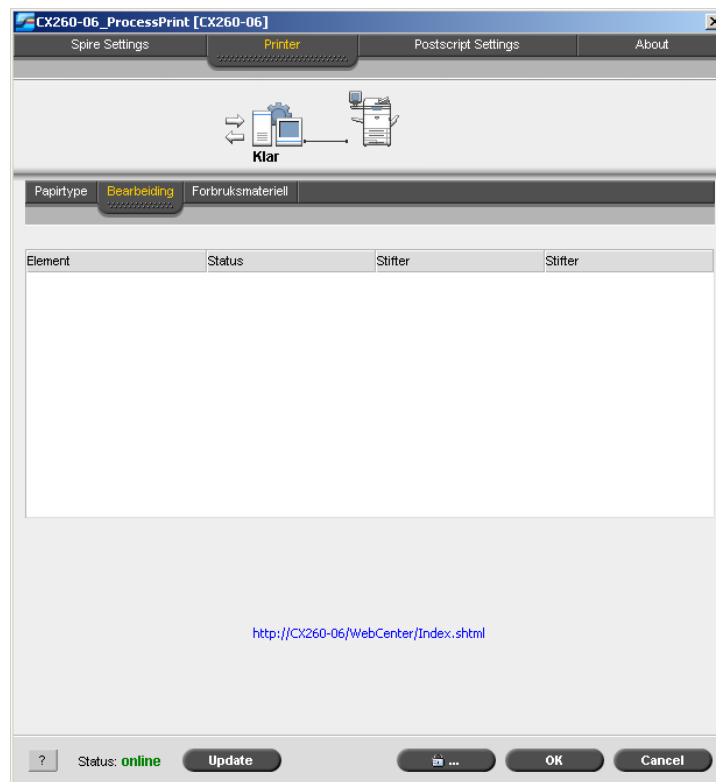
Tips: Du kan endre alle parameterene som du vil.

Slik viser du skriverens status:

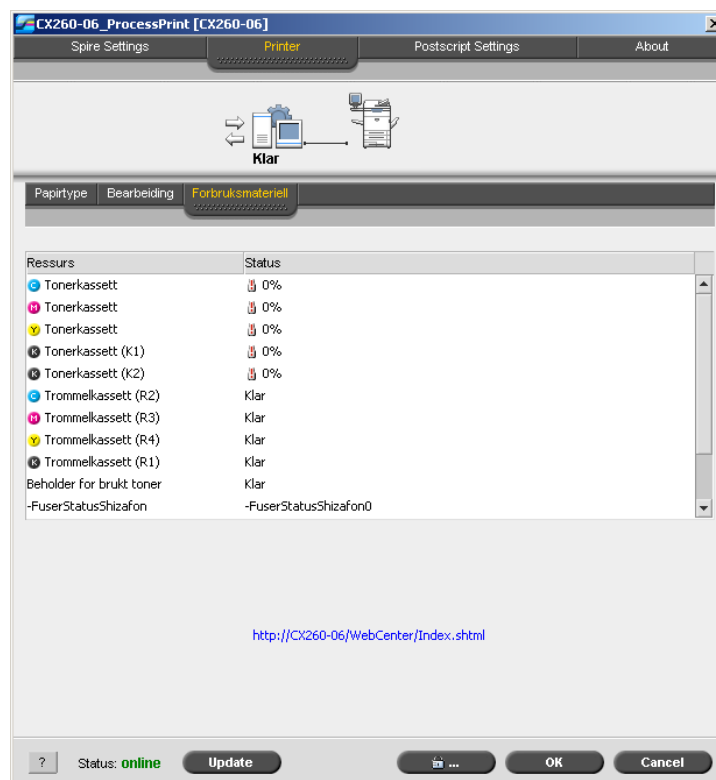
1. Klikk på **Printer** (Skriver)-kategorien.
2. Klikk på **Paper Stock** (Papirtype)-kategorien for å se informasjon om papirtypene i skuffene.



- Klikk på kategorien **Finisher** (Bearbeider)-kategorien for å se informasjon om alternativer for bearbeideren.



- Klikk på **Consumables** (Forbruksmaterieil)-kategorien for å se informasjon om forbruksmaterieil som flasker og fuserolje.



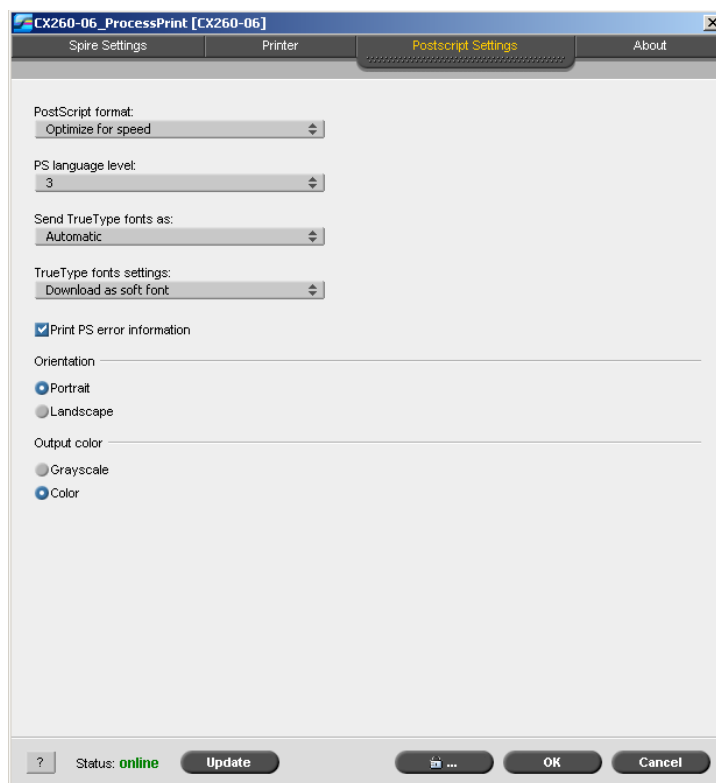
5. Klikk på **Update** (Oppdater) hvis du vil at applikasjonen skal oppdatere informasjonen den viser, dynamisk.

Merknader:

- Når du går inn i Skriverdriver-programvare, blir ressursinformasjonen bare oppdatert etter at du klikker på **Update** (Oppdater).
- Ved å klikke på **Update** (Oppdater) oppdateres graderingstabellene.

Slik velger du PostScript-innstillinger:

1. Klikk på **PostScript** -kategorien og juster innstillingene som du ønsker.



2. Klikk på **OK** for å lagre innstillingene.

Arbeide frakoblet

Skriveren er frakoblet under følgende omstendigheter:

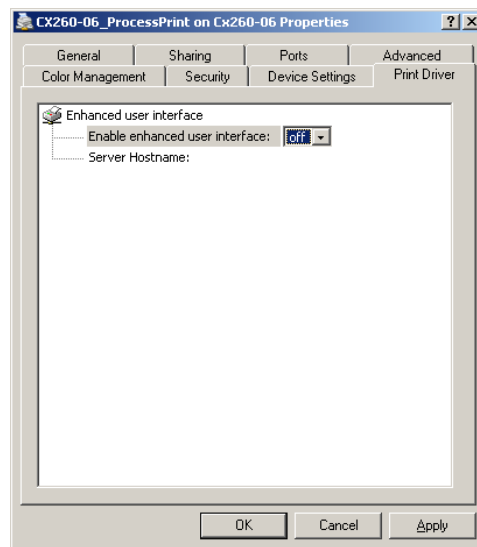
- Arbeidsstasjonen er ikke koblet til Spire CX260.
- Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin og Spire CX260 kommuniserer ikke.
- Du jobber i et ikke-TCP/IP-miljø, som for eksempel et Novell-miljø.
- Den valgte, virtuelle skriveren publiseres ikke på Spire CX260 for øyeblikket.

Når Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin er frakoblet, kan du velge å lagre parametere i Print Driver-applikasjonen til den valgte, virtuelle skriveren. Du kan derimot ikke oppdatere informasjonsvisningen for skriverens ressurser, som for eksempel papir eller toner.

Deaktivere Skriverdriver-applikasjonen

Slik deaktiveres Skriverdriver-applikasjonen:

1. På skrivebordet velger du **Start > Settings > Printers and Faxes** (Start, Innstillinger, Skrivere og fakser).
2. Høyreklikk på skriverikonet og velg **Properties** (Egenskaper).
3. Klikk på **Print Driver** (Skriverdriver)-kategorien.
4. I **Enable enhanced user interface** (Aktiver utvidet brukergrensesnitt)-listen velger du **off** (av).



5. Klikk **Apply** (Bruk).
6. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen.

Avinstallere Skriverdriver programvaren

1. På skrivebordet velger du **Start > Settings > Printers and Faxes** (Start > Innstillinger > Skrivere og fakser).
2. Høyreklikk på nettverksskriveren Spire CX260 og velg **Delete** (Slett).
Skriveren slettes fra klientarbeidsstasjonen.

Jobbe fra en Macintosh klientarbeidsstasjon

Definere en skriver på klientarbeidsstasjoner med Macintosh-system

Du kan sende jobber med publiserte Spire CX260-skrivere via en TCP/IP-protokoll. Slik tilkobling gir betydelig høyere køhastighet.

Spire CX260 kan motta utskriftsjobber fra klientarbeidsstasjoner som kjører Mac OS 9 og Mac OS X. For å gi et eksempel beskriver den følgende delen hvordan du definerer en Spire CX260-nettverksskriver for en klientarbeidsstasjon med Mac OS X-operativsystem.

Kopiere Spire CX260 PPD-filen for Mac OS X

Hvis du vil skrive ut fra en Macintosh-maskin til Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin, må du først kopiere Spire CX260 PPD-filen manuelt til Macintosh-maskinen.

Slik kopierer du PPD-filen:

1. Velg **Connect to Server** (koble til server) på **Go**-menyen (Gå til).
Dialogboksen Connect to Server (koble til server) vises.
2. Finn frem til den ønskede Spire CX260-en på nettverket, og dobbeltklikk på den.
3. Velg **Guest** (Gjest) i dialogboksen Connect to Server (koble til server).
4. Klikk **Connect** (Koble til).
5. Velg **Utilities**-volumet (verktøy), og klikk på **OK**.
6. Dobbeltklikk på ikonet for **Utilities**-volumet på skrivebordet.
7. Dobbeltklikk på **PPD**-mappen.
8. Dobbeltklikk på ønsket språkmappe.
9. Dobbeltklikk på ønsket mappe etter datamaskintype:
 - Hvis du bruker Mac OS 9, velger du **MAC**
 - Hvis du bruker Mac OS X 10.4 eller nyere, velger du **MacOSX**
10. Dobbeltklikk på mappen for ønsket plassering, for eksempel **US-Letter**.
11. Finn frem til filen **CX260_V2.PPD**. Vi anbefaler at du kopierer PPD-filen ved å dra den til den angitte mappen på den lokale disken. Dette gjør du ved å åpne et ekstra vindu i Finder.
12. Velg **Computer** (datamaskin) på **Go**-menyen (Gå til).
13. Klikk på diskikonet og finn frem til mappen du trenger, for eksempel **Library\Printers\PPDs\Contents\Resources**.
14. Velg ønsket språkmappe, for eksempel **en.lproj** for engelsk.
15. Dra filen **CX260_V3.PPD** til språkmappen.

Sette opp en nettverksskriver på Mac OS X (10.4 eller senere) – IP, SMB eller AppleTalk

Merk: Noen av trinnene her kan være annerledes hvis du har en eldre versjon enn Mac OS X 10.4.

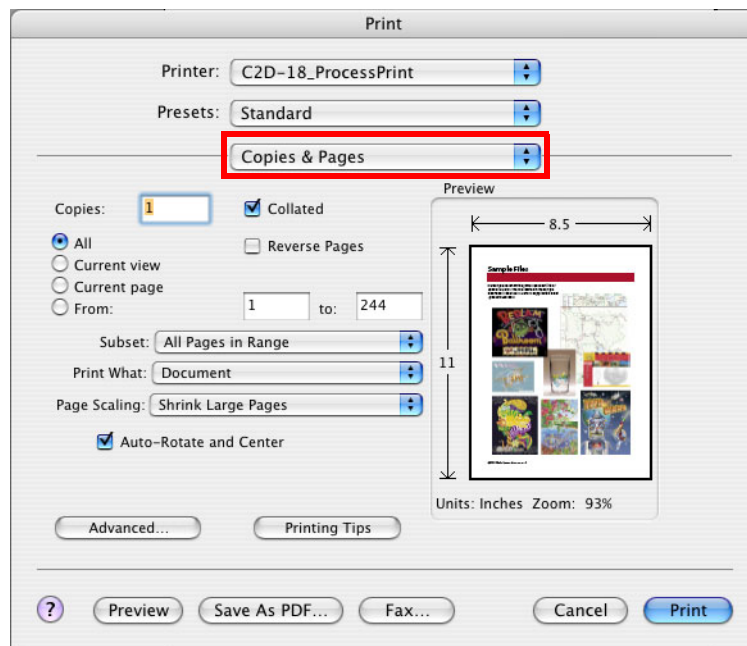
1. Kontroller at Spire CX260 PPD-filen er kopiert til riktig mappe på klientarbeidsstasjonen.
Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du kopierer PPD-filen, se *Kopiere Spire CX260 PPD-filen for Mac OS X* på side 22.
2. Fra menyen **Go** (Gå til) velger du **Applications** (Programmer).
3. Åpne **Utilities**-mappen og dobbeltklikk på ikonet **Printer Setup Utility** (verktøy for skriveroppsett).
4. Klikk på knappen **Add Printer** (Legg til skriver).
5. Velg enten **Default Browser** (standardleser) eller **IP-skriver**.

6. Bla til Spire CX260-nettverksskriveren (hvis du definerer en IP-skriver, oppgi IP-adressen eller vertsnavnet til Spire CX260 og det nøyaktige navnet til skriveren du vil skrive ut til, det vil si **CX260_ProcessPrint**).
7. Velg **Other** (annet) i listen **Printer Using** (skriver bruker).
8. Bla til mappen som du kopierte **CX260_V2.PPDF** til, og velg den.
9. Klikk på **Open** (åpne) for å tilordne **CX260_V2.PPD** til den valgte nettverksskriveren.
10. Klikk på **Add** (Legg til) for å legge til den nye skriveren på skriverlisten.

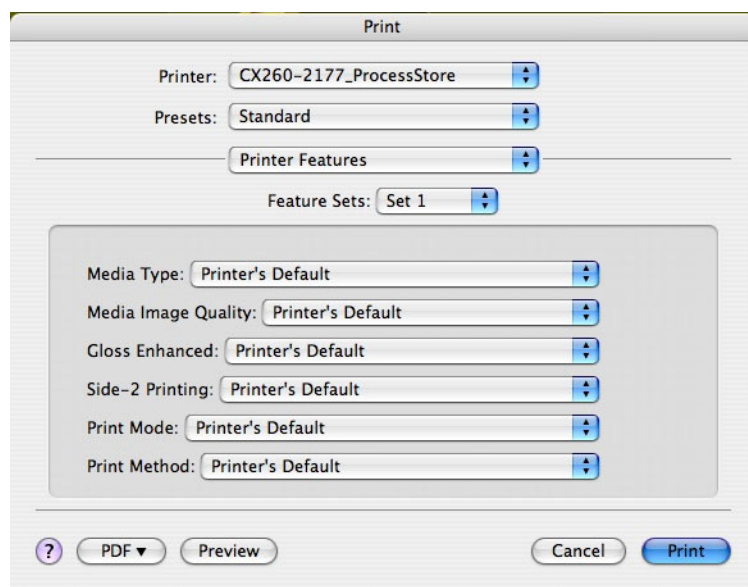
Du har nå installert en nettverksskriver for Spire CX260 og er klar til å begynne å skrive ut.

Skrive ut fra en Macintosh klientarbeidsstasjon

1. Åpne filen du vil skrive ut, i det tilsvarende programmet – for eksempel en Quark-fil.
2. Velg **Print** (skriv ut) på **File**-menyen (fil).



3. Velg den ønskede skriveren i listen **Printer** (skriver).
4. Velg **Printer Features** (skriverfunksjoner) i listen **Copies & Pages** (eksemplarer og sider).



5. Juster skriveralternativene etter ønske.

Merknader:

- PPD-parametere deles inn i **Sets** (sett) i listen over **Feature Sets** (Funksjonssett).
- Alternativet **Skriverens standard** viser at verdien er tatt fra innstillingene for den valgte publiserte skriveren.

6. Når du har angitt jobbinnstillinger etter behov, klikker du på **Skriv ut**.
Filen sendes til Spire CX260.

Arbeide eksternt

EZ Connect

EZ Connect-applikasjonen gjør det mulig å vise informasjon om alle Spire fargeservere på nettverket.

Du kan:

- Vise skriverstatus; for eksempel statusen til forbindelsen, skuffen, kabelen og strømmen
- Oppdatere skriverstatusen
- Søk etter jobber
- Få tilgang til Remote Workspace eller Web Center

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til Remote Workspace, kan du se *Remote Workspace* på side 29. Hvis du vil ha mer informasjon om Web Center, kan du se *Web Center* på side 89.

Merk: Du kan bare få tilgang til Remote Workspace eller søke etter jobber på en Spire fargeserver som støtter disse funksjonene.

Installere EZ Connect

Slik installerer du EZ Connect på klientarbeidsstasjonen:

1. I **D:Utilites/PC Utilities**-mappen på Spire CX260 finner du frem til filen **EZConnect_v1_0_Setup.exe**, og kopierer den over til klientarbeidsstasjonen.
2. På klientarbeidsstasjonen dobbeltklikker du på filen **EZConnect_v1_0_Setup.exe**.

Etter at installasjonen er fullført, vil EZ Connect-applikasjonen vises under **Start > Programs > EZConnect > EZConnect Runner** (Start, Alle programmer, EZConnect, EZConnect Runner).

Bruke EZ Connect

Slik starter du EZ Connect:

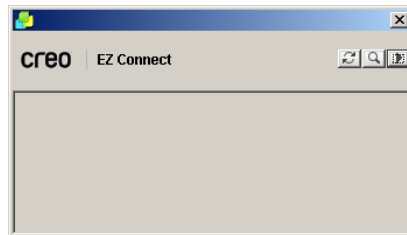
1. Gå til **Start > Programs > EZConnect** (Start, Alle programmer, EZConnect).
2. Velg **EZConnect Runner**.

EZ Connect-ikonet kommer til syne i oppgavelinjen.



3. Dobbeltklikk på **EZ Connect**-ikonet i oppgavelinjen.

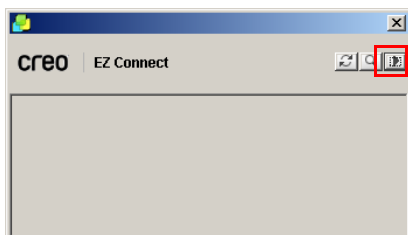
Vinduet EZ Connect vises.



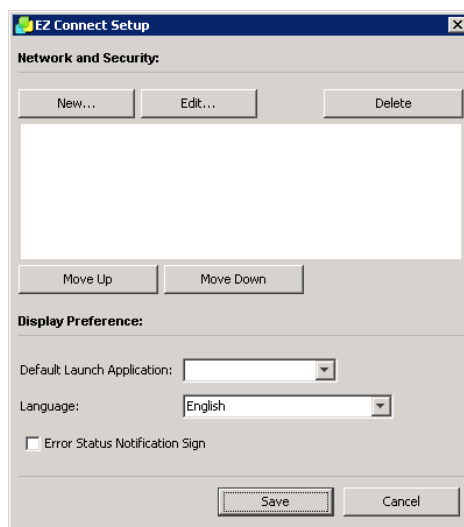
Tips: EZ Connect-vinduet kan fortsatt befinne seg på skrivebordet mens du arbeider i andre programmer. Hvis du lukker EZ Connect-vinduet, vil EZ Connect-ikonet fortsatt vises i oppgavelinjen.

Slik legger du til en ny server i EZ Connect-vinduet:

1. I EZ Connect-vinduet klikker du på **Settings** (Innstillinger)-knappen  og velger **Setup** (Oppsett) fra listen.

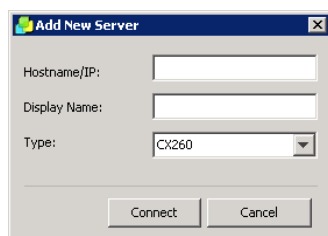


Vinduet EZ Connect Setup vises.



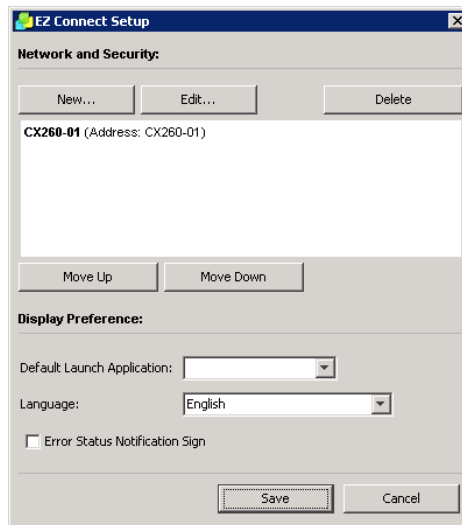
2. Klikk på **New** (Ny).

Vinduet Add New Server (Legg til ny server) vises.



3. I boksen **Hostname/IP** (Vertsnavn/IP) skriver du inn navnet på serveren eller IP-adressen.
4. I boksen **Display Name** (Vis navn) skriver du inn navnet på serveren du vil skal vises i EZ Connect-vinduet.
5. I **Type**-listen velger du Spire fargeservertypen.
6. Klikk **Connect** (Koble til).

Den nye serveren vises i EZ Connect-vinduet.

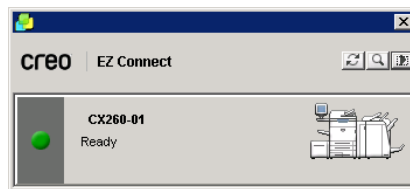


7. Velg den nye serveren du nettopp la til.
8. Klikk på **Move Up** eller **Move Down** (Flytt opp/flytt ned)-knappene for å plassere serveren i listen, om du ønsker det.
9. Fra listen **Default Launch Application** (Standard startprogram) velger du applikasjonen du ønsker å bruke for å få tilgang til serveren (**Remote Workspace** eller **Web Viewer**).

Merk: Remote Workspace-applikasjonen er bare tilgjengelig for Spire fargeservere som støtter denne funksjonen.

10. Velg det ønskede språket i listen **Language** (Språk).
11. Velg avmerkingsboksen Error Status Notification Sign (Varseltegn for feilstatus) for å vise et tegn for feil.
12. Klikk **Save** (Lagre).

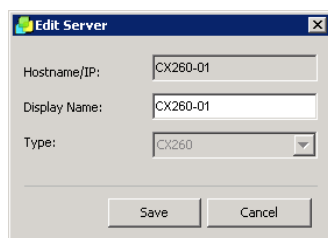
Serveren vises i EZ Connect-vinduet.



Slik endrer du visningsnavnet for en server:

1. I EZ Connect-vinduet klikker du på **Settings** (Innstillinger)-knappen  og velger **Setup** (Oppsett) fra listen.
2. Velg ønsket server på listen over servere.
3. Klikk på **Edit** (Rediger).

Vinduet Edit Server (Rediger server) vises.



4. Skriv inn et nytt navn på serveren i boksen **Display Name** (Visningsnavn).
5. Klikk **Save** (Lagre).

Det nye navnet vises i EZ Connect Setup-vinduet.

Slik sletter du en server:

1. I EZ Connect-vinduet klikker du på **Settings** (Innstillinger)-knappen  og velger **Setup** (Oppsett) fra listen.
2. Velg ønsket server på listen over servere.
3. Klikk **Delete** (Slett).

Serveren blir slettet fra listen.

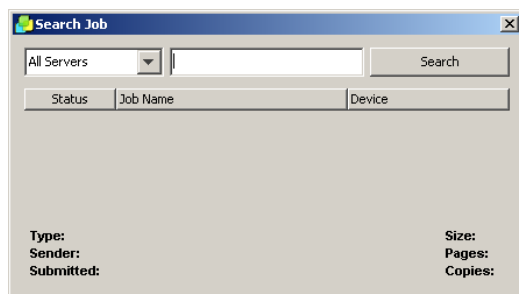
Slik oppdaterer du statusen til EZ Connect-vinduet:

- I EZ Connect-vinduet klikker du på **Refresh** (Oppdater)-knappen .

Slik søker du etter en jobb på en server:

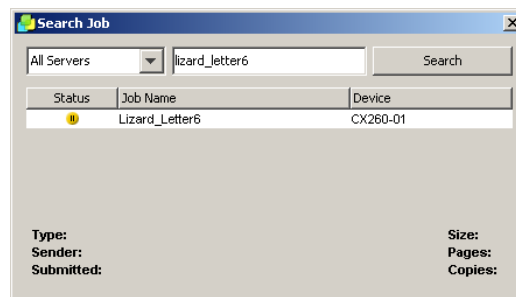
1. I EZ Connect-vinduet klikker du på **Search** (Søk)-knappen .

Vinduet Search Job (Søk jobb) vises.

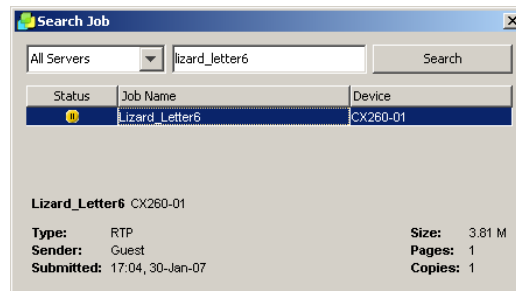


2. Velg ett av følgende alternativer fra serverlisten for å søke etter jobben:
 - **Alle servere**
 - En bestemt server
3. I den tomme, hvite boksen skriver du inn det nøyaktige navnet på jobben og klikker på **Search** (Søk).

Jobben vises i vinduet Search Job (Søk jobb).



4. Velg jobb for å vise informasjon om jobben.
Jobbinformasjonen vises.



Remote Workspace

Merknader:

- For å bruke Remote Workspace-applikasjonen må du først installere EZ Connect-verktøyet. Hvis du vil ha mer informasjon, se *EZ Connect* på side 24.
- Remote Workspace-applikasjonen er bare tilgjengelig for Spire fargeservere som støtter denne funksjonen.

Bruke Remote Workspace

Remote Workspace-applikasjonen gjør det mulig å få tilgang til alle Spire fargeservere fra en klientarbeidsstasjon på nettverket. Flere klientarbeidsstasjoner kan få tilgang til Spire fargeserver samtidig ved hjelp av Remote Workspace.

I Remote Workspace-vinduet kan du:

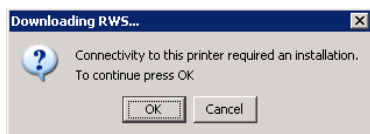
- importere jobber
- vise og håndtere jobbkøer
- vise informasjon om skriveren
- stille inn jobbparametere
- justere skuffer
- utføre direkte kalibrering av skriveren/kopimaskinen
- utføre kalibrering ved hjelp av et Eye-One spektrofotometer som er koblet til klientarbeidsstasjonen

Merk: Kalibrering med Eye-One spektrofotometer er bare tilgjengelig for Pro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.

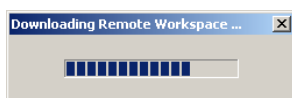
Slik starter du Remote Workspace:

1. Åpne EZ Connect-vinduet.
Hvis du vil ha mer informasjon, se *Bruke EZ Connect* på side 25.
2. Klikk på ønsket server.
Første gang du går inn i Remote Workspace-applikasjonen vises dialogboksen Downloading RWS (Last ned RWS).

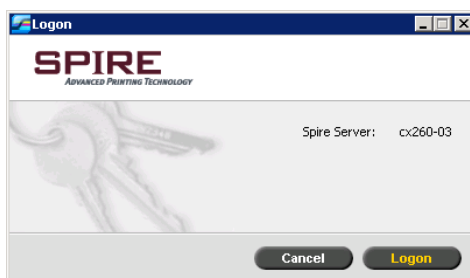
Merk: Hvis du allerede har lastet ned Remote Workspace-applikasjonen, fortsetter du til trinn 4.



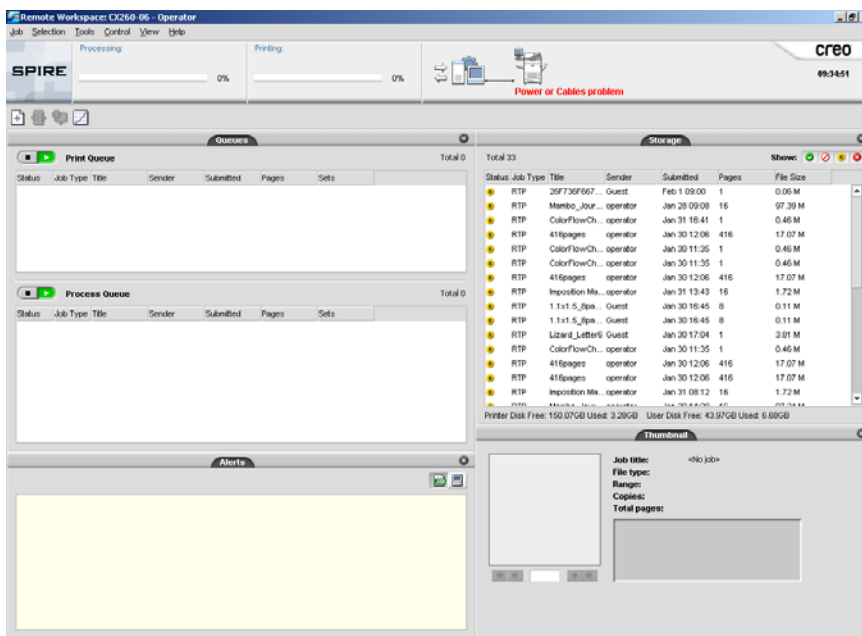
3. Klikk på **OK**.
Følgende vindu vises.



Dialogboksen Logon (Logg på) vises.



4. Klikk på **Logon** (Logg på).
Remote Workspace-vinduet vises.



Spire Web Services

Fra berøringsskjermen på Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin kan du bruke Spire Web Services til å vise jobber i Spire CX260 Utskrift og behandlingkøer, vise kalibreringsstatusen på skriveren og utføre direkte kalibrering.

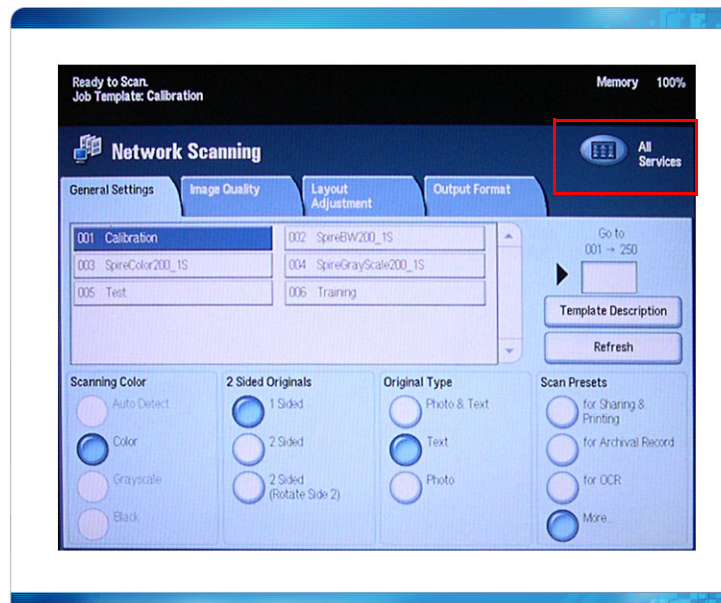
Merk: Du kan også kalibrere Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin fra klientarbeidsstasjonen via Remote Desktop Connection eller direkte på Spire CX260.

Kalibreringstypen du kan utføre, avhenger av Spire CX260-konfigurasjonen du har.

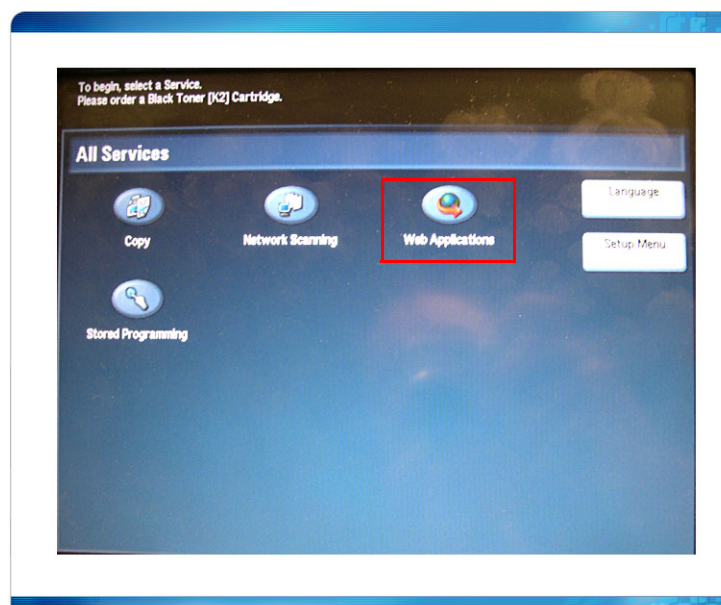
Hvis du vil ha mer informasjon om kalibrering, kan du se Kalibrering på side 118.

Slik får du tilgang til Spire Web Services:

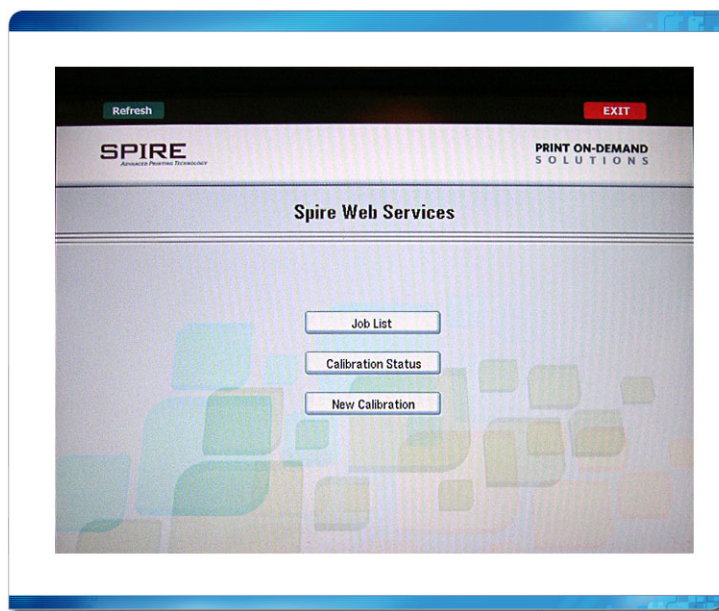
1. På berøringsskjermen på skriveren trykker du på **All Services** (Alle tjenester).



2. Trykk på **Web Applications** (Webapplikasjoner).

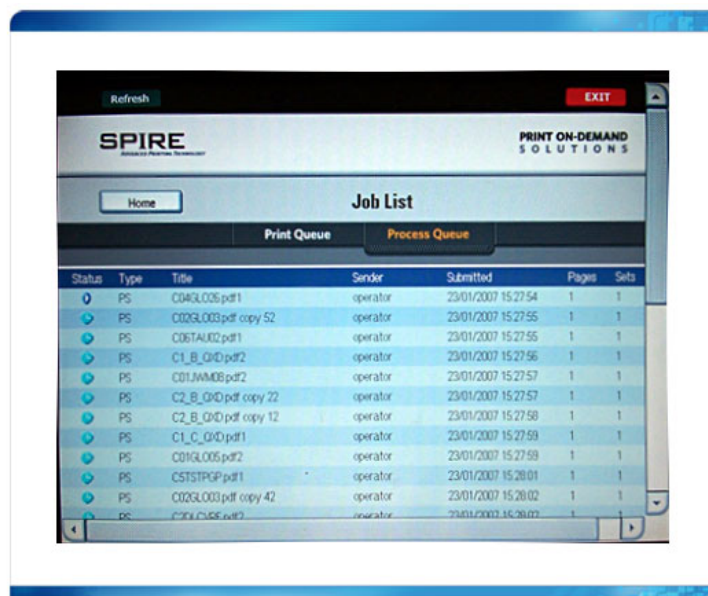


Vinduet Spire Web Services vises.



Slik viser du jobber i Skriv ut og behandle-køer:

1. I vinduet Spire Web Services trykker du på **Job List** (Jobbliste).
Vinduet Job List (Jobbliste) vises.



2. Velg ett av alternativene nedenfor:
 - Trykk på **Process Queue** (Behandlingskø) Spire CX260 for å vise jobbene i behandlingskøen.
 - Trykk på **Print Queue** (Utskriftskø) Spire CX260 for å vise jobbene i utskriftskøen.
3. Trykk på **Home** (Hjem) for å gå tilbake til Spire Web Services-vinduet.

Slik viser du skriverens kalibreringsstatus:

1. I vinduet Spire Web Services trykker du på **Calibration Status** (Kalibreringsstatus).

Vinduet Calibration Status (Kalibreringsstatus) viser følgende informasjon:

- Dato og tidspunkt for forrige kalibrering
- Om kalibreringen ble fullført eller mislyktes



2. Velg ett av alternativene nedenfor:

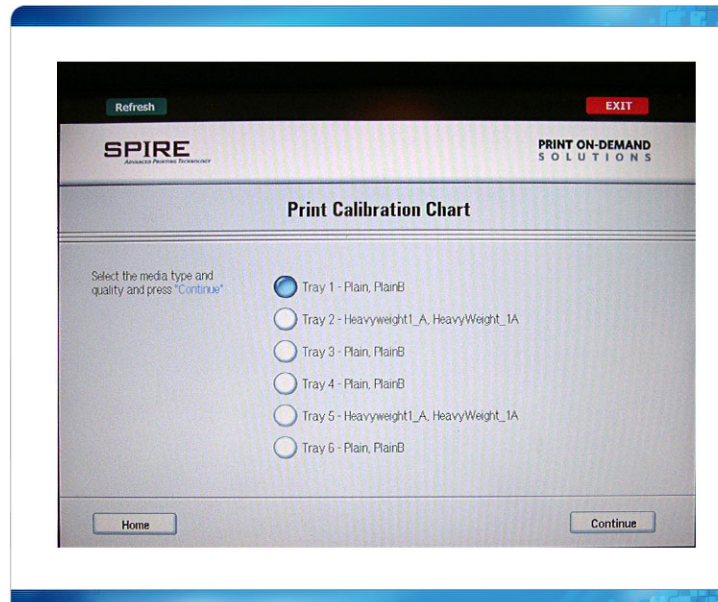
- Trykk på **Home** (Hjem) for å gå tilbake til Spire Web Services-vinduet
- Trykk på **New Calibration** (Ny kalibrering) for å utføre en ny kalibrering

Utføre en ny kalibrering

Slik skriver du ut kalibreringsdiagrammet for direkte kalibrering:

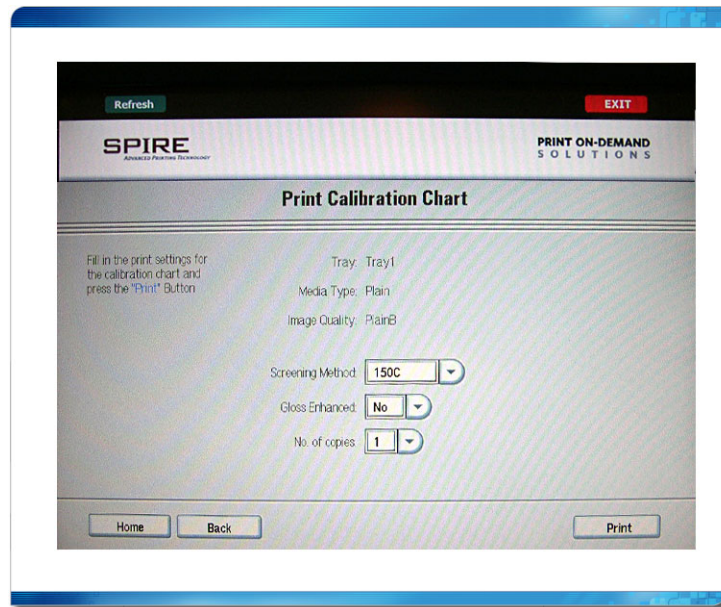
1. Velg ett av alternativene nedenfor:
 - I vinduet Spire Web Services trykker du på **New Calibration** (Ny kalibrering).
 - I vinduet Calibration Status trykker du på **New Calibration** (Ny kalibrering).

Vinduet Print Calibration Chart (Skriv ut kalibreringsdiagram) vises.



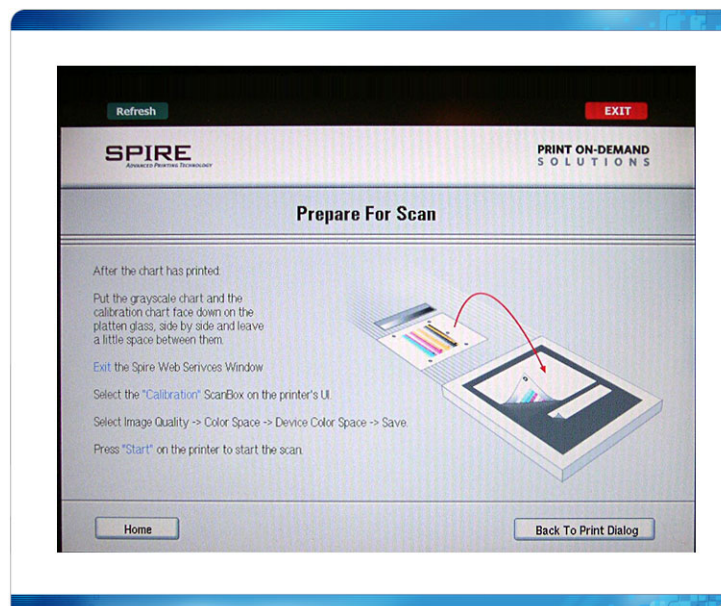
2. Trykk på knappen ved siden av ønsket skuff og trykk på **Continue** (Fortsett).

Følgende vindu vises.



3. På **Screening Method** (Rastreringsmetode)-listen trykker du på pilen og velger ønsket rastreringsmetode.
4. På **Gloss Enhanced** (Forbedret glans)-listen trykker du på pilen og velger **Yes** eller **No** (Ja eller Nei).
5. I **No. of copies** (Antall kopier)-boksen trykker du på pilen og skriver inn ønsket antall kopier.
6. Trykk på **Print** (Skriv ut).

Vinduet Prepare for Scan (forbered skanning) vises.



7. Trykk på **Home** (Hjem) for å gå tilbake til Spire Web Services-vinduet.

Slik kalibrerer du skanneren og skriveren:

1. Plasser kalibreringsdiagrammet for KODAK Gråtoner og kalibreringsdiagrammet for direkte kalibrering ved siden av hverandre med forsiden ned på skriverens glassplate.

Merknader:

- Kalibreringsdiagrammet for KODAK Gråtoner ligger i konvolutten med kalibreringsdiagramsett (del nr. 518-00961A). Bruk kun kalibreringsdiagrammet for KODAK Gråtoner når du kalibrerer skanneren og skriveren. Ikke bruk skannerkalibreringsdiagrammet som også ligger i konvolutten.
 - Hvis du bare plasserer gråskalakalibreringsdiagrammet på glasset, kalibreres skriveren. Hvis du bare plasserer direktekalibreringsdiagrammet på glasset, kalibreres skanneren. Det anbefales at du plasserer både direktekalibrerings- og gråskalakalibreringsdiagrammet på glasset samtidig, slik at du kan kalibrere både skriveren og skanneren.
 - Hvis du må kalibrere et stort papirformat, for eksempel A3 eller større, kutter du papiret slik at det passer til direktekalibrerings- og gråskalakalibreringsdiagrammet.
2. På berøringsskjermen på skriveren trykker du på **All Services** (Alle tjenester).
 3. Trykk på **Network Scanning** (Nettverksskanning).
 4. På **General Settings** (Generelle innstillinger)-kategorien trykker du på **001 Calibration** (001 Kalibrering)-skanneboksen.
 5. Trykk på **Image Quality** (Bildekvalitet)-kategorien.
 6. Trykk på knappen **Standard Color Space** (Fargerom) for å velge et bestemt fargerom på Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.
 7. Trykk på **Device Color Space** (Enhetsfargerom)-knappen.
 8. Trykk **Save** (Lagre).
 9. På kontrollpanelet trykker du på Start for å begynne skanningen av diagrammene.

Diagrammene blir skannet og målt og en kalibreringstabell blir opprettet.

Hvis kalibreringsprosessen er vellykket, blir det generert to kalibreringstabeller:

- **Normal** – Opprettholder gråbalansen gjennom fargeskalaen i utskriftsjobbfilen.
- **Mettet** – Er det samme som den normale tabellen for 80% av fargeskalaen, men fra da av har hver farge høyere tetthet.

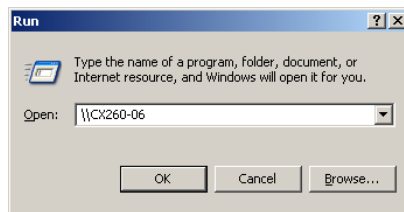
Ekstern skanneapplikasjon

Før du begynner å bruke den eksterne skanneapplikasjonen, må du påse at ekstern skanning er aktivert i vinduet Spire CX260 Settings (Spire CX260-innstillinger). Hvis du vil ha mer informasjon, se *Skann* på side 171.

Installere den eksterne skanneapplikasjonen på din klientarbeidsstasjon

Slik installerer du på en PC-klientarbeidsstasjon:

1. Velg **Run** (Kjør) på **Start**-menyen.
2. I Open (Åpne)-boksen skriver du inn \\, etterfulgt av vertsnavn eller IP-adressen til fargeserveren og klikker på **OK**.



3. På Spire CX260 finner du mappen **D:\Utilities\PC Utilities**.
4. Velg og kopier filen **RemoteScan.exe** til skrivebordet.
5. Dobbeltklikk på filen **RemoteScan.exe** for å installere applikasjonen Remote Scan.

Slik installerer du på en Mac-klientarbeidsstasjon:

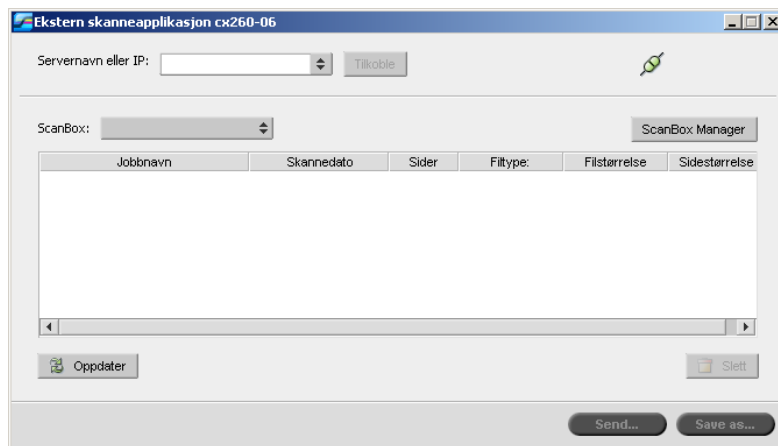
1. Velg **Connect to Server** (koble til server) på **Go**-menyen (Gå til).
Dialogboksen Connect to Server (koble til server) vises.
2. Finn frem til den ønskede Spire CX260en på nettverket, og dobbeltklikk på den.
3. Velg **Guest** (Gjest) i dialogboksen Connect to Server (koble til server).
4. Klikk **Connect** (Koble til).
5. Velg **Utilities**-volumet (verktøy), og klikk på **OK**.
6. Dobbeltklikk på ikonet for **Utilities**-volumet på skrivebordet.
7. Åpne mappen **Mac Utilities** og kopier **RemoteScanInstaller.pkg.zip** til skrivebordet.
8. Dobbeltklikk på filen **RemoteScanInstaller.pkg.zip** for å pakke ut arkivet.
9. Dobbeltklikk på filen **RemoteScanInstaller.pkg** for å installere applikasjonen Remote Scan.

Bruke den eksterne skanneapplikasjonen

Åpne den eksterne skanneapplikasjonen og koble til Spire CX260:

1. Fra **Start > Programs > Creo > Remote Scan Application > Remote Scan** (Programmer > Creo > Ekstern skanneapplikasjon > Ekstern skanning).

Vinduet med den eksterne skanneapplikasjonen vises.



2. Når du kobler til første gang, eller når du skal koble til en annen Spire CX260 skriver du inn vertsnavn eller IP-adresse i **Server Name or IP** (Servernavn eller IP)-listen, og klikker **Connect** (Koble til).

Den eksterne skanneapplikasjonen kobles til Spire CX260 og du er klar til å begynne å arbeide. Den siste skanneboksen du brukte, vises som standard.

Merk: Den eksterne skanneapplikasjonen husker din siste tilkobling som standard.

Den eksterne skanneapplikasjonen gjør det mulig for deg å:

- Opprette skannebokser enten lokalt eller fra din klientarbeidsstasjon, og deretter sette parametere som angir plasseringen av de skannede dataene dine, formatet de er lagret i og sikkerhetsinnstillinger
- Behandle skannede bilder

Spire CX260 har tre standard skannebokser:

- **SpireBW200_1S** – jobber skannet til denne boksen har følgende innstillinger: **Utdatafarge = sort og hvitt, skanneoppløsning = 200 dpi, 2-sidig original = 1 side**
- **SpireGrayScale200_1S** – jobber skannet til denne boksen har følgende innstillinger: **Utdatafarge = gråskala, skanneoppløsning = 200 dpi, 2-sidig original = 1 side**
- **SpireColor200_1S** – jobber skannet til denne boksen har følgende innstillinger: **Utdatafarge = farge, skanneoppløsning = 200 dpi, 2-sidig original = 1 side**

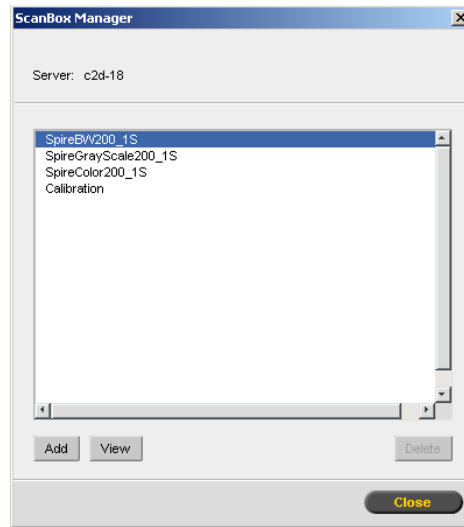
Hvis du skanner en jobb ved hjelp av standard skannebokser, blir jobben lagret til skanneboksen, og til **D:\PublicScans** på Spire CX260.

Merk: Det finnes en fjerde standard skanneboks for kalibrering.

Opprette skannebokser

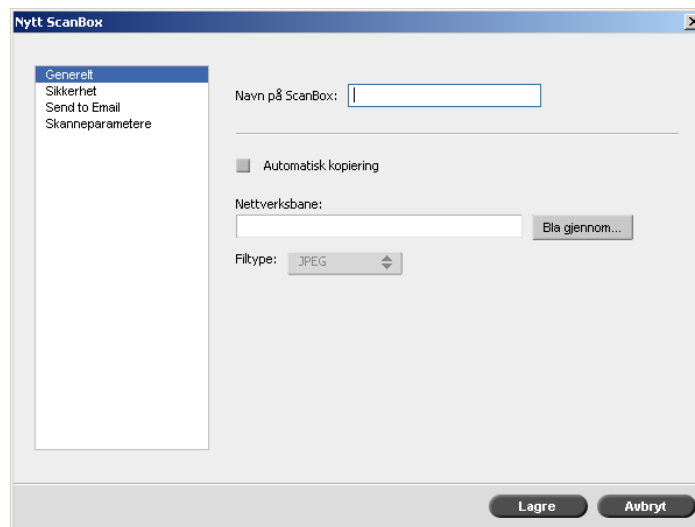
1. I den eksterne skanneapplikasjonen klikker du **ScanBox Manager**.

Merk: Den eksterne skanneapplikasjonen må være koblet til serveren.



ScanBox Manager lister opp alle skanneboksene som er blitt opprettet.

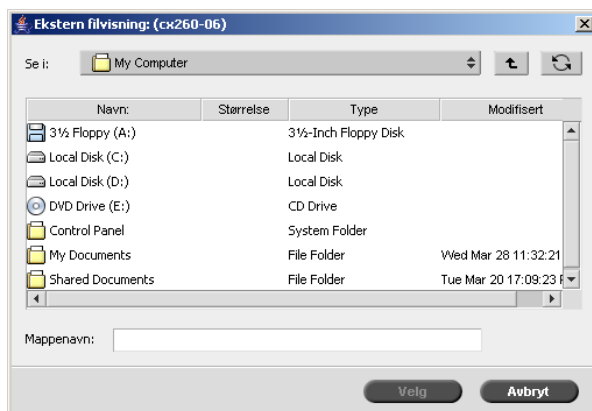
2. Klikk **Add** (Legg til) for å legge til en ny skanneboks.



3. I **Scan Box Name**-boksen skriver du et navn på skanneboksen.
4. Velg **Automatic Copy** (Automatisk kopi)-avmerkingsboksen for å lagre en kopi automatisk av den skannede jobben på klient-PCen din.

5. Foreta en av følgende handlinger:

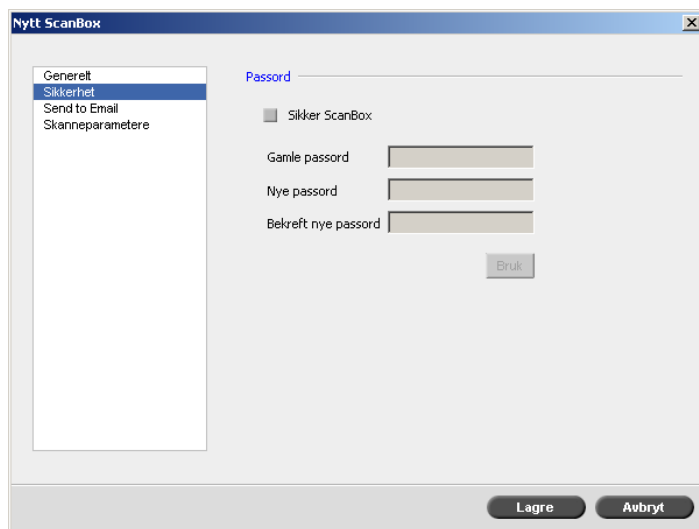
- I **Network Path** (Nettverksbane)-boksen skriver du inn stedet der du ønsker å lagre den ekstra kopien.
- Klikk **Browse** (Se gjennom).



- Velg ønsket mappe.
- Klikk på **Select** (Velg).

Merk: Nettverksleseren som åpnes, er knyttet lokalt til Spire CX260.

6. I **File Type** (Filtype)-boksen skriver du inn formatet som du ønsker å lagre data som lagres til skanneboksen i. De tilgjengelige alternativene er **JPEG**, **TIFF** og **PDF**.
7. Velg **Sikkerhet**.



8. Velg **Secure Scan Box** (Sikre skanneboks)-avmerkingsboksen for å sikre skanneboksen og angi et passord.
9. Klikk **Apply** (Bruk).
10. Velg **Send til e-post**.

Nytt ScanBox

Generelt
Sikkerhet
Send to Email
Skanneparametere

☒ Send to Email

From: <Enter your e-mail address>

To: <Enter e-mail address of recipients>
Multiple addresses must separated by a semi-colon (;)

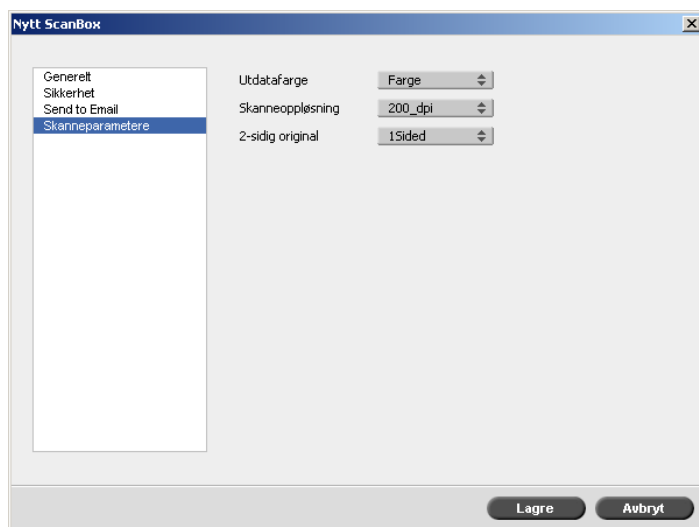
Subject: CXP260_Scan

Text:

☒ Send scan as link
☐ Send scan as attachment

Lagre Avbryt

11. Klikk på avmerkingsboksen **Send to EMail** (Send til e-post) for å videresende skannede jobber til en e-postadresse.
12. Skriv inn e-postadressen til avsenderen av det skannede bildet i boksen **From** (Fra).
13. Skriv inn e-postadressen som det skannede e-postvedlegget skal sendes til, i boksen **To** (Til).
14. Skriv inn tekst til emnelinjen i e-posten i boksen **Subject** (Emne).
15. I boksen **Text** (Tekst) skriver du inn meldingen du vil sende med.
16. Velg ett av alternativene nedenfor:
 - **Send scan as link** (send skanning som kobling) for å sende en e-postmelding som inneholder en kobling til det skannede bildet. E-postmeldingen inneholder tekst som forklarer mottakeren hvordan det skannede bildet kan åpnes, og datoen koblingen utløper.
Merk: Utløpsdatoen for koblingen kan stilles inn i **Settings > Preferanser > Scan Delete Scan jobs after**. (Innstillinger, Egenskaper, Skann slett skannejobber etter).
 - **Send scan as attachment** (Send skanning som vedlegg) for å sende det skannede bildet som vedlegg til e-postmeldingen.
17. Velg **Skanneparametere**.



18. Velg ønsket utdatafarge fra **OutputColor** (Utdatafarge)-listen.

Merk: Utdatafargen kan ikke endres under skanning.

19. Velg ønsket skanneoppløsning fra **ScanResolution** (Skanneoppløsning)-listen.

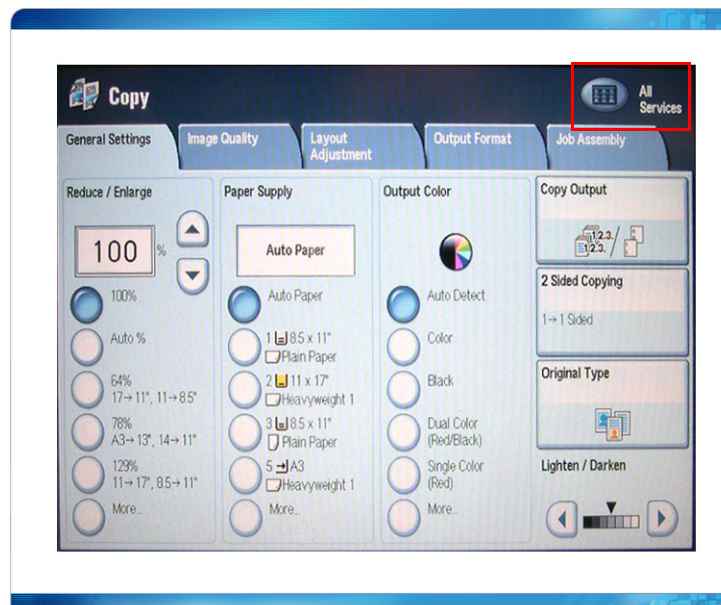
20. Velg ønsket utskriftsmåte i **2SidedOriginal**-listen.

21. Klikk **Save** (Lagre).

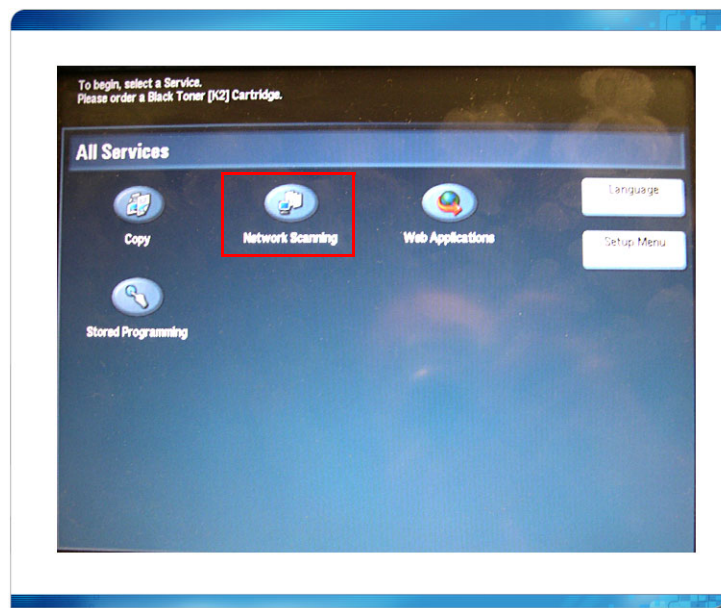
Skanneboksen lagres og vises i ScanBox Manager.

Arbeidsflyt for skanning

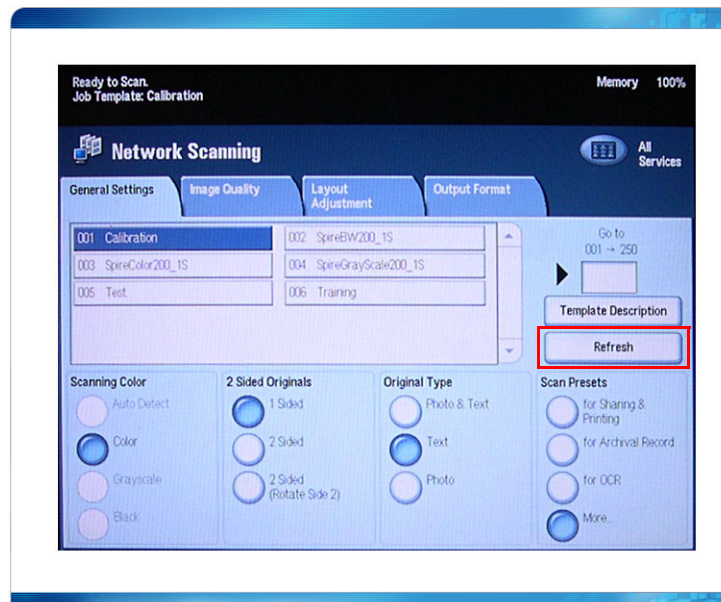
1. Plasser originalen som skal skannes, på Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.
2. På berøringsskjermen på Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin trykker du på **All Services** (Alle tjenester)-knappen.



3. Trykk på **Network Scanning** (Nettverksskanning).



Vinduet Network Scanning (Nettverksskanning) vises.



4. Trykk på **Refresh** (Oppdater) for å vise alle gjeldene skannebokser.
5. I kategorien **General Settings** (Grunnleggende innstillinger) trykker du på navnet på skanneboksen som du ønsker å lagre skanningen i.
6. Innstillingene **Output Color** og **2Sided Originals** (Utdatafarge og 2-sidig original) er valgt i samsvar med innstillingene i skanneboksen.
7. I kategoriene **General Settings**, **Image Quality**, **Layout Adjustment** og **Output Format** (Grunnleggende innstillinger, Bildekvalitet, Layoutjustering og Utdataformat) endrer du innstillingene slik du ønsker.

Merk: **Scanning Color** (Utdatafarge)-innstillingene kan ikke endres.

8. Trykk **Start**-knappen.

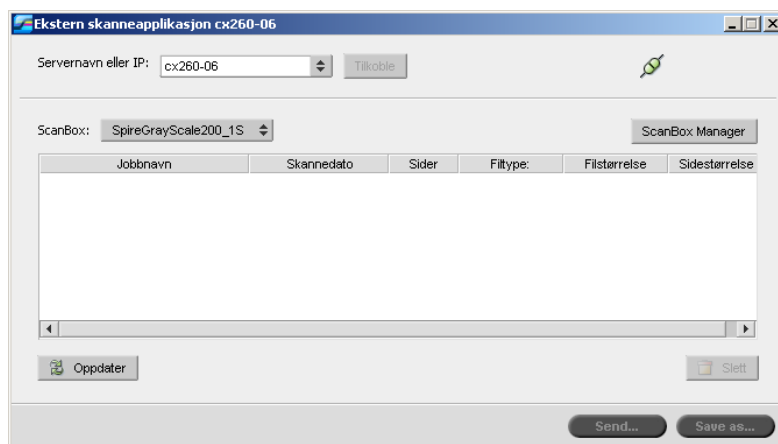
Originalen blir skannet. Det høres et pip når skanningen er fullført. Skanningen lagres i den valgte skanneboksen med navnet **<skanneboksnavn>001** og med riktig filformatnavn.

Behandle skannede bilder

Så snart en skanning er utført, kan du se jobben ved hjelp av den eksterne skanneapplikasjonen, eller se på **D:\PublicScans** på Spire CX260.

Vise den skannede jobben fra skanneboksen:

1. Åpne den eksterne skanneapplikasjonen og kontroller at den er tilkoblet.
2. I **ScanBox**-listen velger du den skanneboksen som den skannede jobben er lagret i.

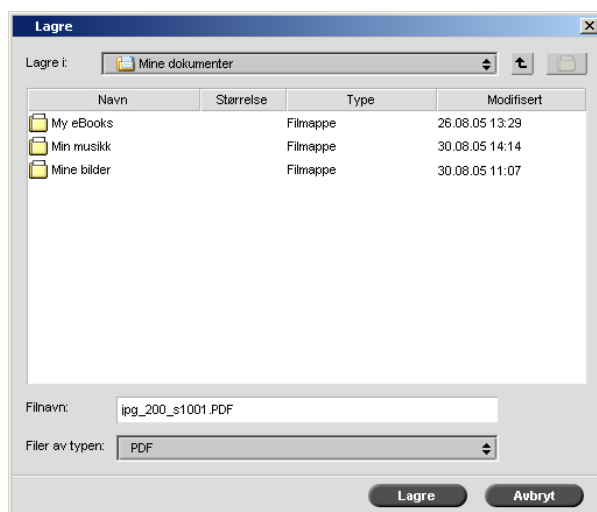


Alle jobber som er skannet til den valgte boksen, vises.

Slik lagrer du den skannede jobben på klientarbeidsstasjonen:

1. Åpne den eksterne skanneapplikasjonen og sikre at den er tilkoblet.
2. I **ScanBox**-listen velger du den skanneboksen som den skannede jobben er lagret i.
3. Velg ønsket jobb og klikk på **Save as** (Lagre som).

Dialogboksen Lagre åpnes.



4. Velg en destinasjon og klikk **Save** (Lagre).

Nå kan du åpne den skannede jobben på klientarbeidsstasjonen og jobbe med de skannede dataene der.

Slette en skannet jobb fra en skanneboks:

1. Åpne den eksterne skanneapplikasjonen og sikre at den er tilkoblet.
2. I **ScanBox**-listen velger du den skanneboksen som den skannede jobben er lagret i.
3. Velg ønsket jobb og klikk **Slette**.
Den skannede jobben blir slettet.

Klargjøre PostScript-filer frakoblet til Spire CX260

Utfør denne prosedyren hvis klientarbeidsstasjonen ikke befinner seg på samme nettverk som Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin, og du eller kunden vil opprette PostScript-filer ved hjelp av Adobe PostScript-driver med Spire CX260-PPD-filen.

Slik kopierer du Adobes PostScript-driver:

1. Sett inn CD nr. 3 i CD-ROM-stasjonen og let deg frem til mappen **Utilities\PC Utilities**.

Merk: Hvis du har servertilgang på Spire CX260, finner du mappen som skriverdriveren befinner seg i under **D:Utilities\PC Utilities**.

2. I mappen **PC Utilities** velger og kopierer du filen **AdobePS Driver.exe** til skrivebordet.

Slik kopierer du Spire CX260-PPD-filen:

1. Sett inn CD nr. 3 i CD-ROM-stasjonen og let deg frem til mappen **Utilities\PC Utilities\Printer Driver\Printer driver application\Win2000_XP_2003**.

Merk: Hvis du har servertilgang på Spire CX260, finner du mappen som skriverdriveren befinner seg i, i mappen **D:Utilities\PC Utilities\Printer Driver\Printer driver application\Win2000_XP_2003**.

2. Velg enten mappen **Europe-A4** eller **US-Letter**.
3. Velg ønsket språkmappe.
4. Velg og kopier filen **CX260_V2.PPD** til skrivebordet.

Slik installerer du Adobes PostScript-driver:

1. Overfør filene AdobePS Driver.exe og CX260_V2.PPD til ønsket klientarbeidsstasjon eller kunde-PC.
2. Kopier filene AdobePS Driver.exe og CX260_V2.PPD til skrivebordet på klientarbeidsstasjonen eller kunde-PC-en.
3. Dobbeltklikk på filen **AdobePS Driver.exe** for å installere Adobe PostScript Driver.
4. Følg instruksene i Adobe PostScript Drivers installasjonsveiviser. Når veiviseren spør etter plasseringen til PPD-filen, blar du deg frem til skrivebordet og leter frem filen **CX260_V2.PPD**.

3

Oversikt over Spire CX260

Arbeidsområdet.....	48
Server- og skriverikonene.....	50
Administrere jobbkøene.....	50
Administrere Lagring-vinduet.....	59
Importere og skrive ut filer.....	66
Skrive ut omigjen jobber.....	67
Innstillinger-vinduet.....	68
Resource Center.....	69
Vinduet Jobbparametere.....	70
Hjelp-menyen.....	71
DFE-overvåkning.....	72
Skriverovervåkning.....	73
Remote Desktop Application.....	74

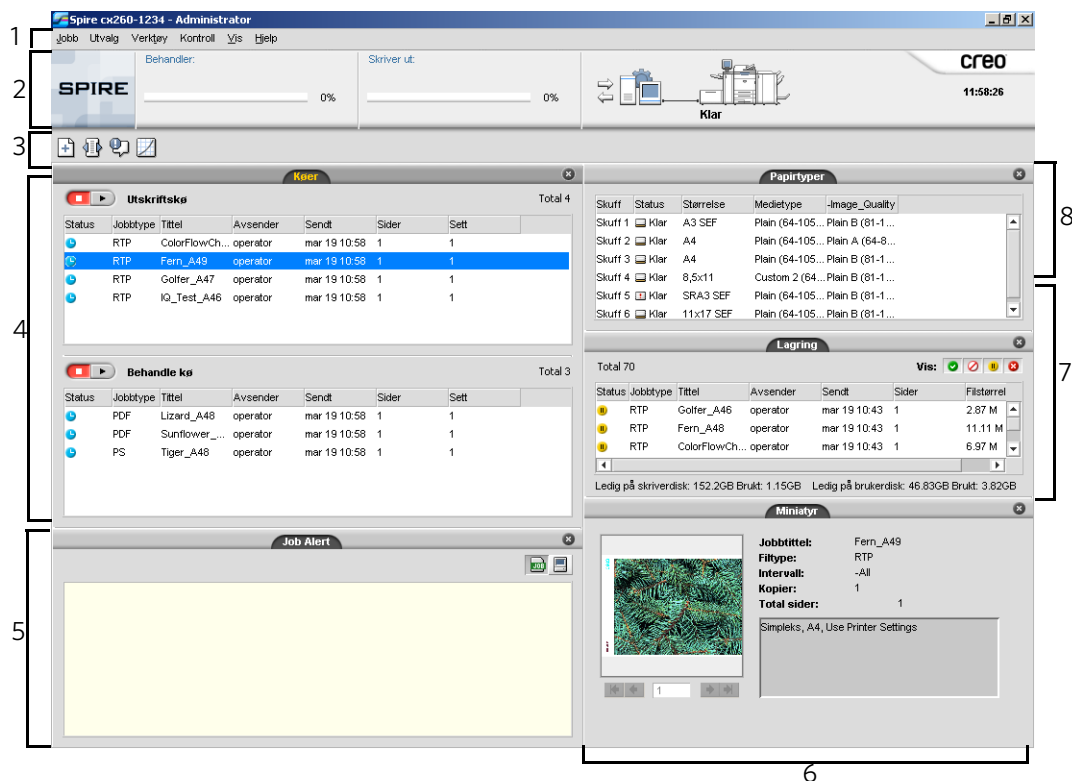
Arbeidsområdet

Åpne arbeidsområdet for Spire CX260 fra Start-menyen

Hvis arbeidsområdet har vært lukket, åpner du det slik:

- Velg **Start > CX260 > CX260**.

Åpningsskjermen vises først, og deretter arbeidsområdet for Spire CX260.



Tabell 3 beskriver arbeidsområdet for Spire CX260.

Tabell 3: Spire CX260 arbeidsområde

Element	Navn	Beskrivelse
1	Menylinje	Består av menyene Jobb , Utvalg , Verktøy , Kontroll , Vis og Hjelp . Du åpner en meny ved å klikke på menynavnet.
2	Statuspanel	Inneholder logoen, område for behandlingsstatus , område for utskriftsstatus , serverikon , skriverikon og gjeldende klokkeslett. Hvis du vil ha mer informasjon om server- og skriverikonet, se <i>Server- og skriverikonene</i> på side 50.
3	Verktøylinje	Består av snarveisknapper til importvinduet, Resource Center, meldingsvisning og kalibreringsvinduet.

Tabell 3: Spire CX260 arbeidsområde

Element	Navn	Beskrivelse
4	Køer	Inneholder behandlingskøen , som inneholder filer som venter på behandling. Når en fil er ferdig behandlet, flyttes den enten til utskriftskøen (det øverste området) eller Lagring-vinduet. Hvis du vil ha mer informasjon om køer, se <i>Administrere jobbkøene</i> på side 50.
5	Varsler	Viser varselsmeldinger som genereres under arbeidsflyten. Hvis du vil ha mer informasjon om Varsel-vinduet, se <i>Varsel-vinduet</i> på side 173.
6	Miniatyrer	Viser en miniatyrvisning av en bestemt side i en RTP-jobb som er ferdigbehandlet.
7	Lagring	Lagring-vinduet inneholder filer som: - er ferdig skrevet ut, vellykket - ble holdt tilbake, ble avbrutt eller mislyktes med behandling eller utskrift - ble sendt direkte fra klientarbeidsstasjonen til Lagring-vinduet eller ble importert til Lagring-vinduet Hvis du vil ha mer informasjon om Lagring-vinduet, se <i>Administrere Lagring-vinduet</i> på side 59.
8	Papirtyper	Viser informasjon om papiret i hver skuff, og viser også om skuffene er klare til utskrift. MERK: Dette vinduet finnes bare i Classic Plus-visning. Hvis du vil ha mer informasjon, se <i>Tilpasse visningen av arbeidsområdet</i> på side 49.

Tilpasse visningen av arbeidsområdet



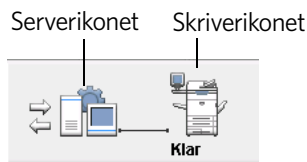
Du kan bruke **Vis**-menyen til å tilpasse arbeidsområdet. Fra denne menyen kan du åpne og lukke Køer-vinduet. Menyene inneholder også følgende visningsalternativer:

- **Spire Classic-visning:** Viser statuspanelet, verktøylinjen, Lagring-vinduet, Køer-vinduet, Miniatyr-vinduet og Varsel-vinduet
- **Spire Classic Plus-visning:** Viser statuspanelet, verktøylinjen, Papirtype-vinduet, Lagring-vinduet, Køer-vinduet, Miniatyr-vinduet og Varsel-vinduet
- **Køer-visning:** Viser bare **utskriftskøen** og **behandlingskøen**
- **Oppdater visning:** Går tilbake til standardinnstillingene for gjeldende visning

Merk: Spire CX260 viser alltid arbeidsområdet i den visningen som ble valgt sist.

Tips: Som standard er alle vinduene i arbeidsområdet forankret, det vil si at de er festet på arbeidsområdet. Du kan løsne et vindu fra forankringen ved å høyreklikke på tittellinjen i vinduet og velge **Frigjør vindu**.

Server- og skriverikonene



Server- og **skriverikonet** vises på høyre ende av statuspanelet, og viser (med animasjon) om behandling og utskrift pågår. Hvis en bearbeidingsenhet er koblet til skriveren, vises denne også på skriverikonet. Du kan klikke på **skriver-** eller **serverikonet** for å vise statusinformasjon. Du kan også vise meldinger angående skriverens driftsmodus og status ved siden av **skriverikonet**.

Administrere jobbkøene

Når en jobb har kommet inn på Spire CX260, ligger den først enten i Køer-vinduet eller i Lagring-vinduet, avhengig av jobbflyten.

Slik viser du Køer-vinduet

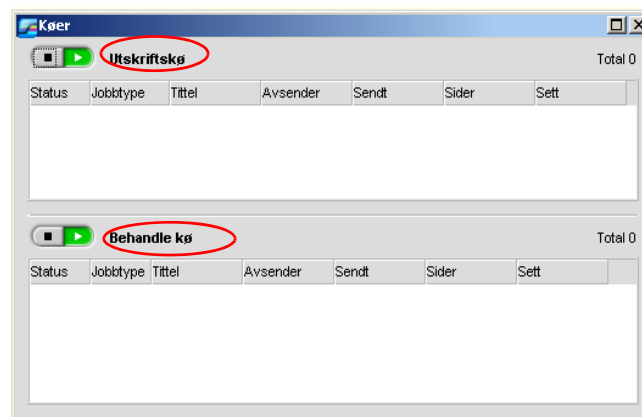
➤ Velg **Køer** på **Vis**-menyen.

Køer-vinduet består av to områder, **behandlingskøen** og **utskriftskøen**.

- I **behandlingskøen** vises jobben som for øyeblikket er under behandling, samt jobbene som venter på å bli behandlet.
- I **utskriftskøen** vises jobben som for øyeblikket er under utskrift, samt jobbene som er ferdig behandlet og venter på å bli skrevet ut. I **utskriftskøen** vises også frosne jobber (jobber der det er angitt en papirtype som ikke er tilgjengelig).

Hver kø viser jobbene i den rekkefølgen de ble lagt inn i. Du kan når som helst vise informasjon angående antall jobber og status for jobbene i køene. Du kan også endre rekkefølgen på jobbene og stanse eller gjenoppta behandlingen av køen.

Når du har startet Spire CX260, vises Køer-vinduet. Køer-vinduet består av to områder, **utskriftskøen** og **behandlingskøen**.



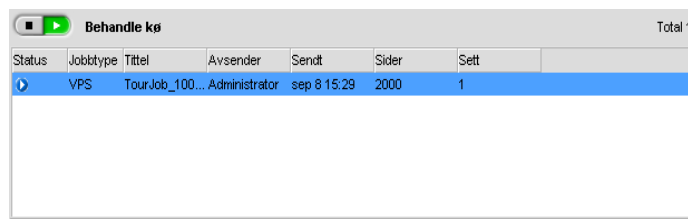
Hver kø viser jobbene i den rekkefølgen de ble lagt inn i. Den øverste jobben i køen kjører for øyeblikket, mens de andre venter på tur.

Merk: Hvis **utskriftskøen** inneholder veldig korte jobber, kan flere jobber kjøre samtidig. Jobbene som er merket som **kjørende**, vises først i køen, og skrives ut i den rekkefølgen de vises.

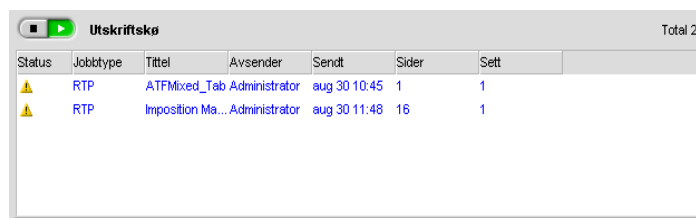
Om nødvendig kan du endre rekkefølgen på jobbene som venter i køene. Du kan også vise og redigere parameterne for jobbene.

Køer-vinduet

Når du har sendt PDL-jobber (for første gang eller på nytt), vises filene som skal behandles, i **behandlingskøen**.



Når en fil er ferdig behandlet på uten problemer, flyttes den til **utskriftskøen**, hvor den venter på å bli skrevet ut, eller til **Lagring**-vinduet (avhengig av gjeldende arbeidsflyt eller virtuelle skriver).



Hvis du vil ha mer informasjon om hva du kan gjøre med jobber som ligger i **Utskriftskøbehandler**, se *Avbryte en jobb under kjøring* på side 56.

Køer-vinduet viser informasjon om jobbene som er under behandling. Statusindikatorer viser status for hver jobb. Tabell 4 inneholder en beskrivelse av statusindikatorene som brukes i både **behandlingskøen** og **utskriftskøen**.

Tabell 4: Behandlingskø og utskriftskø, statusindikatorer

Denne statusindikatoren	Viser at
	jobben kjører.
	jobben er frossen og holdes i utskriftskøen . Hvis en jobb er frossen, betyr det at den valgte papirtypen ikke er tilgjengelig.
	jobben venter.
	Jobben er låst. Du må oppgi jobbpasordet før du kan skrive ut eller endre jobbparametere.

Høyreklikk på raden med kolonneoverskrifter for å velge hvilke kolonner du vil vise.

Tabell 5: Behandlingskø og utskriftskø, kolonnebeskrivelser

Denne kolonnen	Viser denne informasjonen:
Jobbtype	Filformat for PDL-jobben – for eksempel PS (.ps), PDF (.pdf) eller VPS (.vps)
Avsender	Brukernavnet for systemet filen kom fra
Sendt	Dato og klokkeslett da jobben ble sendt til Spire CX260
Sider	Antall sider som skal behandles i en PDF-jobb. Hvis DTP-programmet støtter det, vises antall sider for andre PDL-jobber
Sett	Antall eksemplarer som skal skrives ut
Sidestørrelse	Sidestørrelse
Mediatype	Mediatype
Bildekvalitet	Bildekvalitet
Filstørrelse	Filstørrelse for jobben
Konto	Kontonavn hentet fra parameteren Jobbinformasjon
Jobbinformasjon	Jobbinformasjonstype hentet fra parameteren Jobbinformasjon
Utskytning	Typen utskytning som brukes

Tabell 5: Behandlingskø og utskriftskø, kolonnebeskrivelser

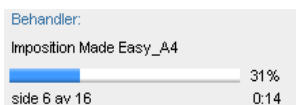
Denne kolonnen	Viser denne informasjonen:
Sideunntak	Om jobben har sideunntak
Server	Navnet på serveren som brukes
Navn på virtuell skriver	Navnet på den virtuelle skriveren som brukes

Statusinformasjon



Statusområdene for **Processing** og **Printing** (Behandling og Utskrift) inneholder følgende:

- Knappene **Driftsstans** og **Gjenoppta** (hvis du vil ha mer informasjon, se *Stanse og gjenoppta køer* på side 55)
- Navnet på køen.
- Hvis en jobb er under behandling eller utskrift, vises navnet på jobben og en fremdriftsindikator.



Statusområdet for **behandling** viser samlet antall sider for PDF-jobber. Antallet sider for andre PDL-jobber vises bare hvis DTP-programmet de kommer fra, støtter denne funksjonen.

- Antall jobber i køen, for eksempel 2.

Satsvise jobber

Arbeidsflyten med satsvise jobber setter sammen jobber med lignende attributter til én enkelt kjøring slik at skriveren kan skrive ut jobbene kontinuerlig uten pause. Denne funksjonen sparer tid til utskrift, spesielt for store mengder små jobber. Jobber som bruker papir med samme størrelse og tykkelse kan settes sammen til satsvise jobber.

Når en jobb kommer inn i **utskriftskøen**, kontrollerer Spire CX260 om jobben er egnet for satsvis kjøring sammen med forrige jobb.

- En jobb som kan kjøres satsvis sammen med forrige jobb, vises med statusindikatoren **kjører** . Skriveren skriver ut begge jobbene uten pause mellom dem.
- En jobb som ikke kan kjøres satsvis med forrige jobb, venter i køen og vises med statusindikatoren **venter** . Den skrives bare ut etter at skriveren har gjort seg ferdig med forrige jobb og har stanset helt.

Spire CX260 slår sammen egnede jobber bare hvis de kommer rett etter hverandre i køen. To jobber settes ikke sammen hvis det kommer en jobb som ikke er egnet, mellom dem i køen.

Følgende typer jobber kan ikke settes sammen til satsvis kjøring:

- sorterte og usorterte jobber
- jobber som bruker ulike utmatingskuffer
- jobber med ulike stifteposisjoner

Alternativet for satsvis kjøring er aktivert som standard.

Slik deaktiverer du satsvise jobber

- Gå til Innstillinger-vinduet (**Verktøy > Innstillinger**), velg **Systemvalg > Utskriftskøbehandler > Deaktiver satsvise jobber**.

Hvis du vil ha mer informasjon om satsvise jobber, se *Utskriftskøbehandler* på side 166.

Endre rekkefølgen på jobber i køene

Du kan sortere om på jobbene i køen for å endre rekkefølgen de skal behandles eller skrives ut i. Denne funksjonen er nyttig for eksempel når du har en hastejobb som må prioriteres.

Merk: Du kan bare flytte én jobb om gangen.

Slik flytter du en jobb oppover i køen:

- Høyreklikk på jobben, og velg ett av følgende alternativer:
 - ☐ **Forfrem:** flytter jobben opp ett trinn
 - ☐ **Forfrem til toppen:** flytter jobben helt til toppen av køen

Merk: Jobben plasseres rett under den **kjørende** jobben.

Slik flytter du en jobb nedover i køen:

- Høyreklikk på jobben, og velg ett av følgende alternativer:
 - ☐ **Degrader:** flytter jobben ned ett trinn
 - ☐ **Degrader til bunnen:** flytter jobben helt til bunnen av køen

Stanse og gjenoppta køer

Hvis nødvendig kan du stanse en kø midlertidig, og så fortsette kjøringen av den på et senere tidspunkt. Dette gjør du ved hjelp av knappene **Driftsstans** og **Gjenoppta**:

Slik stanser du en kø midlertidig:

- Klikk på **Driftsstans**-knappen .

Knappen blir rød (driftsstansmodus), og behandlingen/utskriften stopper etter at kjøringen av gjeldende jobb er fullført.

Slik gjenopptar du kjøringen av en kø:

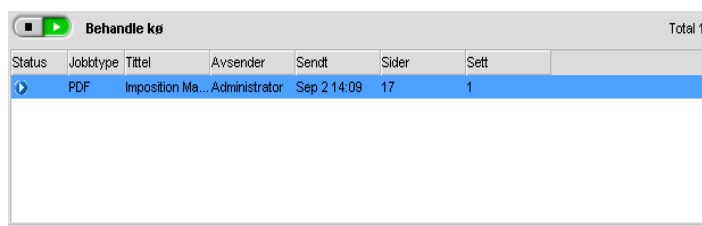
- Klikk på **Gjenoppta**-knappen .

Knappen blir grønn (gjenopptakingsmodus), og behandlingen/utskriften av den øverste jobben i køen begynner.

Avbryte en jobb under kjøring

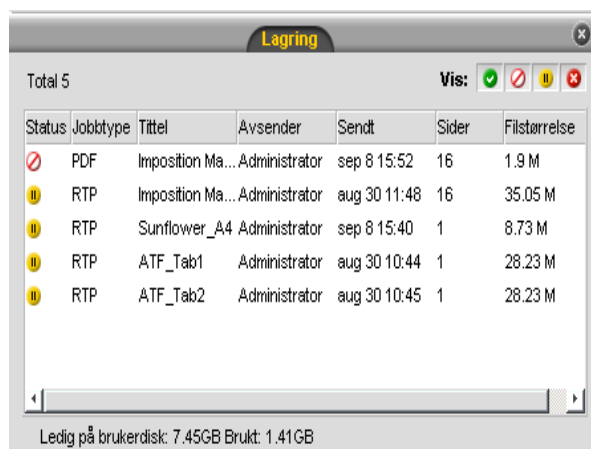
Slik avbryter du behandling eller utskrift av en jobb under kjøring:

- Høyreklikk på den kjørende jobben i Køer-vinduet, og velg **Avbryt** på menyen.



Jobben flyttes fra køen til **Lagring**-vinduet, og Varsel-vinduet oppdateres.

Jobben får statusen **Avbrutt** , og neste jobb i køen begynner å kjøre.



Merk: Hvis du vil legge en jobb tilbake i den riktige køen, høyreklikker du på jobben i Lagring-vinduet, og velger **Send** på **Jobb**-menyen.

Slik legger du en jobb tilbake i behandlingskøen eller utskriftskøen:

- Høyreklikk på jobben i Lagring-vinduet, og velg **Send** på **Jobb**-menyen.

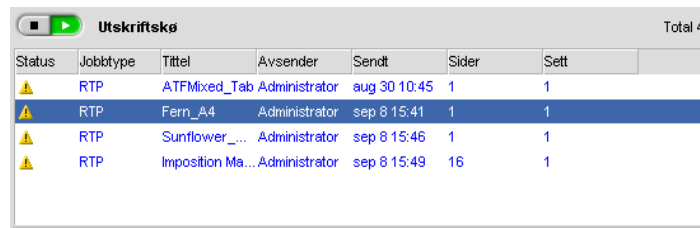
Flytte en ventende jobb til Lagring-vinduet

Hvis du vil utsette behandling eller utskrift av en eller flere ventende jobber, bruker du alternativet **Flytt til lagring**.

Slik flytter du en ventende jobb til lagring:

Merk: Du kan bare gjøre dette hvis jobben venter i køen. Hvis jobben er aktiv, er ikke dette alternativet tilgjengelig.

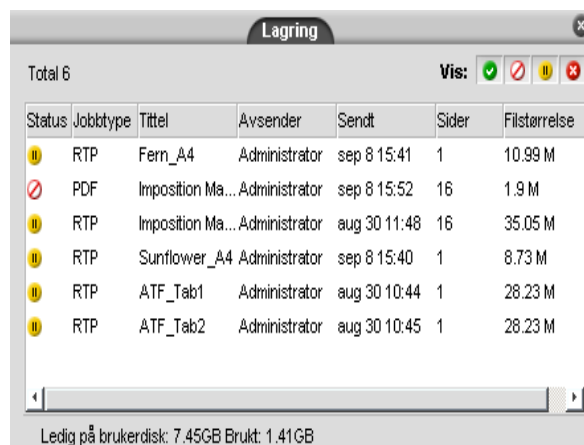
1. Merk jobben i Køer-vinduet.



Status	Jobbtype	Tittel	Avsender	Sendt	Sider	Sett
⚠	RTP	ATFMixed_Tab	Administrator	aug 30 10:45	1	1
⚠	RTP	Fern_A4	Administrator	sep 8 15:41	1	1
⚠	RTP	Sunflower_...	Administrator	sep 8 15:46	1	1
⚠	RTP	Imposition Ma...	Administrator	sep 8 15:49	16	1

2. Høyreklikk på jobben(e), og velg **Flytt til lagring**.

Jobben(e) flyttes fra køen til **Lagring**-vinduet og vises med indikatoren **utsatt jobb** 🛑.



Status	Jobbtype	Tittel	Avsender	Sendt	Sider	Filstørrelse
🛑	RTP	Fern_A4	Administrator	sep 8 15:41	1	10.99 M
🛑	PDF	Imposition Ma...	Administrator	sep 8 15:52	16	1.9 M
🛑	RTP	Imposition Ma...	Administrator	aug 30 11:48	16	35.05 M
🛑	RTP	Sunflower_A4	Administrator	sep 8 15:40	1	8.73 M
🛑	RTP	ATF_Tab1	Administrator	aug 30 10:44	1	28.23 M
🛑	RTP	ATF_Tab2	Administrator	aug 30 10:45	1	28.23 M

Ledig på brukerdisk: 7.45GB Brukt: 1.41GB

Slik legger du tilbake en utsatt jobb fra Lagring-vinduet til køen den ble utsatt fra:

- Høyreklikk på jobben, og velg **Send** på menyen.

Jobben flyttes fra **Lagring**-vinduet til køen og vises med indikatoren **ventende jobb**.

Låse opp en jobb

Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig for Pro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.

En jobb som var låst i Spire Print Driver-programvaren, må låses opp før du kan endre jobbparametere eller sende jobben til utskrift.

En låst jobb vises med indikatoren **Locked** (Låst) .

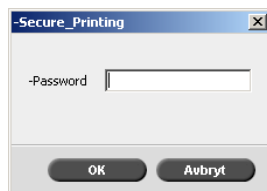


Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du låser jobber, kan du se *Låse en jobb* på side 16.

Slik låser du opp en jobb:

1. Avhengig av hvilken kø jobben er i, kan du gjøre følgende:
 - I Skriv ut og behandle-køene høyreklikker du på jobben du vil låse opp, og velger enten **Job Parameters** (Jobbparametere) eller **Run immediately** (Kjør umiddelbart).
 - I Lagring-køen høyreklikker du på jobben du vil låse opp, og velger **Job Parameters** (Jobbparametere).

Dialogboksen Secure Printing (Sikker utskrift) vises.



2. I boksen **Password** (Passord) skriver du inn passordet og klikker på **OK**.

Vise og redigere jobbparametere

- Dobbeltklikk jobben du vil vise parameterne for, i Køer- eller Lagring-vinduet.

Merk: I Køer-vinduet kan du redigere parametere for jobber som ikke har begynt å kjøre. Hvis du vil redigere parameterne for en kjørende jobb, må du først stanse køen (klikke på Driftsstans-knappen).

Jobbparametervinduet vises.

Merk: Hvis du redigerer parameterne i en jobb i **utskriftskøen** og endringene krever ny RIP-behandling av jobben, flyttes den automatisk til **behandlingskøen**.

Slette en jobb

Når du sletter en jobb fra **behandlingskøen**, **utskriftskøen** eller Lagring-vinduet, må du sende den på nytt for behandling og utskrift. Hvis du vil flytte en jobb fra køen midlertidig, bruker du alternativet **Move to storage** (Flytt til lagring) (se *Flytte en ventende jobb til Lagring-vinduet* på side 57).

Slik sletter du en jobb:

Merk: Du kan bare gjøre dette hvis jobben venter i køen. Hvis jobben er aktiv, er ikke dette alternativet tilgjengelig.

1. Høyreklikk på jobben i **Køer-** eller **Lagring-**vinduet, og velg **Slett**.

Følgende melding vises.



2. Klikk **Yes** (Ja).

Den valgte jobben blir slettet.

Merk: Du kan slette flere jobber om gangen. Merk jobbene, og velg **Slett** på **Jobb**-menyen.

Administrere Lagring-vinduet

Storage (Lagring)-vinduet vises som standard. Hvis du lukker det, kan du åpne det igjen ved å velge **Lagring** på **Vis**-menyen.

Lagring-vinduet inneholder jobber av ulike typer:

- jobber som er skrevet ut
- jobber som du har flyttet til Lagring-vinduet eller avbrutt under behandling eller utskrift
- jobber som ikke kunne behandles eller skrives ut på grunn av feil
- hentede jobber
- jobber som ble importert direkte til **Lagring**-vinduet fra klientarbeidsstasjonen (ved å velge alternativet **Til kø & lagre** for jobbflyten)

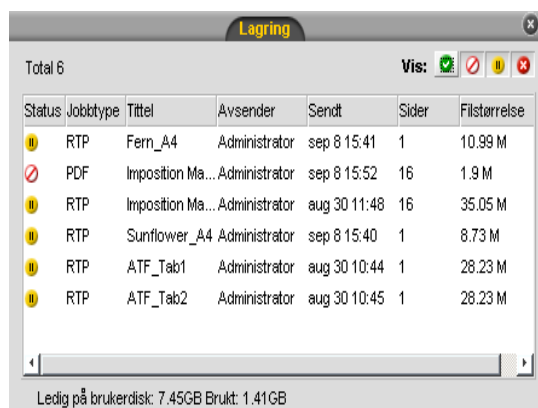
I Lagring-vinduet kan du se alle jobbene som er lagret, og status for hver av dem.

Hver jobb i **Lagring** vinduet får tilordnet status som vist i Tabell 6:

Tabell 6: Lagring-vinduet, statusknapper

Ikone	Status	Viser at
	Fullført	jobben er ferdig skrevet ut.
	Utsatt	du har flyttet jobben fra Køer-vinduet til Lagring-vinduet, eller gjeldende jobbflyt eller virtuelle skriver flyttet jobben til Lagring-vinduet automatisk.
	Mislykket	jobben ikke kunne behandles eller skrives ut på grunn av feil.
	Avbrutt	du avbrøt jobben i Køer -vinduet mens den kjørte.
	Låst	Du låste jobben i Spire Print Driver-programmet.

Som standard viser **Lagring**-vinduet alle jobber, uansett status. Alle statusknappene er valgt, det vil si at de ser ut som de er trykt inn. Hvis du klikker på en statusknapp – for eksempel **Fullførte jobber** – slippes knappen ut, og alle fullførte jobber blir borte fra listen.



Hvis du klikker på **Fullførte jobber** en gang til, trykkes knappen inn, og fullførte jobber vises i listen.

Merk: Når alle statusknappene er sluppet ut (ikke valgt), vises ingen jobber i Lagring-vinduet.

Fjerne RTP-informasjon

Du kan fjerne RTP-informasjonen hvis det er nødvendig. I enkelte tilfeller er det nødvendig å fjerne RTP-data – for eksempel når du vil RIP-behandle en jobb på nytt, arkivere en jobb uten RTP-informasjonen eller redigere alternativkategorier.

Slik fjerner du RTP-informasjon fra en jobb:

- Høyreklikk på den aktuelle jobben i Lagring-vinduet, og velg **Gå tilbake til kilde**. RTP-dataene fjernes, og filen går tilbake til sitt opprinnelige filformat, for eksempel PostScript.

Håndtere jobber i Lagring-vinduet

I **Lagring**-vinduet kan du utføre følgende handlinger:

- Sende en jobb. Se *Sende jobber* på side 61.
- Forhåndsvis og redigere en jobb ved hjelp av Jobbeditor. Se *Jobbeditor* på side 76.
- Vise og redigere parametere for en jobb. Se *Vise og redigere jobbparametere* på side 58.
- Låse opp en jobb. Se *Låse opp en jobb* på side 58.
- Arkivere en jobb. Se *Arkivere og hente jobber* på side 62.
- Duplisere en jobb. Se *Duplisere jobber* på side 61.
- Slette en jobb. Se *Slette en jobb* på side 59.
- Vise historikk for en jobb (i Jobbhistorikk-vinduet). Se *Vise historikk for en jobb* på side 64.
- Eksportere en jobb som PDF-fil.
- Eksportere en jobb som Kodak® InSite™ ekstern testjobb. Se *Eksporter som InSite Job* på side 65.

Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig for Pro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.

- Vise jobbkravrapporten for en jobb. Se *Jobbkravrapport* på side 116.
- Vise forkontrollrapporten for en jobb. Se *Forkontrollrapport* på side 107.
- Du kan bruke PDF-analysatoren til å oppdage problemer i importerte PDF-filer som kan ramme behandlingen. Se *Analysere en PDF-jobb* på side 104.
- Videre sende en jobb. Se *Videre sende jobber* på side 62.

Sende jobber

- Høyreklikk på den aktuelle jobben i Lagring-vinduet, og velg **Send**.
RTP-jobber sendes til **utskriftskøen**, alle andre jobber sendes til **behandlingskøen**.

Duplisere jobber

- Høyreklikk på den aktuelle jobben i Lagring-vinduet, og velg **Dupliser**.
Den valgte filen dupliseres og får samme navn som den opprinnelige jobben, men etterfulgt av suffikset **_dup**.

Merknader:

- Når du dupliserer en RTP-jobb, opprettes en PDL-versjon av jobben.
- Når du har duplisert en jobb, kan du bare redigere de parameterne som ikke krever ny RIP-behandling, i Jobbeditor.

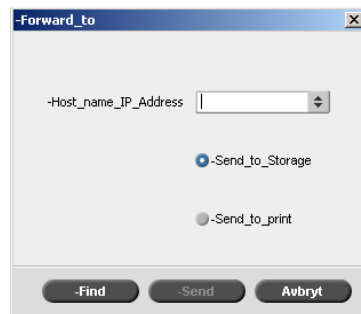
Videresende jobber

Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig for Pro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.

1. Høyreklikk på den aktuelle jobben i Lagring-vinduet og velg **Forward to > Other** (Videresend til andre).

Merk: Hvis du velger å videresende en sammenslått jobb, og du gjør endringer i jobben, kan du ikke rippe jobben igjen på serveren du videresendte jobben til.

Dialogboksen **Forward to** (Videresend til) vises.



2. I boksen **Host name / IP Address** (Vertsnavn/IP-adresse) skriver du inn navnet eller IP-adressen til den serveren du ønsker å videresende jobben til.

Merk: Servernavnet eller serverens IP-adresse som du oppgir, vises i listen neste gang du videresender en jobb. I stedet for å skrive inn navnet kan du velge server fra listen.

3. Klikk på **Find** (Finn).
4. Velg ett av alternativene nedenfor:
 - Velg **Send to Storage** (Send til lagring) for å sende jobben til den valgte serverens lagringskø.
 - Velg **Send to print** (Send til utskrift) for å sende jobben til den valgte serverens utskriftskø.

Merk: Hvis du sender en PDF- eller en PostScript-jobb til utskriftskøen, blir den sendt til behandlingskøen først og deretter til utskriftskøen.

5. Klikk på **Send**.

Arkivere og hente jobber

For at du alltid skal ha nok ledig diskplass, anbefaler vi at du sikkerhetskopierer jobber og tilhørende filer til en ekstern server og deretter sletter dem fra **Lagring**-vinduet.

Denne sikkerhetskopieringsprosessen kalles arkivering. Du kan hente tilbake arkiverte jobber og tilhørende filer for senere bruk.

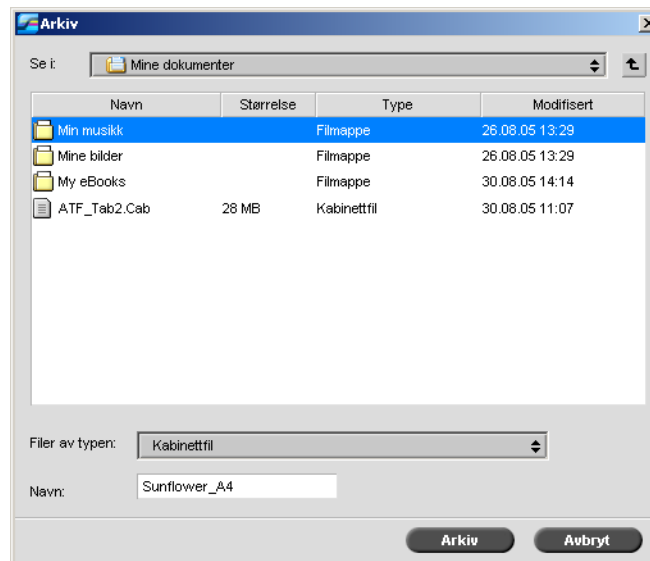
Du kan angi en standard arkiveringsbane som automatisk vises i dialogboksen Åpne når du velger **Arkiv** på **Jobb**-menyen. Angi denne banen i Innstillinger-vinduet under **Systemvalg > Generelle standarder**.

Hvis en jobb omfatter VI-elements, tas de med når du arkiverer eller henter jobben.

Slik arkiverer du en jobb på en ekstern server:

1. Høyreklikk på jobben du vil arkivere i vinduet **Storage** (Lagring) og velg **Archive** (Arkiv).

Dialogboksen Arkiv vises.



2. Finn frem til den ønskede mappen, og klikk deretter på **Arkiv**.

Det opprettes en kabinettfil (komprimert fil) som inneholder alle filene som har tilknytning til den arkiverte jobben, på det valgte stedet.

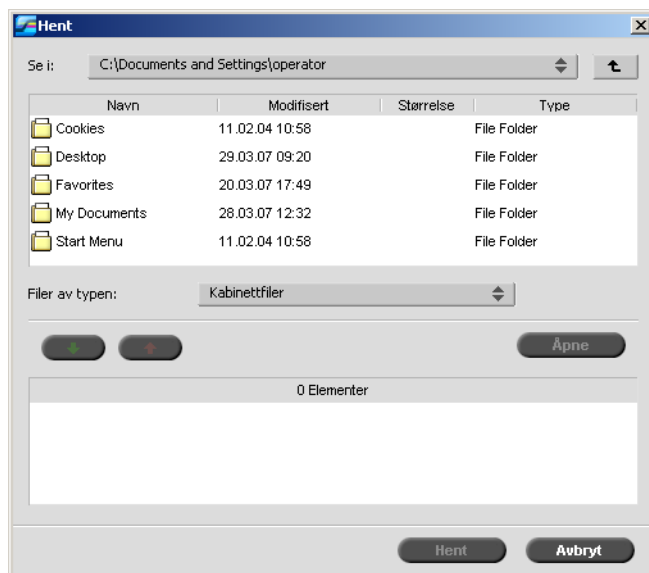
Merknader:

- Den arkiverte jobben beholder gjeldende status (fullført, mislykket, utsatt eller avbrutt), og arkiveres med informasjonen fra vinduene Jobbparametere og Jobbhistorikk.
 - Når de arkiverte jobbene hentes, beholder de sine opprinnelige jobbnavn, ikke navnene de ble tilordnet under arkiveringen.
3. Kontroller at arkiveringen er fullført, i Varsel-vinduet.
 4. Slett jobben fra Lagring-vinduet.

Slik henter du en arkivert jobb:

1. Velg **Hent fra arkiv** på **Jobb**-menyen.

Dialogboksen Hent vises.



2. Finn den arkiverte jobben under arkivnavnet den ble tilordnet, merk den tilhørende kabinettfilen, og klikk på **Retrieve** (Åpne).

Den valgte jobben vises øverst på listen i **Lagring**-vinduet. Det får tilordnet samme statusindikator (**fullført**, **utsatt**, **mislykket** eller **avbrutt**) som den hadde før arkivering.

Merknader:

- Du kan hente flere jobber om gangen.
- Filene som tilhører jobben (for eksempel PDL) hentes også.
- Jobben hentes med informasjon i vinduene Jobbparametere og Jobbhistorikk.
- Kabinettfilen slettes ikke.

3. Kontroller at filen ble hentet uten feil, i Varsel-vinduet.

Vise historikk for en jobb

- Høyreklikk på den aktuelle jobben i **Lagring**-vinduet, og velg **Jobbhistorikk**.

Vinduet Jobbhistorikk vises.

Hvis du vil ha mer informasjon om vinduet Jobbhistorikk, se *Jobbhistorikk* på side 174.

Eksporter som InSite Job

Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig for Pro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.

InSite ekstern gjennomlesing er Internett-basert kommunikasjon mellom deg og kundene dine, og gjør det mulig å lese gjennom jobber og motta godkjenninger eksternt.

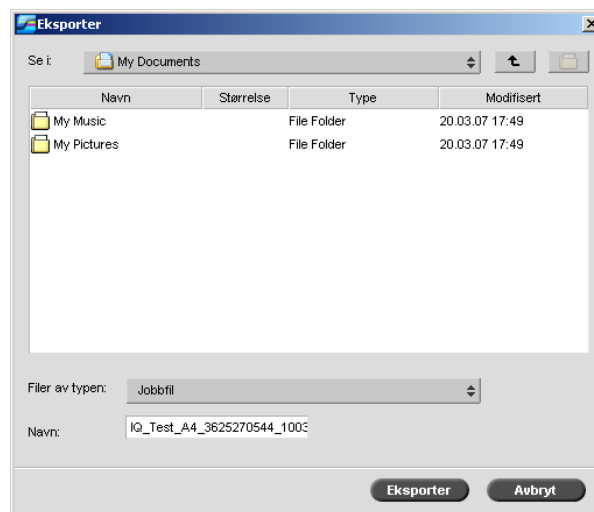
Hvis området ditt omfatter en InSite-server, og jobben eksporteres som en InSite-jobb fra Spire CX260, vil du og kundene dine kunne lese gjennom jobben via Internett med brukere pålogget fra forskjellige steder i verden samtidig. Dere kan også legge til notater eller kommentarer og godkjenne eller avvise sider over nettet med en vanlig nettleser.

Etter at RTP-jobben er opprettet på Spire CX260, kan den eksporteres som en InSite-jobb fra Storage (Lagring)-vinduet. Når kundene logger seg på (med sine unike brukernavn og passord), ser de statusen på sin jobb, de kan se miniatyrbilder av alle sidene i hver jobb og raskt finne ut hvilke sider som krever videre rettelser. Kunden kan måle fargetetthet, lage merknader og notater og godkjenne sider. Gjennomlesingsprosessen på nettet er rask og nøyaktig, slik at behovet for opptrykk reduseres.

Eksportere som InSite:

1. Velg ønsket jobb i Spire CX260 Storage (Lagring)-vinduet.
2. Høyreklikk på jobben og velg **Export as InSite Job** (Eksporter som InSite-jobb) fra menyen.

Export (Eksport)-vinduet vises.



3. Finn frem filen du vil eksportere jobben til, og klikk på **Export** (Eksport).

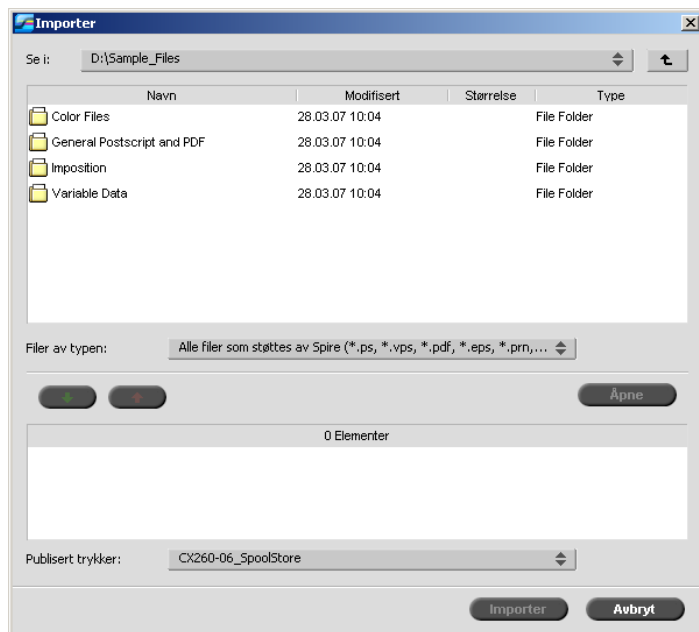
Det lages en Kodak Brisque®-jobb på stedet du oppgir. Nå kan du registrere filene på InSite-serveren og starte godkjenningsrutinene.

Importere og skrive ut filer

Importere filer til Spire CX260:

1. Fra **Job** (Jobb)-menyen velger du **Import** (Importere) **jobb**.

Importeringsvinduet vises.



2. For å gå inn i ønsket fil klikker du **up one level** (ett nivå opp)-knappen , eller dobbeltklikker filmappene for å gå nedover fil-treet.
3. På den øvre listen i Import-vinduet velger du ønskede filer og klikker **add** (legg til)-knappen .

Merk: Bruk **SHIFT** eller **ctrl** for å velge flere filer, eller **CTRL+A** for å velge alle filene. Legg til samme fil mer enn én gang hvis nødvendig.

Filen(e) vises i den nedre listen.

4. Velg en skriver fra **Virtual Printer** (Virtuell skriver)-listen.

Notes:

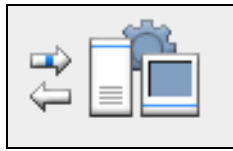
- Hvis du vil fjerne en fil, velger du ønsket fil i den nederste listen i vinduet Import Job (Importere jobb) og klikker **fjerneknappen**.
- Bruk **SHIFT** eller **CTRL** for å velge flere filer om gangen.

5. Klikk **Import** (Importere).

Alle filer som nå er listet opp på den nedre listen skal sendes til Spire CX260 for å behandles og skrives ut slik det er definert på den valgte virtuelle skriveren.

Kontrollere status for importerte jobber:

1. Klikk **Server**-ikonpilen.



Importerings-/gjenfinningsvinduet vises.



Importerings-/gjenfinningsvinduet viser navnet på filen som blir importert, plassering og jobbstørrelse. Det viser også prosentdelen av jobben som allerede er overført, både numerisk og grafisk.

2. Velg ett av følgende alternativer:
 - Klikk **Skip This Job** (Hopp over denne jobben) for å stoppe importeringen av den aktuelle filen og importere neste jobb i importkøen.
 - Klikk **Abort All Jobs** (Avbryte alle jobber) for å stoppe å importere alle filene.
 - Klikk **Close** (Avslutt) for å lukke Importerings-/gjenfinningsvinduet.

Skrive ut omigjen jobber

Sende en RTP-job som ikke krever endringer

- Velg jobben i lagrings vinduet og fra **Job** (Jobb)-menyen velger du **Submit** (Sende).

Merk: Bruk SHIFT eller CTRL for å velge flere jobber.

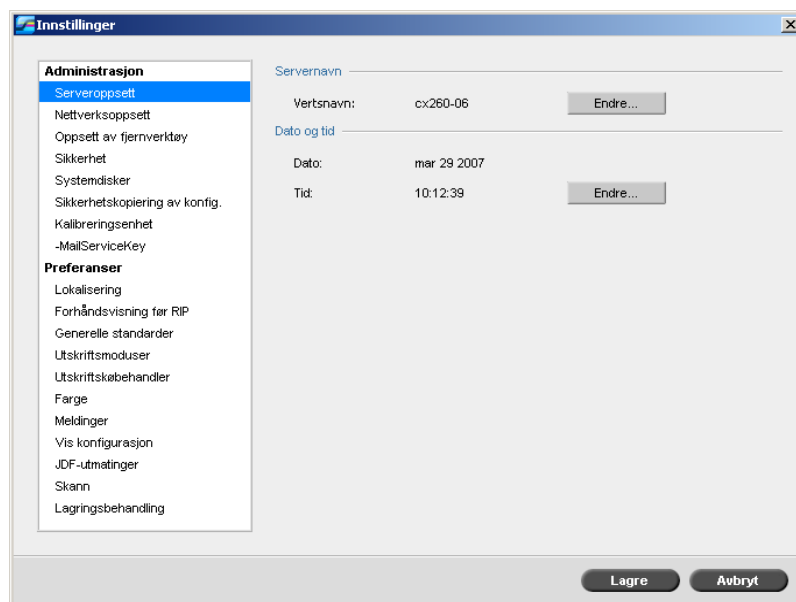
Jobben(e) ligger i **Print Queue** (Utskriftskøen).

Sende en jobb som krever re-RIPing

1. Dobbeltklikk jobben for å åpne vinduet for jobbparametere.
2. Endre det ønskede parameteret og klikk **Submit** (Sende).

Spire CX260 bestemmer automatisk om jobben din trenger å re-RIPes og plasserer den i riktig kø.

Innstillinger-vinduet



Du kan angi alle systeminnstillinger i Innstillinger-vinduet.

Slik åpner du Innstillinger-vinduet:

- På menyen **Tools** (Verktøy) velger du **Settings** (Innstillinger).

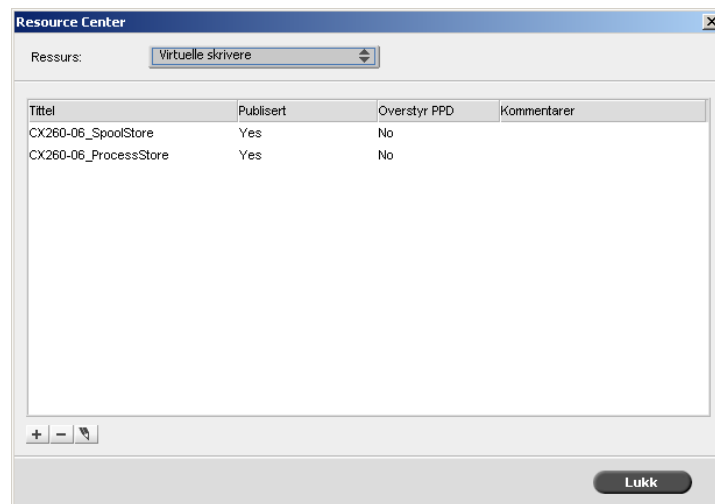
Vinduet er delt inn i to områder:

- **Administrasjon:** Alle brukere kan se disse innstillingene, men bare en administrator kan konfigurere innstillingene.
- **Systemvalg:** Alle brukere kan se disse innstillingene, men bare en administrator eller operatør kan konfigurere innstillingene.

Merk: Hvis du logger deg på Spire CX260 som gjest, er Innstillinger-vinduet ikke tilgjengelig.

Hvis du vil ha mer informasjon om Innstillinger-vinduet, se *Systemadministrasjon* på side 149.

Resource Center



Ved hjelp av Resource Center kan du legge til, fjerne og administrere eksterne ressurser for Spire CX260.

Slik åpner du Resource Center:

➤ På verktøylinjen klikker du **Resource Center**-knappen .

Resource Center gir tilgang til følgende ressurser:

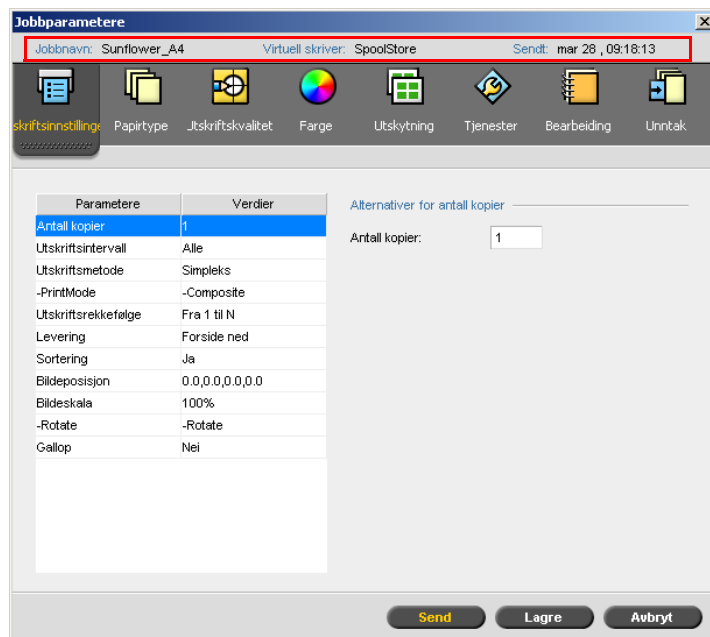
- Profilhåndtering, se *Profil-hånd-tering* på side 134
- Fonter, se *Behandle fonter* på side 91
- Virtuelle skrivere, se *Behandle Virtuelle skrivere* på side 91

Vinduet Jobbparametere

Med Spire CX260 kan du redigere importerte PDL-filer og endre jobbinnstillingene – for eksempel innstillinger for papirstørrelse, utskytning og farger – i vinduet Jobbparametere.

Slik åpner du vinduet Jobbparametere:

- Dobbeltklikk en jobb i Lagring- eller Kjør-vinduet.



Tittellinjen i vinduet Jobbparametere viser følgende informasjon:

- Navnet på jobben
- Tidspunktet da jobben ble sendt
- Navnet på den virtuelle skriveren

Tabell 7: Beskrivelse av kategoriene i vinduet Jobbparametere

Denne kategorien	Kan du
Utskriftsinnstillinger	angi utskriftsrelaterte jobbparametere – for eksempel Utskriftsintervall og Utskriftsmetode . Se <i>Print Settings (Utskriftsinnstillinger)</i> -kategorien på side 178.
Papirtype	angi jobbparametere angående Papirstørrelse og Medietype . Se <i>Papir-skilleark</i> på side 182.
Utskriftskvalitet	angi jobbparametere angående utskriftskvalitet – for eksempel Trapping og Bildekvalitet – og forbedre kvaliteten på utskriftsjobber. Se <i>Print Quality (Utskriftskvalitet)</i> -kategorien på side 183.

Tabell 7: Beskrivelse av kategoriene i vinduet Jobbparametere

Denne kategorien	Kan du
Farge	angi de aller siste fargekorrigeringene eller definere utdatajobben til å samsvare med andre utdataenheter. Se <i>Arbeidsflyt for farge</i> på side 117 og <i>Farge-kategorien</i> på side 185.
Utskytning	angi jobbparametere angående posisjonering, bretteing, beskæring og innbinding av sider – for eksempel Marger og Mal . Se <i>Imposition (Utskyting)-kategorien</i> på side 190.
Tjenester	angi jobbparametere som gjelder jobbflyten – for eksempel APR-bane og Forkontroll . Se <i>The Services (Tjenester)</i> på side 196.
Bearbeiding	velge mellom ulike alternativer for ferdigstilling av det utskrevne dokumentet – for eksempel definere innstillinger for for- og bakside. Se <i>The Finishing (Avslutning)</i> på side 200.
Unntak	definere papirsett for spesielle unntak i en jobb, og legge inn skilleark eller interfolieringer. Se <i>Exceptions (Unntak)-kategorien</i> på side 203.

Hjelp-menyen

Fra **Hjelp**-menyen kan du få tilgang til det elektroniske hjelpesystemet, som er basert på denne brukerveiledningen, og som inneholder informasjon om den versjonen av Spire CX260 som er installert på din datamaskin.

Slik åpner du Om-vinduet:

- På menyen **Help** (Hjelp) velger du **About** (Om).

I Om-vinduet vises følgende informasjon:

- Spire CX260-versjonsnummer
- Dato da versjonen ble installert
- Eventuelle oppdateringer som er installert oppå versjonen

Slik åpner du det elektroniske hjelpesystemet:

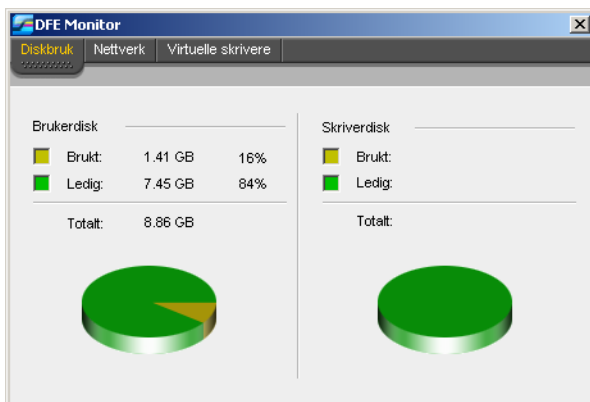
- Velg **Emner** på **Hjelp**-menyen.

DFE-overvåkning

- Hvis du vil åpne vinduet DFE-overvåkning, klikker du på **server** ikonet.

Vinduet DFE-overvåkning inneholder informasjon om diskplass, nettverksdetaljer og virtuelle skrivere du har definert.

I kategorien **Disk Usage** (Diskbruk) kan du se hvor mye plass du har tilgjengelig på brukerdisk og skriverdisk.



I kategorien **Nettverk** kan du se informasjon om nettverket.



I kategorien **Virtuelle skrivere** vises en liste over de virtuelle skriverne du har definert.

Navn:	Publisert
POSSUP_AL_2_SpoolStore	Yes
POSSUP_AL_2_ProcessStore	Yes
POSSUP_AL_2_ProcessPrint	Yes

Skriverovervåkning

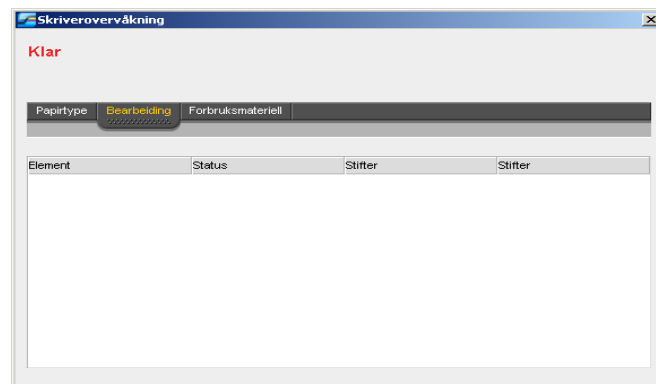
➤ Hvis du vil åpne vinduet Skriverovervåkning, klikker du på **skriver** ikonet.

I vinduet Skriverovervåkning vises informasjon om papirstørrelse og -type i hver skuff, tilkoblede enheter og andre sider ved forbruksartiklene for skriveren.

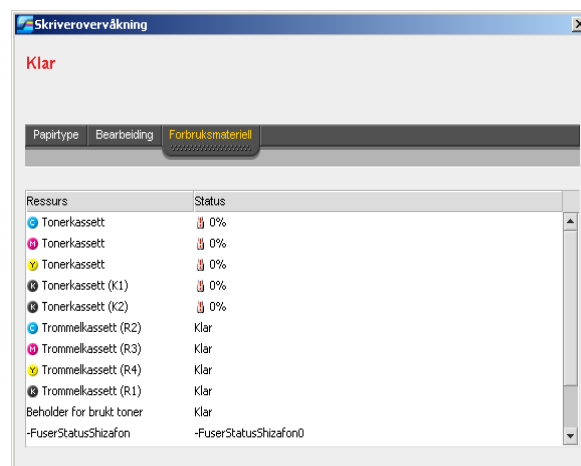
I kategorien **Papirtype** vises informasjon om papiret i hver skuff, og i tillegg om skuffene er klare til utskrift.



I kategorien **Bearbeiding** vises informasjon om bearbeidingsenheter (enheter for etterproduksjon) som er koblet til Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.



I kategorien **Forbruksmaterieill** vises status for andre ting som må fylles på med jevne mellomrom.



Remote Desktop Application

Applikasjonen Remote Desktop Connection (RDC) (Ekstern skrivebordsforbindelse) gjør det mulig for deg å koble deg til, se, styre og utføre administrative oppgaver på Spire CX260 fra en klientarbeidsstasjon. Mens den eksterne tilkoblingen og driften foregår, berøres ikke den vanlige driften av Spire CX260

Merk: Dette verktøyet er utelukkende utformet for systemadministratoren. Brukere som vil koble seg til Spire CX260 fra en klientarbeidsstasjon, må bruke Remote Workspace. For mer informasjon om å se på jobber fra en klientarbeidsstasjon kan du se Remote Workspace på side 29.

Hvis du vil ha mer informasjon om Remote Desktop, kan du se *Arbeide fra Remote Desktop Application* på side 84.

4

Verktøy og hjelpesprogrammer

Oversikt.....	76
Jobbeditor.....	76
Fjernverktøy	84
Behandle fonter	91
Behandle Virtuelle skrivere	91
Justering av skuff.....	94
Skrive ut på skilleark med Spire Tabs plugin-modulen for Acrobat.....	97
Forkontroll	104

Oversikt

Du importerer jobber for å skrive dem ut i følgende situasjoner:

- Når en PDL-fil (PDL - page-description language) er laget på en klientarbeidsstasjon som ikke er koblet til Spire CX260
- Når en PDL-fil finnes på et eksternt medium, slik som en CD-ROM
- Når den ønskede filen befinner seg lokalt på Spire CX260

Jobbeditor

Job Editor (Jobbeditor)-verktøyet gjør det mulig for deg å forhåndsvisne en jobb før utskrift, sletting, flytting eller innsetting av sider. Mens du navigerer til de forskjellige sidene av jobben, kan du se miniatyrbilder av jobben. For en utskutt jobb kan du se de utskutte arkene, inkludert layouten av sidene på hvert ark. Du kan også se sidenes retning, beskjeringsmerkinger og brettemerkinger.

Åpne jobbetitoren:

- I lagrings vinduet høyreklikker du en RTP-jobb som du ønsker å forhåndsvisne, og velger **Job Preview&Editor** (Forhåndsvisne og redigere jobb).

Jobbeditorvinduet vises, og viser den første siden av den valgte jobben.

Navigeringsknapper



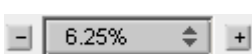
Navigeringsknappene gjør det mulig for deg å velge å se på et bestemt hefte eller en bestemt side, og å bla gjennom sidene i den pågående jobben.

Merk: Når første side av et hefte er synlig, vil navigeringsknappen for foregående side ta deg til det foregående heftet. Når siste side av et hefte er synlig, vil navigeringsknappen for **Next Page** (neste side) ta deg til det neste heftet.

Forhåndsviser jobben

Forhåndsvisningsknappene gjør det mulig for deg å bytte visningsmodus for siden.

Tabell 8: Forhåndsvisningsknapper

Denne knappen:	Gjør det mulig for deg å:
 Pan	Se et annet område av bildet.
 Pipette	Finn CMYK-verdiene i et bestemt område på siden. For å finne verdiene klikker du først Eye dropper (Pipette)-knappen. Deretter flytter du pekeren til punktet på siden der du ønsker å måle fargeverdiene og klikker. CMYK-verdiene vises som en verktøyspiss.
 Zoom inn	Forstørr det valgte området på siden.
 Zoom ut	Forminsk størrelsen av det valgte området med 50%.
 En-til-en-zooming	Se faktisk størrelse av siden én til én (1:1).
 Tilpass til skjermen	Skaler siden for å passe inn på den tilgjengelige skjermplassen.
 	Se bildet på forskjellige forhåndsinnstilte forstørrelsesnivåer ved å velge et prosenttall på listen.
 Roter visning	Roter siden med 90°, 180° og 270°.
 Vis/skjul separasjon	Slå av eller på en eller flere separasjoner.

Se på sider i jobbeditoren

Jobbeditorvinduet har tre kategorier: **Booklets** (hefter), **Thumbnails** (Miniatyrer) og **Imposed Sheets** (Utskutte ark), og det gjør det mulig for deg å veksle mellom visninger.

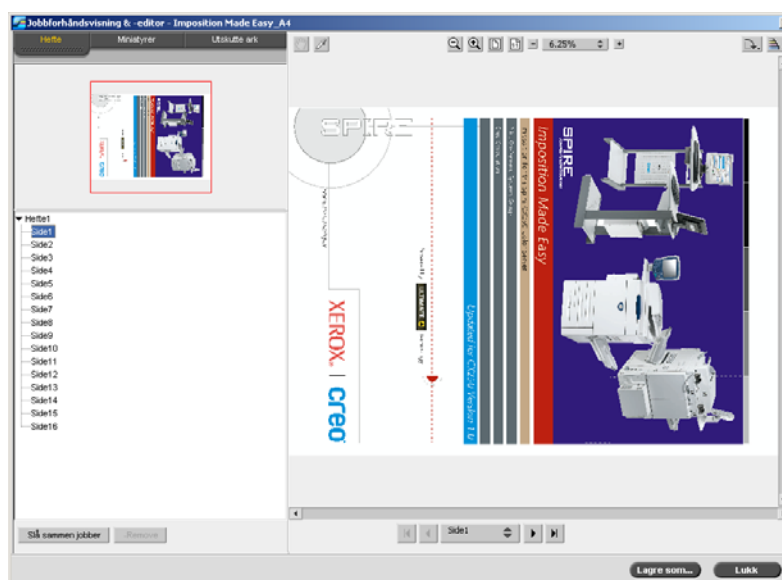
Hefte-kategorien

Hefte-kategorien viser heftene inkludert i den valgte jobben og navn og antall sider i hvert hefte. Hefte-kategorien åpnes som standard når du forhåndsviser en ikke-utskutt RTP-jobb.

Vise en side i hefte-kategorien:

- I venstre rute i hefte-kategorien dobbeltklikker du navnet på siden som du ønsker å vise.

Siden vises i høyre rute.



Miniatyr-kategorien

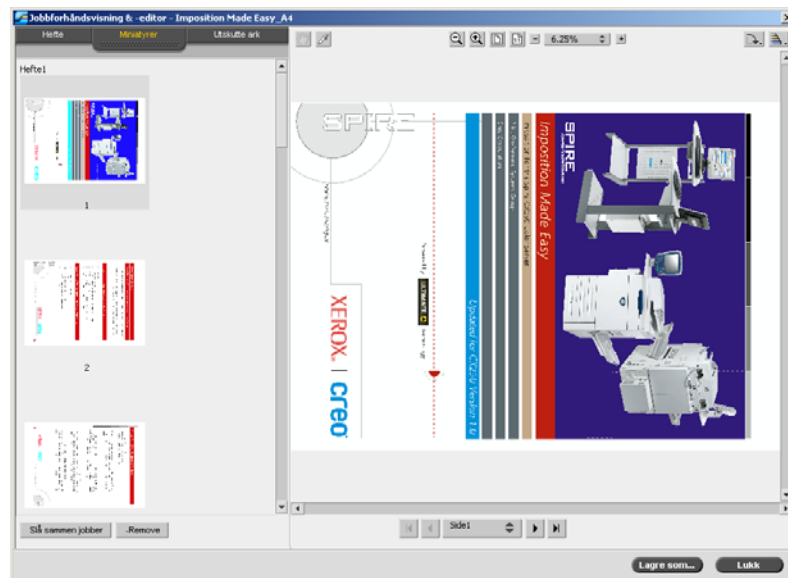
Thumbnails (Miniatyr)-kategorien viser miniatyrbilder («thumbnails») av hver side i det utvalgte heftet. Disse miniatyrbildene gjør det mulig for deg å finne en bestemt side lettere.

Vise en side i miniatyr-kategorien:

1. Klikk **Thumbnails** (Miniatyrer)-kategorien.

Miniatyrbilder av sidene vises på venstre side av kategorien, i miniatyr-ruten.

2. Bruk rullefeltet slik du ønsker for å vise alle sidene.



3. For å se miniatyrer side ved side endrer du størrelse på miniatyrruten ved å dra stolpen som skiller rutene i kategorien.

4. Dobbeltklikk miniatyren for siden du ønsker å vise.

Siden vises i høyre rute.

Kategorien Utskutte ark

Merk: Utskutte ark er bare tilgjengelig hvis du har Pro-konfigurasjonen.

Imposed Sheets (Utskutte ark)-kategorien er bare tilgjengelig for utskutte RTP-jobber. Denne kategorien gjør deg i stand til å vise utskutte ark og kontrollere dine utskytingsparametere. Du kan ikke redigere jobben i denne kategorien.

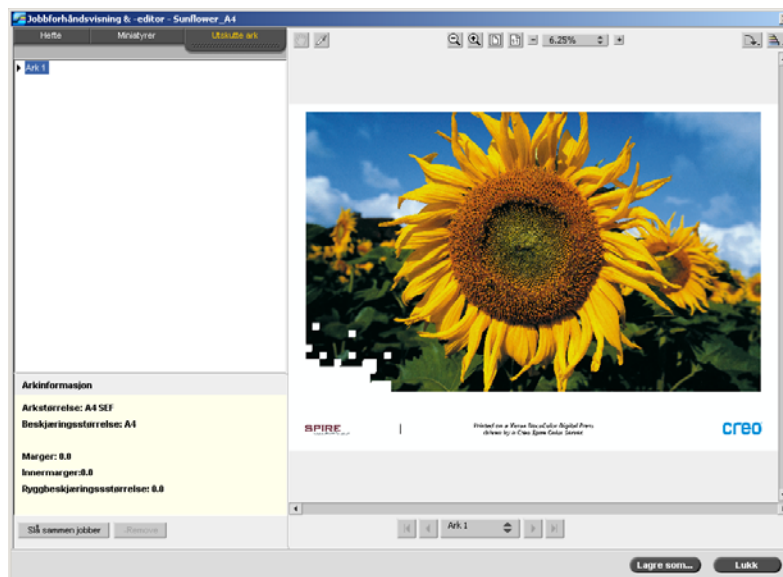
Merknader:

- I VI-jobber vises heftenummeret i stedet for arknummeret – for eksempel **Hefte 1, Side 15**.
- I dupleksjobber vises hvert ark to ganger, én gang for side A og én gang for side B. For eksempel **Ark 1, Side A**.

Vise en side av en Utskutt jobb:

1. Klikk **Thumbnails** (Miniatyrer) eller **Booklets** (Hefte)-kategorien.
2. Velg ønsket miniatyr eller side.
3. Klikk **Imposed sheets** (Utskutte ark)-kategorien.

Den valgte siden i den utskutte jobben vises.



4. For å redigere jobben klikker du **Booklets** (Hefte) eller **Thumbnails** (Miniatyr)-kategorien.

Merk: Hvis du redigerer en utskutt RTP-jobb og så returnerer til visningen av det utskutte arket, vil visningen bli oppdatert i tråd med endringene som er gjort.

Redigere en RTP-jobb

Du kan redigere RTP-jobber på følgende måter:

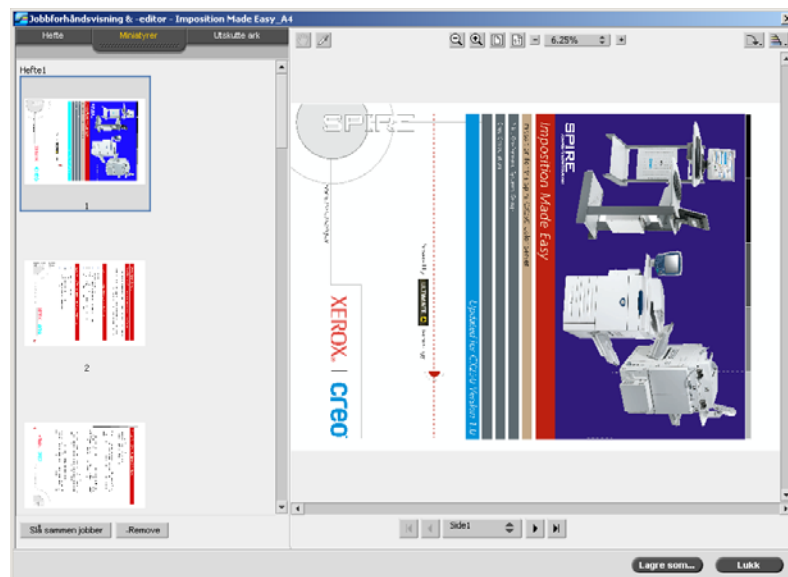
- Flytte sidene innenfor jobben
- Slette sider fra jobben
- Slå sammen sider fra en annen jobb

Merk: Jobber som du kan redigere i jobbeditoren kan ikke re-RIPes. Så snart en jobb har blitt lagret i jobbeditoren, er det en ny RTP-fil uten tilknyttet PDL-fil. Du kan ikke anvende parametere som krever re-RIPing til slike jobber.

Flytte en side i en jobb:

1. Klikk **Thumbnails** (Miniatyrer)-kategorien.
2. I miniatyrruten klikker du siden du ønsker å flytte.
3. Dra siden til målplasseringen.

Merk: Det røde merket viser hvor siden vil bli satt inn.



Siden flyttes til den valgte plasseringen, og sidenumrene blir oppdatert deretter.

4. Klikk **Save As** (Lagre som) for å lagre endringene i denne jobben.

Slette en side fra en jobb

1. I jobbredigeringsvinduet klikker du på siden du ønsker å slette, og klikker deretter på **Remove** (Fjern).

Siden blir slettet og sidenumrene blir oppdatert deretter.

2. Klikk **Save As** (Lagre som) for å lagre endringene.

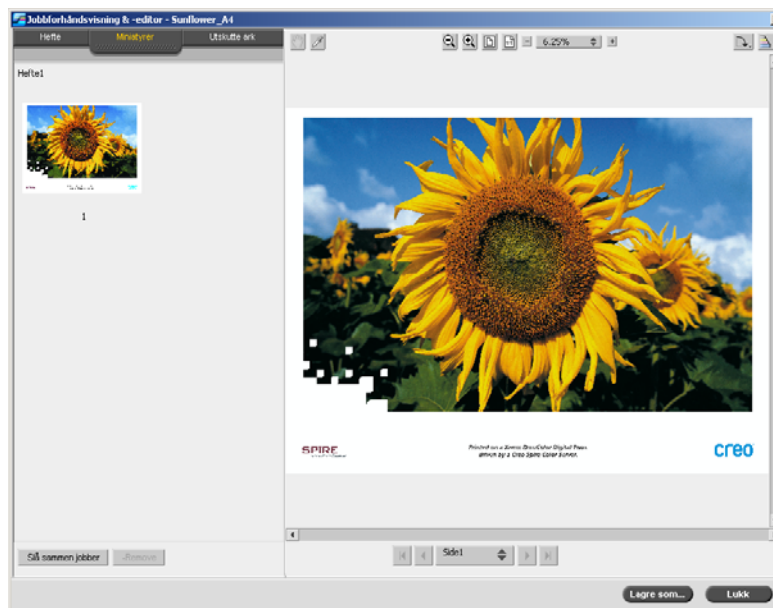
Slå sammen sider til én jobb

Du kan slå sammen én side, flere sider eller alle sidene fra én jobb til en annen.

Slik slår du sammen én eller flere sider til én jobb:

1. I jobbredigeringsvinduet klikker du på **Thumbnails** (Miniatyr).
2. I venstre rute i **Thumbnails**-kategorien oppgir du en plassering for den sammenslåtte siden. Klikk på siden foran denne plasseringen.

Det vises en blå ramme rundt den valgte siden.



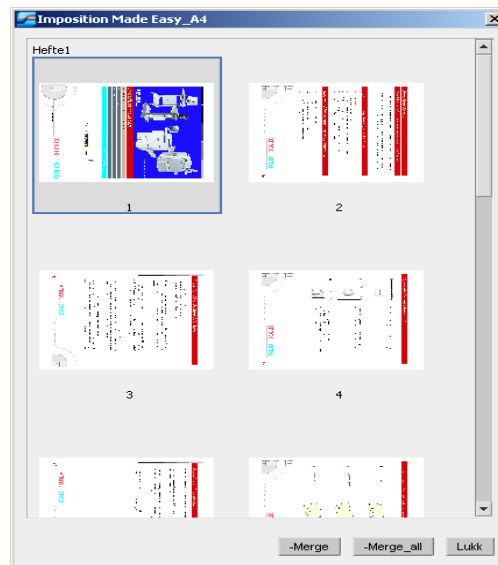
3. Klikk på **Merge Jobs** (Slå sammen jobber).

Vinduet for RTP-jobber vises.



Merk: Spire CX260 viser bare de RTP-jobbene som har samme sidestørrelse og retning som den jobben du redigerer.

4. Velg jobben med den siden du ønsker å slå sammen, og klikk på **OK**.
Jobben åpnes i et eget vindu.

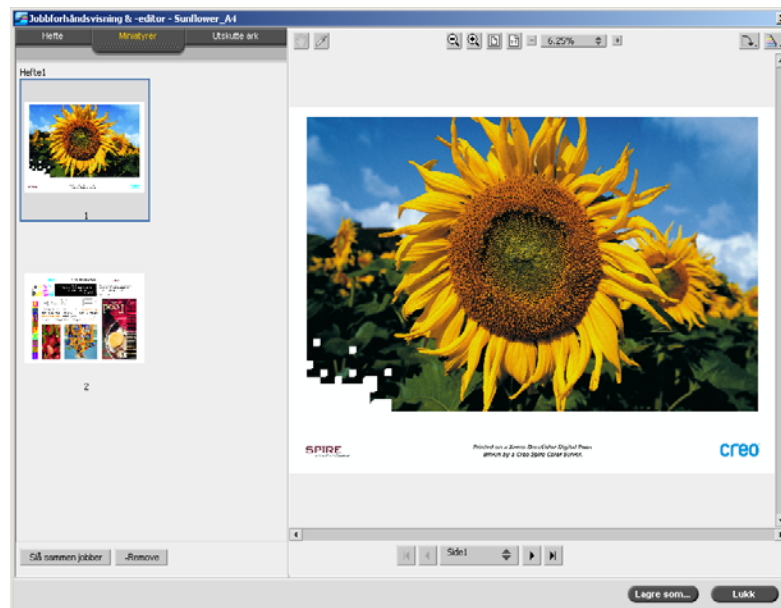


5. Velg ett av alternativene nedenfor:
- Hvis du vil slå sammen én side, velger du siden du ønsker å slå sammen, og klikker på **Merge** (Slå sammen).

Tips: Du kan også dra siden fra jobbvinduet til den ønskede plasseringen i den venstre ruten i **Thumbnails**-kategorien.

- Hvis du vil slå sammen alle sidene, klikker du på **Merge All** (Slå sammen alle) for å slå sammen alle sidene i én jobb.

De sammenslåtte sidene blir satt inn på ønsket plass, og sidetallene blir oppdatert deretter.



Tips: Hvis du vil slå sammen mer enn én side, må du gjenta dette trinnet til du har slått sammen alle sidene du ønsker. Du kan også velge forskjellige plasseringer for de sammenslåtte sidene i jobbredigeringsvinduet.

6. Klikk på **Close** (Lukk) for å lukke jobbvinduet.
7. Klikk **Save As** (Lagre som) for å lagre endringene.

Fjernverktøy

Arbeide fra Remote Desktop Application

Applikasjonen Remote Desktop Connection (RDC) (Ekstern skrivebordsforbindelse) gjør det mulig for deg å koble deg til, se, styre og utføre administrative oppgaver på Spire CX260 fra en klientarbeidsstasjon. Mens den eksterne tilkoblingen og driften foregår, berøres ikke den vanlige driften av Spire CX260

Merk: Dette verktøyet er utelukkende utformet for systemadministratoren. Brukere som vil koble seg til Spire CX260 fra en klientarbeidsstasjon, må bruke Remote Workspace. For mer informasjon om å se på jobber fra en klientarbeidsstasjon kan du se Remote Workspace på side 29.

Programmet Remote Desktop er integrert i operativsystemet Windows XP Professional, mens for Windows 9x 98/ME, 2000 and Mac OS må Remote Desktop settes opp.

For mer informasjon om hvordan du installerer programmet Remote Desktop på Windows 2000 og tidligere versjoner, kan du se Creo Color Server til Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin teknisk håndbok (delenummer 731—10224A-NO).

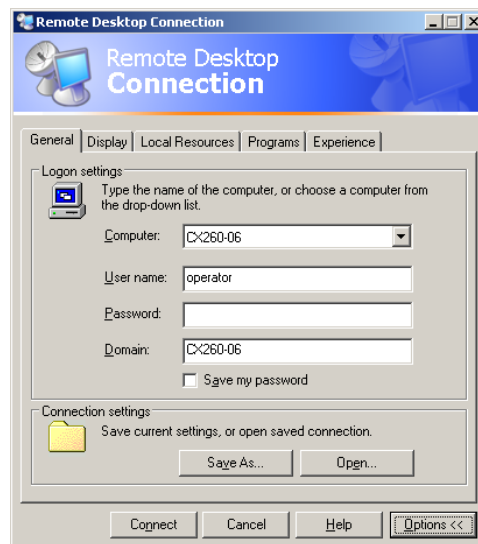
Koble til fra Windows

Koble til Spire CX260 fra din klient-PC:

1. Fra skrivebordet ditt velger du **Start > Programs > Accessories > Communications > Remote Desktop Connection Start** (Start > Programmer > Tilbehør > Kommunikasjon > Remote Desktop Connection).

Som standard åpnes dialogboksen Remote Desktop Connection i **General** (Generelt)-kategorien.

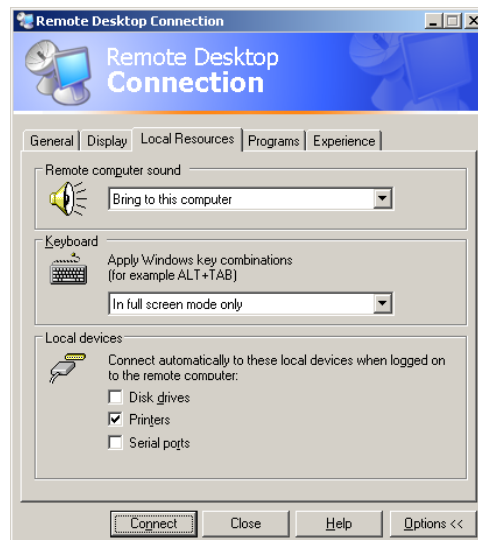
Tips: Hvis kategoriene ikke synes, klikker du **Options** (Alternativer).



2. På kategorien **General** (Generelt) skriver du følgende informasjon:
 - a. Navnet på den Spire CX260 som du ønsker å koble til
 - b. Lokalt brukernavn på Spire. Standardnavn er **operator**(operatør)
 - c. Lokalt Spire-passord.standard er **spire**

Tips: For å forkorte tilkoblingsprosessen når en sesjon til den valgte eksterne datamaskinen kobles fra, krysser du av i kontrollboksen **Save my password** (Lagre passordet mitt).

3. Velg kategorien **Local Resources** (Lokale ressurser).



4. Hvis du har tenkt å installere programvare via kobling fra ekstern skrivebordsforbindelse, velger du avmerkingsboksen **Disk drives** (Diskstasjoner) i området **Local devices** (Lokale enheter).

5. Klikk **Connect** (Koble til).

Dialogboksen for pålogging til Windows vises på Spire CX260.



6. Skriv inn **User Name** (Brukernavn) og **Password** (Passord), og klikk **Connect** (Koble til).

Du er nå koblet til den ønskede Spire CX260. De delte diskene på klient-PCen kunngjøres og vises lokalt på skrivebordet til Spire CX260.

Hvis arbeidsområdet ikke er åpnet Spire CX260, kan du se *Arbeidsområdet* på side 48.

Koble til fra Macintosh

Koble til Spire CX260 fra din Mac-klient:

1. Dobbeltklikk programmet Remote Desktop Connection. Som standard vises kategorien **General** (Generelt).

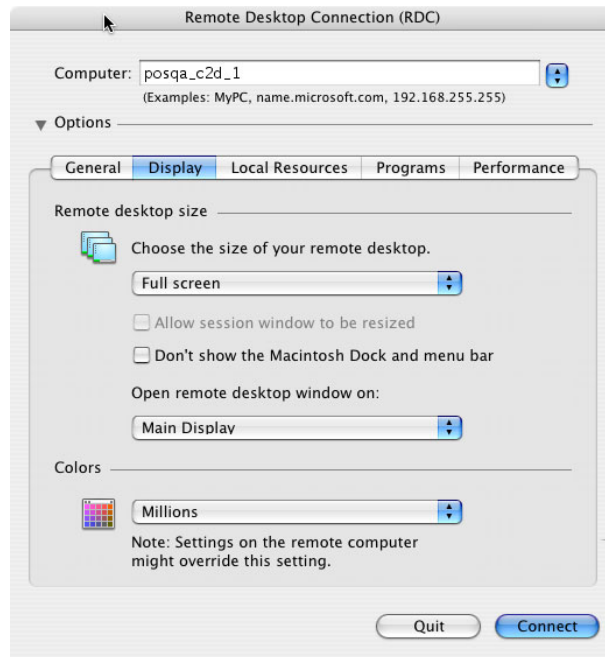
Merk: Hvis kategorien Generelt ikke vises, klikk pilen **Options** (Alternativer) for å vise hele vinduet.



- a. I boksen **Computer** (Datamaskin) skriver du inn navnet på den Spire CX260 som du ønsker å koble til.

- b. Skriv inn lokalt brukernavn og passord til Spire.
 - ☐ Brukernavn—**operator**
 - ☐ Passord—**spire**
 - c. Velg kontrollboksen **Add to Keychain** (Legg til nøkkelkjede).

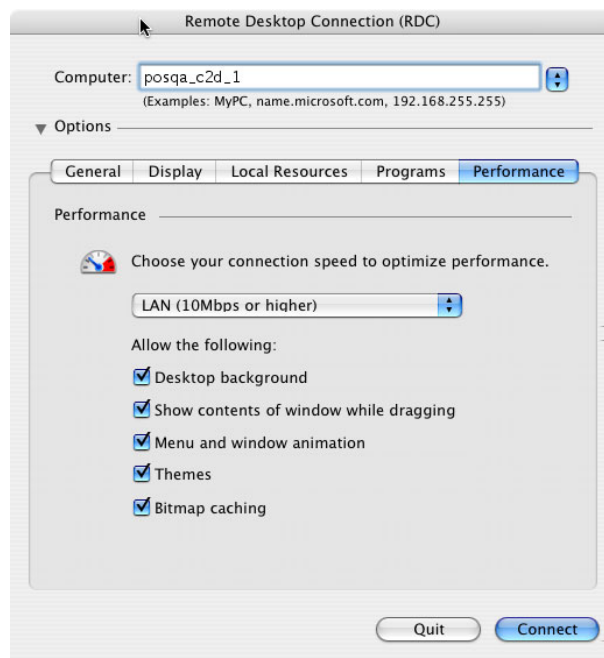
Merk: Når du velger kontrollboksen **Add to Keychain** (Legg til nøkkelkjede) lagres dine nåværende tilkoblingsinnstillinger automatisk, slik at du raskt kan kobles opp igjen til Spire CX260.
2. Velg kategorien **Display** (Vis) og kontroller at innstillingene dine er de samme som innstillingene i følgende vindu.



3. Velg kategorien **Local Resources** (Lokale ressurser).



4. Hvis du har tenkt å installere programvare via kobling fra eksternt skrivebord, velger du avmerkbingsboksen **Disk Drives** (Diskstasjoner) i kategorien **Local Resources** (Lokale ressurser).
5. Velg kategorien **Performance**(Ytelse).



6. Hvis du er koblet opp via LAN, velger du innstillingen **LAN (10Mbps or higher)** (LAN (10Mbps eller høyere)).
7. Klikk **Connect** (Koble til).
8. En sikkerhetsmelding vises, klikk **OK**.

De delte diskene på Mac-en din publiseres og vises lokalt på skrivebordet til Spire CX260.

Hvis arbeidsområdet ikke er åpent på Spire CX260, følger du prosedyren for å åpne det. Se *Arbeidsområdet* på side 48.

Web Center

Web Center er et nettsted som gir online-informasjon, og som kan nås fra klientarbeidsstasjoner.

Web Center gjør det mulig for deg å se status for jobbene i køene, det aktuelle meldingsvinduet og informasjon fra skriftersystemet.

Koble til Web Center fra en klientarbeidsstasjon:

Viktig: For å koble til Web Center fra en klientarbeidsstasjon må du først aktivere webtilkoblingstjenesten på Spire CX260, se *Oppsett av fjernverktøy* på side 155.

1. På skrivebordet ditt klikker du **Internet Explorer**-ikonet.
2. Når Internet Explorer starter, skriver du i adressefeltet:
`http://<host name (vertsnavn)>`, for eksempel hvis stasjonsnavnet til CX260 er CX260_12, skriver du `http://CX260_12`.

Merk: Du kan også bruke Spire CX260 IP-adresse, for eksempel `http://192.168.92.10`.

Viktig: Hvis du ønsker å koble til Spire CX260 fra en Macintosh klientarbeidsstasjon, kontakter du din systemadministrator for å legge til Spire CX260-navnet til DNSen. Dette kreves siden Windows navneprotokoller ikke støttes av Macintosh. DNS-tilføyelsen kreves når klienter går gjennom en hovedserver på nettverket.

Spire CX260 Web Center-vinduet vises.

Web Viewer

Tips: Du kan også få tilgang til Web Viewer ved hjelp av applikasjonen EZ Connect. Hvis du vil ha mer informasjon, se *EZ Connect* på side 24.

Siden til Web Viewer består av fire kategorier og gjør det mulig for deg å se jobbene som for tiden ligger i køvinduet og lagringsvinduet på Spire CX260, og dessuten se aktuelle meldinger i meldingsvinduet. Denne informasjonen er viktig nå du skriver ut fra en klientarbeidsstasjon, fordi den gjør det mulig for deg å overvåke jobbene dine i køene og så gjøre nødvendige endringer.

Hvis du dessuten har et system som benytter XML-protokoll, kan du gjenfinne informasjon om jobblisten og skriverstatus.

Tabell 9: Beskrivelse av kategoriene på Web Viewer

Denne kategorien	Gjør det mulig for deg å se
Køer	Jobber som for tiden kjører i Spire CX260 Print queue (Skriverkøen) og Process queue (Prosesskøen).
Lagring	Spire CX260 Lagringsvinduet og jobbene som ligger i dette vinduet.
Varsler	Meldingsvindu for Spire CX260. Hvis for eksempel en jobb som du sender til utskrift fra din klientarbeidsstasjon har gått feil, kan du se meldingen i meldingsvinduet, redigere jobbparameterne (PPD-filen), og deretter sende den om igjen til prosessering og utskrift på Spire CX260.
Skriver	Viser systeminformasjon for Spire CX260.

Web Viewer API

Hvis du har et system som benytter XML-protokoll, gjør **JobList.xml**-filen og **Printer Status.xml**-filen det mulig for deg å finne igjen informasjon om jobblisten og skriverstatus.

JobList.xml-filen inneholder informasjon om filene i **Print Queue** (Skriverkøen), **Process Queue** (Prosesskøen) og lagringsvinduet.

For å se Jobblistebildet skriver du følgende bane:

`http://<ComputerName (Datamaskinnavn)>/WebViewer/GetView.asp?View=JobList_xml`.

Filen **Printer Status.xml** inneholder informasjon om de forskjellige skrivertilstandene. For å se Skrivertilstandbildet skriver du følgende bane:

`http://<ComputerName (Datamaskinnavn)>/WebViewer/GetView.asp?View=PrinterStatus_xml`.

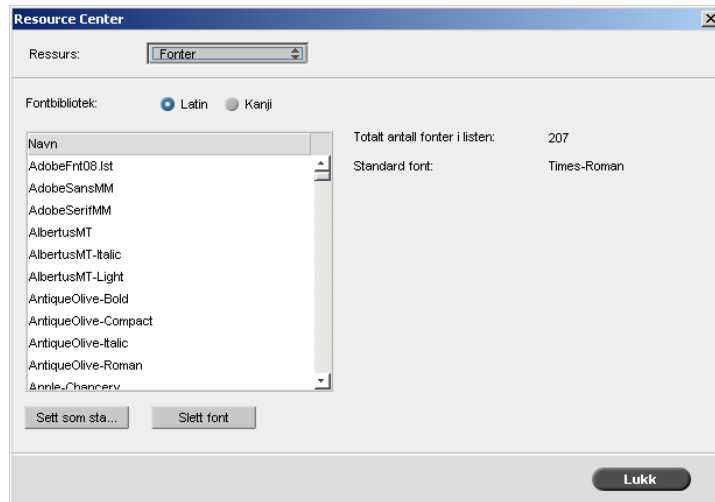
Nedlastinger

Downloads (Nedlastings)-siden gjør det mulig for deg å få tilgang til Spire CX260 Utilities-mappen der du kan laste ned verktøy og filer til klientarbeidsstasjoner med Windows og Macintosh, for eksempel PPD-filen til Spire CX260.

Behandle fonter

Denne delen forklarer hvordan du arbeider i Fonts (Skrifttyper)-området i Resource Center.

1. På verktøylinjen klikker du **Resource Center**-knappen .
2. På **Resource** (Ressurs)-listen velger du **Fonts** (Fonter).



3. Velg et **Font Library** (Fontbibliotek)-alternativ. Standardalternativet er **Latin**.
4. For å sette standardfont velger du en font fra listen og klikker **Set as Default** (Sett som standard).
5. For å slette en font velger du fonten og klikker **Delete font** (Slett font).

Merk: For å legge til nye fonter i Spire CX260 kopierer du de nye fontene til C:\CX260\General\RIP\fonts-mappen.

Behandle Virtuelle skrivere

En **virtuell skriver** er en skriver som er publisert på nettverket med bestemte parametere som er satt for prosessering og utskrift på Spire CX260. Spire CX260 inneholder en mekanisme som automatisk installerer de publiserte virtuelle skriverne på din klientarbeidsstasjon med PPD og riktig skriverdriver.

Spire CX260 er forhåndsdefinert med tre virtuelle skrivere:

- **ProcessPrint**
Filer sendt til denne skriveren blir automatisk prosessert og skrevet ut til skriveren gjennom Spire CX260.
- **ProcessStore**
Filer sendt til denne skriveren blir automatisk prosessert og lagret i lagringsvinduet til Spire CX260. Du kan senere sende jobbene til utskrift, eller endre parameterene til en jobb og sende den til prosessering på nytt.
- **SpoolStore**
Filer sendt til denne skriveren blir automatisk lagret i Spire CX260s lagringsvindu inntil skriveroperatøren sender dem til prosessering og utskrift.

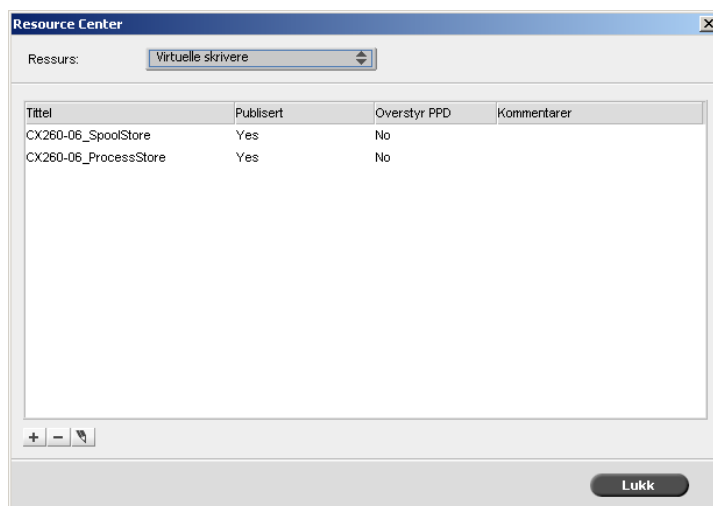
Hvis en jobb som er sendt fra klienten, eller nedlastet til en bestemt virtuell skriver, inneholder forhåndssette parametere fra PPD, vil disse alternativene overskrive parameterene som er satt i den virtuelle skriveren for den jobben. **Skriverens standard**-valg definert i PPD bruker standardparameterene for den bestemte virtuelle skriveren.

Legge til ny skriver

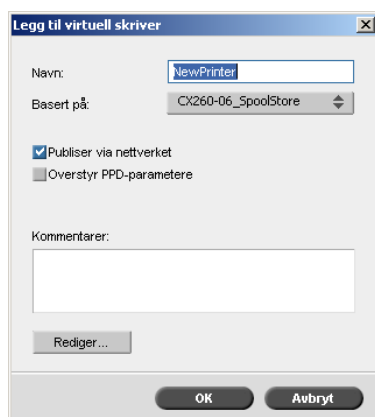
Når du legger til en ny virtuell skriver, kan du angi om den er publisert på nettverket og om de virtuelle skriverparameterene vil overstyre PPD-parameterene.

Legge til en ny skriver:

1. På verktøylinjen klikker du **Resource Center**-knappen . Resource Center-vinduet åpnes.



2. På **Resource** (Ressurs)-listen velger du **Virtual Printers** (Virtuelle skrivere).
3. Klikk **New** (Ny)-knappen . Dialogboksen Legg til virtuell skriver vises.



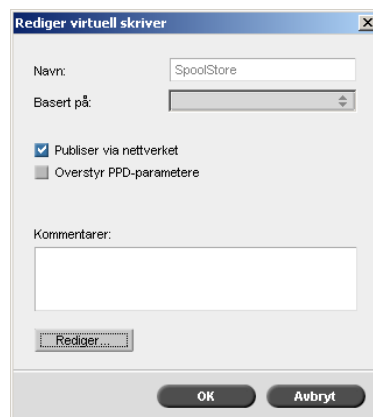
4. I **Name** (Navn)-boksen skriver du et navn på den nye skriveren du ønsker å legge til.
5. Fra **Based on** (Basert på)-listen velger du en eksisterende skriver med lignende innstillinger.

6. I **Comments** (Kommentarer)-boksen skriver du kommentarer om de virtuelle skriverparameterene (valgfritt).
7. Avmerkingsboksen **Publish the printer on the network** (Publiser skriveren på nettverket) velges som standard. Tøm avmerkingsboksen hvis du ikke ønsker å publisere skriveren på nettverket.
8. Velg avmerkingsboksen **Override PPD parameters** (Overskriv PPD-parameterene) hvis du ønsker at de virtuelle skriverinnstillingene skal overstyre PPD-parameterutvalget.
9. Redigere jobbparameterne på din nye virtuelle skriver.
Merk: Hvis du ikke redigerer jobbparameterene, blir innstillingene på den nye virtuelle skriveren tatt fra skriveren som den hadde som grunnlag.
10. Klikk **OK** i dialogboksen Legg til ny virtuell skriver.
Den nye skriveren vises på **Printer** (Skriver)-listen.

Redigere en eksisterende skriver

Redigere en eksisterende skriver:

1. På **Virtual Printers** (Virtuelle skrivere)-området velger du en skriver fra listen og klikker **Edit** (Rediger)-knappen .



2. Klikk på **Edit** (Rediger).
Jobbparametervinduet vises.
3. Velg ønskede parametere og endre deres innstillinger i samsvar med kravene.
4. Klikk **OK** for å gå tilbake dialogboksen Redigere virtuell printer.
5. Klikk **Save** (Lagre) for å lagre de nye innstillingene.

Slette en eksisterende skriver

1. I Virtuelle skrivere-vinduet velger du en skriver fra listen og klikker **Remove** (Fjern)-knappen .



2. I meldingen som vises, klikker du **Yes** (Ja) for å slette den angitte skriveren.

Justering av skuff

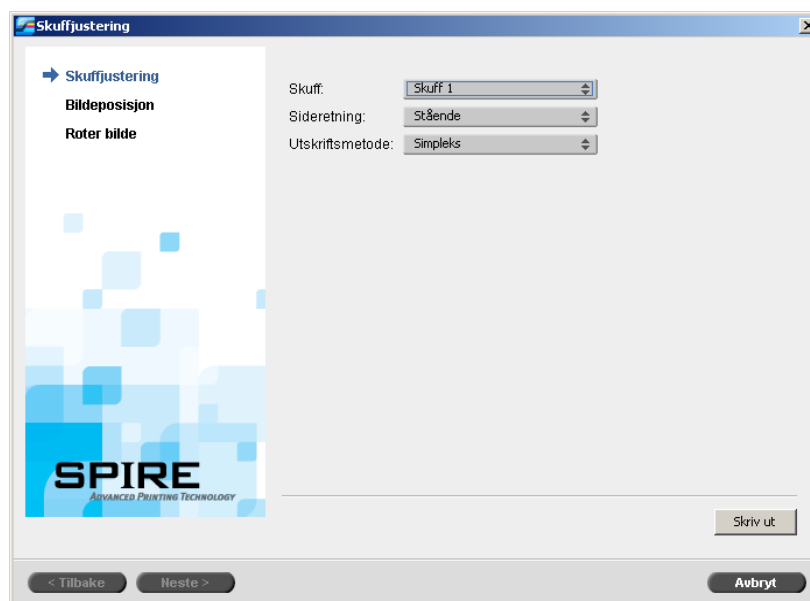
Spire CX260 Alternativet for å justere skuffen gjør at du kan utbedre problemer med skuffjusteringen. Ved hjelp av verktøyet for justering av skuff kan du endre innstillingene for standardposisjon og rotasjon for en side som skrives ut fra en bestemt skuff. Ved å finjustere verdiene for posisjon og rotasjon kan du kompensere for skjev skuff og sidejusteringsproblemer.

Merknader:

- Justering av skuff angis for en bestemt skuff. Hver skuff kan ha sine egne spesifikke innstillinger.
- Det anbefales at du utfører justering av skuff ved hjelp av nøyaktige egenskaper for papirutvalg (størrelse og vekt) som brukes til de faktiske utskriftsjobbene.
- Justering av skuff støttes ikke for skuff 5 (Bypass).
- Når du bruker veviseren for justering av skuff med andre språk enn engelsk, må du manuelt endre størrelsen på veviservinduet slik at all tekst vises.

Slik åpner du veviseren for justering av skuff:

- På menyen **Tools** (Verktøy) velger du **Tray alignment** (Skuffjustering).

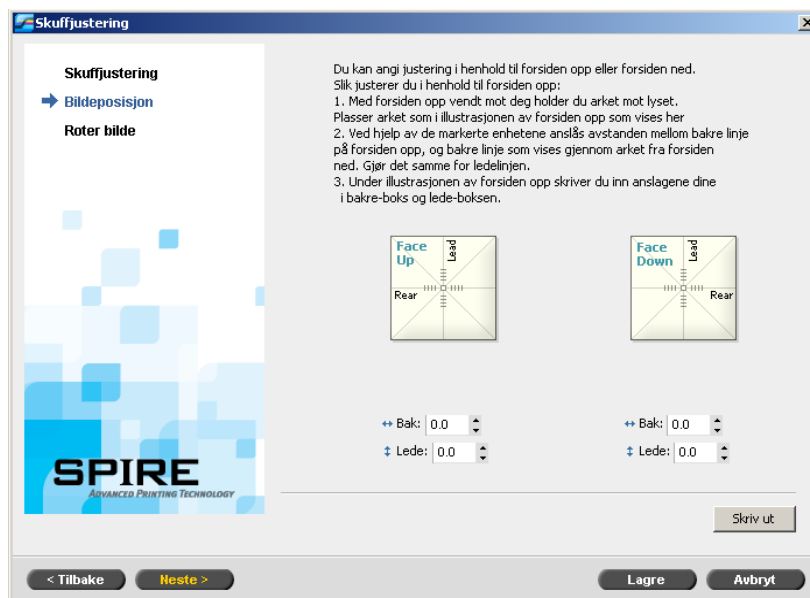


Veviseren for justering av skuff inneholder en detaljert trinnvis veiledning som fører brukeren gjennom justeringen av skuffen.

Bruke veiviseren for justering av skuff

1. Velg ønskede innstillinger (**Tray** (Skuff), **Page Orientation** (Papirretning) og **Print Method** (Utskriftsmetode)), og klikk på **Print** (Skriv ut).
2. Klikk på **Next** (Neste).

Vinduet Bildeposisjon vises.



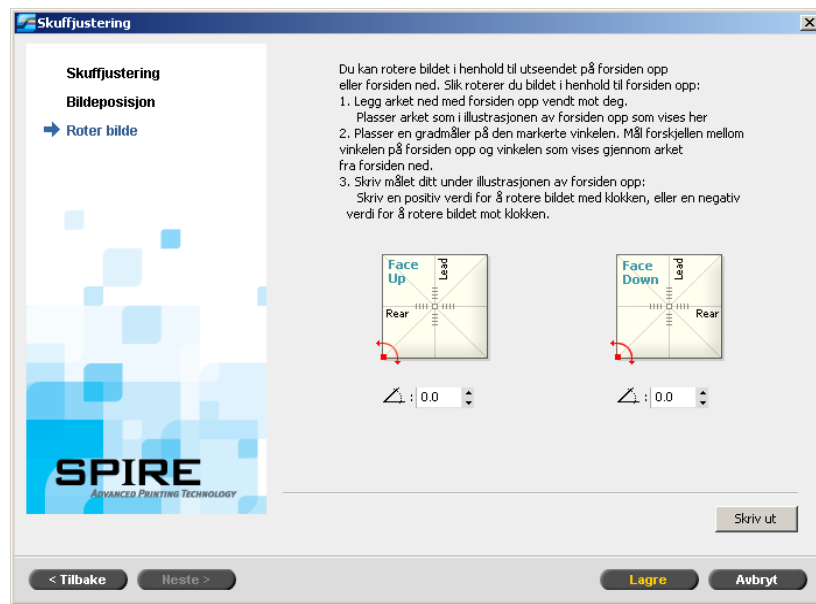
3. Finjuster bildets posisjon (bakside og ledeside) ved hjelp av egendefinerte enheter i verktøyet for justering av skuff. Hver egendefinerte enhet eller hvert punkt (2 mm) er én linje som vises i rutenettet på midten av testsiden for justering av skuffen.
 - Til Simplex – bruk innstillingene Face Down (Forside ned), og bestem visuelt hvor bildet skal plasseres
 - For Duplex – bruk innstillingene Face Up (Forside opp) og Face Down (Forside ned), og følg veiledningene i vinduet Image Position (Bildeposisjon) i veiviseren Tray Alignment (Justering av skuff).

Tabell 10: Skuffjustering for bildeposisjonering

		LEF		SEF	
		Stående	Liggende	Stående	Liggende
Forside opp	Opp	(Bak) Negative tall	(Ledeside) Negative tall	(Ledeside) Negative tall	(Bak) Negative tall
	Ned	(Bak) Positive tall	(Ledeside) Positive tall	(Ledeside) Positive tall	(Bak) Positive tall
	Høyre	(Ledeside) Positive tall	(Bak) Negative tall	(Bak) Negative tall	(Ledeside) Positive tall
	Venstre	(Ledeside) Negative tall	(Bak) Positive tall	(Bak) Positive tall	(Ledeside) Negative tall
	Med klokken	Positive tall			
	Mot klokken	Negative tall			
Forsiden ned	Opp	(Bak) Negative tall	(Ledeside) Positive tall	(Ledeside) Positive tall	(Bak) Negative tall
	Ned	(Bak) Positive tall	(Ledeside) Negative tall	(Ledeside) Negative tall	(Bak) Positive tall
	Høyre	(Ledeside) Positive tall	(Bak) Positive tall	(Bak) Positive tall	(Ledeside) Positive tall
	Venstre	(Ledeside) Negative tall	(Bak) Negative tall	(Bak) Negative tall	(Ledeside) Negative tall
	Med klokken	Positive tall			
	Mot klokken	Negative tall			

4. Klikk på **Next** (Neste).

Vinduet Roter bilde vises.



5. For å lagre den valgte innstillingen for skuffinnstilling klikker du på **Finish** (Fullfør).

Aktivere justering av skuff for en jobb

1. I **Paper Stock** (Papirtype)-kategorien velger du **Tray** (Skuff).
2. Velg riktig skuff.
3. Velg avmerkingsboksen **Use Tray Alignment settings** (Bruk skuffjusteringsinnstillinger).
4. RIP jobben på nytt for at endringene skal tre i kraft.

Skrive ut på skilleark med Spire Tabs plugin-modulen for Acrobat

Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig for Pro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.

Lage skilleark med Tabs plugin-modulen

Spire Tabs plugin-modulen for Acrobat (versjon 7.0 eller nyere) lar deg lage og plassere skilleark i jobber som ikke er behandlet (PDF eller PostScript), administrere skilleark- og tekstattributtene og lagre et sett attributter til senere bruk.

Når du bruke Spire Tabs plugin-modulen til å lage skilleark, er det ikke nødvendig å definere unntak i **Exceptions** (Unntak)-kategorien.

Viktig: Hvis du legger til skilleark til jobben, må du velge avmerkingsboksen **Mixed paper size document** (Dokumenter med blandet papirformat) (i vinduet Jobbparametere i kategorien Papirtype under Blandet papirformat).

Slik lager du skilleark:

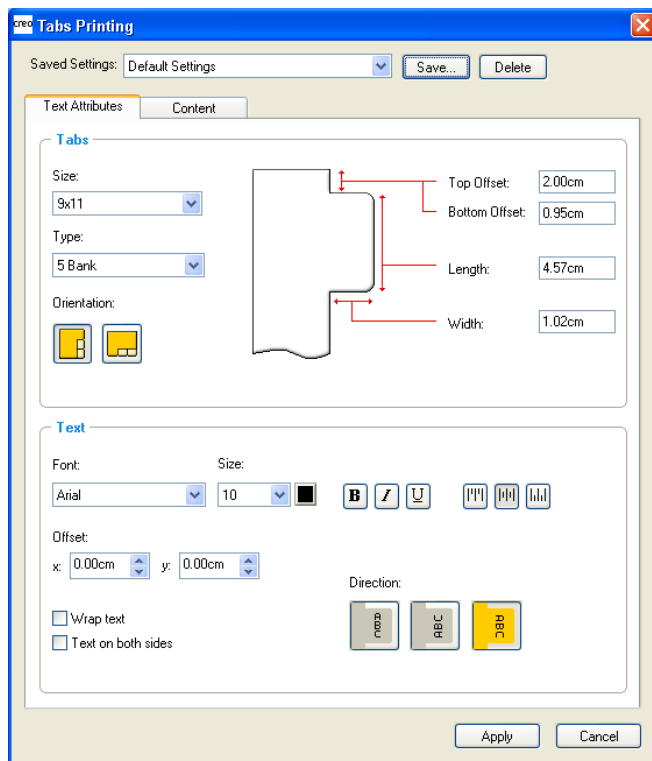
1. I vinduet **Lagring** høyreklikker du på den ubehandlede jobben og velger **Job Preview&Editor** (Forhåndsvis og redigere jobb).

Merk: Jobben må være en PDF- eller PostScript-fil.

Jobben åpnes i Acrobat-programmet.

2. Velg **Spire Tabs Printing** (Spire skillearkutskrift) fra **Plug-Ins**-menyen (Plugin-moduler).

Vinduet Tabs Printing (Skillearkutskrift) åpnes, og kategorien **Text Attributes** (Tekstattributter) vises.



3. Gå til **Tabs** (skilleark)-området og still inn attributtene for skilleark.
 - a. Som standard er skillearkstørrelsen for jobber i letter-format **9 x 11** og for A4-jobber **A4+**. For å endre skillearkstørrelsen velger du en skillearkstørrelse fra **Size** (Størrelse)-listen.
 - b. I **Type**-listen velger du antall skilleark og hvilken type du vil ha.

Tips: Hvis du vil snu skillearkene i motsatt rekkefølge slik at det siste blir det første, velger du et av alternativene for snudde skilleark.
 - c. Velg egnet retning for skillearket.
 - d. I boksen **Top Offset** skriver du inn en verdi for avstanden mellom den øvre kanten av papiret og den øvre kanten av det øverste skillearket.

Merk: Enhetene i Tabs plugin-modulen stilles inn i dialogboksen Acrobat Preferences.

- e. I boksen **Bottom Offset** skriver du inn en verdi for avstanden mellom den nedre kanten av papiret og den nedre kanten av det nedre skillearket.
 - f. I boksen **Length** (Lengde) skriver du inn lengden på skillearket.
 - g. I boksen **Width** (Bredde) skriver du inn bredden på skillearket.
4. I **Text**-området stiller du attributtene for teksten på skillearkene:
- a. (Valgfritt) I **Font** (Skrifttype)-listen velger du en skrifttype for teksten på skillearket.
 - b. (Valgfritt) I **Size** (Størrelse)-listen velger du en skriftstørrelse for teksten på skillearket.
 - c. (Valgfritt) Klikk på **Color** (Farge)-knappen  for å endre skriftfargen for teksten på skillearket.
 - d. (Valgfritt) Klikk på **Bold**  (Uthevet) for å utheve teksten på skillearket.
 - e. (Valgfritt) Klikk på **Italic**  (Kursiv) for å kursivere teksten på skillearket.
 - f. (Valgfritt) Klikk på **Underline**  (Understrek) for å understreke teksten på skillearket.
 - g. Klikk på egnet justeringsknapp som vist i Tabell 11.

Tabell 11: Knapper for skillearkjustering

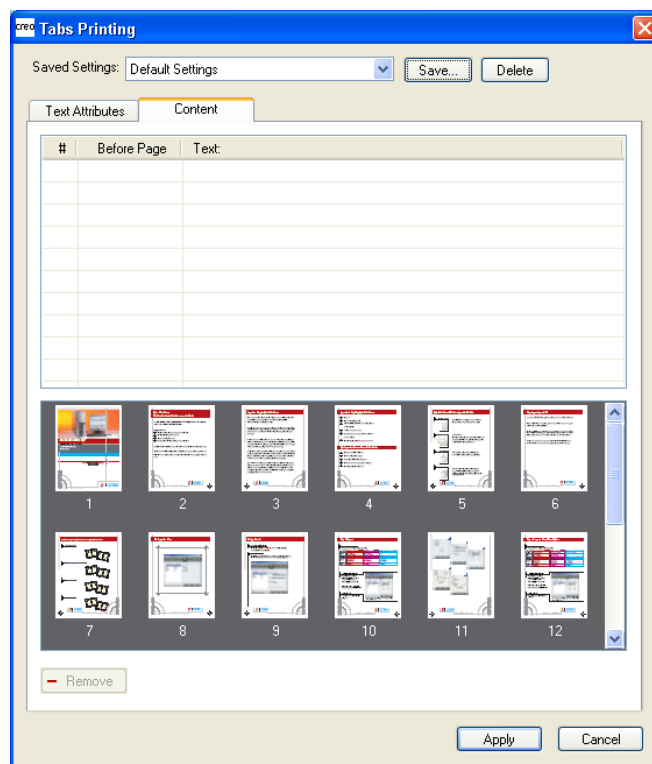
	Stående	Liggende
Juster venstre		
Juster senter		
Juster høyre		

- h. (Valgfritt) Under **Offset** skriver du inn offsetverdiene i **x** og **y** boksene for å justere offset for teksten på skillearket. **X**-verdien flytter teksten horisontalt i henhold til justeringen, mens **y**-verdien flytter teksten vertikalt.
- i. (Valgfritt) Velg **Wrap text** (Bryt tekst) for å bryte teksten og plassere den på linjen nedenfor når hele teksten ikke går inn på én linje.
- j. (Valgfritt) Velg **Text on both sides** (Tekst på begge sider) for å få den samme teksten på begge sider av skillearket.
- k. I området **Direction** (Retning) velger du egnet tekstretning:

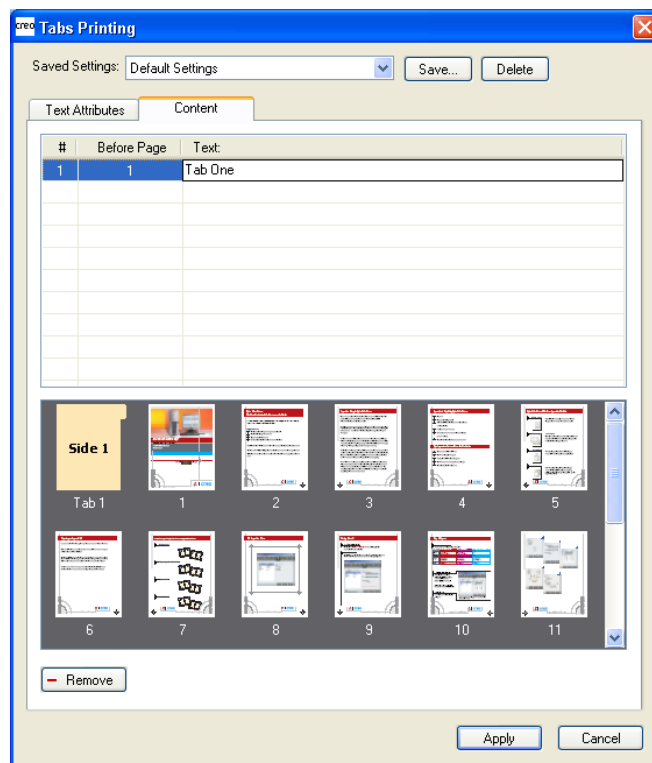


Merk: Retningsalternativet er kun tilgjengelig for jobber som er stående.

- 5. Klikk på **Content** (Innhold)-kategorien.



6. I kolonnen **Before Page** (Foran side) klikker du på den første cellen og skriver inn tallet på siden du ønsker å legge skillearket inn foran.
7. I kolonnen **Text** (Tekst) skriver du inn teksten på skillearket.
Skillearket vises i miniatyrområdet.

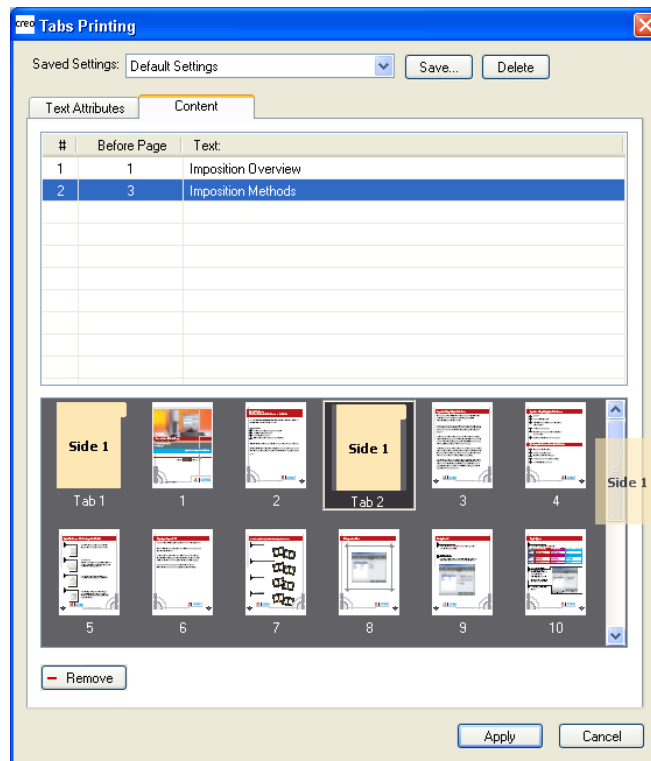


8. Gjenta trinn 6 og 7 for å legge til flere skilleark.
9. Klikk på **Bruk** for å bruke skillearkinnstillingene på dokumentet.
Vinduet Tabs Printing (Skillearkutskrift) vises, og skillearkene som du la til, blir med i dokumentet.
10. Velg **Save** (Lagre) fra **File**-menyen (fil) i Acrobat.
11. I Spire CX260 velger du avmerkingsboksen **Mixed paper size document** (Dokumenter med blandet papirformat) i **Paper Stock** (Papirtype)-kategorien, under **Mixed paper size** (Blandet papirformat)-parametere.
12. Behandle og skriv ut jobben.

Håndtere skilleark i vinduet Tab Printing (Skillearkutskrift)

Slik endrer du et skillearks plassering:

- I miniatyrområdet klikker du på skillearket du vil flytte, og drar det dit du vil ha det.



Skillearket flyttes til den valgte plasseringen, og skillearknumrene blir oppdatert deretter.

Slik bytter du ut en side med et skilleark:

1. I miniatyrområdet høyreklikker du på siden og velger **Replace with tab page** (Bytt ut med skilleark)
Siden blir slettet fra dokumentet og erstattes av et nytt skilleark.
2. Skriv inn skillearkteksten i tabellen.

Slik setter du inn et skilleark før eller etter en bestemt side:

- I miniatyrområdet høyreklikker du på siden og velger **Sett inn skilleark før side** eller **Sett inn skilleark etter side**.

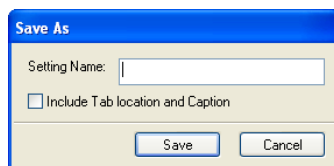
Slik fjerner du en side eller et skilleark fra dokumentet:

- I miniatyrområdet høyreklikker du på siden eller skillearket og velger **Remove** (Fjern)

Når du har stilt inn skillearkparameterene for en jobb, kan du lagre innstillingene. Lagrede innstillinger er nyttig når du vil skrive ut forskjellige jobber med samme skillearkinnstillinger.

Slik lagrer du skillearkinnstillingene:

1. I øvre del av vinduet Tabs Printing (Skillearkutskrift) klikker du på **Save** (Lagre).



2. Skriv inn et navn på skillearkinnstillingene.
3. For å lagre plasseringene og teksten på skillearkene du har laget, krysser du av i boksen **Include Tab location and Caption** (Ta med skillearkplassering og tekst).

Merk: Hvis du ikke krysser av i denne avkrysningsboksen, lagres bare tekstattributtinnstillingene.

4. Klikk **Save** (Lagre).

Slik bruker du lagrede innstillinger på en jobb:

- I vinduet Tabs Printing (Skillearkutskrift) velger du innstillinger fra listen **Saved Settings** (Lagrede innstillinger).

De lagrede innstillingene blir brukt på jobben.

Tips: Du kan endre alle innstillingene som du vil.

Slik sletter du lagrede innstillinger:

1. I vinduet Tabs Printing (Skillearkutskrift) velger du de lagrede innstillingene fra listen **Saved Settings** (Lagrede innstillinger).
2. Klikk **Delete** (Slett).

De lagrede innstillingene blir slettet.

Skrive ut jobben

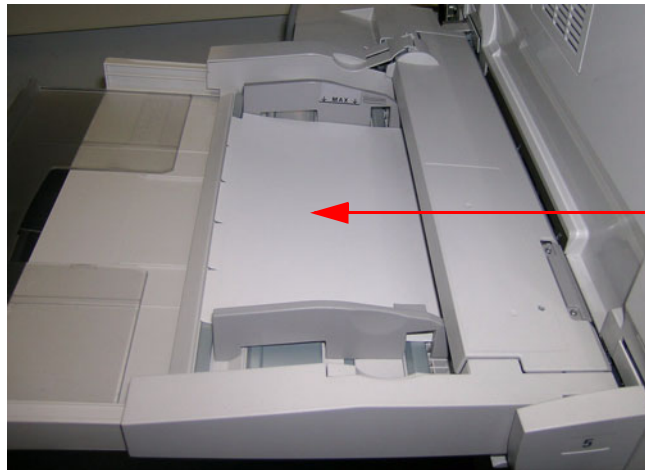
Laste papirtype

Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin støtter utskrift av ensidige skilleark fra bypass-skuffen.

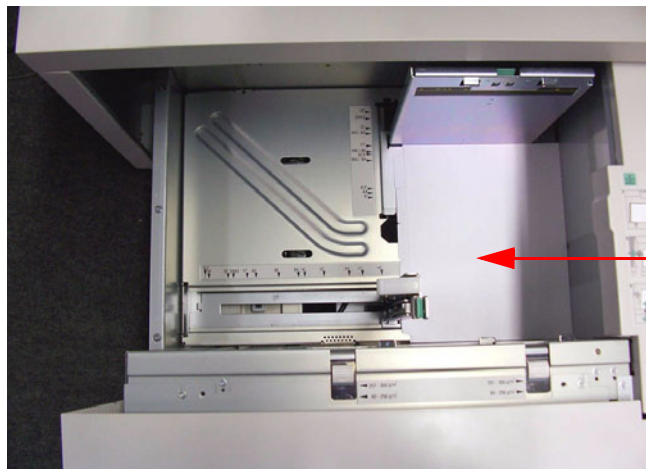
Merk: Hvis du vil skrive ut på begge sider av skillearket, må du gjennomføre en manuell, tosidig operasjon.

Laste papirtypen:

1. Legg inn skillearkene i Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin i LEF-posisjon (mating langs langside) i skuff 5 eller 6, med første skilleark først (med fanene pekende vekk fra skriveren).



Skilleark i
skuff 5



Skilleark i
skuff 6

2. På Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin-berøringsskjermen velger du ønsket **Paper size** (Papirformat).
3. Sett **Paper Type** (Papirtype) til **Skillearktype 1 (105-176 g/m²)** eller **Skillearktype 2 (177-280 g/m²)**.
4. Trykk **Save** (Lagre).

Sette jobbparametere

1. I vinduet Jobbparametere klikker du på kategorien **Print Settings** (Utskriftsinnstillinger) og stiller inn følgende parametere:
 - **Print Method** (Utskriftsmetode) **Ensidig**
 - **Levering—Face Up** (Forside opp)
 - **Rotate 180—Yes** (Roter 180 – Ja)
2. I kategorien **Paper Stock** (Papirtype) stiller du følgende parametere:
 - **Paper Size** (Papirformat)—velg ønsket størrelse
 - **Skuff—Skuff 5 eller 6**
 - **Media Type—Use Printer Settings** (Mediatype – Bruke skriverinnstillinger)
3. I kategorien **Paper Stock** (Papirtype) under **Blandet papirformat**-parameterene velger du **Blandet Papirtype**-avkrysningsboksen.
4. Behandle og skriv ut jobben.

Forkontroll

Følgende alternativer for forkontroll finnes:

- PDF-analysator
- Forkontroll
- Forkontrollrapport

Merk: Du kan ikke bruke PDF-analysen til å utføre forkontroll på PDF-filer som er låst eller beskyttet. Du får melding om at filen er kryptert hvis du gjør dette.

Analysere en PDF-jobb

Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig for Pro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.

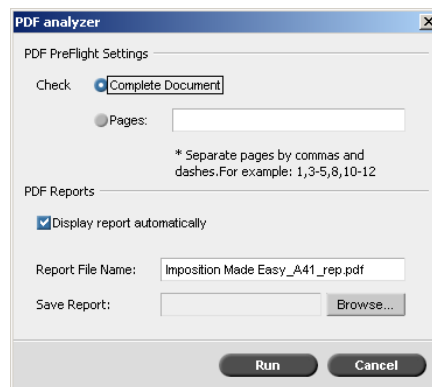
Du kan bruke PDF-analysatoren til å kontrollere importerte PDF-filer for problemer som kan ramme behandlingen. PDF-analysatoren kontrollerer følgende elementer:

- Dokument: oppdager inkompatibilitet med *Acrobat* -programvare i forbindelse med komprimering, kryptering, sikkerhet og andre egenskaper
- Sider: oppdager tomme sider og identifiserer sideformatet, notater og andre egenskaper
- Skrifttyper: bestemmer om PDF-filen inneholder spesielle skrifttyper og om de er innebygd
- Farger: oppdager informasjon om fargemellomrom, spot-farger, gjengivelsesinformasjon og innstillinger for fargehåndtering.
- Bilder: oppdager bildeoppløsning, om bildene er skjeve eller snudd, og om bildene er komprimert

- OPI: oppdager om OPI er i bruk. Hvis dette er tilfelle kontrollerer PDF-analysatoren hvilken OPI-versjon som er i bruk, og om det finnes noen høyoppløselige bilder i OPI-banen som er borte
- Tekst-/strekilde: oppdager størrelsen på teksten, bredden på linjene, hvit tekst og objekt- og flathettoleranse
- PDF/X: avgjør om filen er i samsvar med PDF/X-1a eller PDF/X-3, og om filen inneholder *PostScript*-fragmenter

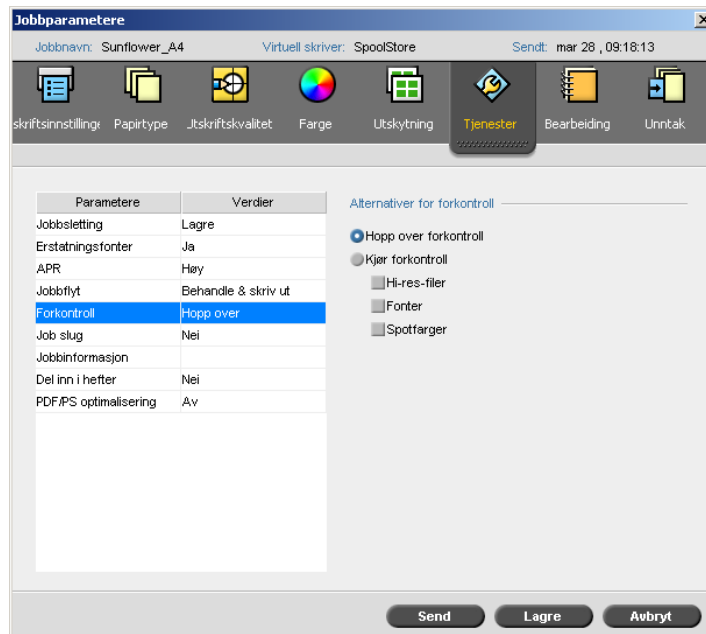
Slik kjører du PDF-analysator:

1. I mappen Storage (Lagring) høyreklikker du på PDF-filen og velger **PDF analyzer** (PDF-analysator).



2. Velg en av følgende handlinger i **PDF PreFlight Settings** (Innstillinger for PDF forkontroll):
 - For å kontrollere hele PDF-filen velger du **Complete Document** (Hele dokumentet).
 - For å kontrollere enkeltsider velger du **Pages** (Sider) og oppgir ønsket sideintervall.
3. Hvis du ikke vil at rapporten skal åpnes automatisk etter at den er opprettet, fjerner du merket i **Display report automatically** (Vis rapport automatisk).
4. Du kan endre filnavnet på rapporten om du ønsker. Filnavnet til rapporten består som standard av det opprinnelige filnavnet og endelsen **_rep**. Hvis filen som skal kontrolleres for eksempel heter **sample.pdf**, blir rapportfilen kalt **sample_rep.pdf**.
5. Hvis du vil lagre rapporten på et bestemt sted, klikker du på **Browse** (Bla gjennom) og leter deg frem til ønsket sted.
6. Klikk på **Run** (Kjør).
PDF-rapporten genereres og åpnes automatisk.

Forkontroll



Preflight (Forkontroll)-parameteren gjør at du kan kontrollere statusen på nøkkeljobbkomponentene før jobben sendes til utskrift.

Merk: Du må velge forkontrollalternativer før jobben behandles, men du kan bare vise forkontrollrapporten etter at jobben er behandlet.

Jobben din blir rippet, og de manglende komponentene blir identifisert i løpet av forkontrollen. Forkontrollen kontrollerer statusen på følgende nøkkeljobbkomponenter:

- Høyoppløselige bilder eller feil koblinger til mappen med høyoppløselige bilder
- Manglende fonter
- Spot-farger som ikke er definert i Spire CX260-spot-fargekatalog

Merk: Hvis en jobbkomponent mangler, mislykkes jobben før den blir rippet, og en varselmelding vises. Informasjon om de manglende komponentene kommer opp i vinduet Job History (jobbhistorikk).

Resultatet av forkontrollen vises i en forkontrollrapport. En forkontrollrapport blir ikke opprettet for hver jobb som standard. For å lage denne rapporten må du kjøre en forkontroll av jobben med jobbparameteren **Preflight** (Forkontroll).

Slik kjører du en forkontroll:

- I området **Preflight options** (Forkontrollalternativer) velger du **Run Preflight check** (Kjør forkontroll).

Alle de tre avmerkingsboksene til nøkkeljobbkomponentene er aktive, men du kan fjerne merkene du ikke vil ha med i forkontrollen.

Merk: Hvis en av de valgte elementene i listen mangler, mislykkes jobbstatusen til slutt i forkontrollen, og jobben overføres til vinduet Storage (Lagring).

Forkontrollrapport

Forkontrollrapporten er en jobbrelatert rapport som inneholder informasjon om status (mangler eller funnet) for viktige jobbkomponenter før utskrift, slik at du kan rette opp filene tilsvarende.

Det er spesielt nyttig å kjøre forkontroll før du skriver ut en kompleks jobb med et stort antall sider eller eksemplarer. Forkontrollen oppdager om det mangler noen jobbkomponenter, og viser samtidig navnene i dialogboksen Forkontrollrapport. Du kan gå gjennom rapporten og ta hånd om de manglende komponentene, og dermed spare utskriftstid.

Hvis du kjører en forkontroll og alle de viktige komponentene blir funnet, blir jobben behandlet og skrevet ut i samsvar med den jobbflyten du har valgt. Hvis testen finner feil (det blir oppdaget at det mangler viktige elementer), sendes jobben tilbake til Lagring-vinduet med forkontrollrapporten tilgjengelig for undersøkelse.

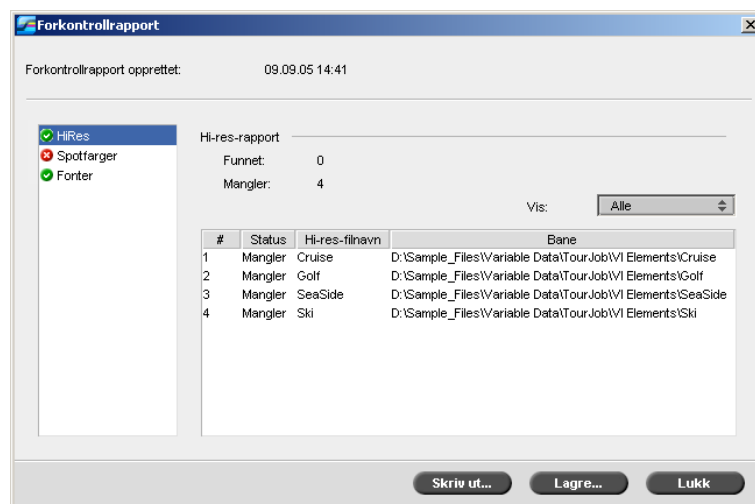
Forkontrollrapporten gjenspeiler alltid siste kjøring. Hvis flere forkontroller kjøres på samme jobb, vil den siste forkontrollrapporten overstyre den foregående. Når det genereres en forkontrollrapport, vises dato og klokkeslett for forkontrollen i Jobbhistorikk-vinduet.

Merk: Siden dialogboksen Forkontrollrapport viser alle viktige jobbkomponenter (både de som mangler og de som ble funnet), kan du velge å bruke denne rapporten til å vise eksisterende viktige jobbkomponenter (de som ble funnet), for eksempel listen med eksisterende fonter i jobben, med tilhørende baner.

Slik viser du forkontrollrapporten:

1. Høyreklikk på en jobb i Lagring-vinduet, og velg **Forkontrollrapport** på menyen.

Dialogboksen Forkontrollrapport vises. Hvis du valgte alternativet **Filer med høy oppløsning** under **Alternativer for forkontroll**, vises rapporten **Høy oppløsning** først.

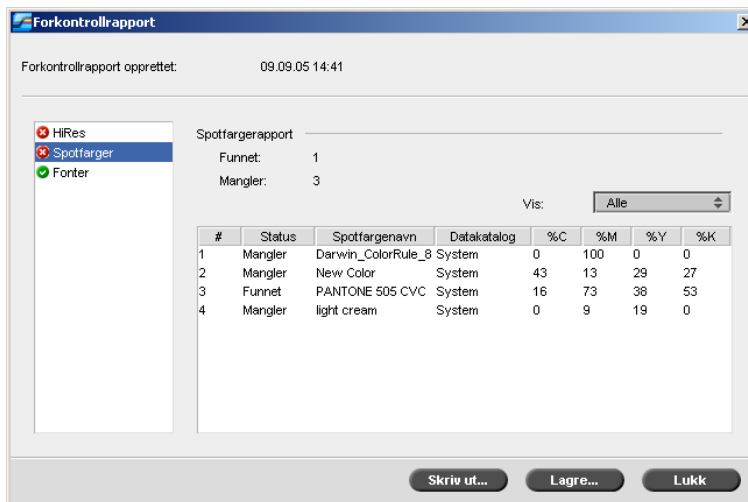


Hvis det viser seg at det mangler viktige komponenter i jobben, vises dette med indikatoren **mangler**  ved siden av rapportalternativene **Høy oppløsning**, **Spotfarger** og **Fonter**.

For alternativer som ikke ble valgt for forkontrollen, vises indikatoren **ingen forkontroll** ved siden av alternativet.

Hvis alle filene blir funnet for et forkontrollalternativ, vises indikatoren **funnet** ved siden av alternativet.

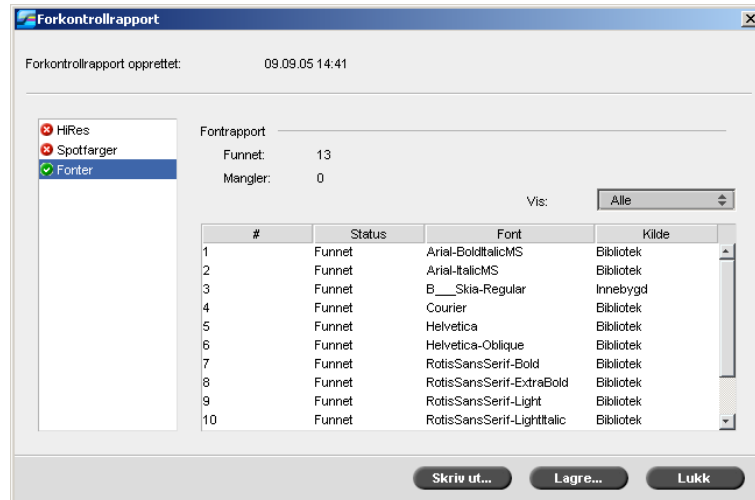
2. Velg ett av alternativene på listen **Vis**:
 - Hvis du vil vise alle filer, velger du **Alle**.
 - Hvis du vil vise bare de filene som blir funnet, velger du **Bare funnet**.
 - Hvis du vil vise bare de filene som mangler, velger du **Alle Mangler**.
3. Velg rapportalternativet **Spotfarger**.



Området **Spotfarger rapport** viser navnene på de spotfargene som ble funnet og de som ikke ble funnet i spotfargekatalogen. Kolonnene **C,M,Y** og **K** viser CMYK-fargene som tilsvarer spotfargene:

- ❑ Hvis status er **mangler**, bruker Spire CX260 de opprinnelige CMYK-verdiene som er innebygd i PS-filen, til å emulere den ønskede spotfargen.
- ❑ Hvis status er **funnet**, bruker Spire CX260 CMYK-verdiene som ligger i spotfargekatalogen.

4. Velg rapportalternativet **Fonter**.



Området **Fontrapport** viser navnet på manglende fonter som ikke er innebygd i filen og ikke finnes i **Fontbiblioteket**, i tillegg til fonter som ble funnet.

Kolonnen **Kilde** viser om fonten er innebygd i filen eller om den ble funnet i **Fontbiblioteket**.

5. Hvis du vil lagre forkontrollrapporten, klikker du på **Lagre** og blar deg frem til ønsket plassering.

Tips: Hvis flere forkontroller kjøres på samme jobb, vil den siste forkontrollrapporten overstyre den foregående. Hvis du vil, kan du lagre rapporten for fremtidig bruk.

6. Hvis du vil skrive ut rapporten, klikker du på **Skriv ut rapport**.

5

Generere rapporter

Skrive ut rapporter	112
Jobbrevisjon	112
Jobbkravrapport.....	116

Skrive ut rapporter

Følgende rapporter kan skrives ut direkte fra Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin:

- Konfigurasjon – denne rapporten viser informasjon om gjeldende Spire-konfigurasjon. Hvis du vil ha mer informasjon, se *Vis konfigurasjon* på side 169.
- Revisjon – denne rapporten inneholder informasjon om alle jobbene som er skrevet ut feilfritt via Spire CX260. Hvis du vil ha mer informasjon, se *Jobbrevisjon* på side 112.
- Fontliste – denne rapporten viser en liste over de tilgjengelige fontene på Spire CX260. Fontlisten er tilgjengelig på Spire CX260 i verktøyet Vis konfigurasjon. Hvis du vil ha mer informasjon, se *Vis konfigurasjon* på side 169.

Slik skriver du ut en rapport fra Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin:

1. Gå til kontrollpanelet på Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin, og trykk på **Maskinstatus**-knappen.
 2. Gå til berøringsskjermen, og trykk på **Faktureringsmåler/Skriv ut rapport**.
 3. Trykk på **Skriv ut rapport/Liste**.
 4. Trykk på **Jobb rapport for utvidet kontroller**.
 5. Trykk på det aktuelle rapportnavnet:
 - **Systeminnstillingsliste** hvis du vil skrive ut Spire-konfigurasjonen
 - **Jobbhistorikkrapport** hvis du vil skrive ut Spire-revisjonen
 - **Fontliste** hvis du vil skrive ut fontlisten
- Merk:** Feilhistorikkrapporten støttes ikke i denne versjonen.
6. Trykk **Start**-knappen.
- Rapporten skrives ut.

Jobbrevisjon

Revisjonsfunksjonen gir informasjon om alle jobbene som er skrevet ut uten problemer via Spire CX260. Rapporten har form som en tabulordelt fil. Du kan filtrere, sortere og skrive ut jobbene i rapporten. Du kan også eksportere rapporten til et regnearkprogram, for eksempel Microsoft Excel, hvor du kan manipulere dataene.

Stille inn revisjons-/meldingsviseren

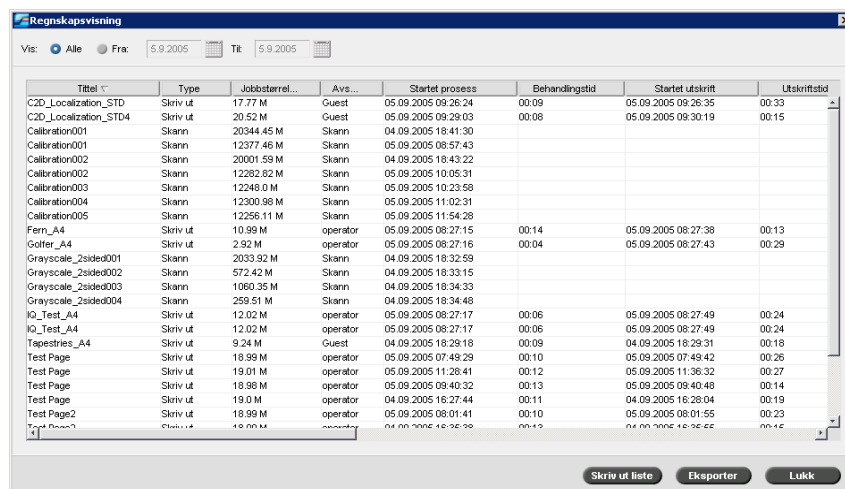
Som standard vises alle jobber som er håndtert i løpet av de siste 90 dagene, i revisjonsvisningsvinduet i Spire CX260. I tillegg vises alle jobber som er håndtert i løpet av de siste 56 dagene, i meldingsvisning i Spire CX260. Du kan angi hvor lenge informasjonen skal beholdes før den blir skrevet over.

Hvis du vil endre oppsettet i revisjons-/meldingsvisningsloggen, se *Meldinger* på side 168.

Vise revisjonsinformasjon

- Under alle stadier i arbeidet kan du velge **Revisjon** på **Verktøy**-menyen.

Vinduet Revisjonsvisning åpnes med informasjon om alle jobbene som er skrevet ut uten problemer via Spire CX260.



The screenshot shows a window titled 'Regnskapsvisning' with a table of job details. The table has columns for Title, Type, Job size, Sender, Start of process, Processing time, Start of printing, and Printing time. The data is filtered for the date 5.9.2005.

Titel	Type	Jobbstørrelse	Avs...	Startet prosess	Behandlingstid	Startet utskrift	Utskriftstid
C2D_Localization_STD	Skriv ut	17.77 M	Guest	05.09.2005 09:26:24	00:09	05.09.2005 09:26:35	00:33
C2D_Localization_STD4	Skriv ut	20.52 M	Guest	05.09.2005 09:29:03	00:08	05.09.2005 09:30:19	00:15
Calibration001	Skann	20344.45 M	Skann	04.09.2005 18:41:30			
Calibration002	Skann	12377.46 M	Skann	05.09.2005 08:57:43			
Calibration002	Skann	20001.59 M	Skann	04.09.2005 18:43:22			
Calibration002	Skann	12282.82 M	Skann	05.09.2005 10:05:31			
Calibration003	Skann	12248.0 M	Skann	05.09.2005 10:23:58			
Calibration004	Skann	12300.98 M	Skann	05.09.2005 11:02:31			
Calibration005	Skann	12256.11 M	Skann	05.09.2005 11:54:28			
Fern_A4	Skriv ut	10.99 M	operator	05.09.2005 08:27:15	00:14	05.09.2005 08:27:38	00:13
Golfer_A4	Skriv ut	2.92 M	operator	05.09.2005 08:27:16	00:04	05.09.2005 08:27:43	00:29
Grayscale_2sided001	Skann	2033.92 M	Skann	04.09.2005 18:32:59			
Grayscale_2sided002	Skann	572.42 M	Skann	04.09.2005 18:33:15			
Grayscale_2sided003	Skann	1060.35 M	Skann	04.09.2005 18:34:33			
Grayscale_2sided004	Skann	259.51 M	Skann	04.09.2005 18:34:48			
IQ_Test_A4	Skriv ut	12.02 M	operator	05.09.2005 08:27:17	00:06	05.09.2005 08:27:49	00:24
IQ_Test_A4	Skriv ut	12.02 M	operator	05.09.2005 08:27:17	00:06	05.09.2005 08:27:49	00:24
Tapestries_A4	Skriv ut	9.24 M	Guest	04.09.2005 18:29:18	00:09	04.09.2005 18:29:31	00:18
Test Page	Skriv ut	18.99 M	operator	05.09.2005 07:49:29	00:10	05.09.2005 07:49:42	00:26
Test Page	Skriv ut	19.01 M	operator	05.09.2005 11:28:41	00:12	05.09.2005 11:28:32	00:27
Test Page	Skriv ut	18.96 M	operator	05.09.2005 08:40:32	00:13	05.09.2005 08:40:48	00:14
Test Page	Skriv ut	19.0 M	operator	04.09.2005 16:27:44	00:11	04.09.2005 16:28:04	00:19
Test Page2	Skriv ut	18.99 M	operator	05.09.2005 08:01:41	00:10	05.09.2005 08:01:55	00:23
Test Page3	Skriv ut	18.99 M	operator	04.09.2005 16:26:38	00:12	04.09.2005 16:26:55	00:15

Hver rad i revisjonsrapporten inneholder informasjon om én bestemt jobb.

Merknader:

- Hvis du vil se flere kolonner, bruker du det vannrette rullefeltet.
- Du kan fjerne all informasjonen i vinduet når du måtte ønske det.

Kolonnene viser følgende informasjon:

Tabell 12: Beskrivelse av kolonnene i revisjonsvisning

Kolonnenavn	Viser
Tittel	Det opprinnelige navnet på filen for denne jobben (med andre ord uten filtypeangivelse)
Type	Jobbtype
Jobbstørrelse	Størrelsen på jobben i MB
Avsender	Brukernavn på systemet som denne jobben kom fra
Startet prosess	Dato og klokkeslett da behandlingen av jobben ble påbegynt
Behandlingstid	Hvor lang tid det tok å behandle jobben
Startet utskrift	Dato og klokkeslett da utskriften av jobben ble påbegynt
Utskriftstid	Hvor lang tid det tok å skrive ut jobben
Papirformat	Størrelsen på mediet som ble valgt til jobben, for eksempel A3, A4 eller Letter
Mediatype	Mediatype

Tabell 12: Beskrivelse av kolonnene i revisjonsvisning

Kolonnenavn	Viser
S/H-sider	Antall sider i svart-hvitt i den opprinnelige PDL-filen
Fargesider	Antall sider i farger i den opprinnelige PDL-filen
Blanke sider	Antall tomme sider i den opprinnelige PDL-filen
Ryddede S/H-sider	Antall sider i svart-hvitt som allerede lå i papirbanen og ble fjernet på grunn av et avbrudd i jobben eller papirstopp
Ryddede fargesider	Antall sider i farger som allerede lå i papirbanen og ble fjernet på grunn av et avbrudd i jobben eller papirstopp
Totalt antall sider	Antall sider som ble skrevet ut
Konto	Tekststreng som ble skrevet inn i jobbparameterne (valgfritt)
Mottaker	Tekststreng som ble skrevet inn i jobbparameterne (valgfritt)
Jobbkommentarer	Tekststreng som ble skrevet inn i jobbparameterne (valgfritt)

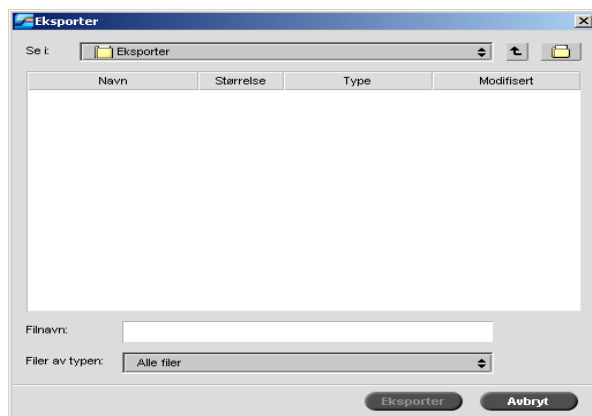
Eksportere revisjonsloggen

Du kan lagre revisjonsloggen som en tabulatordeelt ASCII-fil.

Slik eksporterer du revisjonsinformasjonen:

1. Klikk på **Eksporter** i vinduet for revisjonsvisning.

Vinduet Eksporter revisjon vises.



2. Finn frem til mappen der du vil lagre rapporten.
3. I boksen **File name** (Filnavn) skriver du inn ønsket navn på filen.

4. Klikk på **Export** (Eksporter).

Loggen lagres som en tabulatordelt tekstfil i den angitte mappen.

Merknader:

- Loggen inneholder alle kolonnene (også de som var skjult), vist og sortert i opprinnelig rekkefølge.
- Hvis du vil eksportere bestemte rader, merker du dem før du klikker på **Eksporter**. Den eksporterte loggen vil da bare inneholde disse radene.
- De eksporterte dataene slettes ikke fra revisjonsrapporten på Spire CX260 (de vil med andre ord fremdeles vises i vinduet Jobbrevisjon).

5. Hvis du vil, kan du åpne TXT-filen i et tekstredigeringsprogram eller et regnearkprogram – for eksempel Microsoft Excel – og manipulere dataene der.

Du kan skrive ut revisjonsinformasjonen (filtrert og sortert) på en hvilken som helst tilkoblet skriver.

Skrive ut revisjonsloggen

Revisjonsloggen kan skrives ut via Spire CX260 eller direkte fra Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du skriver ut revisjonsloggen direkte fra Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin, se *Skrive ut rapporter* på side 112.

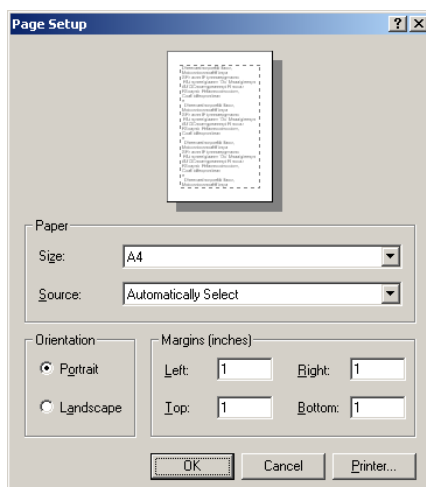
Slik skriver du ut revisjonsloggen fra Spire CX260:

1. Filtre og sorter rapporten etter behov.

Merk: Hvis du vil skrive ut bestemte rader, bruker du SHIFT eller CTRL for å velge ønskede rader. Den eksporterte loggen vil da bare inneholde disse radene.

2. Klikk på **Skriv ut liste**.

Vinduet Page Setup (sideoppsett) vises.



3. Angi utskriftsalternativer etter ønske, og klikk deretter på **OK**.

Dataene skrives ut i henhold til gjeldende filtrering og sortering.

Merknader:

- For at du skal få plass til flest mulig kolonner på siden, brukes liggende papirretning (hvis skriveren har støtte for det).
- Rapporten inneholder alle kolonnene (også de som var skjult), vist i opprinnelig rekkefølge.

Jobbkravrapport

Jobbkravrapporten inneholder all informasjon fra vinduet Jobbparametere (inkludert dataene fra tittelfeltet i vinduet). Jobbkravrapporten viser jobbparameterne på ett enkelt ark, og kan eksporteres eller skrives ut.

Denne funksjonen er nyttig når du skal:

- Oppdatere hotline-tjenesten med jobbkravdataene når det oppstår et spørsmål.
- Ta vare på jobbparameterne når du planlegger å skrive ut samme jobb om igjen senere.
- Gi kunden et verktøy for oppfølging angående utskrevet jobbparameterinformasjon.

Slik viser du jobbkravrapporten:

1. Høyreklikk på en jobb i Lagring-vinduet, og velg **Jobbkravrapport** på menyen.

Vinduet Jobbkravrapporten vises.

The screenshot shows a window titled "Jobbkravrapport" with a scrollable list of job parameters and settings. The parameters are organized into sections: Jobbnavn, Sendt, Havn på virtuell skriver, Utskrifts-innstillinger, and Papirtype. Each parameter has a corresponding value.

Jobbnavn	Imposition Made Easy_A42
Sendt	sep 09 , 12:16:05
Havn på virtuell skriver	ProcessPrint
Utskrifts-innstillinger	
Antall kopier	1
Utskriftsintervall	Alle
Utskriftsmetode	Simpleks
Utskriftsrekkefølge	Fra 1 til N
Levering	Forside ned
Sortering	Ja
Bildeposisjon	0,0,0,0,0,0,0
Bildeskala	100%
Roter 180	Ja
Gallop	Nei
Papirtype	
Papirstørrelse	A4
Skuff	Auto
Medietype	Bruk skriverinnstillinger
Bildekvalitet	Bruk skriverinnstillinger
Glanset forbedret	Nei
Side-2-utskrift	Nei
Skriftflusterings	Nei

At the bottom of the window, there are three buttons: "Skriv ut...", "Eksporter...", and "Lukk".

2. Du kan eksportere rapporten ved å klikke på **Skriv ut** eller **Eksporter**. Jobbkravrapporten eksporteres som tekstfil.

6

Arbeidsflyt for farge

Kalibrering	118
Fargeredskaper	134

Kalibrering

Oversikt

Ett av de viktigste spørsmålene når det gjelder å oppnå tilfredsstillende utskriftskvalitet, er stabil tonertetthet. Tonertetthet påvirkes av mange faktorer, slik som varme, fuktighet og serviceinnstillinger. Du bør utføre en daglig kalibrering for å kompensere for disse faktorene.

Kalibreringsprosessen korrigerer skriverens farger ved å måle deres tetthet og opprette kalibreringstabeller som kan slås opp i. Spire CX260 bruker data fra disse tabellene til å kompensere for forskjellene mellom den faktiske, målte tettheten og målsettingsnivået for fargetetthet.

Du bør utføre kalibrering i følgende tilfeller:

- Når du bruker en ny papirtype
- Minst én gang for hvert åtte timers skift for hver papirtypekombinasjon og rastreringsmetode som er brukt
- Når utskrifter viser fargeskjær
- Etter vedlikehold av maskinen eller maskinvareendringer, for eksempel bytte av fotoreseptor
- Ved drastiske endringer i omgivelsene (temperatur og fuktighet)

Viktig: Utfør en ny kalibrering for hver kombinasjon av medier og skjermtypen du skal bruke til utskrift. Når du kalibrerer, må du alltid bruke samme medier som du har tenkt å bruke til utskrift.

Tips: Du kan stille inn en påminnelse om når du må kalibrere Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin. Hvis du vil ha mer informasjon, se Kalibreringspåminnelse på side 168.

Det finnes to typer kalibrering:

- Direkte kalibrering – dette alternativet er tilgjengelig for alle Spire CX260-konfigurasjoner. Hvis du vil ha mer informasjon, se *Direkte kalibrering* på side 119.
- Kalibrering med Eye-One spektrofotometer – dette alternativet er kun tilgjengelig hvis du har Pro Basic eller Pro Control Station-konfigurasjonen. Hvis du vil ha mer informasjon, se *Eye-One spektrofotometerKalibrering* på side 122.

Direkte kalibrering

Du kan utføre direkte kalibrering via Spire CX260 eller via Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskins berøringsskjerm med Spire Web Services. Dette avsnittet beskriver fremgangsmåtene for direkte kalibrering fra Spire CX260. Hvis du vil ha mer informasjon om Spire Web Services, kan du se *Spire Web Services* på side 31.

Vi anbefaler at du gjør følgende før du begynner kalibreringsprosessen. Hvis du utfører disse trinnene, vil du få en vellykket kalibrering.

- Autograderingsjustering-prosedyre.
- Skriv ut autograderingsdiagrammet og kopier det ved hjelp av Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin. Sammenlign resultatene.

Hvis resultatene ikke stemmer overens, og det er store forskjeller mellom kopiene, må du utføre skriverkalibreringsprosessen. Begynn Spire CX260 kalibreringsprosessen først når du oppnår like resultater fra utskriften.

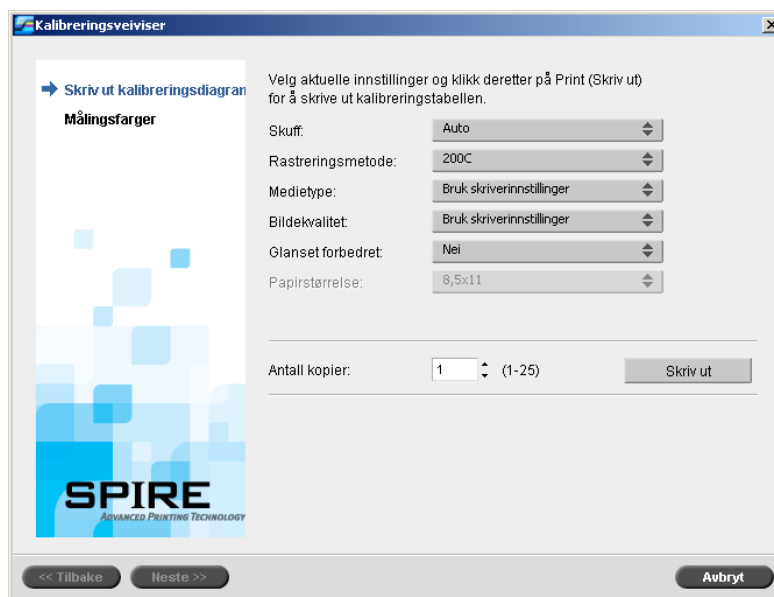
Se skriverens brukerhåndbok om du vil ha mer informasjon om kalibreringsprosessen.

- Skriv ut minst 50 eksemplarer av en vilkårlig fil for å varme opp skriveren.

Slik skriver du ut kalibreringsdiagrammet for direkte kalibrering

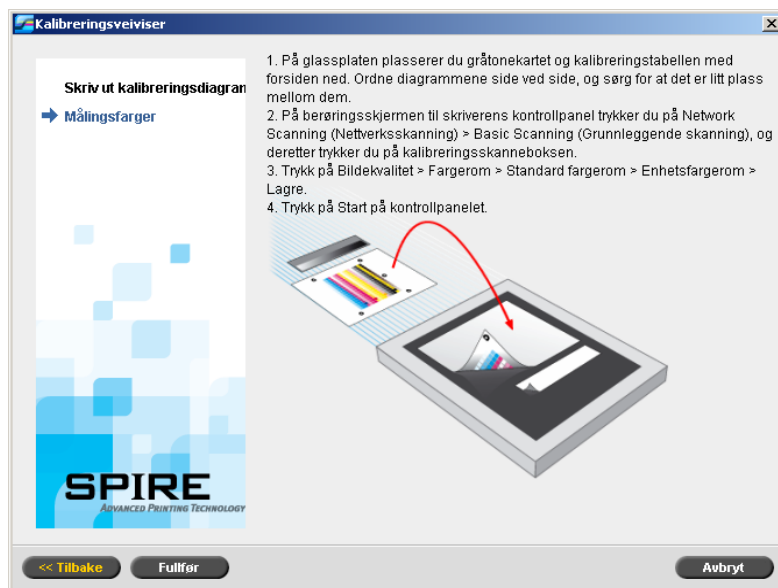
1. I Spire CX260 velger du **Tools** (Verktøy)-menyen, og så **Calibration** (Kalibrering).
2. I kalibreringsvinduet, klikker du **Calibrate** (Kalibrere).

Kalibreringsveiviservinduet vises.



3. På **Tray** (Skuff)-listen velger du ønsket skuff. Standard er **Auto**
Det anbefales at du velger en spesiell skuff som inneholder egnet mediatype. Du kan skrive ut kalibreringsdiagrammet på alle papirstørrelser fra A4 eller Letter og større.
4. På **Screening Method** (Rastreringsmetode)-listen velger du rastreringsmetode.

5. På **Media Type** (Medietype)-listen velger du medietypen som du bruker til utskriftsjobben. Standardinnstilling er **Use Printer Settings** (Bruk skriverinnstillinger). Når dette alternativet velges, blir jobben din skrevet ut på den medietypen som er definert på Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.
6. På **Image Quality** (Bildekvalitet)-listen velger du bildekvalitetstype.
Merk: Hvis du velger mediatype, blir parameteren for bildekvalitet oppdatert i henhold til valgt mediatype-parameter.
7. På **Gloss Enhanced** (Forbedret glans)-listen velger du **Yes** (Ja) hvis du ønsker å kalibrere glanset utskrift.
8. I **Number of copies** (Antall kopier)-boksen skriver du inn antall kopier du ønsker.
Tips: Det anbefales at du skriver ut minst 25 kopier av kalibreringsdiagrammet, og så bruker en av de sist utskrevne kopiene.
9. Klikk **Print** (Skriv ut).
Kalibreringen skrives ut.



Slik kalibrerer du skanneren og skriveren:

1. Plasser kalibreringsdiagrammet for KODAK Gråtoner og kalibreringsdiagrammet for direkte kalibrering ved siden av hverandre med forsiden ned på skriverens glassplate.

Merknader:

- Kalibreringsdiagrammet for KODAK Gråtoner ligger i konvolutten med kalibreringsdiagramsett (del nr. 518-00961A). Bruk kun kalibreringsdiagrammet for KODAK Gråtoner når du kalibrerer skanneren og skriveren. Ikke bruk skannerkalibreringsdiagrammet som også ligger i konvolutten.
 - Hvis du bare plasserer gråskalakalibreringsdiagrammet på glasset, kalibreres skriveren. Hvis du bare plasserer direktekalibreringsdiagrammet på glasset, kalibreres skanneren. Det anbefales at du plasserer både direktekalibrerings- og gråskalakalibreringsdiagrammet på glasset samtidig, slik at du kan kalibrere både skriveren og skanneren.
 - Hvis du må kalibrere et stort papirformat, for eksempel A3 eller større, kutter du papiret slik at det passer til direktekalibrerings- og gråskalakalibreringsdiagrammet.
2. På berøringsskjermen på skriveren trykker du på **All Services** (Alle tjenester).
 3. Trykk på **Network Scanning** (Nettverksskanning).
 4. På **General Settings** (Generelle innstillinger)-kategorien trykker du på **001 Calibration** (001 Kalibrering)-skanneboksen.
 5. Trykk på **Image Quality** (Bildekvalitet)-kategorien.
 6. Trykk på knappen **Standard Color Space** (Fargerom) for å velge et bestemt fargerom på Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.
 7. Trykk på **Device Color Space** (Enhetsfargerom)-knappen.
 8. Trykk **Save** (Lagre).
 9. På kontrollpanelet trykker du på Start for å begynne skanningen av diagrammene.

Diagrammene blir skannet og målt og en kalibreringstabell blir opprettet. I kalibreringsveiviseren for Spire CX260 informerer programmet deg om kalibreringen er vellykket eller ikke.



10. I kalibreringsveiledningen klikker du **Finish** (Fullfør).

Hvis kalibreringsprosessen er vellykket, blir det generert to kalibreringstabeller:

- **Normal:** Opprettholder gråbalansen gjennom fargeskalaen i utskriftsjobbfilen.
- **Saturated** (Heldekkende): Er det samme som den normale tabellen for 80% av fargeskalaen, men fra da av har hver farge høyere tetthet.

Hvis du vil skrive ut en jobb med kalibreringsdiagram, kan du se *Skrive ut jobben med en kalibreringstabell* på side 133.

Eye-One spektrofotometerKalibrering

Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig for ProPro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.

Retningslinjer for vellykket kalibrering

For å sikre at kalibreringen er så presis som mulig, må du sjekke følgende retningslinjer før du kalibrerer:

- Sikre at ditt Eye-One spektrofotometer er skikkelig tilkoblet.
- Sikre at ditt Eye-One spektrofotometer er kalibrert.
- Til å varme opp skriveren bruker du et hvilket som helst medium til å skrive ut minst 25 dobbeltsidige ark av en testjobb i fire farger.
- Skriv ut en referansejobb og bruk samme medium og skjermtypen som du vil bruke til den endelige utskriftsjobben.
- Gjør klar kalibreringsmatten til å måle kalibreringsdiagrammet med. Hvis en kalibreringsmatte ikke er tilgjengelig, setter du et hvitt medium, minst 200 g/m², eller to ark med letter- papir, på overflaten. Les kalibreringsdiagrammet på denne overflaten.
- Sett emuleringsmetoden på Spire CX260 til den emuleringsmetoden du vil bruke til å skrive ut kundejobben (**Device Link**).

Kalibreringsprosessen

Kalibreringsprosessen består av følgende trinn (de forklares i detalj i de neste avsnittene):

1. Kalibrere Eye-One spektrofotometer, se *Eye-One spektrofotometerKalibrering* på side 122.
2. Legg papiret du skal bruke til utskrift i Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.
3. I Spire CX260-programmet, fra **Tools** (Verktøy)-menyen, velger du **Calibration** (Kalibrering).
4. Klikk på **Calibrate** (Kalibrere) for å kjøre veiviseren for fargekalibrering, og å lage et kalibreringsdiagram.
5. Følg trinnene i veiledningen for fargekalibrering.

Merk: Forsikre deg om at skjermtypen er satt til den samme som du vil bruke når du skal skrive ut jobben, for eksempel **200C**.

6. Mål kalibreringstabellen.

7. Når kalibreringen er fullført, skriver du ut jobben ved hjelp av kalibreringstabellen, se *Skrive ut jobben med en kalibreringstabell* på side 133.

Tips: Hvis du inkluderer det aktuelle papirnavnet og skjermmetoden i filnavnet til kalibreringstabellen, blir det enklere å finne riktig kalibreringsdiagram i jobboppsettet.

Forberede Eye-One spektrofotometer

Eye-One spektrofotometer er et fargemålingsinstrument som rapporterer densitometer- og rastedata.

Utfør følgende trinn før første gangs bruk av Eye-One spektrofotometer:

- Gjør deg kjent med Eye-One spektrofotometer operatørmanual.
Du kan også bruke Eye-One spektrofotometer-opplæringshåndboken for å lære hvordan du bruker Eye-One spektrofotometer riktig. Gå inn i opplæringshåndboken fra **Tools > (Verktøy) > Calibration (Kalibrering)**, og klikk deretter **Calibrate (Kalibrer)**. På trinn 1 i veiledningen for fargekalibrering klikker du på **Opplæringshåndbok – Klikk og lær**.
- Koble til Eye-One spektrofotometer.
- Kalibrere Eye-One spektrofotometer.

For å koble Eye-One spektrofotometer til Spire CX260

- Koble en ende av Eye-One spektrofotometer-kabelen til Spire CX260 USB-porten, og koble den andre enden til Eye-One spektrofotometer.

For å kalibrere Eye-One spektrofotometer

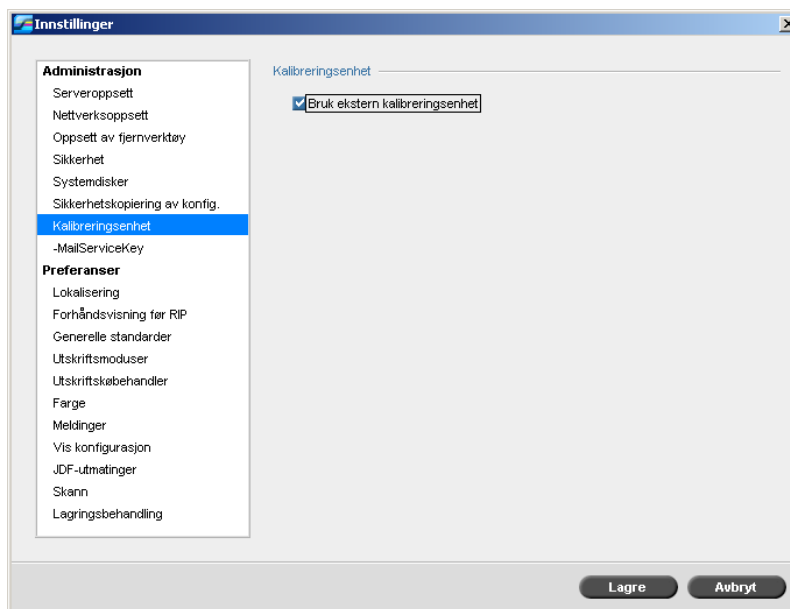
- Plasser spektrofotometeret på platen. Det kalibreres automatisk.

Still inn kalibreringsmetoden på Spire CX260

Kalibreringsmetoden er som standard satt til direkte kalibrering. For å kalibrere ved hjelp av Eye-One spektrofotometer stiller du inn kalibreringsmetoden til bruk av en ekstern enhet.

Slik stiller du inn kalibreringsmetoden:

1. I innstillingsvinduet under **Calibration Device**, (Kalibreringsenhet) velger du avmerkingsboksen **Use external calibration device** (Bruk ekstern kalibreringsenhet).



2. Klikk **Save** (Lagre).

Opprette kalibreringstabell

1. Velg **Calibration** (Kalibrering) på **Tools** (Verktøy)-menyen.
2. I kalibreringsvinduet, klikker du **Calibrate** (Kalibrere).

Kalibreringsveiviservinduet vises.



Tips: Klikk på **Device Tutorial - Click & Learn** (Opplæring i bruk av enhet - Klikk og lær)-ikonet for å se en animert fremstilling av måleprosessen, og for å lære hvordan du bruker Eye-One spektrofotometer korrekt.

Første trinn i veiviseren er **Skrive ut kalibreringsdiagram**. Dette trinnet gjør det mulig for deg å finne punktet der du begynner å se toner på papiret.

3. På **Tray** (Skuff)-listen velger du riktig innmatingskuff.

Standardinnstilling for skuffene er **Auto**. Når dette alternativet er valgt, ser veiviseren etter en skuff som inneholder **Letter LEF-** eller **A4 LEF-**papir. Hvis veiviseren ikke finner en skuff med noen av disse størrelsene, kommer et varsel.

Du kan skrive ut kalibreringsdiagrammer på papir i alle størrelser. Sikre deg at det nødvendige papiret er i en av skuffene, og velg deretter den skuffen i veiviseren.

4. På **Screening Method** (Rastreringsmetode)-listen velger du ønsket rastreringsmetode.

Merk: Sikre deg at du setter rastreringsmetoden til den samme som du skal bruke til å skrive ut jobben.

5. På **Media Type** (Medietype)-listen velger du ønsket papirtype. Standardinnstilling er **Use Printer Settings** (Bruk skriverinnstillinger). Det betyr at jobben din skrives ut på den medietypen som er definert på Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.
6. På **Image Quality** (Bildekvalitet)-listen velger du ønsket bildekvalitet. Standardinnstilling er **Use Printer Settings** (Bruk skriverinnstillinger).
7. På **Gloss Enhanced** (Glanset forbedret)-listen velger du **Yes** (Ja) for å lage en glanset overflate på diagrammet.

8. Velg det antall kopier du trenger ved å skrive inn antallet eller ved å bruke pilene ved siden av boksen til å velge antallet.

Merk: Siden ytelsen til Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin er best etter at flere sider er skrevet ut, anbefales det at du skriver ut minst 10 kopier av det første kalibreringsdiagrammet og bruker en av de siste kopiene som ble skrevet ut.

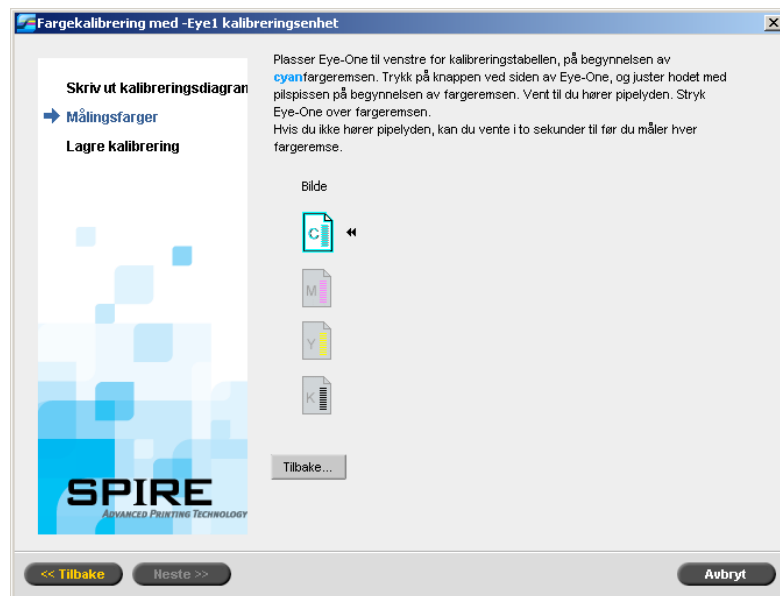
9. Klikk **Print** (Skriv ut).

Kalibreringsdiagrammet for startpunktthet skrives ut.

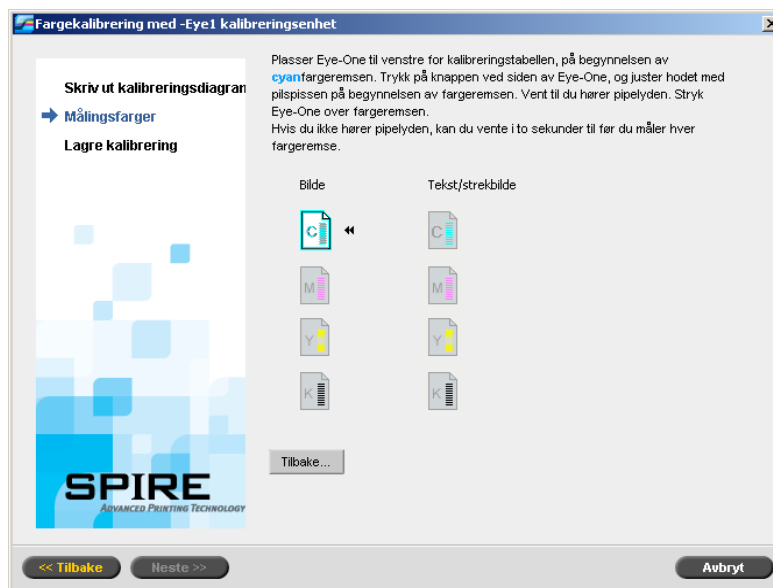
Merk: Hvis du valgte **Automatic** (Automatisk) som **Screening Method** (Rastreringsmetode) i trinn 1 av veiviseren, skriver Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin ut to diagrammer, et kalibreringsdiagram for bildetetthet og et diagram for tekst-/strekilde.

10. Samle diagrammet/diagrammene fra skriveren.

Trinn 2 i veiviseren for fargekalibrering vises. På dette trinnet skanner du startpunktdiagrammet slik at veiviseren kan måle hver separasjon og finne det punktet hvor toneren vises på papiret.



Hvis du valgte **Automatic** (Automatisk) som **Screening Method** (Rasteringsmetode) på trinn 1 i veiviseren, må du kalibrere Spire CX260 ved hjelp av to diagrammer. Trinn 2 av kalibreringsveiviseren vises slik:



11. Mens du trykker ned knappen på siden, justerer du hodet med spissen på den cyan-fargede pilen. Pilen er til venstre for cyan-kolonnen på kalibreringskurven for bildetetthet. Spissen på pilen krysser den halvstiplede linjen.
12. Sveip Eye-One spektrofotometer over cyan-kolonnen.
Et kontrollmerke vises over cyan-ikonet og det kommer instruksjoner for neste sveip, denne gangen for magenta-kolonnen.
13. Etter hvert fargesveip venter du til kontrollmerket vises over riktig ikon, og følger instruksjonene som listes opp.

Merk: Sikre at separasjonskolonnene på diagrammet blir skannet i den rekkefølge de vises i ikonene: **Cyan > Magenta > Gult > Svart**.

Når skanningen av alle separasjonskolonnene er gjennomført, vises et kontrollmerke ved siden av alle ikonene.

Merknader:

- Hvis skanningen på noe trinn ikke ble fullført skikkelig, klikker du **Reset** (Tilbakestill) og skanner på nytt.
- Hvis det skjer en feil mens du skanner diagrammet, kommer det en varselmelding. Klikk **OK** og skann diagrammene på nytt.
- Hvis du valgte **Automatic** (Automatisk) som **Screening Method** (Rasteringsmetode) på trinn 1 i veiviseren, gjentar du trinnene 11-13 for diagrammet for tekst-/linjebilde.

Trinn 3 i veiviseren for fargekalibrering vises.



14. Velg **Save as** (Lagre som) og velg riktig navn for kalibreringstabellen. Velg ett av alternativene nedenfor:

- Skriv inn ditt eget eller velg ett fra listen.
- Velg **Som standardtabell (Normal)** for å lagre kalibreringstabellen som **Normal**.

Merk: Hver gang du lagrer en kalibreringstabell som standard, blir den lagret to ganger, én gang som oppslagstabellen Normal, og én gang som oppslagstabellen Heldekket. Spire CX260 overskriver automatisk de eksisterende kalibreringstabellene **Normal** og **Saturated** (Heldekkende).

Tips: Det anbefales sterkt at du inkluderer det bestemte papirnavnet og rastreringsmetoden i navnet på kalibreringstabellen. Dette hjelper deg med å velge riktig kalibreringstabell i jobboppsettet.

15. Klikk på **Finish** (Fullfør).

Det lagres én kalibreringstabell:

- **Normal** En tabell som opprettholder gråbalansen gjennom fargeskalaen i utskriftsjobbfilen.

Kalibreringsvinduet

Kalibreringsvinduet gjør at du kan opprette og redigere kalibreringsdiagrammer. Du kan bruke veiviseren for fargekalibrering til å opprette et kalibreringsdiagram **eller redigere** et eksisterende kalibreringsdiagram.

Veiviseren for fargekalibrering analyserer målingene og lager kalibreringsdiagrammer. Spire CX260 bruker kalibreringstabellene til å kompensere for forskjellen mellom skriverens ytelse og de verdiene som kreves.

Følgende oppslagstabeller for kalibrering finnes:

- **None** (Ingen): Bruker ingen kalibreringsdiagrammer på jobben.

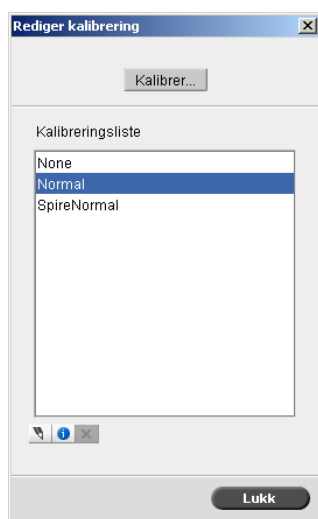
- **SpireNormal:** Bruker fabrikkens standardtabell for kalibrering. Siden dette er en standardtabell for oppslag, kan den ikke overskrives.
- **SpireSaturated:** Bruker fabrikkens standardtabell for heldekkende kalibrering. Denne oppslagstabellen bruker en mørkere kalibreringstabell sammenlignet med oppslagstabellen **SpireNormal**. Siden dette er en standardtabell for oppslag, kan den ikke overskrives.
- **Normal:** I utgangspunktet er oppslagstabellen **Normal** identisk med oppslagstabellen **SpireNormal**. Dette endrer seg så snart du kalibrerer din Spire CX260, og når du på slutten av kalibreringsprosessen velger å lagre kalibreringstabellen din som standard. Din kalibreringstabell lagres som oppslagstabellen **Normal**.
- **Heldekkende:** I utgangspunktet er oppslagstabellen **Saturated** (Heldekkende) identisk med oppslagstabellen **SpireSaturated**. Dette endrer seg så snart du kalibrerer din Spire CX260, og når du på slutten av kalibreringsprosessen velger å lagre kalibreringstabellen din som standard. Din kalibreringstabell lagres som oppslagstabellen **Saturated** (Heldekkende).

Merk: Hver gang du lagrer en kalibreringstabell som standard, blir den lagret to ganger, én gang som oppslagstabellen **Normal**, og én gang som oppslagstabellen **Heldekket**.

Slik åpner du vinduet for kalibrering:

1. Velg **Calibration** (Kalibrering) på **Tools** (Verktøy)-menyen.

Vinduet for redigering av kalibrering vises.



Følgende alternativer finnes:

- Klikk **Calibrate** (Kalibrere) for å kjøre veiviseren for fargekalibrering. Denne veiviseren tar deg gjennom bruken av kalibreringsenheten for å opprette kalibreringstabeller.
- Velg et kalibreringsdiagram fra listen **Calibration Name** (Kalibreringsnavn) og velg ett av følgende alternativer:

Merk: Du kan redigere og slette kalibreringsdiagrammer bare hvis du har Pro Basic eller Pro Control Station-konfigurasjonen.

- ❑ Klikk på **Edit**  (Rediger) for å redigere kalibreringsdiagrammet. Se *Redigere kalibreringstabeller* på side 129.
- ❑ Klikk på **Delete**  (Slett) for å slette kalibreringsdiagrammet.
- ❑ Klikk på **Info**  for å se tetthetsgrafen. Se *Lese fargetetthetsdata* på side 132.
- ❑ Klikk på **Close** (Lukk) for å avslutte en testjobb og lukke kalibreringsvinduet.

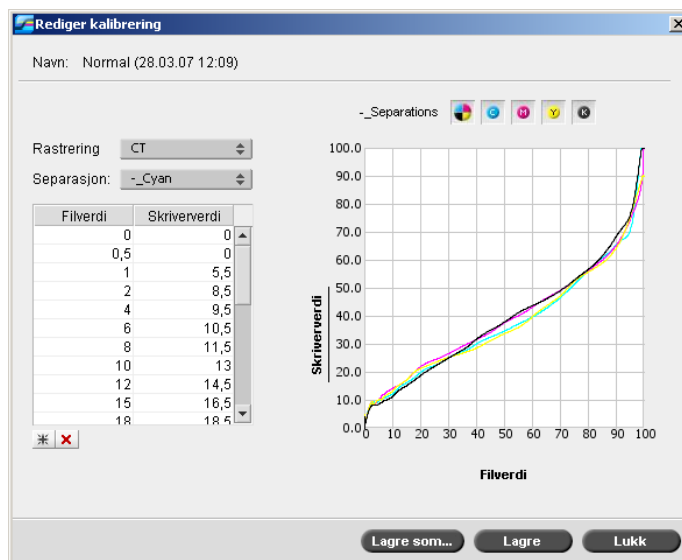
Redigere kalibreringstabeller

Du kan gå gjennom en kalibreringstabell for å sikre at kurvene er relativt jevne og sammenhengende. Hvis du ikke er fornøyd med resultatene, gir **Edit** (Rediger)-alternativet deg mulighet til å justere verdiene for bildet i verditablellen.

Slik redigerer du en kalibreringstabell:

1. Velg **Calibration** (Kalibrering) i Tools (Verktøy)-menyen.
2. I boksen **Calibration Name** (Kalibreringsnavn) velger du kalibreringstabellen og klikker på **Edit**  (Rediger).

Dialogboksen Edit Calibration (Rediger kalibrering) vises.



Dialogboksen Edit Calibration (Rediger kalibrering) inneholder følgende parametere:

- **Screen** (Rastrering). Hvis du valgte **Automatic** (Automatisk) som rastreringsmetode, kan du vise to kalibreringstabeller, **CT** eller **LW**. I listen **Screen** (Rastrere) velger du tabellen du vil vise.
- **Separation** (Separasjon). Grafen viser cyan, magenta, gule og svarte separasjoner. Du kan se informasjon om hver separasjon ved å velge den fra listen.
- **Calibration Graph** (Kalibreringsgraf). Grafen viser verdiene fra kalibreringstabellen.

Den horisontale aksen viser punktverdiene i RTP-filen i prosent. Den vertikale aksen viser punktverdiene i de siste utdataene i prosent (etter å ha brukt kalibreringstabellen) som sendes til skriveren.

Under utskrift vil Spire CX260 automatisk bytte ut CMYK-verdier i RTP-filen med nye verdier som kompenserer for skriverens nåværende ytelsesnivå.

Grafen viser cyan, magenta, gule og svarte separasjoner. Du kan se detaljert informasjon om hver separasjon ved å klikke på den tilhørende knappen. Hvis du vil se informasjon om alle separasjonene samlet, klikker du på knappen som viser

alle fire farger .

▪ Verditabell

Du kan endre separasjonsverdier ved å justere innstillingene **File Value** (Filverdi) og **Printer Value** (Skriververdi). Tabellen viser noen av punktverdiene som vises i grafen, i prosent. Du kan legge til, redigere eller slette oppføringer i tabellen. Endringene blir vist umiddelbart i kalibreringsgrafene.

Slik legger du til en oppføring i verditablellen:

1. Merk en rad i verditablellen. Den nye oppføringsraden vises under denne raden.
2. Klikk på **Add Entry**  (Legg til oppføring).
Dialogboksen Add Entry (Legg til oppføring) vises.



3. Velg de ønskede verdiene i listene **File Value** (Filverdi) og **Printer Value** (Skriververdi).
4. Klikk på **OK**.
Verditablellen oppdateres, og kalibreringsgrafene justeres.

Slik sletter du en oppføring i verditablellen:

1. Merk oppføringen som skal slettes, i verditablellen.
2. Klikk på **Delete**  (Slett).
Oppføringen blir fjernet.

Organisere kalibreringstabeller

Du kan bruke funksjonene **Save** (Lagre) og **Save As** (Lagre som) til å organisere kalibreringstabellene.

Slik lagrer du en eksisterende kalibreringstabell:

1. I dialogboksen Edit Calibration (Rediger kalibrering) justerer du kalibreringstabellens verdier og parametere som du ønsker.
2. Klikk **Save** (Lagre).

Den redigerte kalibreringstabellen lagres under sitt opprinnelige navn.

Merk: Når du klikker på **Save** (Lagre), overskrives de gamle kalibreringsinnstillingene med de nye.

Slik lagrer du en ny kalibreringstabell:

1. I dialogboksen Edit Calibration (Rediger kalibrering) justerer du kalibreringstabellens verdier og parametere som du ønsker.
2. Klikk på **Save As** (Lagre som).

Dialogboksen Save As (Lagre som) vises.



3. Skriv inn et nytt navn på kalibreringstabellen i boksen **File Name** (Filnavn).

Merk: Du kan ikke overskrive standardkalibreringstabellene **Spire Normal** og **Spire Saturated**.

4. Klikk på **OK**.

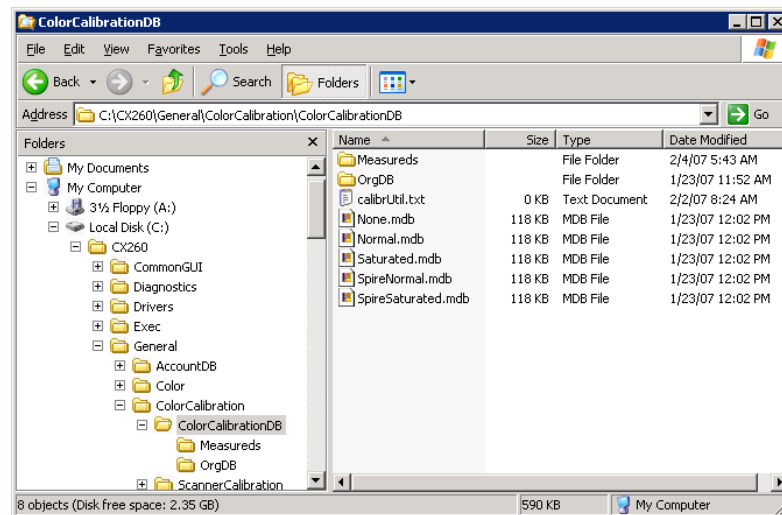
Kalibreringstabellen lagres med det nye navnet.

Merk: For å redigere en kalibreringstabell velger du **Tools > Calibration > Edit** (Verktøy > Kalibrering > Rediger). For å vise informasjon om en kalibreringstabell velger du **Tools > Calibration > Info** (Verktøy > Kalibrering > Info).

5. Klikk på **Close** (Lukk) for å lukke dialogboksen for redigering av kalibrering.

Sikkerhetskopiere kalibreringstabeller

1. Finn mappen **ColorCalibrationDB**. Gå til **C:\CX260\General\ColorCalibration\ColorCalibrationDB**.



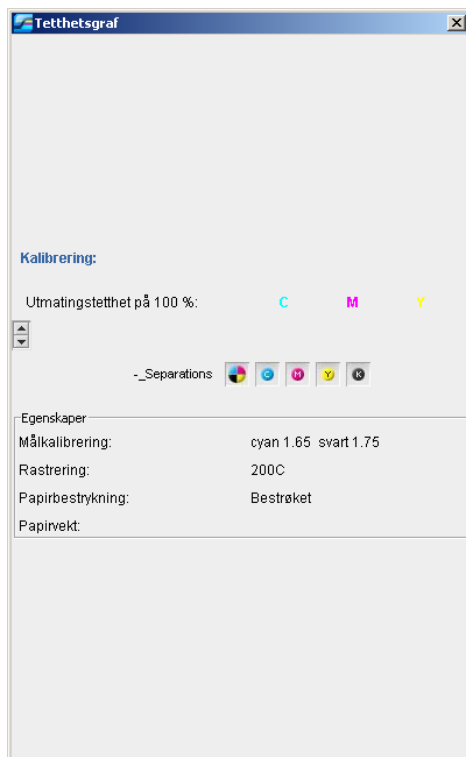
2. Åpne mappen **ColorCalibrationDB**.
3. Kopier ønskede kalibreringstabellfiler til stedet du vil legge sikkerhetskopien.

Lese fargetetthetsdata

Slik viser du tetthetsgraf:

1. Velg tabellen du vil motta detaljert fargeinformasjon om, i listen **Calibration Name** (Kalibreringsnavn) i vinduet Calibration (Kalibrering)
2. Klikk på **Info** .

Vinduet Density Graph (Tetthetsgraf) vises. Tetthetsgrafene viser deg detaljert informasjon om de lagrede kalibreringstabellene.



Tetthetsgrafen inneholder følgende data:

- Kalibreringsnavn
- Målte D-Max-verdier for hver separasjon
- Innstilte D-Max-verdier for hver separasjon
- Minimum aksepterte tetthetsverdier for hver separasjon (Xerox-verdier)
- Vis alternativer: Filtrering etter farge – velg hvilke farger som skal vises/skjules
- Kalibreringskurver (innstilt og målt) for hver separasjon
 - ☐ Innstilte verdier vises med tykke streker
 - ☐ Målte verdier vises med tynne streker
- Indeks – fremhever forskjellen mellom strekene for innstilte og målte verdier
- Egenskaper: papirvekt, rastrering, papirbetrykning

Merk: Når tettheten på Xerox DocuColor 8000 digital presse er lavere enn 80% av den innstilte tettheten, vises følgende melding:

«Viktig: Under standard D-Max-verdi(er) er målt for <cyan, magenta, gult, svart>. Standard (minimum): <C - 1,5>, <M - 1,4>, <Y - 0,9>, <K - 1,5>
Målt: <C - >, <M - >, <Y - >, <K - >».

Skrive ut jobben med en kalibreringstabell

Nå når du har kalibrert papiret du skal bruke til utskriften, kan du velge kalibreringstabellen til å skrive ut alle utskriftsjobber på samme papirtype ved hjelp av samme rastreringstype.

Du kan skrive ut referansejobben du skrev ut tidligere med den nye kalibreringstabellen for å vurdere kalibreringsresultatene.

Skrive ut referansejobben:

1. I arbeidsområdet for Spire CX260 holder du igjen **Process Queue** (prosesskøen).
2. Importer jobben.
3. Dobbeltklikk jobben for å åpne vinduet for jobbparametere.
Hvis du vil ha mer informasjon om kategorier i vinduet for jobbparametere, kan du se *Sette parametere i jobbparametervinduet* på side 178.
4. På **Paper Stock** (Papirtype)-kategorien velger du ønsket papirtype.
5. På **Color** (Farge)-kategorien velger du den kalibreringen du gjorde for akkurat den papirtypen du skrev ut på.
6. På kategorien **Color** (Farge) velger du den rastreringsmetoden som du brukte til den valgte kalibreringen.
7. Still inn alle andre parametere du ønsker, og klikk deretter på **Save** (Lagre) for å lukke vinduet for jobbparametere.
8. Aktiver **Process Queue** (prosesskøen) og **Print Queue** (utskriftskøen), og kontroller den utskrevne jobben.

Hvis du ser at utskriften har fargedefekter, må du se gjennom innstillingene av jobbparameterene og gjøre endringer hvis nødvendig. Hvis det fortsatt finnes fargedefekter, må du gjøre vedlikehold på maskinen og gjenta kalibreringsprosessen.

Fargeredsaker

Profil-hånd-tering

Merk: Profilhåndtering er bare tilgjengelig hvis du har Pro-konfigurasjonen.

Profilhåndteringen gjør det mulig for deg å importere og slette ICC-profiler for kilde og destinasjon, og tilordne destinasjonsprofiler til bestemte papirfarger.

Kildeprofiler brukes til å emulere andre enheter, eller fargemellomrom. Du kan importere CMYK- eller RGB-kildeprofiler. For å bruke en profil i en jobb i jobbparametervinduet velger du **Color > RGB workflow (Farge RGB-arbeidsflyt)** eller **Color > CMYK workflow > Emulation** (Farge>CMYK-arbeidsflyt>Emulering), avhengig av profilen du importerte.

For mer informasjon om valg av kildeprofil i en jobb, kan du se *RGB-arbeidsflyt* på side 186 og *CMYK-arbeidsflyt* på side 186.

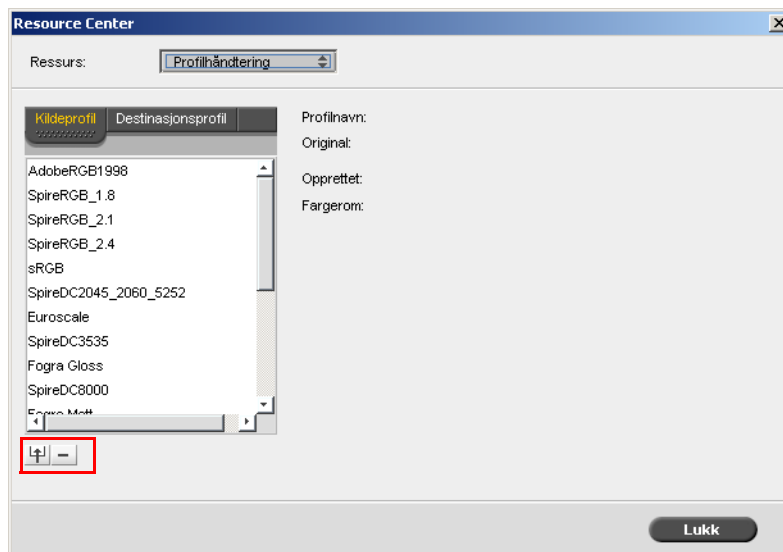
Destinasjonsprofiler definerer fargemellomrommet på skriveren din og er basert på kombinasjoner av papiret og toneren du bruker. Du trenger forskjellige destinasjonsprofiler for forskjellige papirtyper. Hver tilpasset destinasjonsprofil vil bli brukt med bestrøket og ikke-bestrøket papir. For å bruke en annen destinasjonsprofil i en jobb i jobbparametervinduet, må du velge **Color > Destination profile** (Farge>Destinasjonsprofil).

For mer informasjon om valg av destinasjonsprofil i en jobb, kan du se *Destinasjonsprofil* på side 188.

Behandle profiler for enhetslinker

For å importere en kilde-ICC-profil:

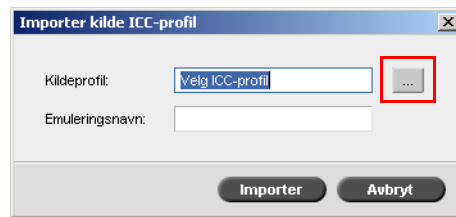
1. På verktøylinjen klikker du **Resource Center**-knappen  Resource Center-vinduet åpnes.
2. På **Resource** (Ressurs)-listen velger du **Profile Manager** (Profilhåndtering).



Source Profile (Kildeprofil)-kategorien vises, og de forhåndsdefinerte kilde-ICC-profilene vises.

3. Klikk **Import** (Importere)-knappen .

Dialogboksen for import av kilde-ICC-profiler vises.



4. På **Source Profile** (Kildeprofil)-området klikker du **browse** (se gjennom)-knappen . Finn og velg riktig kildeprofil, og klikk deretter **Open** (Åpne).

Det nye emuleringsnavnet vises i **Emulation Name** (Emuleringsnavn)-boksen. Hvis du ønsker å endre navnet, kan du gjøre det.

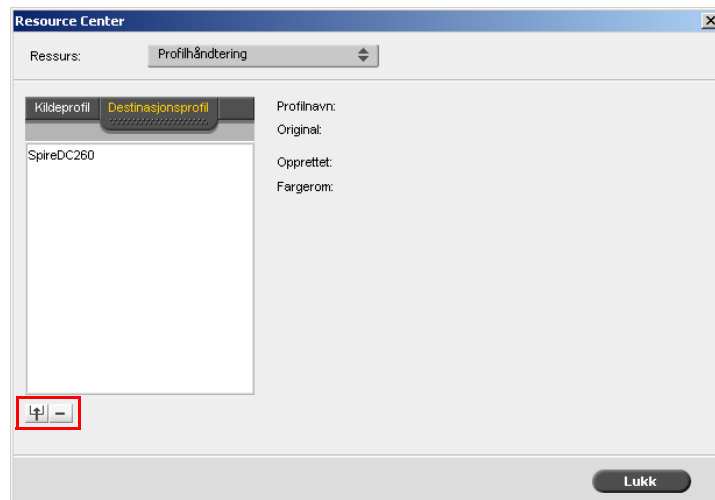
5. Klikk **Import** (Importere).

Den nye kilde-ICC- profilen blir lagt til **Emulation (Device Link)** (Emulering (Enhetslink))-listen i vinduet for jobbparametere, i **CMYK Workflow** (CMYK-arbeidsflyt)-parameteren eller til **RGB workflow** (RGB-arbeidsflyt)-parameteren.

Importere en destinasjons-ICC-profil:

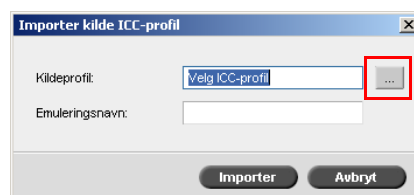
1. I **Resource Center > Profile Manager** (Profilhåndtering) klikker du kategorien **Destination Profile** (Destinasjonsprofil).

De forhåndsdefinerte ICC-profilene vises.



2. Klikk **Import** (Importere)-knappen .

Dialogboksen for import av destinasjons-ICC-profiler vises.



3. I **Destination Profile** (Destinasjonsprofil)-området klikker du på **browse** (se gjennom)-knappen . Finn og velg riktig kildeprofil, og klikk deretter på **Select** (Velg).

Det nye emuleringsnavnet vises i **Destination Name** (Destinasjonsnavn)-boksen. Hvis du ønsker å endre navnet, kan du gjøre det.

4. Klikk **Import** (Importere).

Slette en ICC-profil:

1. I **Resource Center > Profile Manager** (Profilhåndtering) velger du den profilen du ønsker å slette.

Merk: Du kan ikke slette forhåndsdefinerte ICC-profiler.

2. Klikk **delete** (slette)-knappen .
- Profilen blir slettet fra profillisten.

Spot-fargeeditor og arbeidsflyt

Du kan bruke Spot-fargeeditoren til å redigere farger i spot-fargekatalogen, og til å definere spesielle RGB- eller CYMK-farger du vil beskytte.

Redigere Spot-fargekatalogen

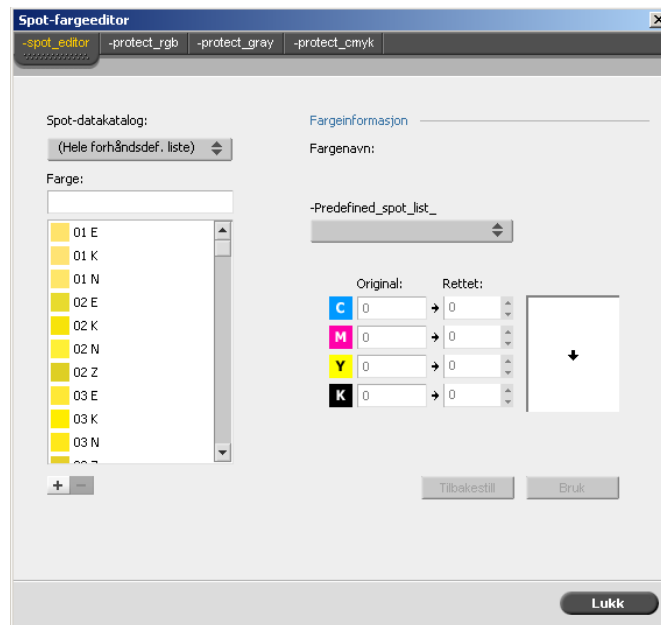
Enkeltjobber kan inneholde RGB, CMYK og spot-fargeelementer. Spire CX260 Spot-fargeeditoren gjør det mulig å redigere CMYK-verdier i hver spot-farge i spot-katalogen. Du kan redigere disse verdiene uten å berøre sideelementene CT eller LW. Editoren lar deg også opprette tilpassede spot-farger og definere faste CMYK-verdier for disse spot-fargene. Spire CX260 støtter HKS- og PANTONE 2000-spot-farger.

Merk: Spot-farger, for eksempel PANTONE, berøres ikke av CMYK-emulering. En spot-farge har samme utseende med alle CMYK-emulatorer du velger.

Redigere en eksisterende PANTONE-farge:

1. Fra **Tools** (Verktøy)-menyen velger du **Spot Color Editor** (Spot-fargeeditor).

Spot-fargeeditorvinduet vises med hele Spire CX260s samling av farger oppført på en liste.



2. Gjør ett av følgende for å finne fargen du vil redigere:

- Under **Color** (Farge) søker du etter en bestemt farge.

Merk: Når du søker etter en farge, kan du skrive inn den første bokstaven i det første ordet i søkeboksen. Hvis du for eksempel søker etter «Cool Gray 4» og skriver inn **c**, vil muspekeren finne den første fargen i listen som begynner med bokstaven **c**.

- Alternativt kan du velge den fargedatabasekatalogen som inneholder den fargen du ønsker å redigere, fra listen i **Spot dictionary** (Spot-katalogen).

Merk: Bruk PANTONE CV-katalogen hvis du arbeider i QuarkXPress.

3. Velg ønsket spot-farge.

Spot-fargens CMYK-verdier og en fargeforhåndsvisning vises på høyre side av spot-fargeeditorvinduet.

4. Endre CMYK-verdiene etter ønske.

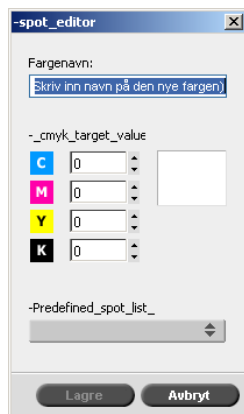
5. Klikk **Apply** (Bruk).

Den nye spot-fargen legges til den tilpassede fargedatabasekatalogen.

Lage en ny spot-farge:

1. I spot-fargeeditorvinduet klikker du på **add**  (legg til).

Dialogboksen til spoteditoren åpnes.



2. Skriv inn det nye fargenavnet slik det finnes i PostScript-filen.

Merk: Spot-fargenavn skiller mellom små og store bokstaver. Kontroller at det nye navnet er identisk med navnet som vises i DTP-programvaren.

3. Juster CMYK-verdiene etter ønske.
4. Klikk på **OK**.

Den nye fargen legges til den tilpassede katalogen.

Slette en spot-farge (bare fra den tilpassede katalogen):

1. Fra listen i **Spot dictionary** (Spot-katalogen) velger du **Custom Dictionary** (Tilpasset katalog).
2. Fra listen over tilpassede farger velger du fargen du ønsker å slette.
3. Klikk **Delete** (Slett).

Følgende melding vises.



4. Klikk på **Yes** (Ja) for å slette spot-fargen.

Beskytte bestemte farger

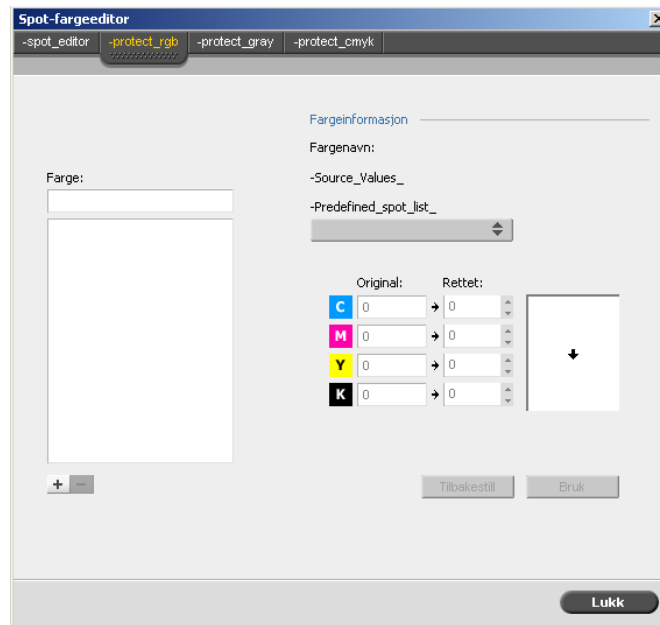
Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig for Pro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.

Ved hjelp av spot-fargeeditoren kan du beskytte bestemte farger, for eksempel offisielle logoer eller firmafarger, slik at du sikrer konsekvente og riktig gjengitte farger mellom de ulike enhetene. Når du definerer en bestemt farge som en RGB- eller CMYK-spot-farge og oppgir et fastsatt CMYK-mål for den, vil Spire CX260 behandle den som en spot-farge og beskytte den deretter.

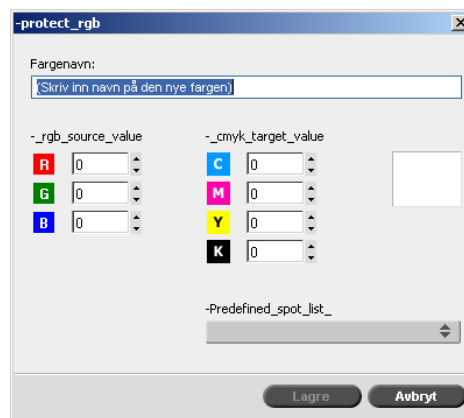
Slik definerer du en RGB-farge som spot-farge:

Merk: RGB-spotarbeidsflyten gjelder bare LW-elementer.

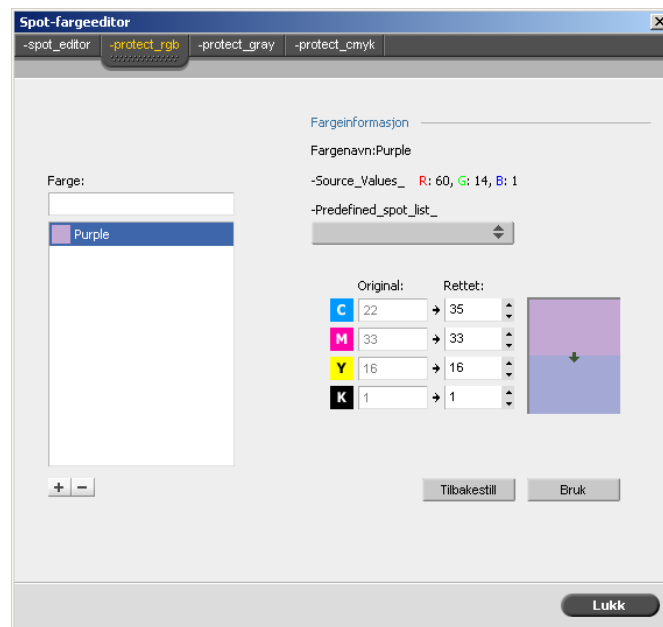
1. I vinduet til spot-fargeeditoren klikker du på **Protect RGB** (Beskytt RGB)-kategorien.



2. Klikk på **add**  (legg til).



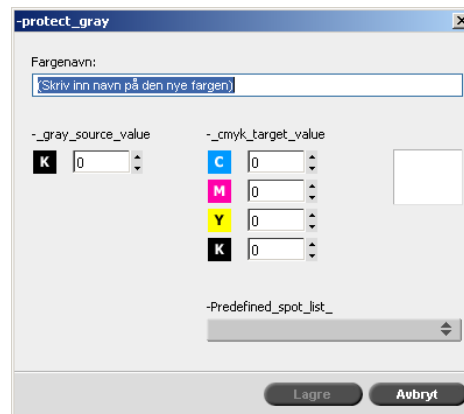
3. I boksen **Color name** (Fargenavn) skriver du inn navnet på fargen.
4. Skriv inn RGB-kildeverdiene og CMYK-kildeverdiene eller velg en spot-farger fra listen **Predefined Spot** (Forhåndsdefinert spot).
5. Klikk **Save** (Lagre).
6. Velg farge i kategorien **Protect RGB** (Beskytt RGB). Fargeinformasjonen vises.



7. Juster om nødvendig CMYK-verdiene i **Corrected** (Korrigert).
8. Klikk **Apply** (Bruk).

Slik definerer du en gråtone-farge som spot-farge:

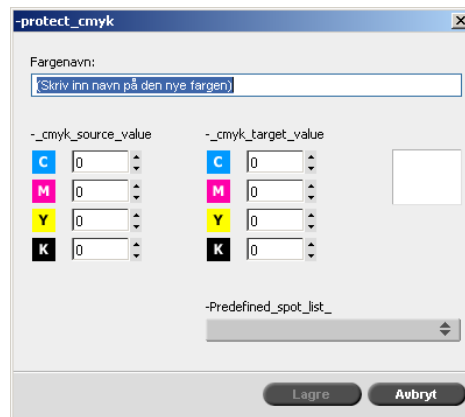
1. I vinduet til spot-fargeeditoren klikker du på **Protect Gray** (Beskytt grå)-kategorien.
2. Klikk på **add**  (legg til).



3. I dialogboksen Protect Gray (Beskytt grå) i boksen **Color name** (Fargenavn) skriver du inn navnet på fargen.
4. Skriv inn den grå kildeverdien eller velg en spot-farge fra listen **Predefined Spot** (Forhåndsdefinert spot).
5. Klikk **Save** (Lagre).
6. Velg farge i kategorien **Protect Gray** (Beskytt grå).
7. Juster om nødvendig CMYK-verdiene i **Corrected** (Korrigert).
8. Klikk **Apply** (Bruk).

Slik definerer du en CMYK-farge som spot-farge:

1. I vinduet til spot-fargeeditoren klikker du på **Protect CMYK** (Beskytt CMYK)-kategorien.
2. Klikk på **add**  (legg til).



3. I dialogboksen Protect CMYK (Beskytt CMYK) i boksen **Color name** (Fargenavn) skriver du inn navnet på fargen.
4. Skriv inn CMYK-kildeverdien eller velg en spot-farge fra listen **Predefined Spot** (Forhåndsdefinert spot).
5. Klikk **Save** (Lagre).
6. Velg farge i kategorien **Protect CMYK** (Beskytt CMYK).
7. Juster om nødvendig CMYK-verdiene i **Corrected** (Korrigert).
8. Klikk **Apply** (Bruk).

Graderingsverktøy

Noen ganger trenger du foreta tonekorrigeringer når du skriver ut en jobb. Disse graderingsendringene kan inkludere justeringer i lys, kontrast og fargebalanse i hele toneskalaen på et helt bilde, eller i bestemte toneområder.

Graderingstabeller du lager ved hjelp av graderingsverktøyet, legges til graderingslisten i **Color** (Farge)-kategorien, og kan benyttes til utskriftsjobber. Spire CX260 gjør det også mulig for deg å kontrollere visuelt virkningen av forskjellige graderingstilpasninger på RTP-jobber før du skriver dem ut.

Med graderingsverktøyet i Spire CX260 kan du bruke standardtabellen for gradering eller en annen forhåndsdefinert graderingstabell til en jobb. Du kan også redigere en eksisterende tabell og lagre endringene dine. Gradering er en interaktiv funksjon og endringer gjøres automatisk gjeldende for det viste bildet.

Merk: Du kan redigere en eksisterende graderingstabell, men du kan ikke overskrive standardgraderingstabellen, **DefaultGradTable**.

Graderingsverktøyet brukes til å opprette og redigere graderingstabeller og til å kontrollere virkningen av forskjellige graderingsjusteringer på bestemte RTP-jobber. Disse tabellene kan deretter benyttes til jobbene dine under jobbkjøring for tilpassede graderinger.

Åpne graderingsverktøyet:

- Fra **Tools** (Verktøy)-menyen velger du **Gradation** (Gradering).

Dialogboksen til graderingsverktøyet vises.

Forhåndsvisning

Merknader:

- Gradering er en interaktiv funksjon. Graderingsendringer gjøres automatisk gjeldende for det viste bildet.
- Den opprettede graderingstabellen gjøres ikke automatisk gjeldende for den forhånds viste jobben. Du må bruke jobbparameterene til å knytte en graderingstabell til en jobb.

Forhåndsvisning en jobb:

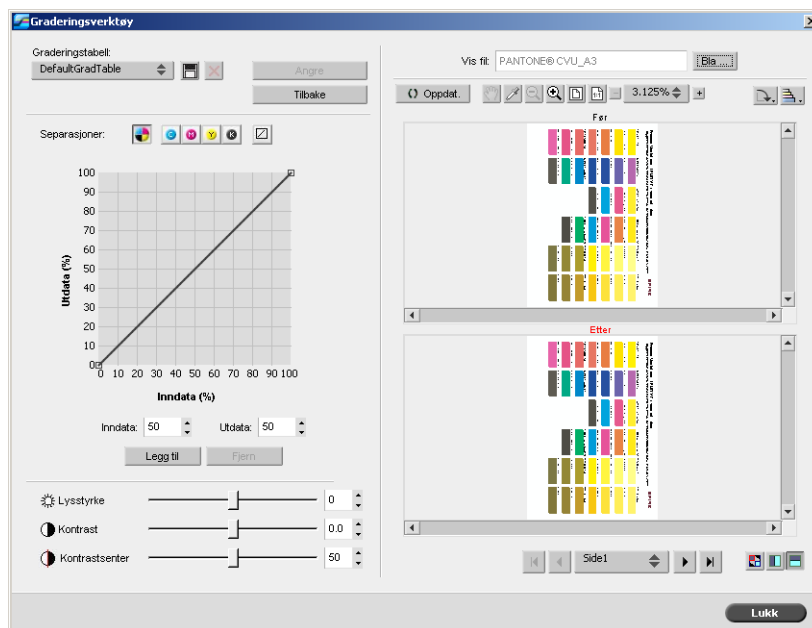
1. Klikk **Browse** (Se gjennom) for å velge en jobb som skal vises i forhåndsvisningsvinduet.

Vinduet for behandlede jobber vises. Jobbene som vises er RTP-jobbene som er listet opp i lagringsvinduet.



2. Velg jobben du ønsker å forhåndsvisning og klikk deretter **Open** (Åpne).

Jobben vises i dialogboksen for gradering.



Redigere graderingstabeller

Når du åpner vinduet for graderingsverktøy, blir standard graderingstabell, **DefaultTable** (Standardtabell), valgt på listen over graderingstabeller, og vises i grafen. Denne tabellen tjener som et utgangspunkt, og består av en 45° graderingskurve med Lysstyrke og kontrast satt til **0**, og kontrastsenter satt til **50**. Alle fargeseparasjonene er valgt.

Graderingstabeller som du oppretter, vises også i **Gradation Table** (Graderingstabell)-listen. Når du velger en graderingstabell, vil de forhåndsdefinerte innstillingene umiddelbart gjelde for den behandlede jobben som du arbeider med.



Separasjons-knappene gjør det mulig for deg å velge en, alle eller en hvilken som helst kombinasjon av separasjoner som kan redigeres for en bestemt graderingstabell. Velger du en bestemt separasjon, blir det mulig å endre fargebalansen for et bestemt toneområde.

Når du åpner vinduet for graderingsverktøy, blir alle separasjonene valgt.

1. Klikk **All Colors** (Alle farger)-knappen  for å redigere alle separasjonene samtidig.
2. Klikk de enkelte separasjonene du ønsker å redigere. Velg for eksempel bare cyan-separasjonen.
3. Klikk kurven i grafen for å legge til et punkt, og dra deretter punktet for å endre separasjonen. Når du velger et punkt, vises verdien for det i **Input** (Inndata) eller **Output** (Utdata)-boksene.
Input (Inndata)-aksen representerer toneverdiene i bildet før graderingsendringene. **Output** (Utdata)-aksen representerer toneverdiene i bildet etter graderingsendringene.
4. For å se graderingsendringer i jobben din klikker du **Refresh** (Oppdater). Endringer blir automatisk gjort gjeldende for det viste bildet i **After** (Etter)-visningen.
5. For å fjerne et punkt i kurven velger du punktet og klikker deretter **Remove** (Fjern).
6. For å tilbakestille graderingskurven til en 45° kurve klikker du **Reset** (Tilbakestill)-knappen .
7. For å gå tilbake til de opprinnelige innstillingene klikker du **Revert** (Gå tilbake).
8. For å fjerne den siste endringen du gjorde i graderingsgrafene klikker du **Undo** (Angre).

Opprette ny graderingstabell

1. I vinduet for graderingsverktøy endrer du graderingstabellen din etter ønske.

2. Klikk **Save** (Lagre)-knappen .



3. I **Table name** (Tabellnavn)-boksen skriver du ønsket navn på den nye graderingstabellen og klikker **OK**.

Graderingstabellen blir lagret og lagt til listen over graderingstabeller og til kategorien **Farge** i vinduet for jobbparametere.

Slette en graderingstabell

➤ Velg graderingstabellen på **Gradation Table** (Graderingstabell)-listen, og klikk deretter **Remove** (Fjern)-knappen .

Merk: Du kan ikke slette den forhåndsdefinerte graderingstabellen.

Navigeringsknapper

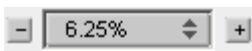


Navigeringsknappene gjør det mulig for deg å velge å se på et bestemt hefte eller en bestemt side, og å bla gjennom sidene i den pågående jobben.

Bruke forhåndsvisningsverktøy

Forhåndsvisningsknappene gjør det mulig for deg å bytte visningsmodus på de opprinnelige og de redigerte bildene.

Tabell 13: Forhåndsvisningsknapper

Denne knappen:	Gjør det mulig for deg å:
 Pan	Se et annet område av bildet
 Pipette	Finn CMYK-verdiene i et bestemt område på siden. For å finne verdiene klikker du først Eye dropper (Pipette)-knappen. Deretter flytter du pekeren til punktet på siden der du ønsker å måle fargeverdiene og klikker. CMYK-verdiene vises som en verktøyspiss
 Zoom inn	Forstørr det valgte området på siden
 Zoom ut	Forminsk størrelsen av det valgte området med 50%
 En-til-en-zooming	Se faktisk størrelse av siden én til én (1:1)
 Tilpass til skjermen	Skaler siden for å passe inn på den tilgjengelige skjermplassen
 	Se bildet på forskjellige forhåndsinnstilte forstørrelsesnivåer ved å velge et prosenttall på listen
 Roter visning	Roter siden med 90°, 180° og 270°
 Vis/skjul separasjon	Slå av eller på en eller flere separasjoner
 Før/etter-bilde	Veksle mellom Before (Før) og After (Etter)-bilder

Denne knappen:	Gjør det mulig for deg å:
 Før/etter-bilde	Se på Before (Før) og After (Etter)-bildene stående
 Før/etter-bilde	Se på Before (Før) og After (Etter)-bildene liggende

Glidekontroller for lysstyrke og kontrast

Glidekontrollene for **Brightness** (Lysstyrke) og **Contrast** (Kontrast) er bare aktive når alle separasjonene er valgt.



Lysstyrke

Lysstyrken øker eller minsker lystettheten i bildet. Å øke lysstyrken gjør bildet lysere og resulterer i en konkav kurve. Å minske lysstyrken gjør bildet mørkere og resulterer i en konveks kurve.

- Skyv **Brightness** (Lysstyrke)-glideren til høyre for å øke lysstyrken eller til venstre for å minske lysstyrken.

Kontrast

Kontrast øker bildekontrasten ved å gjøre uthevingene lysere og skyggene mørkere. Den kan også brukes til å minske kontrasten.

- Beveg **Contrast** (Kontrast)-glideren til høyre for å øke kontrasten (S-formet kurve), eller til venstre for å minske kontrasten (omvendt S-formet kurve).

Contrast Center

Kontrast øker bildekontrasten hovedsakelig i mellomtonene. Bruker du Contrast Center, kan du justere hvor kontrasten skal økes. For å forbedre kontrasten i uthevinger, flyttes Contrast Center mot uthevingene. For å forbedre kontrasten i skygger, flyttes Contrast Center mot skyggene.

- Still inn bildekontrasten ved å justere **Contrast** (Kontrast)-glideren.
Endringene dine påvirker graderingsgrafen ved å flytte punktet der kurven endres fra konveks til konkav.

Merk: Contrast Center påvirker bare bildet hvis kontrasten også er blitt justert.

Organisere graderingstabeller

Graderingsvinduet gir flere alternativer for å organisere graderingstabeller, inkludert **Reset** (Tilbakestill), **Save** (Lagre), **Delete** (Slette) og **Save As** (Lagre som).

Hvis du bare arbeider med standardgraderingstabellen, er alternativene **Reset** (Tilbakestill) og **Save As** (Lagre som) aktivert. Det alternativet gjør det mulig for deg å bruke standardgraderingstabellen som et grunnlag som du kan bygge på og lagre nye graderingstabeller etter. Når du arbeider med andre graderingstabeller enn standardtabellen, er **Save** (Lagre) og **Delete** (Slette) også aktivert.

- For å tilbakestille alle innstillinger i graderingsvinduet klikker du **Reset** (Tilbakestill).

Graderingskurven stilles tilbake til en 45° linje.

- For å slette den valgte graderingstabellen klikker du **Delete** (Slette).

Merk: Du kan ikke slette **DefaultGradTable**.

- For å lagre den angitte graderingsinnstillingen klikker du **Save** (Lagre).
- For å opprette nye graderingstabeller ved å lagre eksisterende graderingstabeller klikker du **Save As** (Lagre som).

Merk: Du kan bare lagre standardgraderingstabellen under et nytt navn.

7

Systemadministrasjon

Sette opp og konfigurere Spire CX260	150
Systemmeldinger	173

Sette opp og konfigurere Spire CX260

Grunnleggende systemkonfigurasjon og innstillinger defineres i Innstillinger-vinduet på Spire CX260.

➤ Du åpner Innstillinger-vinduet ved å velge **Innstillinger** på **Verktøy**-menyen.

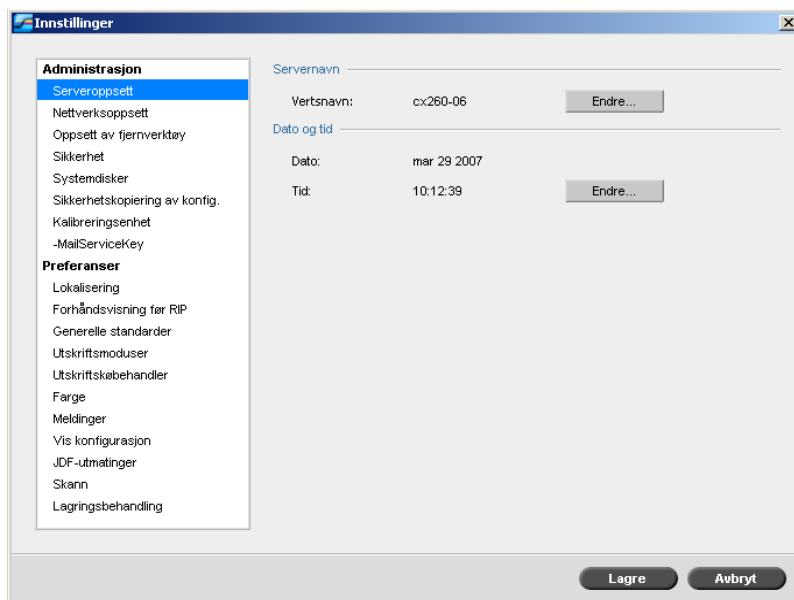
Innstillingene er delt inn i to lister, **Administrasjon** og **Systemvalg**. Begge listene forklares nedenfor.

Alle elementene i Innstillinger-vinduet er skrivebeskyttet for gjestebrukere.

Elementene i **Administrasjon**-listen kan bare endres av brukere på administratornivå. Elementene i **Systemvalg**-listen kan bare endres av brukere på administrator- eller operatørnivå.

Serveroppsett

Angi servernavnet på gjeldende dato og klokkeslett i **Serveroppsett**.

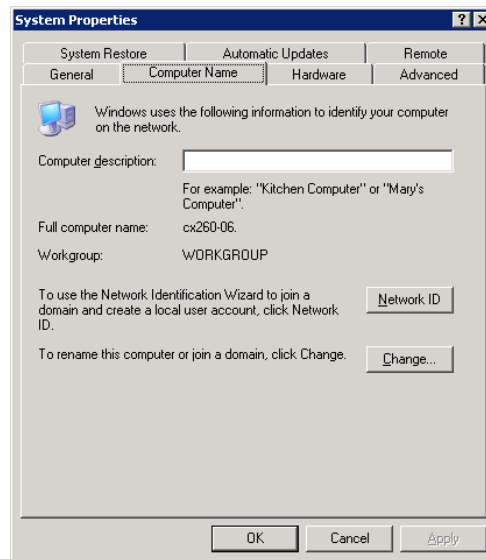


Endre servernavn

1. Velg **Serveroppsett** i Innstillinger-vinduet.
2. Klikk på **Endre** i feltet **Servernavn**.

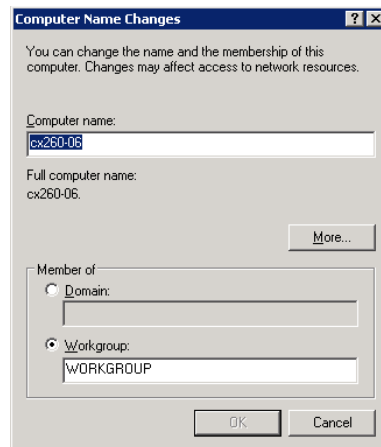
Dialogboksen Systemegenskaper vises.

Merk: Dialogboksen Systemegenskaper kan se litt forskjellig ut, avhengig av servertypen.



3. Gå til kategorien Datamaskinnavn, og klikk på **Endre**.

Dialogboksen Endringer i datamaskinnavn vises.



4. Skriv inn et nytt navn på datamaskinen i boksen **Datamaskinnavn**.
5. Hvis du vil endre **arbeidsgruppen** eller **domenet** som datamaskinen inngår i, velger du det ønskede alternativet og skriver inn et nytt navn i den tilhørende boksen.

Merk: Ikke bytt arbeidsgruppe eller domene med mindre du har fått beskjed om å gjøre det.

Viktig: Hvis du vil endre domenet, vil du bli bedt om å skrive inn passordet for domenekontoen. Hvis passordet ikke er tilgjengelig, vil datamaskinen bli låst.

6. Klikk på **OK**.
7. Klikk på **OK** i vinduet Systemegenskaper

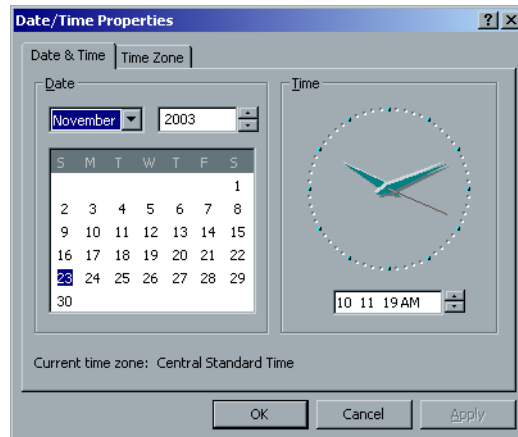
Du blir bedt om å avslutte og starte datamaskinen på nytt slik at de nye innstillingene kan tre i kraft.

8. Klikk på **Nei** hvis du vil endre andre systemparametere først, eller på **Ja** hvis du er klar til å starte datamaskinen på nytt.

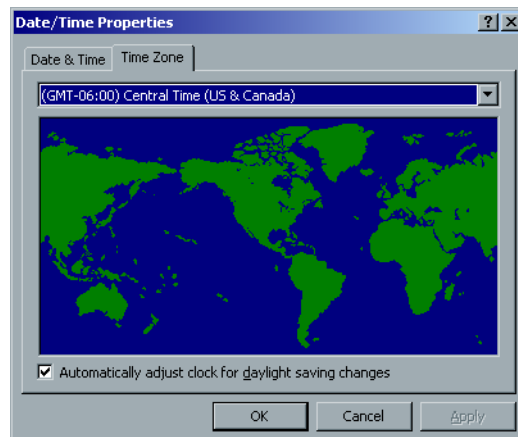
Endre dato og klokkeslett

1. Velg **Serveroppsett** i Innstillinger-vinduet.
2. Klikk på **Endrei** feltet **Dato og tid**.

Dialogboksen Egenskaper for dato og klokkeslett vises.



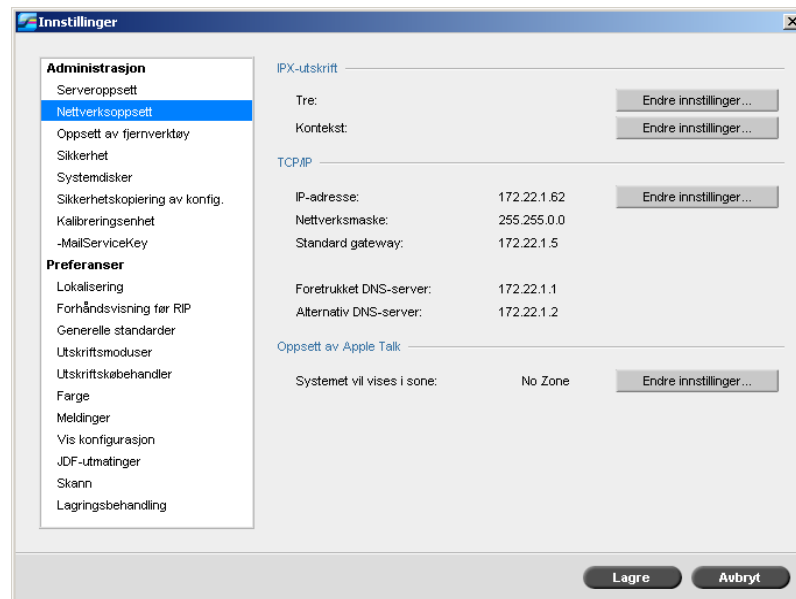
3. Velg de lokale tidsinnstillingene i kategorien **Dato og tid**.
4. Velg kategorien **Tidssone**, og velg riktig tidssone.



5. Klikk på **OK**.

Nettverksoppsett

Innstillingene for IPX-utskrift, TCP/IP og Apple Talk defineres i parameteren **Nettverksoppsett**.



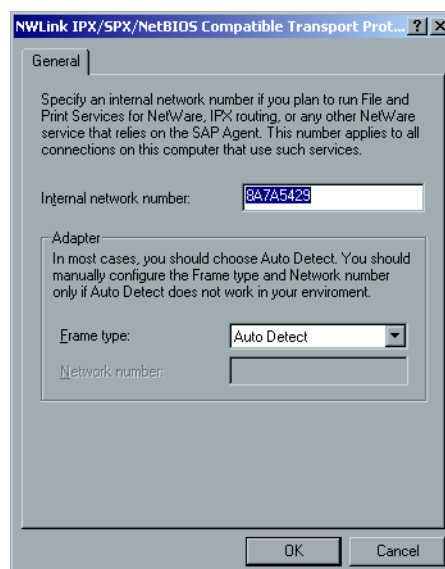
IPX-utskrift

IPX-utskrift gjør det mulig for Spire CX260 å fungere som jobbserver for Novell-køen. En jobbserver kontrollerer hver tilordnede kø med angitte mellomrom og håndterer jobbene i den rekkefølgen de kom inn i. Når en jobb er behandlet, blir den tilknyttede filen slettet fra køkatalogen.

Merk: IPX-utskrift fungerer i Novell-miljøer.

1. Velg **Nettverksoppsett** i Innstillinger-vinduet.
2. Klikk på **Endre innstillinger** i området **IPX-utskrift** ved siden av parameteren **Tre**.

Dialogboksen Egenskaper for lokal nettverkstilkobling vises, etterfulgt av dialogboksen Egenskaper for NWLink IPX/SPX.



3. Hvis du vil endre rammetypen, velger du en rammetype fra listen **Rammetype** og deretter **OK**.
4. Klikk på **OK** en gang til i vinduet Egenskaper for lokal nettverkstilkobling.
Du blir bedt om å starte datamaskinen på nytt.
5. Klikk på **Nei** hvis du vil gjøre flere endringer først, eller på **Ja** hvis du vil starte maskinen på nytt med en gang.

Merk: Når denne fremgangsmåten brukes, må systemadministrator konfigurere systemet ytterligere.

TCP/IP-oppsett

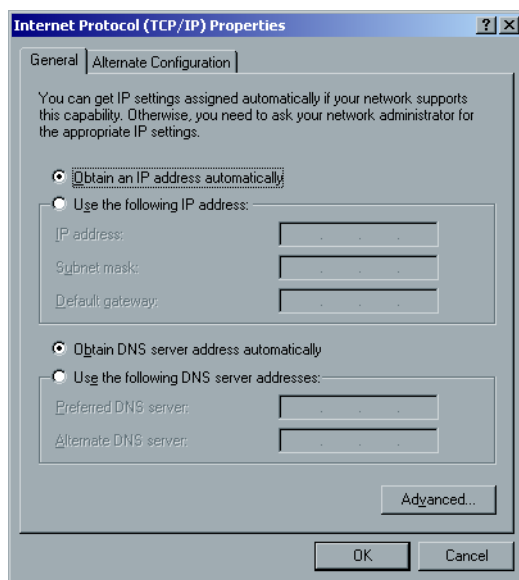
Spire CX260 er forhåndsdefinert med en standard IP-adresse. Ved hjelp av alternativet TCP/IP kan du endre denne IP-adressen og andre TCP/IP-innstillinger.

Merk: Før du endrer nettverksinnstillingene bør du snakke med systemadministrator.

Slik endrer du TCP/IP-nettverksinnstillingene:

1. Velg **Nettverksoppsett** i Innstillinger-vinduet.
2. Klikk på **Endre innstillinger** i området **TCP/IP** ved siden av parameteren **IP-adresse**.

Dialogboksen Egenskaper for lokal nettverkstilkobling vises, etterfulgt av dialogboksen Egenskaper for Internett-protokoll (TCP/IP).



3. Endre IP-adressen ved å velge **Motta IP-adresse automatisk**.
Eller
Velg **Bruk følgende IP-adresse** og skriv inn den ønskede adressen – for eksempel **IP-adresse:192.168.62.1** og **Nettverksmaske:255.255.255.0**.
4. Klikk på **OK**.
5. Klikk på **OK** en gang til i vinduet Egenskaper for lokal nettverkstilkobling.
Du blir bedt om å starte datamaskinen på nytt.
6. Klikk på **Nei** hvis du vil gjøre flere endringer først, eller på **Ja** hvis du vil starte maskinen på nytt med en gang.

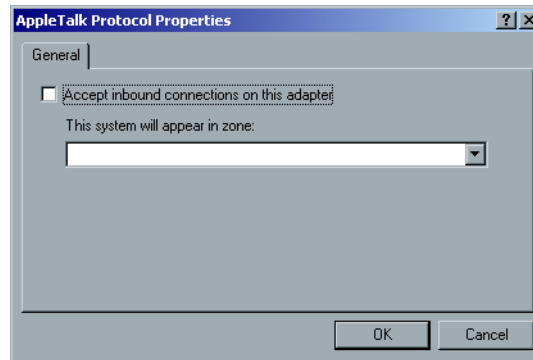
Oppsett av Apple Talk

Ved hjelp av verktøyet **Oppsett av AppleTalk** kan du endre AppleTalk-sonen som Spire CX260 er plassert i.

Slik endrer du AppleTalk-nettverksinnstillingene:

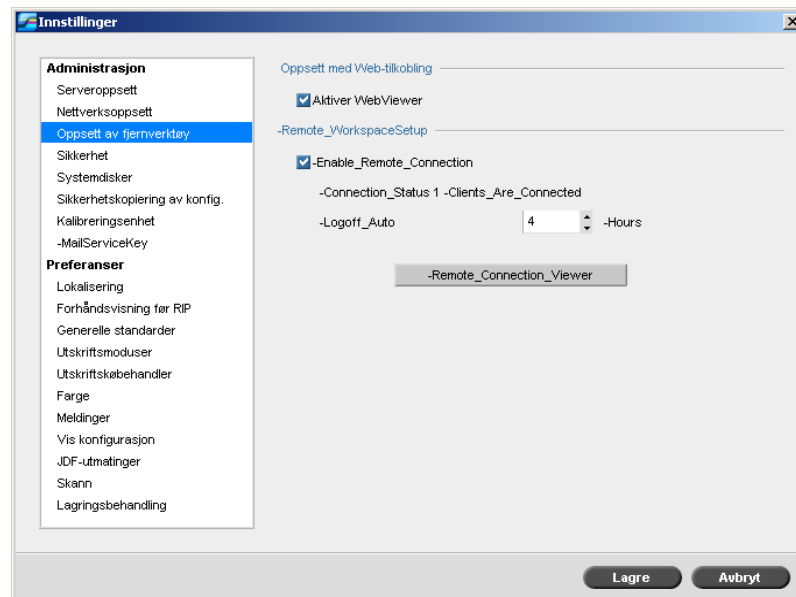
1. Velg **Nettverksoppsett** i Innstillinger-vinduet.
2. Klikk på **Endre innstillinger** i området **Oppsett av AppleTalk** ved siden av parameteren **Systemet vil vises i sone**.

Dialogboksen Egenskaper for lokal nettverkstilkobling vises, etterfulgt av dialogboksen Egenskaper for AppleTalk-protokoll.



3. Fra sonelisten velger du ønsket AppleTalk-sone for datamaskinen og klikker på **OK**.

Oppsett av fjernverktøy



Oppsett med Web-tilkobling

Ved hjelp av **Oppsett med Web-tilkobling** kan klientene koble seg til Spire CX260 over nettverket via Spire Web Center. Dette alternativet er deaktivert som standard. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du viser og overvåker jobber fra en klientarbeidsstasjon, se *Arbeide eksternt* på side 24.

Slik åpner du webviseren:

1. Velg **Oppsett av fjernverktøy** i Innstillinger-vinduet.
2. I området **Web connect setup** velger du avmerkingsboksen **Enable WebViewer** for å koble til Spire CX260 ved hjelp av Spire Web Center.

Oppsett av eksternt arbeidsområde

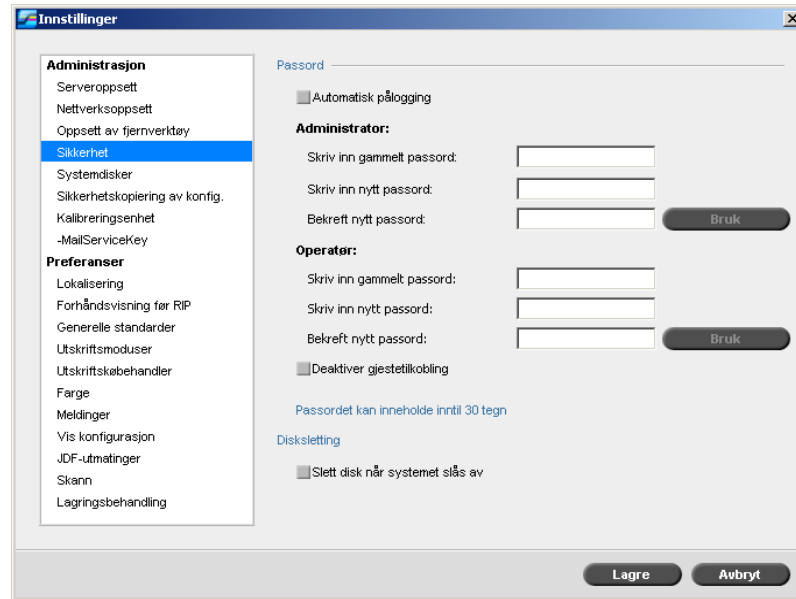
Oppsett av Remote Workspace gjør at du kan bruke EZ Connect- og Remote Workspace-verktøyene på klientarbeidsstasjoner. Disse verktøyene gjør det mulig å vise statusen til Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin og å gå inn i Spire CX260-arbeidsområdet.

Hvis du vil ha mer informasjon om EZ Connect-verktøyet, kan du se *Arbeide eksternt* på side 24. Hvis du vil ha mer informasjon om Remote Workspace-verktøyet, kan du se *Remote Workspace* på side 29.

Slik aktiverer du den eksterne forbindelsen:

1. Velg **Oppsett av fjernverktøy** i Innstillinger-vinduet.
2. Merk av for **Enable remote connection** (Aktiver ekstern forbindelse) i området **Remote Workspace Setup** (Oppsett av Remote Workspace).
Oppkoblingsstatusen viser hvor mange klienter som er koblet til Spire CX260 for øyeblikket.
3. Velg antall timer i **Logoff Automatically after** (Logg av automatisk etter)-listen for å logge av klientarbeidsstasjonene etter ønsket antall timer.
4. Klikk på **Remote Connections Viewer** (Visning av eksterne tilkoblinger) for å se hvilke klienter som er koblet til Spire CX260 i øyeblikket.

Sikkerhet



Brukerpassord

Av sikkerhetsgrunner kan du definere passord som brukerne må angi når de logger seg på Spire CX260.

Merk: Disse passordene gjelder ikke programmet Remote Desktop. Hvis du vil ha mer informasjon om Remote Desktop, se Arbeide fra Remote Desktop Application på side 84.

Slik angir du passordinnstillingene:

1. Velg **Sikkerhet** i Innstillinger-vinduet.
2. Velg **Automatisk pålogging** hvis du vil at brukerne skal kunne logge seg på automatisk.

Merk: Når du velger **Automatisk pålogging**, blir alle andre alternativer i **Passord**-området utilgjengelige.

3. Velg **Deaktiver gjestetilkobling** hvis du vil hindre at gjestebrukere får tilgang til Spire CX260.

Slik endrer du passord for administrator/operatør:

1. Velg **Sikkerhet** i Innstillinger-vinduet.
2. Skriv inn det gamle passordet i området Administrator/operatør.
3. Skriv inn det nye passordet.
4. Bekreft det nye passordet.
5. Klikk på **Bruk** og **Lagre** i Innstillinger-vinduet.
Passordet endres, og Innstillinger-vinduet lukkes.

Disksletting

Når du sletter en fil, fjernes vanligvis filens listeoppføring, mens dataene blir liggende på disken. Ved hjelp av verktøyet **Disk Wipe** kan du fjerne filer som du har slettet tidligere. Verktøyet fjerner alt innhold i de slettede filene ved å skanne alle de tomme sektorene på disken og erstatte dem med null. Ikke-tomme sektorer berøres ikke. Denne funksjonen gjør arbeidsmiljøet sikrere. Hvis det oppstår en systemstans, kan diskslettingen begynne umiddelbart.

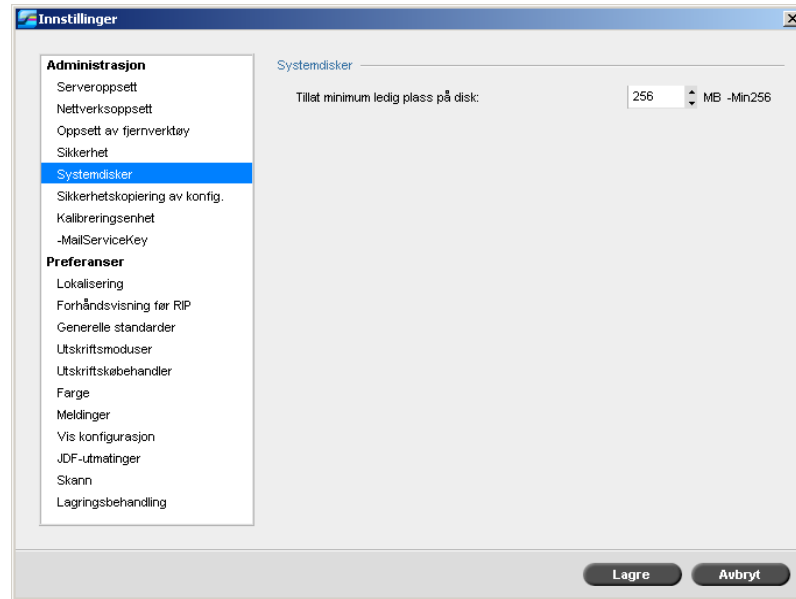
Slik arbeider du med verktøyet Spire Disk Wipe:

1. Velg **Sikkerhet** i Innstillinger-vinduet.
2. Velg **Slett disk når systemet slås av** for å aktivere diskslettingsfunksjonen.
3. Klikk **Save** (Lagre).
4. Avslutt Spire CX260-programmet.

Merknader:

- Diskslettingen fungerer ikke godt hvis programmet Norton Utilities er installert. Før du aktiverer verktøyet **Disk Wipe**, må du kontrollere at Norton Utilities ikke er installert på Spire CX260.
- I sjeldne tilfeller fullføres ikke prosessen med å slette filer fra Lagring-vinduet – for eksempel hvis systemet slås av før sletteprosessen er fullført. Hvis dette skjer, vil deler av de slettede filene fremdeles finnes i mappen **D\;Utdata**. Vi anbefaler derfor at du kontrollerer mappen **D\;Utdata** før du setter i gang diskslettingen for å sikre at alle de aktuelle filene ble slettet.
- Verktøyet **Disk Wipe** påvirker brukerdisk og skriverdisk.
- Ikke bruk **Disk Wipe** mens andre programmer kjører.
- Engelsk er det eneste språket som støttes.

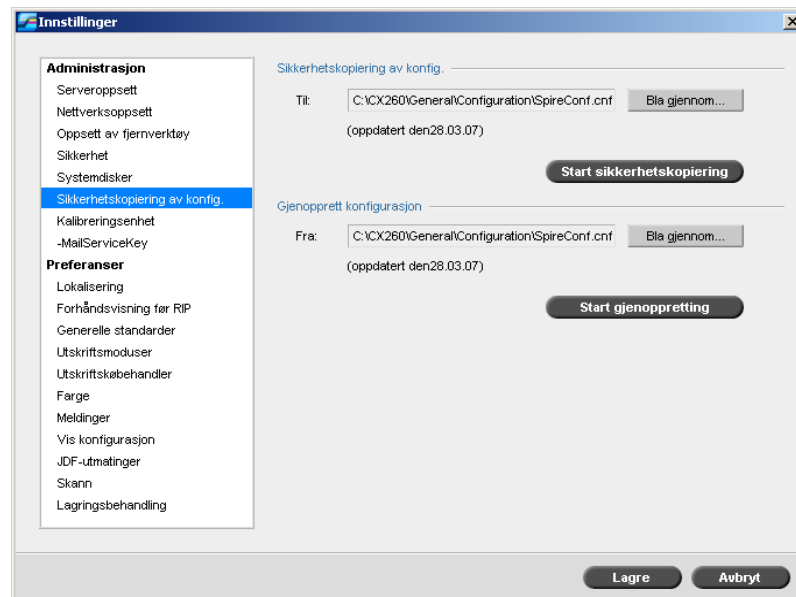
Systemdisker



Når skriver- eller brukerdiskene kommer til en forhåndsdefinert terskel for minimum ledig plass (standard er 250 MB), stanses all RIP og systemet viser en advarsel. RIP gjenopptas automatisk bare etter at mer diskplass er gjort tilgjengelig.

1. Velg **Systemdisker** i Innstillinger-vinduet.
2. Hvis du vil angi terskelen for systemdiskene, angi du ønsket minimum ledig plass for RIP i **Systemdisker**-området.

Sikkerhetkopiere -konfigurasjonen



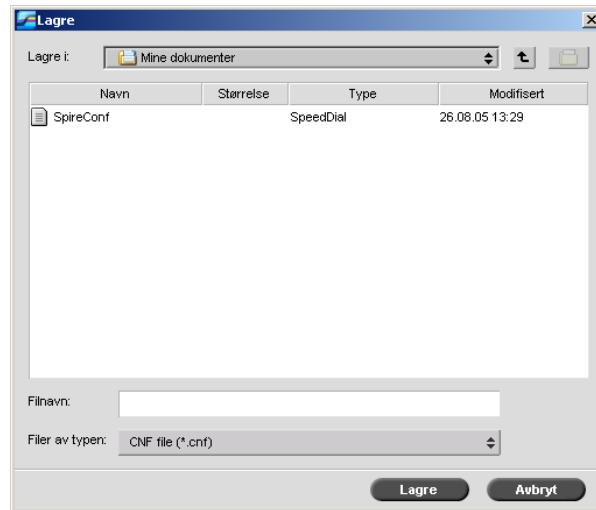
Du kan sikkerhetskopiere Spire CX260-konfigurasjonen til en lokal harddisk, en nettverksstasjon eller et eksternt medium – for eksempel en zip-stasjon – som er koblet til Spire CX260.

Sikkerhetskopiering av konfigurasjon

Slik sikkerhetskopierer du konfigurasjonen på Spire CX260:

1. Velg **Sikkerhetskopiering av konfigurasjon** i Innstillinger-vinduet.
2. Klikk på **Bla gjennom** området **Sikkerhetskopiering av konfigurasjon**.

Vinduet Lagre vises.



3. Bla deg frem til ønsket bane for sikkerhetskopien, og skriv inn et filnavn.

Merk: Du kan også sikkerhetskopiere til et eksternt medium.

4. Klikk **Save** (Lagre).
5. Velg **Start sikkerhetskopiering** i Innstillinger-vinduet.

Merk: Den siste banen blir lagret og vises til baneboksen. Hvis sikkerhetskopien ble gjort til en ekstern stasjon, vil standardbanen vises: **C:/CX260/General/Configuration**.

6. Når sikkerhetskopieringen er fullført, vises følgende dialogboks:



7. Klikk på **OK**.

Gjenopprette konfigurasjon

Slik gjenoppretter du konfigurasjonen på Spire CX260:

1. Velg **Sikkerhetskopiering av konfigurasjon** i Innstillinger-vinduet.
2. Klikk på **Bla gjennom** i området **Gjenopprett konfigurasjon**, og finn frem til en annen bane der du vil gjenopprette konfigurasjonen.

Merknader:

- Filnavnet til konfigurasjonsfilen vil alltid være **SpireConf** (CNF-fil).
- Du kan også gjenopprette konfigurasjonen fra et eksternt medium.

3. Klikk på **Start gjenoppretting**.

Vinduet Gjenopprett konfigurasjon vises.



4. Velg de kategoriene du vil gjenopprette, og velg deretter **OK**.

Merk: Når du gjenoppretter konfigurasjonen, vil alle egendefinerte tabeller eller sett legges til i systemet, for eksempel nye virtuelle skrivere, nedlastede fonter og så videre.

5. Klikk på **Ja** hvis du vil at de gjenopprettede filene skal erstatte gjeldende filer. Klikk på **Nei** hvis du ikke vil at de gjenopprettede filene skal erstatte gjeldende filer.

Hvis du valgte **Ja**, vises følgende melding:



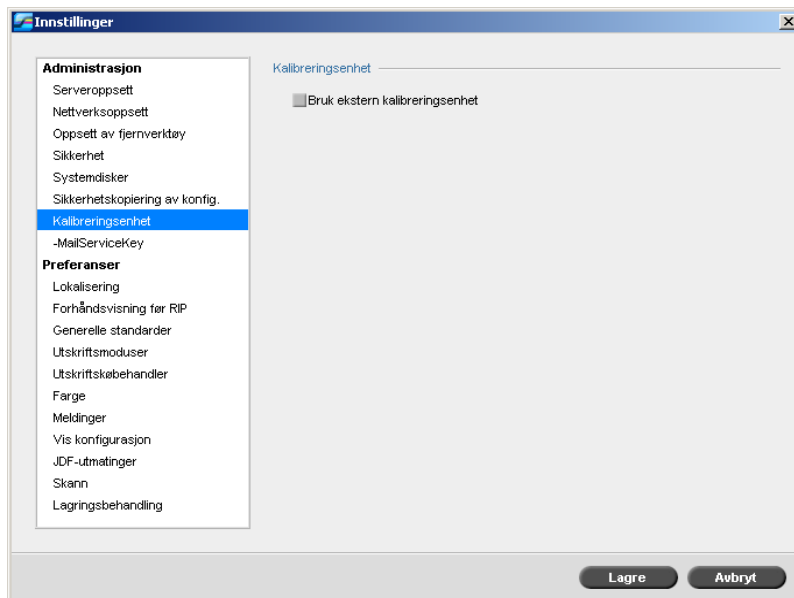
6. Klikk på **OK**.

Endringene du gjør, vil tre i kraft så snart du har startet Spire CX260 på nytt.

Merk: Datoen for siste gjenoppretting av konfigurasjonen oppdateres i vinduet Sikkerhetskopiering av konfigurasjon.

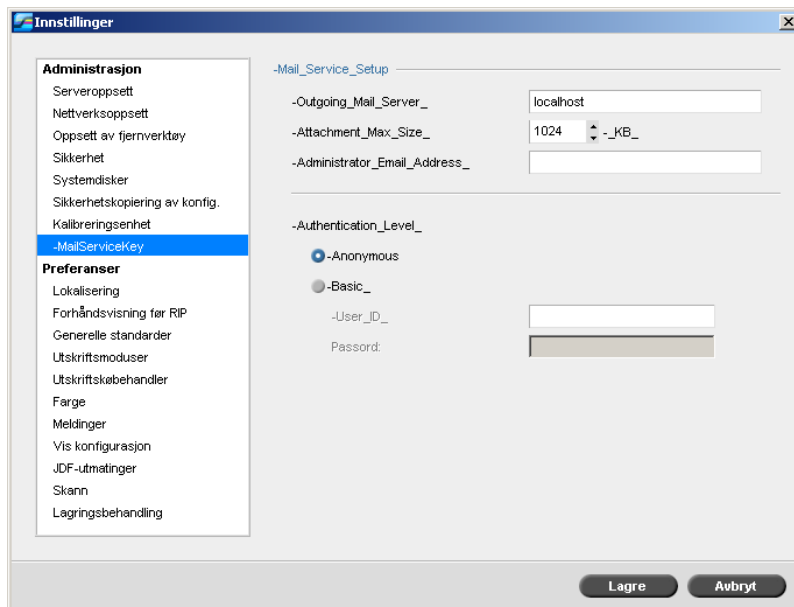
Kalibreringsenhet

Merk: Denne parameteren er bare tilgjengelig hvis du har Pro-konfigurasjoner.



1. Velg **Kalibreringsenhet** i Innstillinger-vinduet.
2. Merk av for **Bruk ekstern kalibreringsenhet** i området **Kalibreringsenhet** hvis du vil kalibrere ved hjelp av Eye-One spektrofotometer.

Posttjeneste



Still inn **Mail Service** (Posttjeneste)-alternativene slik at du kan motta og sende skannede jobber direkte til en eller flere e-postadresser.

Viktig: Bekreft at antivirusprogramvaren har regler som tillater postsending for å være helt sikker på at den utgående posttjenesten er aktivert på Spire CX260. Hvis du for eksempel har McAfee VirusScan Console, går du til kategorien **Port Blocking** under **Access Protection Properties** og fjerner merket ved **Prevent mass mailing worms from sending mail** og klikker på **OK**.

Slik stiller du inn alternativer for posttjenesten:

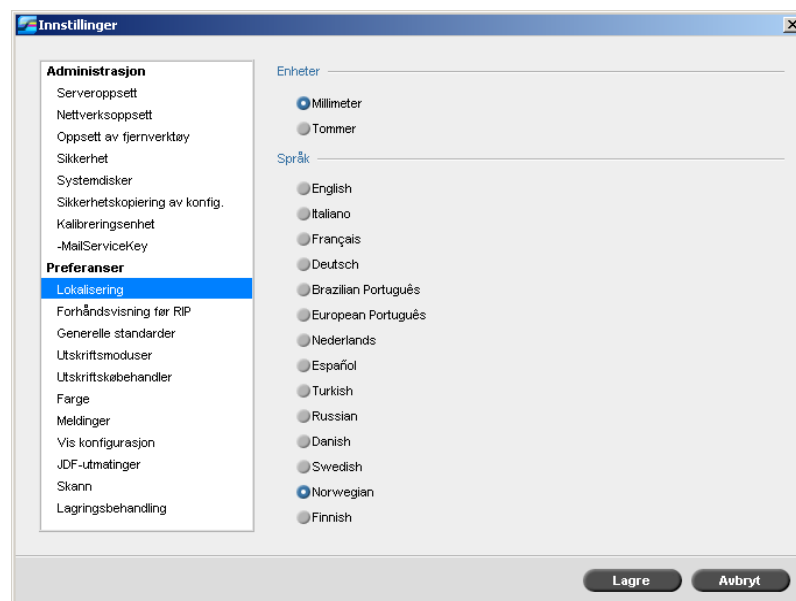
1. Velg **Mail Service** (Posttjeneste) i Innstillinger-vinduet.
2. I boksen **Outgoing mail server** (Utgående e-postserver) skriver du inn din utgående e-postserver. Du får vanligvis denne fra områdeadministratoren eller IT-avdelingen.
3. I **Attachment max size** (Maks størrelse for vedlegg)-listen velger du den maksimale størrelsen på skannede jobber som kan legges ved e-postmeldingene.

Merk: Den maksimale størrelsen for et e-postvedlegg er 10 MB.

4. I boksen **Administrator E-mail address** (Administrators e-postadresse) skriver du inn e-postadressen som mottar all returnert e-post.
5. Under **Authentication level** (Autentiseringsnivå) velger du enten **Anonymous** (Anonym) eller **Basic** (Grunnleggende). Hvis du velger Basic, må du skrive inn bruker-ID og passord.

Lokalisering

Still inn til de målenhetene og det språket som brukes lokalt, i parameteren **Lokalisering**.



Stille inn lokal målenhet

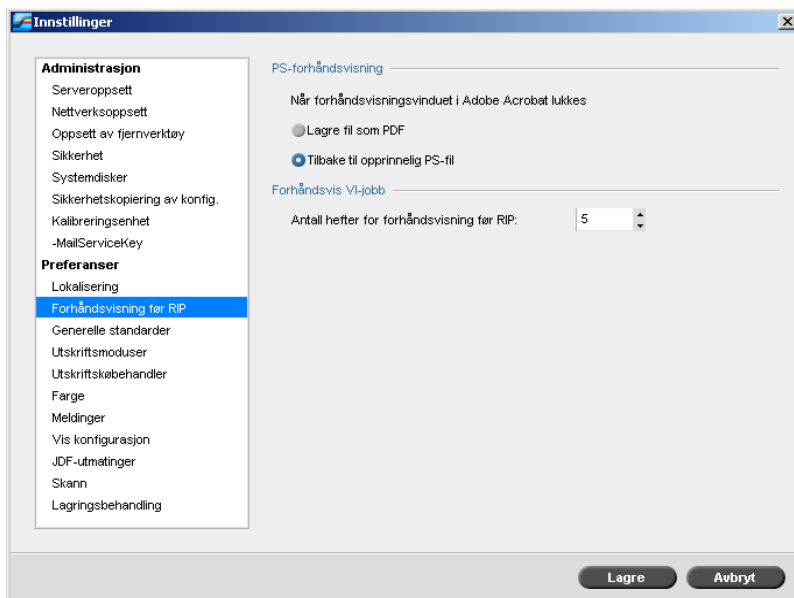
1. Velg **Lokalisering** i Innstillinger-vinduet.
2. Gå til **Enheter**-området, og velg **Millimeter** or **Tommer** etter ønske.

Stille inn språket

1. Velg **Lokalisering** i Innstillinger-vinduet.
2. Gå til **Språk**-området, og velg ønsket språk.

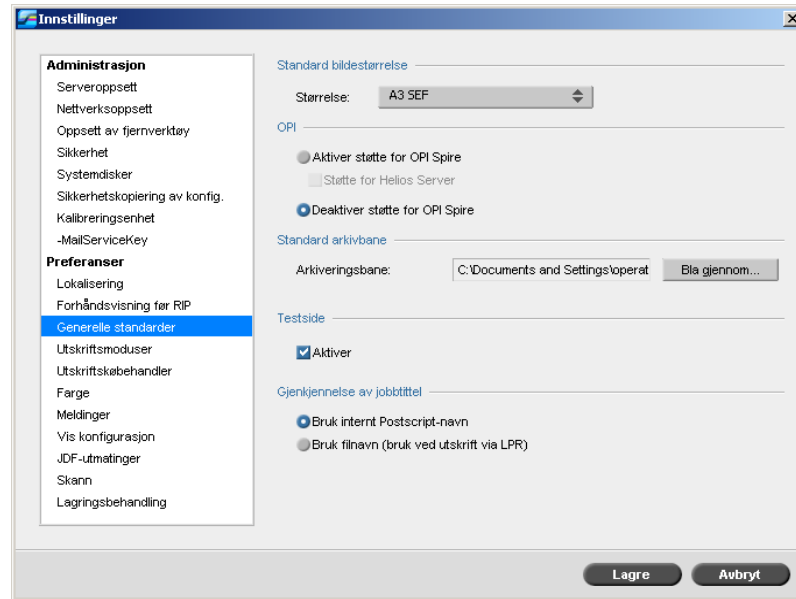
Merk: Hvis du bytter til et annet språk, må du starte Spire CX260-programmet på nytt.

Forhåndsvisning før RIP



1. Velg **Forhåndsvisning før RIP** i Innstillinger-vinduet.
2. Velg ett av følgende alternativer i området **PS-forhåndsvisning**:
 - **Lagre fil som PDF**: lukker forhåndsvisningen i Adobe Acrobat og lagrer filen som PDF-fil
 - **Tilbake til opprinnelig PS-fil**: lukker forhåndsvisningen i Adobe Acrobat uten å lagre filen
3. Velg ønsket antall hefter for forhåndsvisning før RIP i området **Forhåndsvis VI-jobb**.

Generelle standarder



1. Velg **Generelle standarder** i Innstillinger-vinduet.
2. Velg **Size** (Størrelse) i området **Standard bildeskjæringsstørrelse**.
3. Velg ønsket OPI-innstilling for å angi hvordan et eksternt høyoppløsningsbilde skal plasseres i en PostScript-fil når den går til RIP-behandling.

Hvis du velger **Aktiver støtte for OPI Spire**, merkes det automatisk av for **Støtte for Helios Server**. Hvis du ikke vil ha støtte for Helios Server, fjerner du dette merket.

4. Velg **Standard arkivbane**.

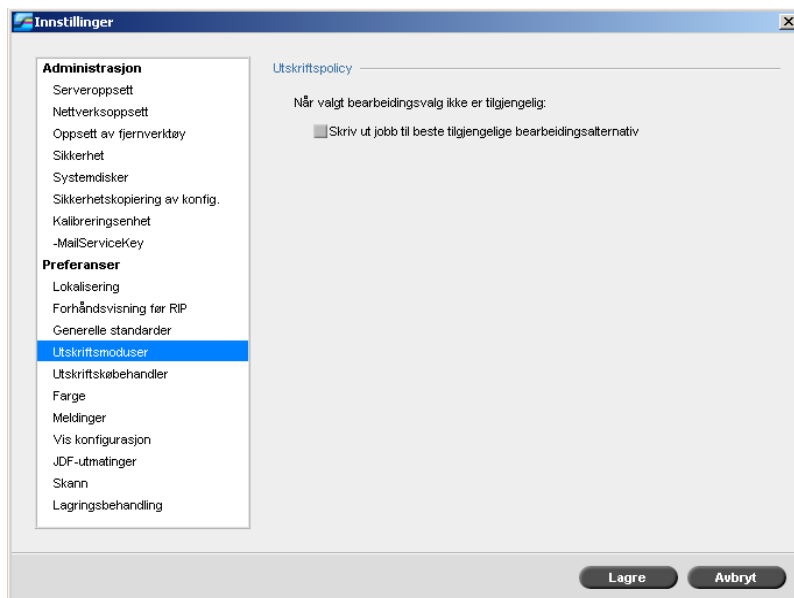
Hvis du vil ha mer informasjon om standard arkivbane, se *Arkivere og hente jobber* på side 62.

5. Gå til området **Testside**, og velg **Aktiver** hvis du vil at det skal skrives ut en testside hver gang Spire CX260 slås på eller startes på nytt.
6. Velg ett av følgende alternativer i området **Gjenkjenne av jobbtittel**:

- **Bruk internt Postscript-navn:** velg dette alternativet hvis du vil bruke det interne filnavnet slik skriverdriveren har skrevet det inne i PostScript-filen.
- **Bruk filnavn (bruk ved utskrift via LPR):** velg dette alternativet hvis du vil bruke jobbens tildelte filnavn. Ved å velge dette alternativet sikrer du at jobben vises i Spire CX260 med det navnet brukeren har gitt den ved siste lagring.

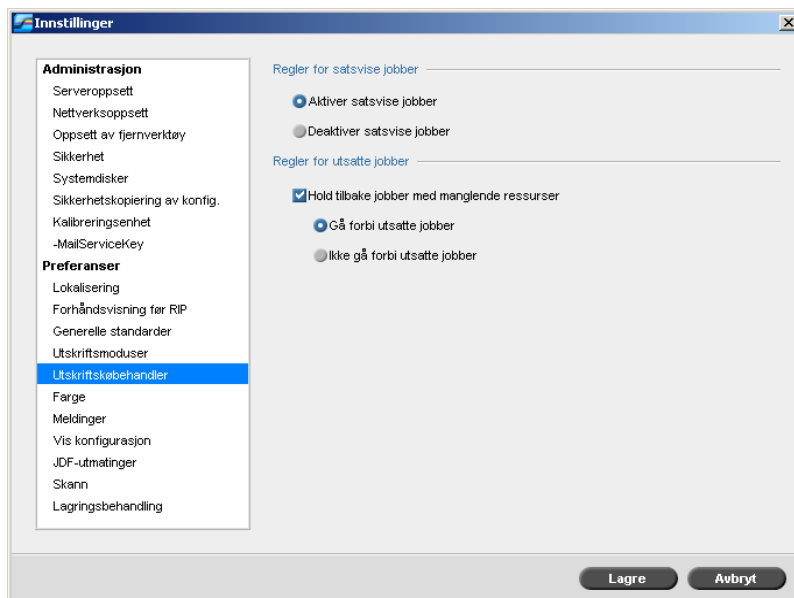
Utskriftsmoduser

Du kan stille inn Spire CX260 til å velge det beste bearbeidingsalternativet for en jobb automatisk når det alternativet du har valgt, ikke er tilgjengelig.



1. Velg **Utskriftsmoduser** i Innstillinger-vinduet.
2. Velg **Skriv ut jobb til beste tilgjengelige bearbeidingsalternativ** i området **Utskriftspolicy**.

Utskriftskøbehandler



Satsvise jobber

Ved hjelp av verktøyet for satsvise jobber kan du skrive ut flere jobber med samme innstillinger samlet uten å avslutte mellom hver jobb. Dette sparer produksjonstid.

1. Velg **Utskriftskøbehandler** i Innstillinger-vinduet.
2. Velg ett av følgende alternativer:
 - **Aktiver satsvise jobber** hvis du vil skrive ut jobber med samme sideparametere rett etter hverandre, uten pause.
 - **Deaktiver satsvise jobber** hvis du ikke vil skrive ut jobber med samme sideparametere rett etter hverandre, uten pause.

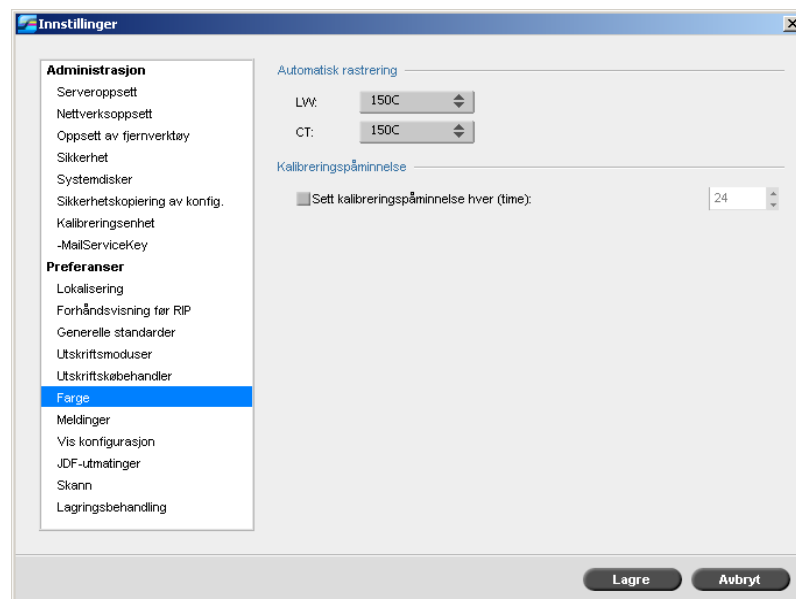
Hvis du vil ha mer informasjon om satsvise jobber, se *Satsvise jobber* på side 54.

Utsatte jobber

1. Velg **Utskriftskøbehandler** i Innstillinger-vinduet.
2. I området **Held jobs policy** (Regler for utsatte jobber) velger du avmerkingsboksen **Hold jobs with missing resources** (Utsett jobber med manglende ressurser) og velger ett av følgende alternativer:
 - **Bypass held jobs** (Gå forbi utsatte jobber) for å omgå frosne jobber i utskriftskøen.
 - **Ikke gå forbi utsatte jobber** hvis du vil stoppe utskriften fra køen når en jobb er tilordnet frossen status.

Farge

Merk: Denne parameteren er bare tilgjengelig hvis du har Pro-konfigurasjoner.



Automatisk rastring

Spire CX260 støtter punktrastning og stokastisk rastning. Når du skriver ut en jobb fra Spire CX260, velger du automatisk rastningsmetode. Som standard gjelder automatisk rastning to typer raster:

- For tekst- eller strektegningselementer bruker systemet linjerasteret **200C**.
- For kontinuerlig tone (CT) bruker systemet punktrasteret **Punkt 200**.

Slik endrer du verdiene for automatisk rastning:

1. Velg **Farge** i Innstillinger-vinduet.
2. Velg den ønskede innstillingen for LW (strektegning) fra listen **LW**.
3. Velg den ønskede innstillingen for CT (kontinuerlig tone) fra listen **CT**.

Du blir bedt om starte programmet på nytt slik at de nye innstillingene kan tre i kraft.

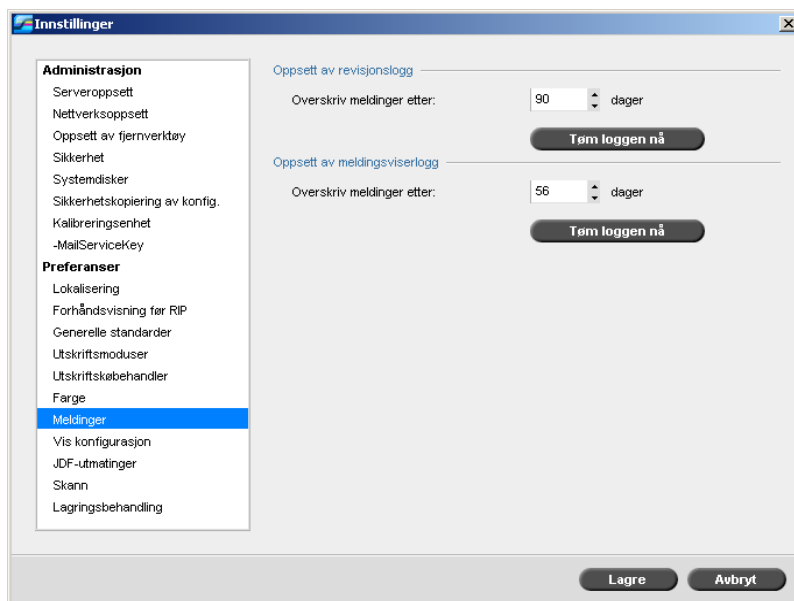
Kalibreringspåminnelse

Still inn kalibreringspåminnelsen hvis du vil få en påminnelse om at du må utføre en kalibrering.

1. Velg **Farge** i Innstillinger-vinduet.
2. Merk av for **Sett kalibreringspåminnelse hver (time)** i området **Kalibreringspåminnelse**, og velg antall timer fra listen.

Indikatoren for kalibreringspåminnelse vises når det er på tide å kalibrere.

Meldinger



Oppsett av revisjonslogg

Som standard vises alle jobber som er håndtert i løpet av de siste 90 dagene, i revisjonsvisningsvinduet i Spire CX260. Med dette verktøyet kan du angi ulike verdier for hvor lenge informasjonen skal beholdes før den blir skrevet over.

Slik stiller du inn revisjonsinformasjonen:

1. Velg **Meldinger** i Innstillinger-vinduet.
2. Velg ønsket verdi for alternativet **Overskriv meldinger etter** i området **Oppsett av revisjonslogg**.
3. Hvis du vil fjerne all eksisterende informasjon i vinduet, kan du når som helst velge **Tøm loggen nå**.

Hvis du vil ha mer informasjon om revisjonsvinduet, se *Jobbrevisjon* på side 112.

Oppsett av meldingsviserlogg

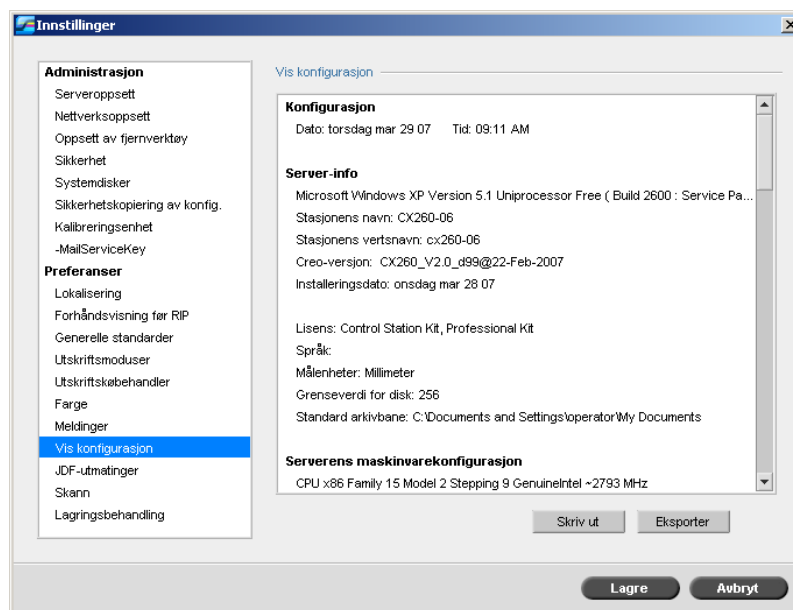
Som standard vises alle jobber som er håndtert i løpet av de siste 56 dagene, i meldingsvisningsvinduet i Spire CX260. Med dette verktøyet kan du angi ulike verdier for hvor lenge informasjonen skal beholdes før den blir skrevet over.

Oppsett av meldingsviserlogg

1. Velg **Meldinger** i Innstillinger-vinduet.
 2. Velg ønsket verdi for alternativet **Overskriv meldinger etter** i området **Oppsett av meldingsviserlogg**.
 3. Hvis du vil fjerne all eksisterende informasjon i vinduet, velger du **Tøm loggen nå**.
- Hvis du vil ha mer informasjon om meldingsviservinduet, se *Meldingsviseren* på side 175.

Vis konfigurasjon

Ved hjelp av verktøyet **Vis konfigurasjon** kan du vise konfigurasjonen av Spire CX260 og skrive den ut på en hvilken som helst skriver på nettverket som er koblet til Spire CX260. I tillegg kan du lagre konfigurasjonen på nettverket eller eksportere den til et eksternt medium som tekstfil.



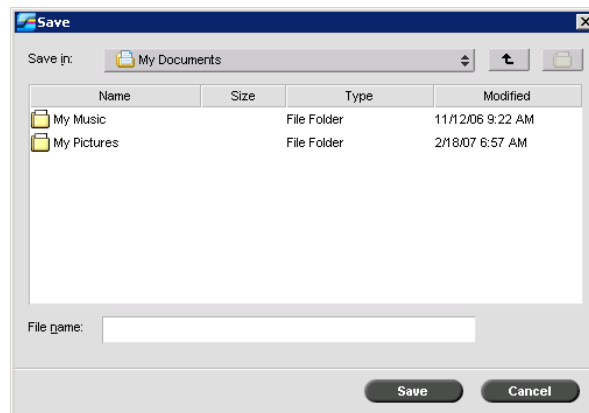
Slik skriver du ut konfigurasjonen:

1. Velg **Vis konfigurasjon** i Innstillinger-vinduet.
2. Klikk **Print** (Skriv ut).
Dialogboksen Page Setup (sideoppsett) vises.
3. Angi utskriftsalternativer etter ønske, og klikk deretter på **OK**.
Dialogboksen Print (skriv ut) vises.
4. På **Printer** (Skriver)-listen velger du en skriver og klikker på **OK**.

Slik eksporterer du konfigurasjonen:

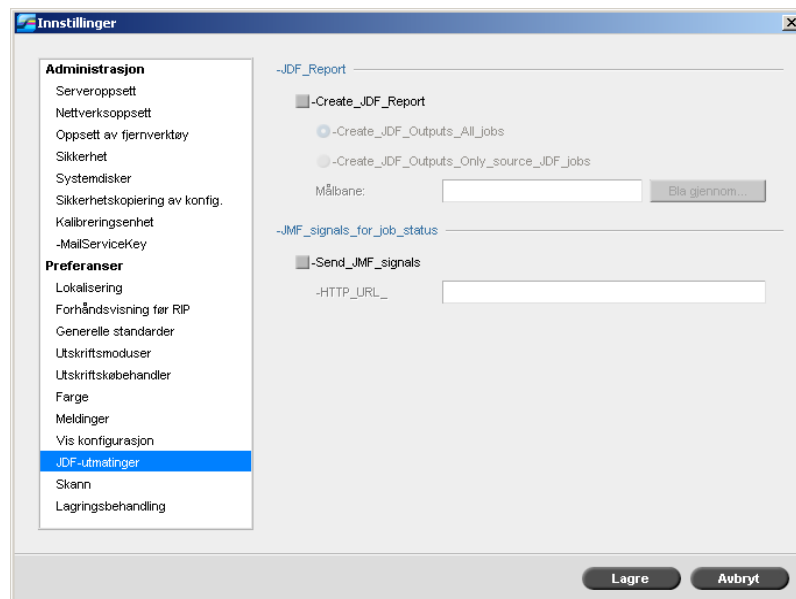
1. Klikk på **Export** (Eksporter).

Vinduet Lagre vises.



2. Finn frem til den ønskede mappen, og klikk deretter på **Lagre**.

JDF-utmateringer

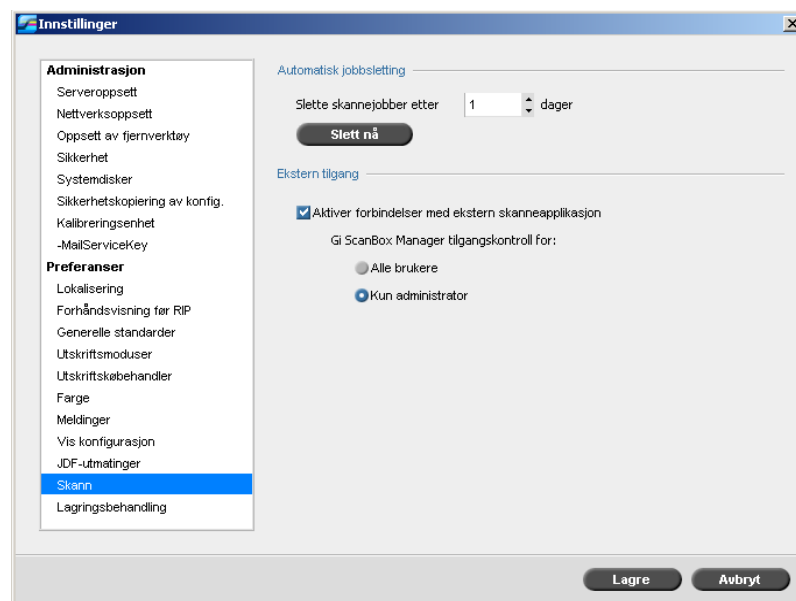


Spire CX260 mottar JDF-jobbkrevet via overvåkingsmapper, returnerer JDF-jobbutmatninger med jobbrevijonsinformasjon, og sender JMF-signaler (Job Messaging Format) med jobbens status.

Hvis JDF-jobben har en målbane angitt i jobben, opprettes alltid JDF-utmating. For JDF-jobber som ikke har noen angitt målbane, blir JDF-utmating bare opprettet hvis dette alternativet er valgt i Innstillinger-vinduet.

1. Velg **JDF-utmatinger** i Innstillinger-vinduet.
2. Velg **Opprett JDF-utmatinger** hvis du vil opprette JDF-utmating.
3. Angi målbanen i feltet **Målbane**, eller klikk på **Bla gjennom** hvis du vil bla deg frem til den ønskede banen for JDF-utmatingen.

Skann



Automatisk jobsletting

1. Velg **Skann** i Innstillinger-vinduet.
2. Velg antall dager i listen **Slett skannejobber etter** i området **Automatisk jobsletting**.

Slik sletter du skannede jobber

- Klikk på **Slett nå** i området **Automatisk jobsletting**.

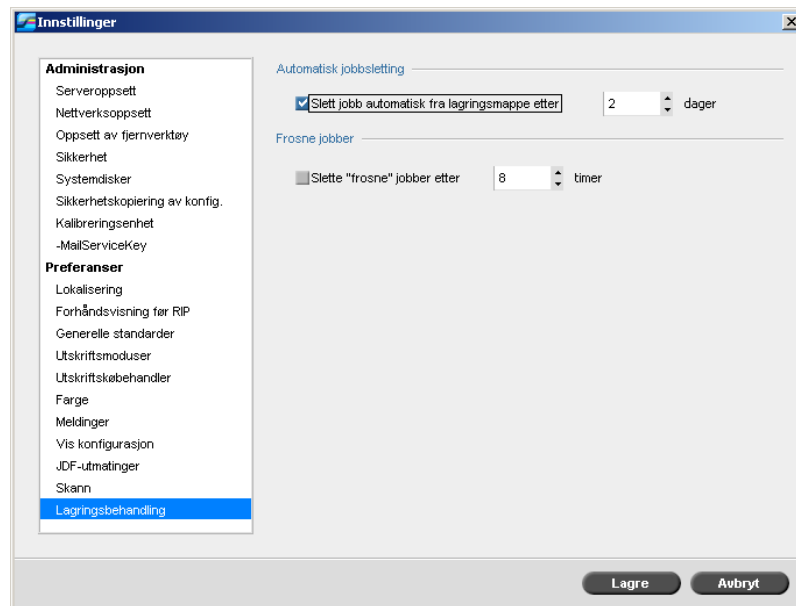
Ekstern tilgang

Ved hjelp av programmet for ekstern tilgang kan du aktivere ekstern skanning for alle brukere eller bare administratorer.

Slik aktiverer du ekstern tilgang:

1. Velg **Skann** i Innstillinger-vinduet.
2. Merk av for **Aktiver forbindelser med ekstern skanneapplikasjon** i området **Ekstern tilgang**.
3. Velg hva slags tilgangskontroll du vil bruke for ScanBox Manager.
 - **Alle brukere**
 - **Kun administrator**

Lagringsbehandling

**Automatisk jobbsletting**

Angi tidsintervallet (i dager eller timer) for automatisk sletting av lagrede jobber.

Slik stiller du inn automatisk jobbsletting:

1. Velg **Lagringsbehandling** i Innstillinger-vinduet.
2. Velg en av følgende handlinger i **Automatic job deletion** (Automatisk jobbsletting):
 - Velg antall dager som de lagrede jobbene blir automatisk slettet etter.
 - Velg antall timer som de lagrede jobbene blir automatisk slettet etter.

Frosne jobber

Angi tidsintervallet (i timer) for automatisk sletting av frosne jobber.

1. Velg **Lagringsbehandling** i Innstillinger-vinduet.
2. Velg etter hvor mange timer frosne jobber skal slettes automatisk, i området **Frosne jobber**.

Systemmeldinger

Mens jobbene behandles av Spire CX260, sendes det ut flere meldinger. Du kan vise meldingene for hver jobb i Jobbhistorikk-vinduet, for hele økten i Meldingsviser-vinduet, eller bare feilmeldingene i Varsel-vinduet.

Varsel-vinduet

Som standard er Varsel-vinduet åpent i arbeidsområdet for Spire CX260. I Varsel-vinduet kan du velge om du vil vise:

- Jobbvarsel
- Systemvarsel
- Både jobb- og systemvarsel

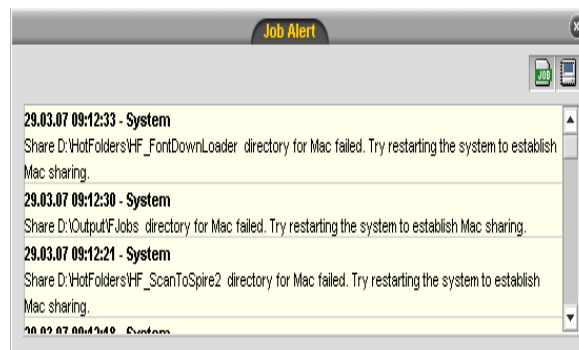
Når du velger en eller flere jobber, vises alle feilmeldinger som blir generert under arbeidsflyten til de aktuelle jobbene, i Varsel-vinduet.

Hvis du velger å vise systemvarsel, vil meldingen vises i Varsel-vinduet så snart det oppstår en feil i systemet.

Slik viser du Varsel-vinduet:

- Velg **Varsler** på **Vis**-menyen.

Varselvinduet vises.



Merk: Som standard vises nye meldinger øverst. For hver melding vises opphavet til meldingen, samt et forslag til tiltak som kan løse problemet.

Slik viser du jobbvarsel:

1. Velg ønsket/ønskede jobb(er).
2. I Varsel-vinduet klikker du på knappen **Show job alerts**  (Vis jobbvarsel).

Slik viser du systemvarsel:

- I Varsel-vinduet klikker du på knappen **Show system alerts**  (Vis systemvarsel).

Jobbvarsel er koblet til den enkelte jobb. Når du sletter en jobb, blir også det tilhørende jobbvarselet slettet og fjernet fra Varselkøen.

Melding om terskel på systemdisker

Når skriver- eller brukerdiskene kommer til en forhåndsdefinert terskel for minimum ledig plass (standard er 250 MB), stanses all RIP og systemet viser en advarsel. RIP gjenopptas automatisk bare etter at mer diskplass er gjort tilgjengelig. I så fall kan du øke terskelen for systemdiskene.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du stiller inn terskelen for systemdiskene, se *Systemdisker* på side 159.

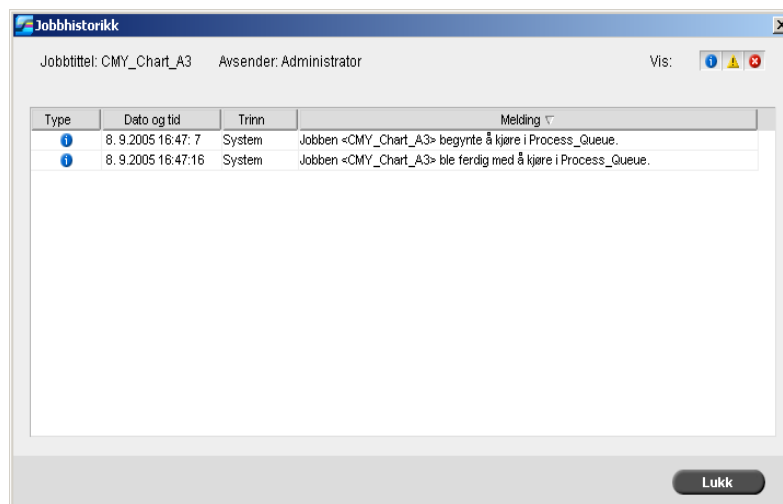
Jobbhistorikk

Slik viser du jobbhistorikken:

- Høyreklikk på en jobb i Køer- eller Lagring-vinduet, og velg **Jobbhistorikk** på menyen.

Jobbhistorikk-vinduet vises med en liste over alle meldinger som ble generert under arbeidsflyten for den valgte jobben.

Hvis du vil ha mer informasjon om meldingsvisning, se *Håndtere meldinger* på side 175.



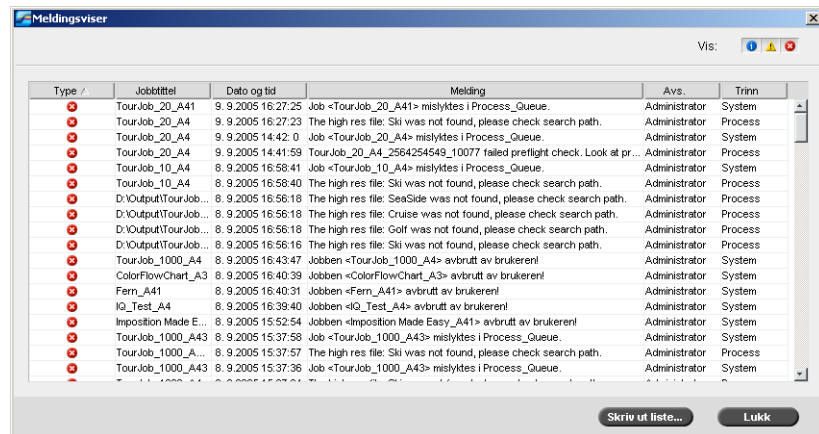
Meldingsviseren

Slik åpner du meldingsviseren:

- Under alle stadier i arbeidet kan du velge **Meldingsviser** på **Verktøy**-menyen.

Meldingsviser-vinduet vises med en liste over alle meldinger som ble generert under arbeidsflyten.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du viser meldinger i forbindelse med én bestemt jobb, se *Jobbhistorikk* på side 174.



Som standard vises alle jobber som er håndtert i løpet av de siste 56 dagene.

Standarden kan endres under **Meldinger** i Innstillinger-vinduet. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du endrer standardinnstillingen, se *Meldinger* på side 168.

Håndtere meldinger

Du kan filtrere meldinger etter type eller sortere listen etter en av kolonneoverskriftene. I tillegg kan du skrive ut meldingslisten.

Hvis du vil, kan du endre rekkefølgen og størrelsen på kolonnene og filtrere listen eller sortere den etter en av kolonneoverskriftene.

Merknader:

- Dette kapitlet er aktuelt for vinduene Meldingsviser og Jobbhistorikk (men ikke Varsel-vinduet).
- Disse innstillingene beholdes etter at et vindu lukkes.

Filtrere meldingene etter type:

Hver melding i meldingsviseren og jobbhistorikken er tilordnet et ikon som viser meldingstypen:

-  Informasjon
-  Advarsel
-  Feil

Som standard er vises alle meldingstyper i meldingsviseren. Du kan filtrere listen slik at bare meldinger av bestemte typer vises.

Merk: Hvis meldingstypen ikke er valgt, vil meldinger av denne typen ikke vises i listen.

- Klikk på ikonet for en av meldingstypene – for eksempel **Feil**, så vil ikke denne meldingstypen vises lenger.



Listen oppdateres umiddelbart.

Slik skriver du ut meldingslisten:

1. Filtrer og sorter listen etter ønske (dataene skrives ut i henhold til gjeldende filtrering og sortering).
2. Klikk på **Skriv ut liste**.
Vinduet Skriv ut vises.
3. Angi utskriftsalternativer etter ønske, og klikk deretter på **OK**.

8

Sette parametere

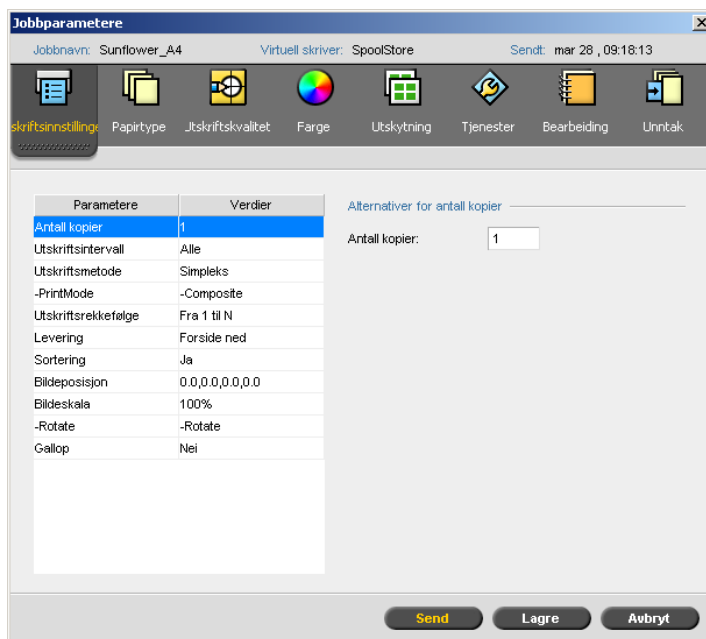
Sette parametere i jobbparametervinduet.....	178
Sette parametere for PPD-filen.....	204

Sette parametere i jobbparametervinduet

Dette avsnittet beskriver jobbparametervinduet, og forklarer hvordan du setter jobbparametere.

For mer informasjon om å åpne jobbparametervinduet, kan du se *Vinduet Jobbparametere* på side 70.

Print Settings (Utskriftsinnstillinger)-kategorien



Antall kopier

- Skriv inn antall kopier som skal skrives ut.

Utskriftsintervall

- Velg ønsket utskriftsintervall.

For å velge bestemte sider, hefter eller sideintervaller velger du **Pages/Booklets** (Sider/Hefter) og spesifiserer sidene eller heftene som skal skrives ut slik:

- ☐ Skriv ett eller flere tall atskilt av komma og uten mellomrom. For eksempel: 1, 3, 5.
- ☐ Skriv et intervall for sider eller hefter med en bindestrek mellom første og siste tall i intervallet. For eksempel: 1 - 5.

Merk: For utskutte jobber bør du skrive inn ønskede utskutte ark, i stedet for å skrive inn ønskede sider.

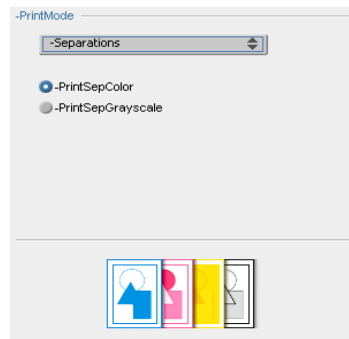
Utskriftsmetode

- Velg ett av følgende alternativer:
 - ☐ **Simpleks:** for enkltsidig utskrift
 - ☐ **Duplex Head to Toe:** for hardkopier i kalenderstil (brukes vanligvis med jobber i liggende format)
 - ☐ **Duplex Head to Head:** for hardkopier i bokstil (brukes vanligvis med jobber i stående format)

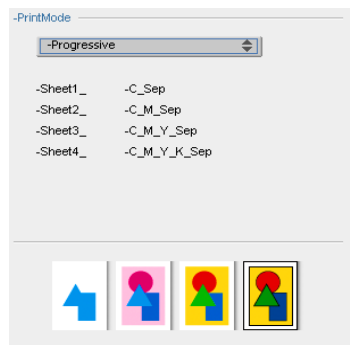
Utskriftsmodus

Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig for Pro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.

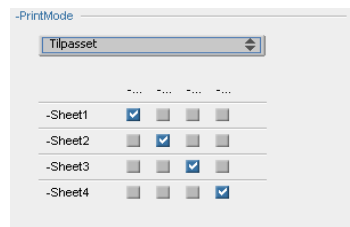
- Gå til **Print Mode** (Utskriftsmodus)-området, og velg ønsket utskriftsmodus.
 - ☐ **Composite** (Sammensatt) (standard innstilling): skriver ut jobben uten separasjoner. Hver side av jobben skrives ut én gang.
 - ☐ **Separasjoner:** skriver ut jobben med farge- eller gråskalaseparasjoner. Hvis du velger fargeseparasjoner, blir hver side i jobben skrevet ut separat i fire farger: cyan, magenta, gult og svart. Hvis du velger gråtoner, skrives hver side av jobben ut separat fire ganger i forskjellige gråtoner (K).



- ☐ **Progressiv:** skriver ut hver side av jobben fire ganger i progressive fargeseparasjoner:
 - Ark 1 skrives kun ut i C.
 - Ark 2 skrives ut i C og M.
 - Ark 3 skrives ut i C, M og Y.
 - Ark 4 skrives ut i C, M, Y og K.



- ❑ **Tilpasset:** gjør at du kan velge separasjoner som du vil skrive ut til hvert ark for hver side av jobben.



Utskriftsrekkefølge

- Sett utskriftsrekkefølgen til **Fra 1 til n** (forside til bakside) eller **Fra n til 1** (bakside til forside).

Levering

- Velg **Face up** (Forsiden opp) eller **Face down** (Forsiden ned) som leveringsalternativ.

Merk: For å sortere et dokument og skrive ut settet i riktig rekkefølge velger du **Face Down** (Forsiden ned) og **From N to 1** (Fra n til 1), eller **Face up** (Forsiden opp) og **From 1 to N** (Fra 1 til n).

Sortering

- Velg **Collation** (Sortering)-alternativet:
 - ❑ **Yes** (Ja): skriver ut en fullstendig kopi av jobben før første side av neste kopi skrives ut
 - ❑ **No** (Nei): skriver ut alle kopiene av hver side før skriveren går videre til neste side

Bildeposisjon

Dette parameteret gjør det mulig for deg å endre plassering av hele det utskrevne bildet på arket (simpleks eller dupleks).

Image position (Bildeposisjon) bruker følgende terminologi:

- **Rear** (Bak): kanten av et ark der utskriften stopper, nær baksiden av skriveren
- **Lead** (Lede): kanten av et ark der utskriften begynner

Sidens lede- og bakkanter blir bestemt rett etter at siden er skrevet ut, før du gjør noen endringer i sideretning.

➤ Velg ett av alternativene nedenfor:

- ☐ For å skrive ut jobben midt på siden klikker du **Center** (Sentrere)
- ☐ For å sette side-offset klikker du retningspilene eller skriver inn **Rear** (Bak) og **Lead** (Lede)-verdier
- For å bruke side-offset-verdier både for like og ulike sider velger du **Same on both sides** (Samme på begge sider)-avmerkingsboksen.

Tips: Bruk dette alternativet til å flytte tosidige data bort fra ryggen.

Bildeskala

➤ Utfør ett av alternativene nedenfor:

- ☐ For å skrive ut bildet i opprinnelig størrelse velger du **100%** (standard)
- ☐ For å tilpasse bildet til valgt papirstørrelse velger du **Fit to Paper** (Tilpass til papir)
- ☐ For å tilpasse bildestørrelsen velger du **Custom** (Tilpasse) og skriver prosentverdien som du ønsker at bildestørrelsen skal økes eller minskes proporsjonalt med

Roter 180

- I området **Rotate options** (Roteringsalternativer) velger du ønskede alternativer.
- ☐ Velg **Rotate 180** (Roter 180) for å rotere jobben med 180°.
 - ☐ Velg **Mirror** (Speil) for å snu et bilde, for eksempel når du skriver ut på overføringspapir til T-skjorter.

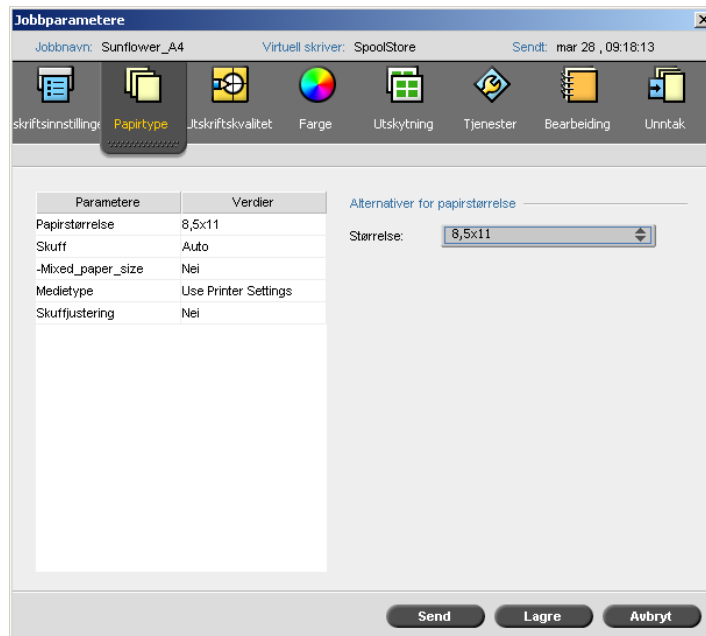
Gallop

Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig for Pro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.

Gallop gjør det mulig for jobben å begynne å skrive ut før hele jobben er RIPet.

- Velg **Yes** (Ja) og skriv antall sider som skal RIPes før utskriften starter.

Papir-skilleark



Papirstørrelse

- Fra **Size** (Størrelse)-listen velger du ønsket størrelse. Hvis du velger **Custom** (Tilpasset:):
 - a. Skriv inn ønsket høyde og bredde.
 - b. Velg ønsket materetning:
 - **LEF** (Long Edge Feed – mating langs langside)
 - **SEF** (Short Edge Feed – mating langs kortsiden)

Skuff

- På **Skuff**-listen velger du ønsket skuff, og legger det aktuelle papiret i denne skuffen. Hvis du velger **Auto**, vil en skuff med den aktuelle papirtypen brukes.

Merk: Sikre deg at papirtypen i den valgte skuffen samsvarer med alle de andre papirtypeparameterene. Hvis papiret i skuffen ikke passer med alle papirtypeparameterene, blir jobben frosset.

Blandet papirstørrelse

- Velg avmerkingsboksen **Mixed paper size document** (Blandet papirformatmodus) hvis jobben består av forskjellige papirformater.

Mediatype

1. På **Media Type** (Mediatype)-listen velger du ønsket medium.

Tips: Hvis du valgte **Transparency** (Transparent), velger du **Add interleave** (Legg til interfoliering)-avmerkingsboksen for å sette inn en blank side mellom hver transparent. For å tilpasse interfoliering velger du en annen papirstørrelse, mediatype eller skuff fra riktig liste.

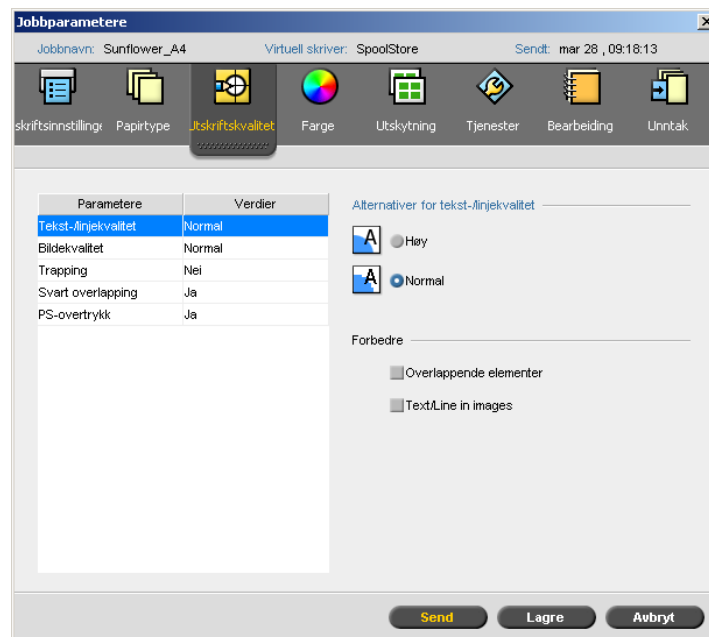
2. På **Image Quality** (Bildekvalitet)-listen velger du attributter for mediene. Alternativene varierer i samsvar med hvilke medier du valgte på **Media Type** (Medietype)-listen.
3. For å lage en glanset overflate på jobbsidene velger du **Gloss Enhanced** (Glanset forbedret).
4. For å skrive ut den andre siden av hver side i en manuell dupleks arbeidsflyt velger du **Side-2 printing** (Side-2-utskrift).

Merk: Side-2-utskrift støttes ikke for alle medietyper.

Justering av skuff

- Velg avmerkingsboksen **Use tray alignment settings** (Bruk skuffjusteringsinnstillinger) for å bruke innstillingene slik de er definert i veiviseren for justering av skuff.

Print Quality (Utskriftskvalitet)-kategorien



Tekst-/linjekvalitet

Text/Line quality (Tekst-/linjekvalitet)-parameteret forbedrer tekstkvaliteten. Tekst-/linjekvalitet og tekst- og strekbildeelementer prosesseres separat for å produsere optimal gjengivelse av alle elementene på en side. Dette alternativet forbedrer tekstkvaliteten i diagonale linjer, kanter og fargeblandinger. Det får fargeblandinger til å synes glatte uten båndstruktur. Det viser skarpe diagonale linjer uten (eller med minimale) tagger (skarpe kanter), som skyldes den begrensede oppløsningen på utskriftsmaskinen.

1. Velg **High** (Høy) for å forbedre tekstkvaliteten.
2. I området **Enhance** (Forbedre) velger du elementene du vil forbedre:
 - **Overlapping elements** (Overlappende elementer) forbedrer kantkvaliteten på overlappende vektor- og bildeelementer, for eksempel teksten over et gjennomsiktig bilde

Merk: Hvis du velger **Overlapping elements** (Overlappende elementer) blir tilsvarende forbedring valgt i **Image Quality** (Bildekvalitet)-parameteren.

- **Text/Line in images** (Tekst/linje i bilder) forbedrer oppløsningen i tekst og linjer i bilder, for eksempel i skannede bilder eller skjermbilder

Bildekvalitet

Image quality (Bildekvalitet)-parameteret styrer muligheten til å opprettholde samme detaljer og glatthet ved forskjellige grader av forstørrelse. Denne funksjonen er spesielt nyttig når PostScript-filene dine inneholder flere bilder med forskjellig kvalitet, for eksempel bilder som er skannet med forskjellig oppløsning, er rotert eller er nedlastet fra Internett.

1. Velg **High** (Høy) for å forbedre kvaliteten på bildene i en jobb.

Merk: Når du velger **High** (Høy), går behandlingshastigheten ned.

2. I **Enhance** (Forbedre)-området velger du **Graphics** (Grafikk)-avmerkingsboksen for å forbedre kvaliteten på overlappende vektor- og bildeelementer.

Trapping

Trapping er en løsning som løser feilgjengivelse mellom fargeskiller både i offset- og digital utskrift. Feilgjengivelse forekommer uten hensyn til nøyaktigheten i utskriftsenheten og resulterer i hvite linjer rundt objekter oppå en bakgrunn (i en knock-out prosedyre) og også mellom tilstøtende farger. Trapping trekker ut elementet eller bakgrunnen for å lage en overlapping mellom dem.

1. For å stille inn trapping velger du **Yes** (Ja).

Merknader:

- Hvis du velger **Yes** (Ja), vil **Frame Thickness** (Rammetykkelsen) og **Protect Small Text** (Beskytt liten tekst)-alternativene aktiveres. Du kan ikke velge disse alternativene i PPD-filen.
 - Hvis du velger **No** (Nei), vil trapping som inngår i DTP-applikasjonene (for eksempel, Photoshop®) ikke berøres. Creo Full Auto Frame-trappingprogramvare (FAF) bør ikke brukes med applikasjonsbasert trapping. I en PostScript-fil som allerede inneholder trapping fra utgangsapplikasjonen, er det ikke nødvendig å bruke Spire CX260-trapping.
2. I **Frame Thickness** (Rammetykkelse)-boksen velger du standard (**0,08 mm**) som tykkelsen på trappingrammen, eller skriv inn ønsket verdi. Jo tykkere rammen er, desto mindre er sjansen for at hvite områder vil vises mellom bildene.
 3. Foreta en av følgende handlinger:
 - Velg **Protect Small Text** (Beskytt liten tekst)-avmerkingsboksen for å forhindre trapping av tekst som er 12 punkt eller mindre.
 - Tøm **Protect Small Text** (Beskytt liten tekst)-avmerkingsboksen for å fange opp alle tekstelementene.

Tips: Bruk **Protect Small Text** (Beskytt liten tekst)-alternativet på små eller komplekse bilder for å sikre at kvaliteten ikke reduseres.

Svart overtrykk

- Velg **Yes** (Ja) for å sikre at svart tekst skrives ut rent inne i et område med nyanser eller bilder.

Teksten vises i rikere, dypere svart farge, med de underliggende CMY-verdiene lik verdiene i den trykte bakgrunnen.

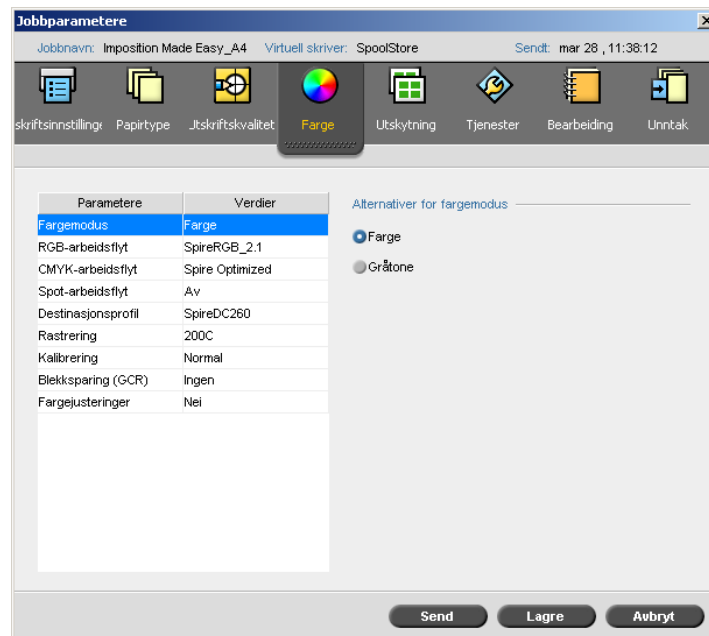
PS-overtrykk

➤ Velg **Yes** (Ja) for å bruke overtrykkinformasjonen i Postscript-filen.

Dette parameteret bestemmer også om overtrykkinnstillingene i DTP-applikasjonen blir respektert i RIP.

Farge-kategorien

Color(Farge)-kategorien gir deg tonekompresjonsverktøy slik som lysstyrke, kontrast og gradering, og dessuten fargeverktøy, inkludert rendering intent, som er blekksparende, og RGB- og CMYK-arbeidsflyt. I tillegg kan du velge forskjellige rasteringsmetoder til jobben.



Merk: Hvis du endrer noen av innstillingene for **Destination** (Destinasjon), **Rendering Intent**, **Emulation** (Emulering), **RGB Workflow** (RGB-arbeidsflyt) eller **Spot Color Editor** (Spot-fargeeditor) i RTP-jobben, vil Spire CX260 re-RIPe jobben din. Hvis du ikke ønsker at jobben din skal bli re-RIPet, kan du bruke alternativene før innledende RIPing.

Innstillingene for **Gradation** (Gradering), **Brightness** (Lysstyrke), **Contrast** (Kontrast) og **Calibration** (Kalibrering) krever ikke re-RIP.

Spire CX260 godtar følgende fargeformater:

- RGB
- CMYK
- L* a* b*
- Spot-farge
- Gråtone
- Duotone

Fargemodus

➤ Velg ett av følgende alternativer:

- ☐ **Farge:** for å skrive ut jobben i farger ved hjelp av CMYK.
- ☐ **Gråtone:** for å skrive ut jobben i svart/hvitt bare ved hjelp av svart (K) toner. Når en jobb i farger blir skrevet ut ved hjelp av **Gråtone**-alternativet, vil separasjonene cyan (C), magenta (M) og gult (Y) også skrives ut med svart (K) toner. Det gir et tett utseende som ligner CMYK-gråtonebildet.

Merk: Hvis jobben inneholder gråtonebilder som ble laget i RGB-applikasjoner, slik som Microsoft® PowerPoint®, må du spesifisere dem som monokrome eller sende dem til systemet med **Gråtone** valgt i PPD-filen. Dette valget sikrer at gråtonebilder blir regnet som svart/hvite i stedet for fargebilder av måleren både på Spire CX260 og Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.

RGB-arbeidsflyt

1. På **RGB Workflow** (RGB-arbeidsflyt)-listen velger du ønsket RGB-kildeprofil:
 - For å bruke den innebygde fargeromoppstillingen (CSA) eller CSA-kilden velger du **Bruk SourceCSA**.
 - For å bruke en Spire- eller Adobe-CSA velger du en CSA fra listen. Standardalternativet er **AdobeRGB1998**.

2. På **Rendering intent**-listen velger du ønsket alternativ.

3. For å skrive ut grå tekst og grafikk med RGB bare med svart toner velger du **Skriv ut grått bare med svart toner**-avmerkingsboksen.

Merk: Print grays using black toner (Skriv ut grått ved hjelp av svart toner)-avmerkingsboksen virker ikke bare inn på R=G=B-verdiene, men kan også forårsake litt forskjellige verdier ($R+/-4=G+/-4=B+/-4$) for å lage grått.

4. Velg **Apply CMYK emulation** (Bruk CMYK-emulering) for å konvertere RGB-elementer i henhold til CMYK-emuleringsmetoder som velges i **CMYK Profile** (CMYK-profil)-listen i parameteren **CMYK Workflow** (CMYK-arbeidsflyt). RGB-elementene får samme utseende som CMYK-elementene, og det skaper et konsistent uttrykk.

CMYK-arbeidsflyt

CMYK workflow (CMYK-arbeidsflyt)-alternativet brukes til å emulere forskjellige standarder brukt i litografisk utskrift. Disse standardene er eksempler på bestemte kombinasjoner av papir og blekk, og dessuten populære prøvesystemer. CMYK-arbeidsflyten brukes også til å emulere andre digitale skrivere eller andre utskriftsenheter slik som offsettrykkeri. Et eksempel på en CMYK-arbeidsflytjobb kunne være å skrive en testutskrift av en oversikt før man går til offsettrykkeriet for å skrive ut millioner av eksemplarer av oversikten. I et slikt tilfelle er det best å emulere offsettrykkingen før jobben faktisk går til offsetutskrift. Spire CX260 støtter enhetskoblingen CMYK-emuleringsmetoder.

Merk: RGB-farger blir ikke påvirket av CMYK-arbeidsflyten.

Bruk **CMYK workflow** (CMYK-arbeidsflyt)-parameteret til å angi ønsket rendering intent for CMYK-elementer. Alle skrivere, skjermer og skannere har et fargeintervall (gamut) som de kan skrive ut (eller vise, når det gjelder skanner). Hvis en farge trenger å skrives ut og er utenfor registeret (gamut) til utdataenheten, må den tilordnes en annen farge som finnes innenfor registeret (gamut).

Bruk rendering intent til å komprimere farger utenfor registeret inn i fargerammene for det trykkeriet du bruker. Du kan bruke alle rendering intent-verdier for CMYK-elementer fra **Rendering intent** -listen. Standardverdien for CMYK er **Relative Colorimetric** (Relativ kolorimetrisk).

I tillegg kan du emulere papirnyansen og tilpasse hvitpunktverdien i den brukte papirtypen. Hvis du for eksempel ønsker å simulere rosa papir mens du bruker hvitt papir, bruker du tilsvarende emuleringsprofil og velger **Emulate source paper tint** (Emuler kildepapirnyanse).

Bruk **CMYK workflow** (CMYK-arbeidsflyt)-parameteren til å angi ønsket rendering intent for CMYK-elementer.

Velge alternativer for CMYK-arbeidsflyt:

1. På **CMYK Profile** (CMYK profil)-listen velger du ønsket CMYK-profil.

Merk: Systemet emulerer det valgte alternativet under RIP-prosessen. GCR- og CMYK-emulering påvirker ikke den behandlede jobben.

2. På **Rendering intent** (Gjengivelsesform)-listen velger du ønsket alternativ.

Merknader:

- Hvis du valgte **Device Link** (Enhetskobling) som emuleringsmetode, er **Rendering intent** utilgjengelig fordi en «rendering intent» allerede er definert for hver emulert enhetskobling.
- Tilpasset CMYK-enhetslinkemulering er bare tilgjengelig hvis du har Pro Basic eller Pro Control Station-konfigurasjonen.

3. For å emulere den opprinnelige papirnyansen velger du **Emulate source paper tint** (Emulere kildepapirnyanse)-avmerkingsboksen.

Merknader:

- **Emulate source paper tint** (Emulere kildepapirnyanse)-avmerkingsboksen er bare tilgjengelig hvis du velger **Device Link** (Enhetskobling) som CMYK-profil.
- Når du velger **Emulate paper tint** (Emulere papirnyanse)-avmerkingsboksen, bruker Spire CX260 den absolutte kolorimetriske gjengivelsesmetode.
- Når du velger avmerkingsboksen **Emulate paper tint** (Emulere papirnyanse), blir avmerkingsboksen **RGB Workflow > Apply CMYK emulation** (RGB-arbeidsflyt – Bruk CMYK-emulering) valgt som standard.
- Hvis jobben er simpleks, blir bare forsiden skrevet ut ved hjelp av nyanseemuleringen.
- Emulering av papirnyanser er bare tilgjengelig hvis du har Basic eller Pro Control Station-konfigurasjonen.

4. Velg **Preserve pure colors** (Behold rene farger)-avmerkingsboksen for å beholde ren cyan, magenta, gult og svart under transformasjonen.

Spot-arbeidsflyt

Som standard leter Spire CX260 i spot-fargekatalogen etter riktig verdi hver gang det er en spot-farge med navn som blir gjenkjent.

For mer informasjon om Spire spot-fargekatalog kan du se *Spot-fargeeditor og arbeidsflyt* på side 136.

➤ Velg egnede alternativer:

- ☐ **Bruk datakatalog for spotfarge i Spire:** for å bruke spot-farger i katalogen
- ☐ **Beskytt RGB-farger:** for å beholde RGB-farger slik de er definert
- ☐ **Beskytt gråfarger:** for å beholde gråfarger som de er definert
- ☐ **Beskytt CMYK-farger:** for å beholde CMYK-farger slik de er definert

Merknader:

- Beskyttelse av RGB-, grå- og CMYK-farger er kun tilgjengelig for Pro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.
- Hvis du beskytter RGB-, gråskala- eller CMYK-farger, vil alle farger med den gitte kombinasjonen som finnes i jobben, beskyttes. En spesiell fargekombinasjon som brukes i en logo, for eksempel, kan justeres med en farge som brukes i et bilde i jobben. Spot-transformeringen påvirker bildefargen i tillegg til logens, noen ganger med uønskede resultater.

Destinasjonsprofil

➤ Velg ønsket profil. Det finnes en forhåndsdefinert Spire CX260-profil, **SpireDC260**.

Rastrering

Rastrering konverterer kontinuerlig tone (Continuous-Tone - CT) og Linjearbeidsbilder (Line-Work - LW) til informasjon (halvtonepunkt) som kan skrives ut. Det menneskelige øyet «glatter ut» denne informasjonen, noe som virker visuelt i samsvar med det opprinnelige bildet. Derfor er det slik at jo flere punkter per tomme, desto mer naturlig virker bildet.

Spire CX260 støtter linjerastrering. Rastrering oppnås ved å skrive ut linjer i et mønster med jevnt mellomrom. Avstanden mellom linjene på skjermen er fast, og linjetykkelsen varierer avhengig av ønsket fargeintensitet for jobben.

Nå du bruker rastrering, kan skriverne arbeide med jevn mengde toner og likevel produsere en lang rekke farger. Jo mørkere farge, desto tykkere linje. På denne måten gir skjermen inntrykk av at det er skrevet ut med forskjellige tonermengder i visse områder.

The Spire CX260 støtter nå en linjeskjerm på 200 lpi (**200C** er standardinnstillingen). Rasterne for hver separasjon blir skrevet ut i forskjellig vinkel.

Kalibrering

Hensikten med fargekalibrering er å oppnå et ensartet nivå av fargekvalitet. Kalibrering korrigerer utskriftsfargene ved å måle et fargetetthetsdiagram.

Spire CX260s kalibreringsverktøy gjør det mulig for deg å opprette kalibreringstabeller gjennom en automatisk prosess eller ved å redigere en eksisterende kalibreringstabell. De tilgjengelige alternativene er **Normal**, **Saturated** (Mettet) og **None** (Ingen).

For mer informasjon om kalibreringstabeller kan du se *Kalibrering* på side 118.

Calibration (Kalibrerings)-parameteret gjør det mulig for deg å velge ønsket kalibreringstabell til jobben din.

Velge en kalibreringstabell til en jobb:

- På **Calibration** (Kalibrerings)-listen velger du en kalibreringstabell. Standard kalibreringstabell er **Normal**.

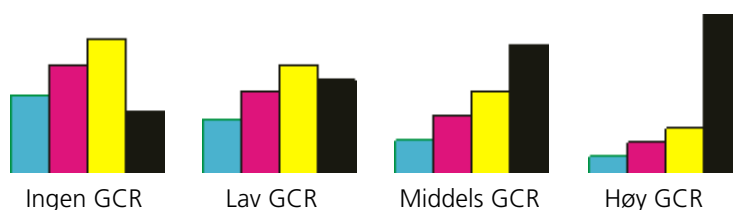
Tips: For optimal utskriftsytelse bruker du kalibreringsinnstilling **Normal** med **Ink Saving (GCR)** (Blekksparing) satt til **Medium** (Middels).

Blekksparing (GCR)

Gråkomponenterstatning (GCR) hindrer problemer med store mengder toneroppopping, slik som flassing og sprekking, og «krølleeffekten» som kan oppstå når du skriver ut transparente.

Merk: Det blir ingen endring i fargekvaliteten på det utskrevne bildet, selv om den grå komponenten i hver farge er erstattet av svart.

- For å stille inn blekksparing velger du et av følgende alternativer:



- ☐ **None** (Ingen): ingen GCR (gråkomponenterstatning) utføres på filen, og skriveren bruker maksimalt med tørrblekkdekning.
- ☐ **Low** (Lav,), **Medium** (Middels) eller **High** (Høy): valgt mengde CMY-tørrblekk erstatter det svarte tørrblekket.

Tips: Velg **High** (Høy) for minimal blekkdekning og dermed spare på toneren. **High** (Høy) forhindrer også krølleeffekt.

Fargejusteringer**Gradering**

Gradation (Gradering)-listen inneholder graderingstabeller som er opprettet av Spire CX260s **Gradation** (Gradering)-verktøy. Hver graderingstabell inneholder bestemte innstillinger for lysstyrke, kontrast og fargebalanse.

Når du velger en forhåndsdefinert graderingstabell, blir jobben din tilpasset i samsvar med innstillingene i den bestemte tabellen.

For mer informasjon om oppretting av graderingstabeller kan du se *Graderingsverktøy* på side 141.

- I **Gradation** (Gradering)-listen velger du en av de definerte graderingstabellene.

Merk: Standardalternativet er **None** (Ingen). Ingen graderingstabell brukes til jobben din.

Lysstyrke

Bruk dette alternativet til å gjøre justeringer i siste minutt på utskriftsjobben etter prøveutskrift.

- For å velge lysstyrkenivå for en jobb flytter du **Brightness** (Lysstyrke)-glideren til ønsket lysstyrkenivå (intervallet starter fra **Light** (Lys) som påfører -15% til **Dark** (Mørk), som påfører +15%.

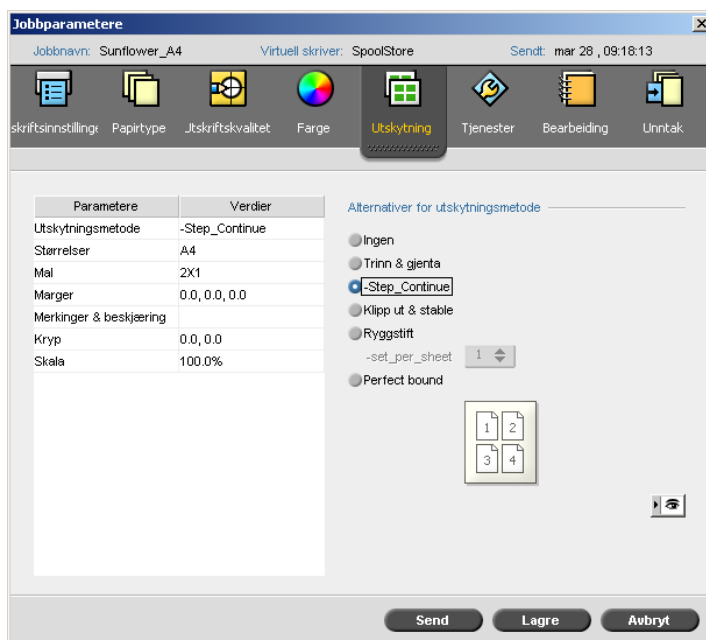
Kontrast

Juster **Contrast** (Kontrast)-alternativet for å styre forskjellen mellom lyse og mørke toner i bildet ditt.

- For å velge kontrastnivå for utskriftsjobben flytter du **Contrast** (Kontrast)-glideren til ønsket kontrastnivå (intervallet starter fra **Less** (Mindre) som påfører -10%, til **More** (Mer), som påfører +10%).

Imposition (Utskyting)-kategorien

Imposition (Utskyting) gjør det mulig for deg å stille inn jobbalternativene knyttet til plassering, bretting, beskjæring og innbinding av sider.



Utskytingsmetode

Parameteren **Imposition Method** (Utskytingsmetode) oppgir metoden som de utskrevne arkene skytes ut med.

➤ Velg ett av følgende alternativer:

- ☐ **Ingen** ingen utskyting (dette er standardalternativet).

Utskytingsparameterene er utilgjengelige og forhåndsvisningen viser ikke noe bilde.

- ☐ **Step & Repeat** (Trinn & gjenta) skriver ut flere kopier av samme bilde på ett ark slik at arkets kapasitet utnyttes maksimalt. Denne metoden brukes hovedsakelig til utskrift av visittkort.
- ☐ **Step & Continue** (Trinn & fortsett) skriver ut forskjellige sider av samme en jobb på ett ark slik at arkets kapasitet utnyttes maksimalt.
- ☐ **Cut & Stack** (Klipp ut & stable) skriver ut, klipper og stabler jobbene mest mulig effektivt mens den opprinnelige siderekkefølgen bevares. Sidene, heftene eller bøkene blir sortert i Z-fasong. Hver stabel med sider blir med andre ord sortert i fortløpende orden. Når stablene legges oppå hverandre, er hele jobben allerede sortert stigende eller synkende.

Merk: Hvis du velger **Cut & Stack** (Klipp ut og stable), kan du ikke endre innstillinger i **Exceptions** (Unntak)-kategorien eller definere noen unntak.

- ☐ **Saddle Stitch** (Ryggstift) skrive ut sider som er klare til å bokklargjøringsteknikken ryggstifting. Med denne teknikken festes sidene i en bok gjennom stifting i ryggen. Teknikken brukes vanligvis til å skrive ut brosjyrer.

Når du bruker utskytingsmetoden for ryggstifting, kan du velge **sett per ark**. Dette alternativet gjør at du kan velge hvor mange jobbsett du vil skrive ut på ett ark.

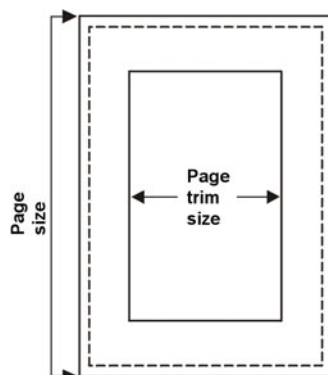


- ☐ **Perfect Bound** skrive ut sider som er klare til å bokklargjøringsteknikken ryggstifting. Med denne teknikken festes sidene i ei bok til ryggen, kantene på de samlede sidene blir gjort skarpere og sidene blir limt. Teknikken brukes vanligvis til å skrive ut innbundne bøker.



Størrelser

- Fra **Trim Size** (Beskjæringsstørrelse)-listen velger du ønsket størrelse. **Trim size** (Beskjæringsstørrelse) er størrelsen på det ferdige, beskårne dokumentet. Du kan justere sidestørrelsen ved å justere beskjæringsstørrelsen.



- Hvis du velger **Custom** (Tilpasset), definerer du en tilpasset beskjæringsstørrelse og skriver inn ønsket høyde i **H**-boksen, og ønsket bredde i **W**-boksen.
- Velg **Portrait** (Stående) eller **Landscape** (Liggende). Hvis feil retning blir angitt, kan en mal som ikke passer, bli valgt, og som følge av det kan jobben bli beskåret.

Merk: Hvis du setter beskjæringsstørrelsen mindre enn sidestørrelsen som er satt i DTP-programmet, vil noen av dataene bli beskåret. Setter du en større beskjæringsstørrelse, fører det til en større kant på den utskrevne siden.

Mal

Det finnes to typer systemlayout:

- **Custom** (Tilpasset)-alternativet gir deg mulighet til å stille inn tilpassede utskytingsparametere for denne jobben. Layouten er tilgjengelig for alle utskytingsmetoder.
- Når **Best Fit** (Beste tilpasning)-alternativet er valgt, avgjør serveren hvor mange kolonner og rader som passer best til arket, og om sidene må snus 90 grader i henhold til utskytingsmetoden og papirformatet du har valgt. **Best Fit** (Beste tilpasning)-layout er tilgjengelig for utskytingsmetodene **Step & Repeat** (Trinn & gjenta) **Step & Continue** (Trinn & fortsett) og **Cut & Stack** (Klipp ut & stable).

Slik velger du alternativer for maler:

1. Velg den ønskede layouten i listen **Layout** (skriver).
2. Still inn antall kolonner og rader. Radene og kolonnene viser hvor sidene vil bli plassert på arket.
 - a. I **Columns** (Kolonner)-listen velger du antall sider som skal plasseres horisontalt.
Området for forhåndsvisning av maler viser innstillingene.
 - b. På **Rows** (Rader)-listen velger du antall sider som skal plasseres vertikalt.
Området for forhåndsvisning av maler viser innstillingene.

3. Velg den ønskede skriveren i listen **Print Method** (skrivermetode).
4. Velg et alternativ i listen **Binding method** (Innbindingsmetode).
Merk: **Binding** (Innbinding)-alternativet er kun tilgjengelig når **Saddle Stitch** (Ryggstift) eller **Perfect Bound** er valgt som **Imposition** (Utskyting)-metode.
5. Velg avmerkingsboksen **North South** (Nord Sør) for å plassere sider med 180 grader fra hverandre på samme side som det utskutte arket.
Merk: Dette alternativet er kun tilgjengelig når **Step & Repeat** (Trinn & gjenta)-metoden er valgt og antall kolonner og rader er 2×1 eller 1×2 .
6. Velg avmerkingsboksen **Rotate 90 deg.** (Roter 90 grader) for å rotere alle side 90 grader mot høyre. Denne rotasjonen kan være til hjelp ved korrigering av utskytingskonflikter.

Marger

- Skriv inn ønsket margstørrelse for å tilpasse mellomrommene mellom ytre kant av papiret og kantene for utskrift på arket.

Marginnstillinger må passe til sluttbehandlingsutstyr og -behov. Bekreft innbindingsparameterne til bokbinderen når du planlegger arket.

Merkinger og beskjæring

Marks & bleed (Merkinger og beskjæring)-parameteret gjør det mulig for deg å merke av hvor beskjæring og bretteing skal skje.

Når du oppgir beskjeringsalternativ, utvider du deler av eller hele det utskrevne bildet ut over beskjeringsgrensen. Beskjeringsalternativene sikrer at en unøyaktig beskjeringsinnstilling ikke vil gi et uønsket hvitt område på kanten av siden. Beskjeringsalternativene lager skarpe sidegrenser med farge som går helt ut til kanten av siden.

Velge merke- og beskjeringsalternativ:

1. På **Marks** (Merking)-listen velger du ett av følgende alternativer:
 - a. For å skrive ut linjene som viser hvor arket skal skjæres av velger du **Crop Marks** (Beskjeringsmerkinger)-avmerkingsboksen.
 - For å skrive ut beskjeringsmerkingene på begge sider av siden velger du **Both sides of sheet** (Begge sider av arket)-avmerkingsboksen.
 - b. For å skrive ut linjene som viser hvor arket skal brettes, velger du **Crop Marks** (Beskjeringsmerkinger)-avmerkingsboksen.

Merk:

- Beskjeringsmerkinger settes i samsvar med **Trim Size** (Beskjeringsstørrelse)-alternativet. Minimum 6 mm kreves til beskjeringsmerkinger og 10 mm til brette-merkinger.
- Hvis jobben din allerede inneholder beskjeringsmerkinger som er gjort av DTP-programmet, trenger du ikke legge til beskjeringsmerkinger her. Hvis du legger til beskjeringsmerkinger, kan begge sett med beskjeringsmerkinger skrives ut.
- Hvis du ønsker å bruke beskjeringsmerkinger som inngår i DTP-programmet, må du sikre at det er nok plass igjen rundt siden din i PostScript-filen, slik at siden skrives ut med beskjeringsmerkinger.

2. På **Bleed** (Beskjæring)-listen velger du ett av følgende alternativer:
 - **Maksimum beskjæring** Bruk dette alternativet til å utvide beskjæringen til brettelinjene på arket.
 - **Tilpasset beskjæringsstørrelse:** Skriv inn ønsket beskjæringsstørrelse i millimeter.

Merk:

- Du kan ikke utvide beskjæringsstørrelsen utover brettelinjene på arket. Beskjæring påvirker ikke plasseringen av beskjæringsmerker.
- Beskjæring må defineres i DTP-applikasjonen for at Spire CX260 skal kunne bruke beskjæringsalternativene.

Creep

Tips: Vi anbefaler at du bruker en kant rundt alle dokumenter når du bruker kryp.

Creep (Kryp)-parameteren bruker følgende terminologi:

- **Creep in** (Kryp inn) angir mengden bevegelse mot ryggen som påføres de to midterste sidene og ryggen (med andre ord, sidene som krever mest kompensering).
Det påføres automatisk stadig mer bevegelse fra de fire midtre sidene bakover mot de ytre fire sidene i jobben (med andre ord, hver §§kvartdel sider flyttes mindre enn den forrige kvartdelen).
- **Creep out** (Kryp ut) brukes når du ser at sidebildene er for tett ved ryggen. Dette problemet kan løses ved å stille inn en verdi for **Creep out** (Kryp ut). Dette flytter alle sidene i jobben lenger ut mot yttermargen (bort fra ryggen) med den angitte avstanden. Denne flyttingen finner sted før **Kryp innover**-verdien brukes.

Merk: De to ytterste sidene og ryggen flyttes ikke (verdien 0,0 blir brukt).

Slik stiller du krypealternativer:

1. I området **Creep in** (Kryp inn) velger du **Auto** for å stille kryptingen automatisk basert på papirtypens vekt eller skriv inn ønsket verdi for **Creep in** (Kryp inn).
2. I området **Creep out** (Kryp ut) skriver du ønsket verdi.

Merk: Måleenhetene (mm eller tommer) stilles i vinduet Settings (Innstillinger), se Lokalisering på side 163.

Skala

➤ Under **Scale** (Skala) velger du ett av følgende alternativer:

- ❑ **Scale by** (Skala etter) endrer skalaen til alle utskutte ark. Dette er standardalternativet, og er satt til 100%. I %-bokse skriver du inn en verdi fra 25% til 400% for hvordan du vil endre skaleringsprosenten.

Merk: Det vil påvirke margene i jobben at du endrer skaleringsprosenten. Margene oppdateres i forhold til prosentandelen du velger.

- ❑ **Fit layout to sheet size**, (Tilpass layout til arkstørrelse) for å tilpasse sidelayouten til arkets størrelse.

Preview (Forhåndsvisning)-vinduet

Merk: Forhåndsvisning-vinduet er kun tilgjengelig for Pro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.

Forhåndsvisning-vinduet gjør det mulig å vise utskytningslayouten og innstillingene.

Du kan åpne forhåndsvisningsvinduet når som helst, og holde det åpent for å kontrollere utskytingsinnstillingene mens du velger dem. Vinduet for forhåndsvisning viser løpende oppdateringer av endringer du gjør.

Merk: Forhåndsvisningsvinduet er ikke tilgjengelig hvis **Imposition method** (Utskytingsmetode) er satt til **None** (Ingen).

Slik åpner du vinduet for forhåndsvisning:

- Klikk på **preview**  (forhåndsvis).

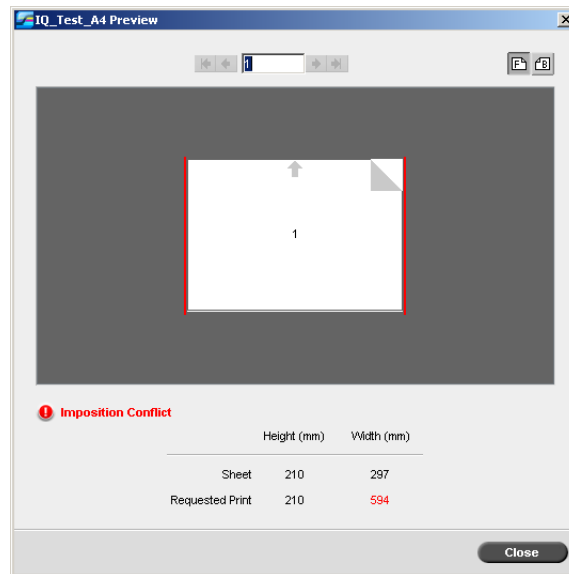


I forhåndsvisningsvinduet kan du utføre følgende handlinger:

- Klikk på **Front**  (Forside) for å vise forsidene.
- Klikk på **Front**  (Bakside) for å vise baksidene.
- Flytt mellom ark ved å klikke på navigeringspilene .
- Hopp til et gitt ark ved å skrive inn et tall i navigeringsboksen.

Grå piler viser retningen til sidene på arket. Sidesekvensen vises med sidetall.

Hvis det oppstår en parameterkonflikt, vises **Imposition Conflict** (Utskytingskonflikt) i rødt i forhåndsvisningsvinduet og i kategorien **Imposition** (Utskyting).



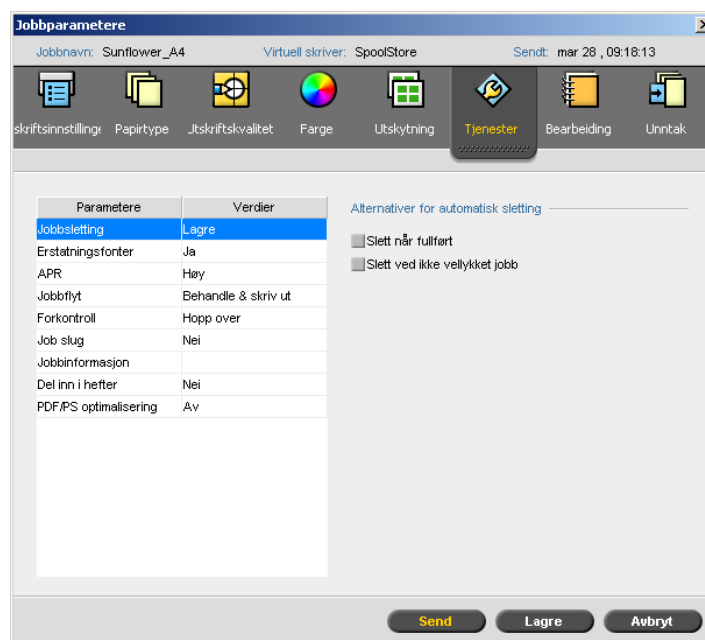
En rød kan langs kanten av siden viser hvor konflikten er.

- Hvis den røde kanten vises langs den øvre og nedre kanten av siden, er det en konflikt i **Height** (Høyde)-verdien.
- Hvis den røde kanten vises langs den venstre og høyre kanten av siden, er det en konflikt i **Width** (Bredde)-verdien.

Problematiske verdier vises i rødt.

Merk: For å forhåndsvisne den utskutte jobben i jobbredigerervinduet, **Imposed sheets** (Utskutte ark)-kategorien, kan du se Vise og redigere jobbparametere på side 58.

The Services (Tjenester)



Sletting av jobber

Velg dette parameteret for å slette hver side underveis så snart den er skrevet ut ferdig. På denne måten beholder Spire CX260 nok ledig diskplass så lenge utskriften kjører. Gjenbrukbare elementer blir ikke slettet.

Merk: Dette alternativet opprettholder nok ledig diskplass så lenge utskriften kjører og påvirker bare jobben som kjører i øyeblikket.

Sette opp regler for sletting:

1. Stopp **Process Queue** (Behandlingskøen) midlertidig og importer jobben din.
2. På **Services** (Tjenester)-kategorien, i **Automatic deletion options** (Automatiske slettealternativer)-området velger du ett av følgende alternativ:
 - For å slette sider eller jobber etter at utskriften er fullført velger du **Delete after complete** (Slett etter fullføring).
 - For å fjerne mislykkede jobber mens de behandles eller skrives ut velger du **Delete on job failure** (Slett når jobben mislykkes).
3. Klikk **Submit** (Send).
4. Velg **Resume** (Gjenoppta)-knappen for å gjenoppta **Process Queue** (Behandlingskø) og starte å behandle jobben din.

Erstatningsfonter

➤ Velg ett av følgende alternativer:

- ☐ **Yes** (Ja): for å erstatte en manglende font med standardfonten som er angitt i innstillingsvinduet
- ☐ **No** (Nei): for å stoppe jobbbehandlingen hvis ønsket font mangler

Merk: For mer informasjon om fontbehandling kan du se Behandle fonter på side 91.

APR

Merk: Dette parameteret er bare tilgjengelig hvis du har Pro-konfigurasjonen.

1. På området **APR options** (APR-alternativer) velger du ett av følgende alternativer:
 - **Skriv ut med høy oppløsning:** erstatter bilder med lav oppløsning i jobben med bilder med høy oppløsning som finnes i en angitt APR-bane.
 - **Skriv ut med lav oppløsning:** skriver ut jobben med bildene i den eksisterende lave oppløsningen, for eksempel for testformål.
2. På området **Use APR mask from** (Bruk APR-maske fra) velger du ett av følgende alternativer:
 - **PS-bilde:** bruker maskedata i den lavoppløselige bildefilen.
 - **Høy oppløsning:** bruker maskedata i den høyoppløselige bildefilen.
 - **Begge:** bruker maskedata som er vanlig både for høyoppløselige og lavoppløselige bildefiler. Hvis for eksempel bildene som er definert av de to settene med maskedata overlapper, blir det overlappende området RIPet.

Merk: Hvis maskedata i den lavoppløselige bildefilen definerer en helt annen del av et bilde enn maskedata i den høyoppløselige filen, blir ingen maskedata brukt.

Jobbflyt

Job Flow (Jobbflyt)-parameteret gjør det mulig for deg å angi en bestemt jobbflyt for en jobb som er importert til Spire CX260 fra nettverket eller fra Spire CX260-mapper.

➤ Velg ett av jobbflytalternativene:

- ☐ **Process & Print** (Behandle og skriv ut): for å sette Spire CX260 til å RIPe PDL-filene, skrive dem ut og lagre dem i **Storage** (Lagrings)-vinduet (hvis ikke **Job Deletion** (Jobbsletting)-parameteret er satt til **Delete after Complete** (Slett etter fullføring))
- ☐ **Process & Store** (Behandle og lagre): for å RIPe PDL- filer og flytte dem til **Storage** (Lagrings)-vinduet som RTP-jobber
- ☐ **Spool & Store** (Til kø og lagre): plasserer PDL-filene inn i lagringsvinduet uten å behandle dem.

Merk: Dette alternativet kan bare defineres gjennom PPD-parametere på den virtuelle skriveren.

Forkontroll

➤ Velg **Run** (Kjør) **Preflight check** (Forkontroll) for å kontrollere status for nøkkelkomponenter i jobben før den blir sendt til utskrift.

Jobben din blir RIPet og de manglende komponentene blir identifisert.

Du kan sette forkontrollen til å oppdage følgende problemer:

- ☐ Høyoppløselige bilder
- ☐ Feil koblinger til mappen med høyoppløselige bilder
- ☐ Manglende fonter
- ☐ Spot-farger som ikke er definert i Spire CX260-spot-fargekatalog

Merk: Hvis en jobbkomponent mangler, mislykkes jobben før den blir RIPet og en varselmelding vises. Jobben overføres til lagringsvinduet. Informasjon om manglende komponenter vil vises i jobbhistorievinduet.

Resultatet av forkontrollen vises i en forkontrollrapport. For å generere denne rapporten, høyreklikker du RTP-jobben i lagringsvinduet og velger **Preflight Report**(Forkontrollrapport). For mer informasjon om forkontrollrapporten kan du se *Forkontrollrapport* på side 107.

Job Slug

Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig for Pro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.

1. For å trykke en \$\$slug i margene på jobben velger du ønskede alternativer:
 - **Color bar** (Fargestolpe) for å skrive ut en målbar fargestolpe. Ved å se på stolpen kan du se hvilken tilstand skriveren er i og om kvaliteten er konsekvent. Det kan være at du må kalibrere skriveren eller utføre fargetesting.
 - **Jobbnavn**
 - **Arknummer og side (forside/bakside)**
 - **Dato og tid**
2. I boksen **Comment** (Kommentar) skriver du inn kommentarer på opptil 30 tegn.

Jobbinformasjon

Dette parameteret gir følgende informasjon:

- **Job Title** (Jobbtittel): Opprinnelig navn på filen knyttet til denne jobben
- **Sender** (Avsender): Brukernavn på systemet som denne jobben kom fra
- **Account**(Konto): Kontonummer for en bestemt kunde eller gruppe
- **Recipient** (Mottaker): Kundenavn
- **Job Comments** (Jobbkommentarer): Alle spesielle instruksjoner som du ønsker å ta med i jobben din

Del inn i hefter

Merk: Denne funksjonen er kun tilgjengelig for Pro Basic og Pro Control Station-konfigurasjonene.

Split to booklets (Del inn i hefter)-parameteret gjør det mulig for deg å dele en PostScript-, PDF- eller stor VI-jobb uten heftestruktur inn i hefter.

Merk: Uventede resultater kan opptre når du bruker dette alternativet på VI-jobber som allerede har en heftestruktur.

1. I området **Split to booklets options** (Del inn i heftealternativer) velger du **Yes** (Ja).
2. I boksen **Number of pages per booklet** (Antall sider per hefte) skriver du inn ønsket antall.

Merk: Hvis det angitte antall sider per hefte ikke er nok til å lage komplette hefter og det er få sider til overs, vil de siste sidene utgjøre et hefte som inneholder færre sider enn angitt.

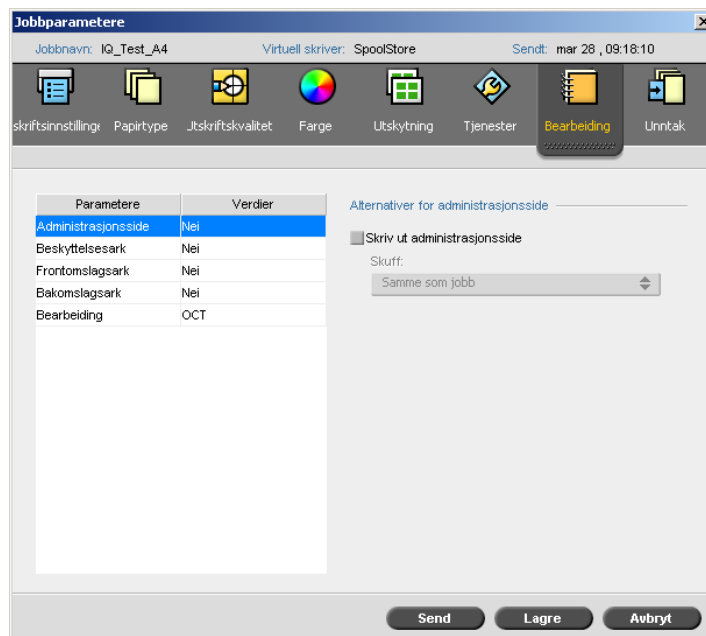
PDF/PS-optimalisering

- Velg denne avmerkingsboksen hvis du har en PDF-jobb med gjentatte elementer og ønsker å redusere behandlingstiden betydelig ved å bruke PDF-arbeidsflyt.

PDF-arbeidsflyten lagrer de gjentatte elementene i PDF én gang, og bruker dem om igjen så mye som nødvendig uten gjentatt prosessering.

Merk: Kontroller at disse innstillingene er valgt i Acrobat Distiller: **Optimize for Fast Web View** (Optimalisere for rask webvisning) (I Acrobat 4.0 er tilsvarende alternativ **Optimize PDF**(Optimalisere PDF)).

The Finishing (Avslutning)



Admin. Side

Administrasjonssiden inneholder jobbrelatert informasjon som jobbtittel, navn på sender, datoen og tidspunktet når jobben ble sendt, kontoinformasjon og kommentarer.

Administrasjonssiden ble skrevet ut i samme rekkefølge som jobben. For skrijving med ansiktet ned blir siden skrevet ut foran hvert sett. For skrijving med ansiktet opp blir siden skrevet ut etter hvert sett.

Merk: Hvis du endrer alternativene på **Admin. page** (Administrasjonsside), må du re-RIPe.

Skrive ut en administrasjonsside:

1. Velg avmerkingsboksen **Print Admin. page** (Skriv ut admin. side)
2. På **Tray** (Skuff)-listen velger du ønsket skuff.

Beskyttelsesark

Du kan skrive ut beskyttelsesark med jobben din og velge et annet papirsett til å skrive ut beskyttelsesarket. Hvis jobben blir sortert, skrives beskyttelsesarkene ut mellom settene. Hvis jobben ikke er sortert, skrives beskyttelsesarkene ut mellom gruppene.

Slik skriver du ut et beskyttelsesark:

1. Velg avmerkingsboksen **Print slip sheet** (Skriv ut beskyttelsesside)
2. På **Tray** (Skuff)-listen velger du ønsket skuff.

Fremre omslagsark

Som standard skrives din jobb ut uten fremre omslag. Men du kan velge å skrive ut et fremre omslag, og du kan også velge et annet papirsett.

- Velg avmerkingsboksen **Print Admin. page** (Skriv ut administrasjonsside), og sett spesifikasjonene slik du ønsker:
 - a. Velg riktig skuff fra listen.
 - b. På området **Cover printing** (Utskrift av omslag) velger du ett av følgende alternativer:
 - **None** (Ingen) Skriver ut et blankt omslag

Merk: En blank side blir automatisk satt inn mellom omslagssiden og første side av jobben, slik at begge sider av omslagssiden er definert, og jobben starter på neste ulike side.

- **Print on front side** (Skriv ut på omslagsside) for å skrive ut jobbens første side som omslagsside
- **Print on front side** (Skriv ut på omslagsside) for å skrive ut jobbens første side som omslagsside

Bakomslagsark

Som standard skrives din jobb ut uten bakomslag. Men du kan velge å skrive ut et bakomslag, og du kan også velge et annet papirsett.

- Velg avmerkingsboksen **Print back cover** (Skrive ut bakomslagsark), og sett spesifikasjonene slik du ønsker.
 - a. Velg riktig skuff fra listen.
 - b. I området **Cover printing** (Utskrift av omslag) velger du ett av følgende alternativer
 - **None** (Ingen) Skriver ut et blankt omslag

Merk: En blank side blir automatisk satt inn mellom bakomslagsarket og siste side av jobben, slik at begge sider av bakomslagsarket er definert.

- **Print on back side** (Skriv ut på bakside) for å skrive ut jobbens siste side som bakside
- **Print on both sides** (Skriv ut på begge sider) for å skrive ut jobbens to siste sider som bakre omslag

Bearbeiding

Finisher (Bearbeiding)-parameteret gjør det mulig for deg å velge destinasjonen for de utskrevne utdata.

Merk: Stifteposisjonen (**Front, Rear, Center, and Dual**) (Foran, bak, midten og dobbelt) avhenger av skriveren. **Front** (Foran)-alternativet viser til fronten av skriverne og **Rear** (Bak)-alternativet viser til baksiden av skriveren.

1. Velg en **Module**:

- **SCT** (simple catch tray - enkel oppsamlingsskuff)
- **OCT** (offset catch tray - oppsamlingsskuff for offset)
- **Advanced** (Avansert) (C-bearbeiding)
- **Professional** (Profesjonell) (C-behandler med Heftemakerskuff)
- **Light Production** (Lysproduksjon) (D2-ferdigbehandler)

2. Velg en **Output Tray** (Utdataskuff):

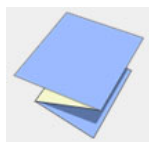
Merk: Module (Modul)-alternativet du velger bestemmer hvilke skuffer som er tilgjengelig i **Output Tray** (Utmatingsskuff)-listen.

- **SCT** (simple catch tray - enkel oppsamlingsskuff)
- **OCT** (offset catch tray - oppsamlingsskuff for offset)
- **Toppskuff**
- **Stabler**
- **Heftemaker**
- **Trifold**

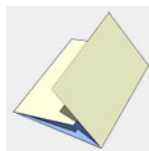
3. Velg ønskede etterbehandleralternativer for **Output Tray** (Utmatingsskuff):

Merk: Module (Modul)-alternativet og **Output Tray** (Utmatingsskuff) du velger avgjør hvilke metoder som er tilgjengelig.

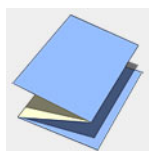
- **Offset** for å bruke offset mellom sett
- **Stapler** (Stifter) for å bruke stifter
 - Velg den stifteposisjon i listen **Position** (posisjon).
- **Puncher** (Huller) for å lage hull
 - Velg den ønsket antall hull i listen **Type**.
- **Z Fold Half Sheet** (Z-fold halvark) for å brette et papirark i to i z-form, for eksempel hvis du må sette inn et A3-ark i en A4-jobb



- **C Fold** (C-fold) for å brette et ark i c-form



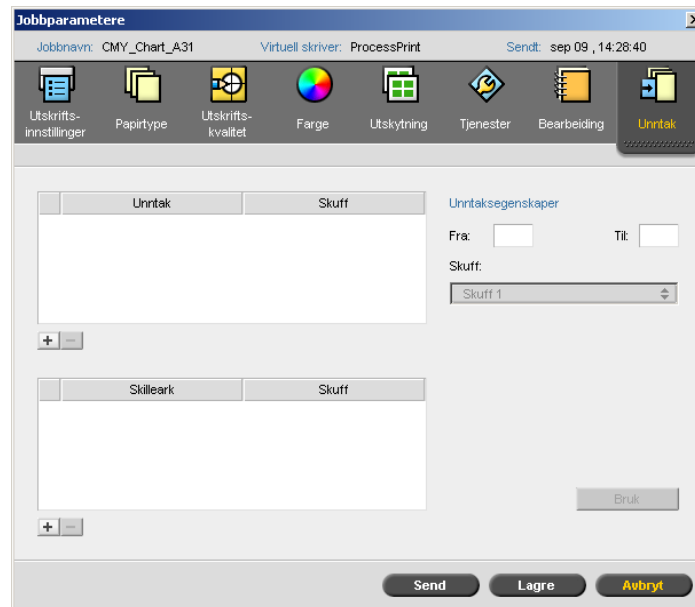
- **Z Fold** (Z-fold) for å brette et ark i z-form



Exceptions (Unntak)-kategorien

Exceptions (Unntak) gjør det mulig for deg legge til og slette sideunntak og skilleark. Unntak er spesielle sider i en jobb som du ønsker å tildele en annen papirtype. Du kan for eksempel tildele forskjellig papirtype til hvert kapittel i en bok.

Inserts (Skilleark) er blanke sider av en valgt papirtype som er tildelt en jobb etter et bestemt antall sider. Du kan for eksempel legge til blanke sider mellom avsnittene i en brosjyre.



Styre unntak

Du kan legge til og slette unntak i **Exceptions** (Unntak)-kategorien.

Legge til unntak til en jobb:

1. I **Exception** (Unntak)-området klikker du **Add** (Legg til)-knappen .
2. I **From** (Fra) og **To** (Til)-boksene skriver du ønsket sideintervall for unntaket.
3. På **Tray** (Skuff)-listen velger du ønsket skuff.
4. Klikk **Apply** (Bruk).

Unntaket legges til **Exception** (Unntak)-området.

Slette et unntak:

- I **Exception** (Unntak)-området velger du ønsket unntak og klikker **Remove** (Fjerne)-knappen .

Behandle skilleark

Legge til et skilleark

1. I **Insert** (Skilleark)-området klikker du **Add** (Legg til)-knappen .
 2. I **After page** (Etter side)-boksen skriver du inn sidetallet på siden foran skillearket.
 3. I **Quantity** (Antall)-boksen skriver du inn det antall skilleark du ønsker.
 4. På **Paper size** (Papirstørrelse)-listen velger du ønsket papirstørrelse. Hvis du velger **Custom** (Tilpasset), skriver du inn høyden i **H**-boksen og bredden i **W**-boksen og deretter velger du **LEF** eller **SEF**.
 5. På **Media type** (Medietype)-listen velger du ønsket papirtype. Standardinnstilling er **Use Printer Settings** (Bruk skriverinnstillinger). Når dette alternativet velges, blir jobben din skrevet ut på den medietypen som er definert på Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin.
 6. På **Tray** (Skuff)-listen velger du ønsket skuff.
 7. Klikk **Apply** (Bruk).
- Skillearket legges til **Insert**(Skilleark)-området.

Fjerne et skilleark:

- I **Insert** (Skilleark)-området velger du ønsket skilleark og klikker **Remove** (Fjerne)-knappen .

Sette parametere for PPD-filen.

Du kan sette jobbparametere fra en klientarbeidsstasjon ved hjelp av PPD-filen, eller du kan definere en virtuell skriver med forhåndsdefinerte PPD-filinnstillinger.

For å skrive ut en fil fra Windows setter du først opp en Spire CX260-nettverksskriver med riktig PPD-fil. PPD-filen inneholder alle parameterene og papirtypedefinisjonene for skriveren og gjør det mulig for deg å skrive ut filen din riktig.

Tabell 14 lister opp de tilgjengelige PPD-filparameterene.

Merknader:

- I PPD-filen er alternativet **Printer's Default** (Skriverens standard) valgt for alle PPD-filparameterene. Alternativet **Printer's Default** (Skriverens standard) tilsvarer innstillingene på den virtuelle skriveren som er valgt i øyeblikket.
- Utskriftsinnstillinger som er definert i jobbfilen, overstyrer innstillingene på den virtuelle skriveren.
- For å sikre at gråtonebilder laget i RGB-applikasjoner (slik som PowerPoint) regnes som svart/hvitt- i stedet for fargebilder i måleren både på Spire CX260 og på Xerox DocuColor 242/252/260 skriver/kopimaskin, velger du **Gray RGB** (Grå RGB) > **Skrive ut gråfarger med svart toner** i PPD-filen.

Tabell 14: PPD-parametere

PPD-parameter	For mer informasjon
Mediatype	Se <i>Mediatype</i> på side 182.
Mediebildekvalitet	Se <i>Mediatype</i> på side 182.
Glanset forbedret	Se <i>Mediatype</i> på side 182.
Side-2-utskrift	Se <i>Mediatype</i> på side 182.
Utskriftsmodus	Se <i>Utskriftsmodus</i> på side 179.
Utskriftsmetode	Se <i>Utskriftsmetode</i> på side 179.
Utskriftsrekkefølge	Se <i>Utskriftsmodus</i> på side 179.
Levering	Se <i>Levering</i> på side 180.
Sortering	Se <i>Sortering</i> på side 180.
Bildeskala	Se <i>Bildeskala</i> på side 181.
Fargemodus	Se <i>Fargemodus</i> på side 186.
Tekst-/linjekvalitet	Se <i>Tekst-/linjekvalitet</i> på side 183.
Bildekvalitet	Se <i>Bildekvalitet</i> på side 184.
Trapping	Se <i>Trapping</i> på side 184.
Svart overlapping	Se <i>Svart overtrykk</i> på side 184.
PS-overlapping	Se <i>PS-overtrykk</i> på side 185.
Lysstyrke	Se <i>Fargejusteringer</i> på side 189.
Kontrast	Se <i>Fargejusteringer</i> på side 189.
RGB-arbeidsflyt	Se <i>RGB-arbeidsflyt</i> på side 186.
Rendering Intent for RGB	Se <i>RGB-arbeidsflyt</i> på side 186.
CMYK-arbeidsflyt	Se <i>CMYK-arbeidsflyt</i> på side 186.
Destinasjonsprofil	Se <i>Destinasjonsprofil</i> på side 188.
Emuler kildepapirnyanse	Se <i>CMYK-arbeidsflyt</i> på side 186.
Bruk CMYK-emulering på RGB	Se <i>CMYK-arbeidsflyt</i> på side 186.
Bevar rene farger	Se <i>CMYK-arbeidsflyt</i> på side 186.
Rendering Intent for CMYK	Se <i>CMYK-arbeidsflyt</i> på side 186.
Blekksparing (GCR)	Se <i>Blekksparing (GCR)</i> på side 189.
Kalibrering	Se <i>Kalibrering</i> på side 188.

Tabell 14: PPD-parametere

PPD-parameter	For mer informasjon
Rastreringsmetode:	Se <i>Rastrering</i> på side 188.
Automatisk sletting	Se <i>Sletting av jobber</i> på side 197.
APR	Se <i>APR</i> på side 197.
Jobbflyt	Se <i>Jobbflyt</i> på side 198.
Del inn i hefter	Se <i>Del inn i hefter</i> på side 199.
Administrasjonsside	Se <i>Admin. Side</i> på side 200.
Beskyttelsesark	Se <i>Beskyttelsesark</i> på side 200.
Transparent-interfoliering	Se <i>Mediatype</i> på side 182.
Utmatingskuff	Se <i>Bearbeiding</i> på side 201.
Bearbeidingsoffset	Se <i>Bearbeiding</i> på side 201.
Hullingsalternativer	Se <i>Bearbeiding</i> på side 201.
Alternativer for stifting	Se <i>Bearbeiding</i> på side 201.
Heftestifting	Se <i>Bearbeiding</i> på side 201.
Foldalternativer	Se <i>Bearbeiding</i> på side 201.
Roter 180	Se <i>Roter 180</i> på side 181.
Speil	Se <i>Roter 180</i> på side 181.

9

Reinstallere Spire CX260

Oversikt.....	208
Sikkerhetskopierte og gjenopprette Spire CX260	209
Legge til Spire CX260 Color Server til et domene	218
Reinstallere Spire CX260	219
Installasjon og konfigurering av Novell-klient	228
Formatere Image Disk	232

Oversikt

Dette kapitlet beskriver når og hvordan du:

- Sikkerhetskopierer og gjenoppretter hele operativsystemet og Spire CX260-programvaren (Last Image-konfigurasjon), inkludert gjeldende jobblistedatabase.
- Installer programvarekonfigurasjonen på din Spire CX260.

Når du bør sikkerhetskopiere og gjenopprette

Ta sikkerhetskopi av Spire CX260-programvaren:

- Regelmessig, for eksempel ukentlig, slik at du alltid har en fungerende kopi av programvaren slik at du skal kunne gjenopprette systemet hvis det er nødvendig.
- Når du ønsker å gå tilbake til en bestemt konfigurasjon.

Tips: Lagre en kopi av sikkerhetskopien, enten på nettverket eller på en ekstern enhet, for å hindre tap av data i tilfelle systemdisken blir ødelagt.

Gjenopprett systemet når:

- Operativsystemet får en feil.
- Operativsystemet har lav ytelse.
- Systemet oppfører seg uforutsigbart, For eksempel hvis det plutselig kommer feilmeldinger eller hvis brukergrensesnittet låser seg innimellom.

Spire CX260 har to metoder for gjenoppretting:

- Gjenopprette Last Image-konfigurasjon (partisjon C) – Norton Ghost gjenoppretter Last Image-konfigurasjonsfilen fra partisjon E.

Merk: Gjenoppretting av den siste konfigurasjonen inkluderer kanskje ikke den siste jobblistedatabasen.

- Gjenopprett fabrikk-konfigurasjonen – gjenoppretter partisjon C og D fra fabrikkfilen på partisjon E.

Merk: Gjenoppretting av fabrikkstandardkonfigurasjonen inkluderer ikke jobblistedatabasen.

Du kan sikkerhetskopiere og gjenopprette Spire CX260-systempartisjonen og jobblistedatabasen når som helst.

Forhåndsinnlastet programvare

Spire CX260 leveres til kundens lokaler med følgende programvare og konfigurasjon innlastet:

- Microsoft Windows XP Professional operativsystem med SP2
- Internet Explorer® 6.0 nettleser
- Nero Express DVD-brennerprogram
- Spire CX260 programvare
- Adobe Acrobat 7.0-programvare
- Konfigurerte nettverksparametere (vertsnavn, IP-adresse, nettverkstjenester og protokoller)
- Sikkerhetskopi av fabrikkinnstilte konfigurasjoner for partisjonene C og D

Diskkonfigurasjon

Følgende tabell skisserer diskkonfigurasjonen på Spire CX260.

Tabell 15: Spire CX260 Diskkonfigurasjon:

Disk 0	C: (10 GB) Windows XP Professional programvare Spire CX260 programvare	D: (~50 GB) Spool-filer Delte filer Utdatakatalog-filer Mappe for sikkerhetskopi av jobbliste	E: (16 GB) Sikkerhetskopiering ▪ Fabrikstandard – lesevisnings-fil (FD.GHO) (FDxxx.GHS) ▪ Last Image (LI.GHO) (FDxxx.GHS)	Oppstartpartisjon: (31 MB) Brukt under systemsikkerhetskopiering
Disk 1	Bildedisk			
Disk 2	Bildedisk			

Sikkerhetskopierte og gjenopprette Spire CX260

Viktig:

- For å sikre vellykket sikkerhetskopiering må det være minst 1 GB diskplass tilgjengelig i partisjon C.
- Før du utfører sikkerhetskopieringsprosedyren, må du sikre at datamaskinens konfigurasjon er slik du ønsker å bruke den når du gjenoppretter systemet.

Når du sikkerhetskopierer Spire CX260-systempartisjon (partisjon C), blir alle filene i operativsystemet kopiert til partisjon E (LI.GHO og LIxxx.GHO).

Sikkerhetskopierings- og gjenopprettelsesprosedyrene trenger ikke Windows XP Professional-aktivering, og er ikke knyttet til reinstallasjon av systemet.

Slik tar du sikkerhetskopi av Spire CX260:

1. Ta sikkerhetskopi av partisjon C (Last Image-konfigurasjon).
2. Sikkerhetskopiere jobblistedatabasen.
3. Flytt sikkerhetskopiene til en ekstern enhet eller et nettverk.
 - Velg **Start > Run (Kjør)**, og skriv inn E : og klikk **OK**. Kopier bare filer som er plassert i **E:LI.GHO** og **E:Llxxx.GHO** (Last Image-konfigurasjoner)

For å gjenopprette Spire CX260:

1. Gjenopprett systempartisjon C (Last Image-konfigurasjon).
 - Gjenopprette Last Image-konfigurasjonen.
2. Gjenopprette jobblistedatabasen.

Sikkerhetskopiere jobblistedatabasen

Merk: For å ta sikkerhetskopi av jobblistedatabasen i den grunnleggende konfigurasjonen på CX260 må du være koblet til Spire CX260 via Remote Desktop Connection. Se Arbeide fra Remote Desktop Application på side 84.

Når du sikkerhetskopierer Spire CX260Siste bildekonfigurasjon (se *Sikkerhetskopiering av CX260 Last Image-konfigurasjon* på side 212), blir jobblistedatabasen din også sikkerhetskopiert.

Hvis du gjenoppretter konfigurasjonen på en senere dato, vil den opprinnelige jobblistedatabasen bli gjenopprettet, og erstatter dermed din nåværende jobblistedatabase. Det er derfor viktig å alltid ha en gyldig sikkerhetskopi av jobblistedatabasen.

Sikkerhetskopiere jobblistedatabasen:

1. Gå ut av Spire CX260-programmet og vent til Spire-ikonet er borte fra oppgavelinjen på skrivebordet.

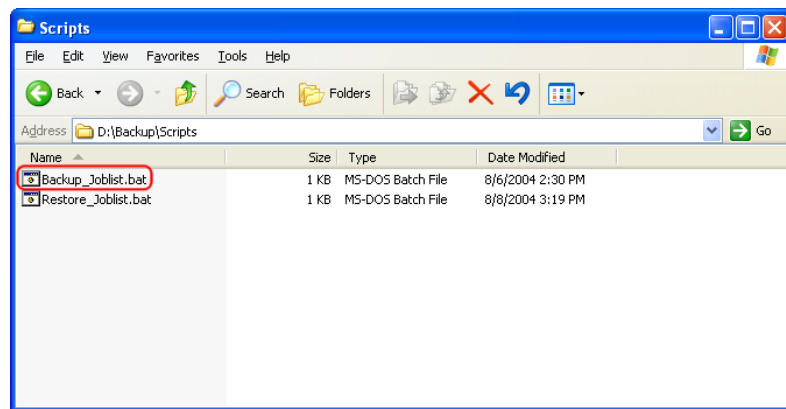


Oppgavelinje med Spire-ikon

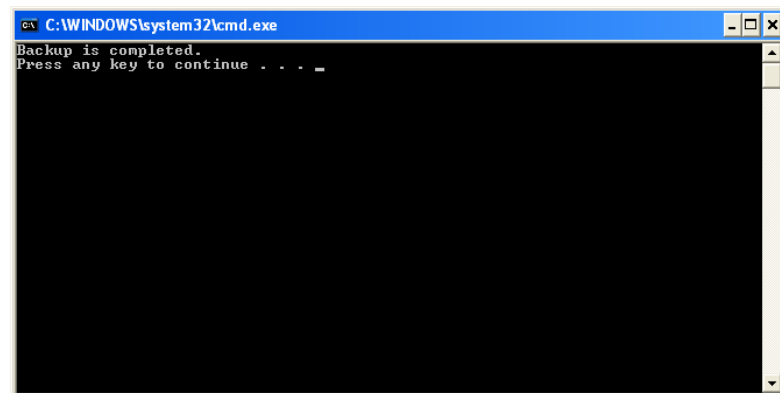


Oppgavelinje uten Spire-ikon

2. På Windows-skrivebordet dobbeltklikker du **My Computer** (Min datamaskin) og finner **D:\Backup\Scripts**.
3. På **D:\Backup\Scripts**-mappen dobbeltklikker du **Backup_Joblist.bat**.

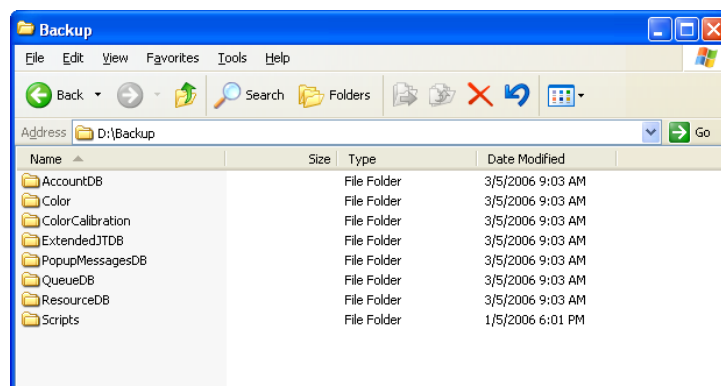


Når sikkerhetskopieringen er fullført, vises følgende melding.



4. Trykk en tast for å fortsette.
5. Sikre at mappene som opprettes i **D:\Backup** har siste endringsdato.

Sikkerhetskopien består av en gruppe mapper som blir opprettet første gang du sikkerhetskopierer jobblistedatabasen.



Sikkerhetskopiering av CX260 Last Image-konfigurasjon

Spire CX260 inkluderer to sikkerhetskopikonfigurasjoner.

- Last Image (systemsikkerhetskopii) – bare partisjon C blir sikkerhetskopiert
- Fabrikkstandard – partisjonene C og D blir sikkerhetskopiert (dette utføres av fabrikken)

Viktig: For å sikre vellykket sikkerhetskopiering må det være minst 1 GB diskplass tilgjengelig på partisjon C.

Etter å ha installert en ny versjon av Spire CX260-programvaren, må du utføre en sikkerhetskopii. Det er viktig at du har en sikkerhetskopii av den nåværende programvareversjonen.

Sikkerhetskopiere Last Image-konfigurasjonen:

1. Gjør ett av følgende avhengig av konfigurasjonstypen:
 - Til Basic-konfigurasjonen slår du på din Windows-baserte datamaskin, Macintosh-maskin eller bærbare arbeidsstasjon og kobler deretter til Spire CX260 via Remote Desktop Connection.
 - For Control Station- og Pro Control Station-konfigurasjonene skruer du på Spire CX260.
2. Etter at Spire CX260-programmet åpnes, går du ut av programmet og venter til Spire-ikonet er borte fra oppgavelinjen på skrivebordet.

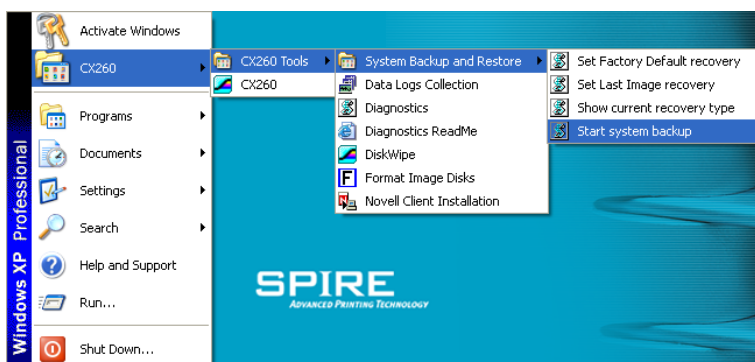


Oppgavelinje med Spire-ikon



Oppgavelinje uten Spire-ikon

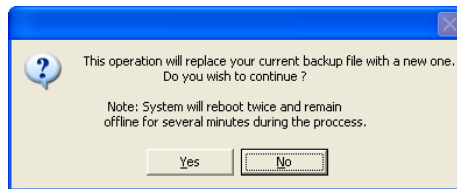
3. På skrivebordet velger du **Start > CX260 > CX260 Tools > Systemsikkerhetskopiering og -gjenoppretting > Start systemsikkerhetskopiering.**



Systemet kontrollerer om det er nok plass på partisjon C til å utføre sikkerhetskopieringen. Det kreves minst 1 GB.

Merk: Dette kan ta flere minutter å fullføre. På Spire CX260 lyser LED 5 stabilt grønt.

- a. Hvis det er nok diskplass, vises følgende melding.



Klikk på **Ja** for å fortsette.

- b. Hvis det kommer opp en melding om at det ikke er nok diskplass, klikker du på **OK** for å fortsette. Frigjør diskplass på partisjon C og fortsett med sikkerhetskopieringen fra trinn 3.
4. Spire CX260 restarter og Norton Ghost™ -vinduet vises.

Filene fra partisjon C blir kopiert til Last Image-filen på partisjon E. Det tar omtrent ti minutter å fullføre prosessen.

Spire CX260 Restarter og Windows XP-skrivebordet vises.

Merk: På CX260-kontrollstasjon og Pro Control Station-konfigurasjoner betyr det at en vellykket sikkerhetskopiering er utført når Windows XP-skrivebordet vises.

På CX260 Basic konfigurasjon, når Spire CX260 restarter, avslutter din pågående RDC-økt. Gjør ett av følgende for å avgjøre om en vellykket sikkerhetskopiering ble fullført:

- Vent i ti minutter og koble igjen til Spire CX260 via RDC-programmet. Hvis du klarer å koble til serveren, var sikkerhetskopieringen vellykket.
- Kontroller LED-lampe 3 og 5. Hvis begge LED-lampene lyser kontinuerlig grønt, er sikkerhetskopien vellykket.

Tips: Du kan også kopiere sikkerhetskopifilene til et eksternt medium. Velg **Start > Run (Kjør)**, og skriv inn **E :** og klikk **OK**. Kopier bare filene som ligger på **E:LI.GHO** og **E:LIxxx.GHO** (Last Image-konfigurasjoner) eller **E:FD.GHO** og **E:FDxxx.GHS** (fabrikkstandardkonfigurasjoner).

Gjenoppretting av Spire CX260

Merk: Før gjenopprettingsprosedyren gjennomføres – hvis jobblistedatabasen ikke ble sikkerhetskopierte eller ikke kan gjenopprettes, må du formatere image-disken. Se **Formatere Image Disk** på side 232.

Det kreves en forutgående sikkerhetskopi for å utføre gjenoppretting. Før du gjenoppretter systempartisjonen på Spire CX260, anbefaler vi at du tar sikkerhetskopi av alle viktige pågående jobber. Bruk fremgangsmåten som er beskrevet i *Sikkerhetskopiere jobblistedatabasen* på side 210.

Kontrollere nåværende gjenopprettingstype

Spire CX260 inkluderer to alternativer for gjenoppretting av systemet:

- Gjenopprette av Last Image-konfigurasjonen
- Gjenopprette fabrikkstandardkonfigurasjonen

Før du utfører gjenopprettingsprosedyren, må systemet være i den konfigurasjonsmodus som du ønsker å gjenopprette.

Merk: Spire CX260s standard sikkerhetskopieringskonfigurasjon er Last Image-konfigurasjon.

Kontrollere nåværende gjenopprettingstype:

1. Ved hjelp av spissen på en penn eller lignende gjenstand trykker du RCVR (OS-gjenoppretting)-knappen foran på Spire CX260.
2. Fra klient-PC-en din, Mac klienten eller en bærbar arbeidsstasjon kobler du deg til Spire CX260 via RDC-programmet. Se *Arbeide fra Remote Desktop Application* på side 84.

Merk: Dette trinnet kreves bare på CX260s grunnleggende konfigurasjon.

3. På skrivebordet velger du **Start > CX260 Tools > System Backup and Restore > Show current recovery type** (CX250 > CX250 Verktøy > Systemsikkerhetskopiering og -gjenoppretting > Vis nåværende gjenopprettingstype).



4. Når følgende vindu vises, trykker du på **OK**.



Merk: Hvis nåværende gjenopprettingstype er fabrikkstandard, vil meldingen Nåværende gjenopprettingstype er fabrikkstandard vises.

5. For å gå ut av gjenopprettingsmodus uten å starte gjenopprettingsprosessen trykker du på RCVR-knappen igjen.
LED-lampe 7 skrur av.

Gjenopprette Last Image-konfigurasjonen

Når du gjenoppretter siste Last Image-konfigurasjon, vil også jobblistedatabasen fra den sikkerhetskopien bli slettet. Den nåværende jobblistedatabasen vil bli byttet ut med den gamle jobblisten som ble lagret mens Last Image-konfigurasjonen ble sikkerhetskopierte.

For å gjenopprette Last Image-konfigurasjonen, må operativsystemet være i Last Image-modus. Se *Kontrollere nåværende gjenopprettingstype* på side 213.

1. Gå ut av Spire CX260-programmet og vent til Spire-ikonet er borte fra oppgavelinjen på skrivebordet.



Oppgavelinje med Spire-ikon

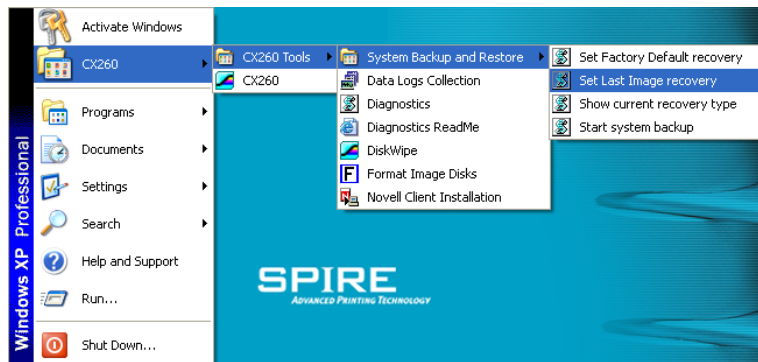


Oppgavelinje uten Spire-ikon

2. Ved hjelp av spissen på en penn eller lignende gjenstand trykker du RCVR (OS-gjenoppretting)-knappen foran på Spire CX260.

Viktig: Hvis du bare vil verifisere den nåværende gjenopprettingstypen uten å starte gjenopprettingsprosessen, kan du se Kontrollere nåværende gjenopprettingstype på side 213.

3. For Basic-konfigurasjonen kobler du deg til Spire CX260 via RDC-programmet med din Windows-, Macintosh-datamaskin eller en bærbar arbeidsstasjon. Se *Arbeide fra Remote Desktop Application* på side 84.
4. Når RCVR LED-lampen (7) på Spire CX260 lyser stabilt oransje, går du til **Start > CX260 > CX260-verktøy > Systemsikkerhetskopi og -gjenoppretting > Sette Last Image-gjenoppretting**.



5. Når operativsystem-bekreftelsesmeldingen vises, trykker du på **OK**.



6. Trykk på den grønne av/på-knappen for å restarte Spire CX260.
Norton Ghost kopierer filene fra partisjon E til partisjon C. Denne prosessen tar ca. 5-10 minutter.
7. Når Norton Ghost er ferdig med å kopiere filene og RCVR-LED-lampen (7) lyser stabilt grønt, trykker du, med spissen av en penn eller lignende, RCVR -knappen for å gå ut av gjenopprettingsmodus.
8. Start Spire CX260 på nytt.
 - a. Trykk den grønne On/Off (Av/På)-knappen igjen. Spire CX260 slås av.
 - b. Trykk på On/Off (Av/På)-knappen igjen. LED-lampe 1 lyser stabilt grønt og Spire CX260 starter på nytt.

De sikkerhetskopierte filene kjører, og Spire CX260-applikasjonsprogrammet starter.
9. Det kan komme en systemmelding som ber deg om å starte systemet på nytt.
 - a. Avslutt Spire CX260-programmet.
 - b. Klikk **Yes** (Ja) for å starte datamaskinen din på nytt.

Gjenopprette fabrikkstandardkonfigurasjonen

For å gjenopprette fabrikkstandardkonfigurasjonen, må operativsystemet være i fabrikkstandardmodus. Se *Kontrollere nåværende gjenopprettingstype* på side 213.

Merk: Spire CX260s standard sikkerhetskopieringskonfigurasjon er Last Image-konfigurasjon.

1. Gå ut av Spire CX260-programmet og vent til Spire-ikonet er borte fra oppgavelinjen på skrivebordet.



Oppgavelinje med Spire-ikon



Oppgavelinje uten Spire-ikon

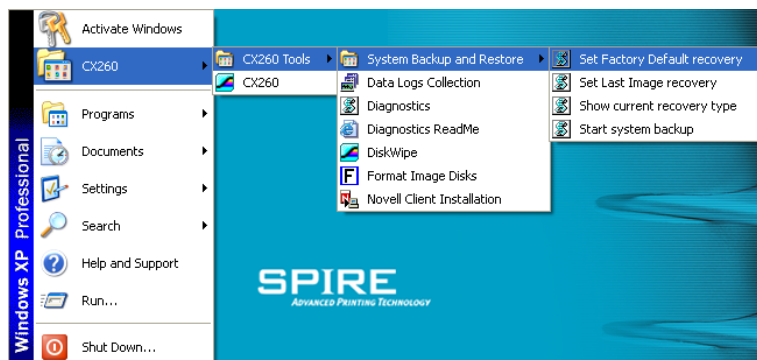
2. Ved hjelp av spissen på en penn eller lignende gjenstand trykker du RCVR-knappen på Spire CX260.

Merk: Hvis du bare ønsker å kontrollere nåværende gjenopprettingstype, men ikke ønsker å starte gjenopprettingsprosessen, trykker du på RCVR-knappen igjen for å gå ut av gjenopprettingsmodus (LED-lampe 7 slås av).

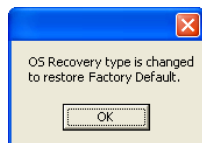
3. Fra klient-PC-en din, Mac klienten eller en bærbar arbeidsstasjon kobler du deg til Spire CX260 via RDC-programmet. Se *Arbeide fra Remote Desktop Application* på side 84.

Merk: Dette trinnet kreves bare på CX260s grunnleggende konfigurasjon.

4. Når RCVR LED-lampen (7) lyser stabilt oransje, går du til **Start > CX260 > CX260 Tools > System Backup and Restore > Set Factory Default recovery** (Start > CX260 > CX260-verktøy > Systemsikkerhetskopi og -gjenoppretting > Sette fabrikkstandardgjenoppretting).



5. Når operativsystem-bekreftelsesmeldingen vises, trykker du på **OK**.



6. Trykk på den grønne av/på-knappen for å restarte Spire CX260.

Norton Ghost kopierer filene fra partisjon E til partisjon C. Denne prosessen tar ca. 10–15 minutter.

7. Når Norton Ghost er ferdig med å kopiere filene og RVCR-LED-lampen (7) lyser stabilt grønt, trykker du, med spissen av en penn eller lignende, **RCVR**-knappen for å gå ut av gjenopprettingsmodus.
8. Start Spire CX260 på nytt.
 - a. Trykk den grønne **On/Off** (Av/På)-knappen igjen.
Spire CX260 slås av.
 - b. Trykk på **On/Off** (Av/På)-knappen igjen.
LED-lampe 1 lyser stabilt grønt og Spire CX260 starter på nytt.
De sikkerhetskopierte filene kjører, og Spire CX260-applikasjonsprogrammet starter.
9. Det kan komme en systemmelding som ber deg om å starte systemet på nytt.
 - a. Avslutt Spire CX260-programmet.
 - b. Klikk **Yes** (Ja) for å starte datamaskinen din på nytt.

Gjenopprette jobblistedatabasen

Merk: Denne fremgangsmåten gjelder bare hvis den siste gjenopprettingen som ble gjort var Last Image-konfigurasjonen. Gjenoppretting av fabrikkstandardkonfigurasjonen sletter jobblistedatabasen.

1. Gå ut av Spire CX260-programmet og vent til Spire-ikonet er borte fra oppgavelinjen på skrivebordet.



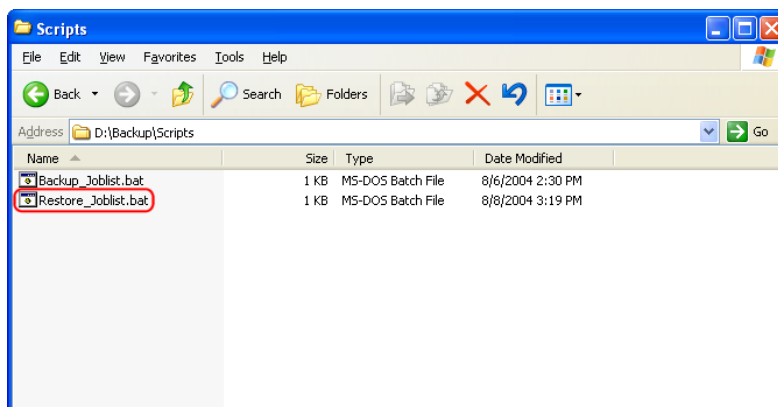
Oppgavelinje med Spire-ikon



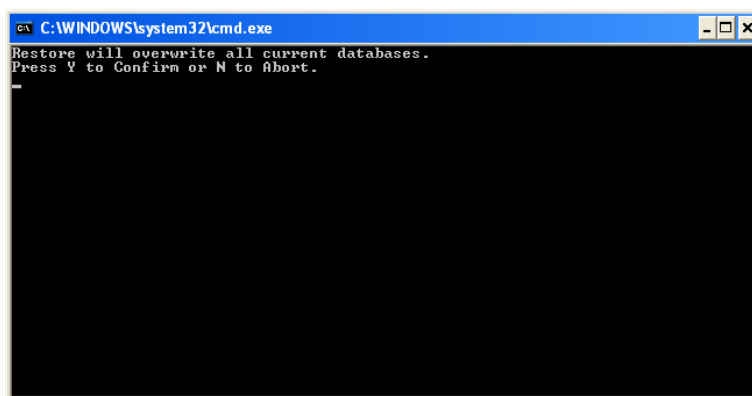
Oppgavelinje uten Spire-ikon

Merk: For å ta gjenopprette jobblistedatabasen i den grunnleggende konfigurasjonen på CX260 må du være koblet til Spire CX260 via Remote Desktop Connection. Se Arbeide fra Remote Desktop Application på side 84.

2. På Windows-skrivebordet dobbeltklikker du på **My Computer** (Min datamaskin) og finner **D:\Backup\Scripts**.
3. På **D:\Backup\Scripts**-mappen dobbeltklikker du **Restore_Joblist.bat**.

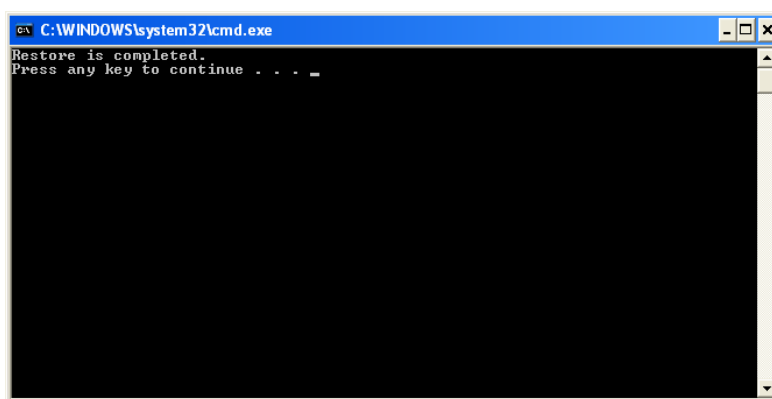


Følgende melding vises.



4. Trykk Y for å fortsette.

Følgende vindu vises.



5. Trykk en tast for å fortsette.

Legge til Spire CX260 Color Server til et domene

Denne prosedyren bør utføres av en systemadministrator. Den inneholder følgende hovedoppgaver:

1. Avinstallere Spire CX260-applikasjonen.
2. Legge til Spire CX260 til Microsoft Active Directory®-domenet, og gi brukernavn og passord.
3. Sikre at brukeren blir inkludert i Spire CX260s administratorgruppe (lokal gruppe).
4. Logge på domenet, reinstallere Spire CX260-applikasjonsprogrammet og så gi utskriftstillatelser på de delte virtuelle skriverne slik det skal gjøres etter reglene på ditt arbeidssted.

For mer informasjon om å legge til Spire CX260 til Active Directory kan du gå til www.microsoft.com.

Reinstallere Spire CX260

Merk: For å installere Spire CX260-applikasjonsprogrammet på den grunnleggende konfigurasjonen på CX260 må du være koblet til Spire CX260 via Remote Desktop Connection. Se Arbeide fra Remote Desktop Application på side 84.

Før du kan reinstallere Spire CX260-applikasjonsprogrammet, må du avinstallere nåværende versjon.

Avinstallere Spire-applikasjonsprogrammet

Merk: Avinstalleringsprosessen avslutter din pågående RDC-økt. For å åpne en ny sesjon må du koble til igjen din klient-PC, Mac-klient eller bærbare arbeidsstasjon til Spire CX260.

1. Gå ut av Spire CX260-programmet og vent til Spire-ikonet er borte fra oppgavelinjen på skrivebordet.

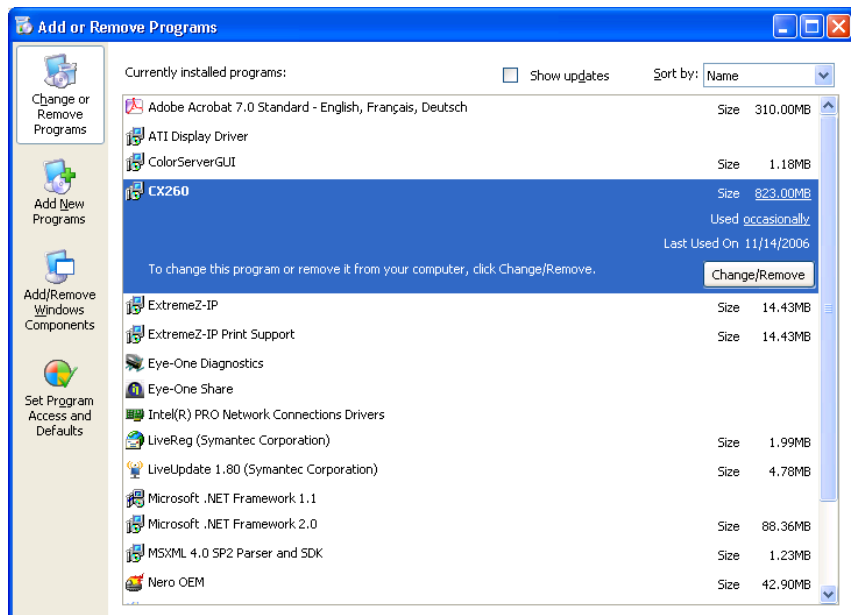


Oppgavelinje med Spire-ikon



Oppgavelinje uten Spire-ikon

2. På skrivebordet velger du **Start > Settings > Control Panel > Add or Remove Programs** (Start > Innstillinger > Kontrollpanel > Fjerne eller legge til programmer).

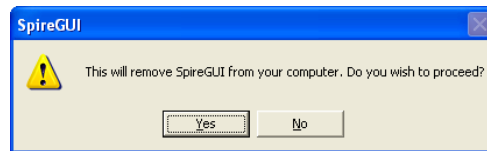


3. I vinduet Fjerne eller legge til programmer velger du **CX260** og klikker **Change/Remove** (Endre/Fjerne)-knappen.

Meldingen Ønsker du å avinstallere nå? vises.

4. Klikk på **OK**.

Følgende vindu vises.

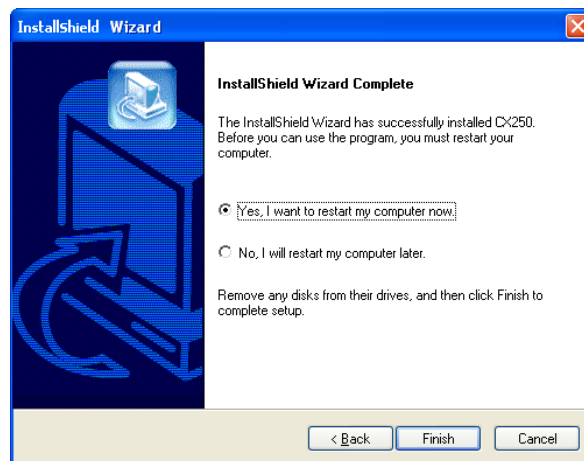


5. Klikk **Yes** (Ja).

Følgende vindu vises.



6. Klikk på **OK**.
7. Når InstallShield-veiviseren avslutter avinstalleringen av Spire CX260-applikasjonen og Spire GUI, vises følgende vindu. Velg **Yes, I want to restart my computer now**. (Ja, jeg ønsker å starte datamaskinen min nå.)-alternativet og klikk **Finish** (Avslutt).



Spire CX260 restarter og din pågående RDC-økt avsluttes.

Installere Spire-applikasjonsprogrammet

Merk: For å installere Spire CX260-applikasjonsprogrammet på den grunnleggende konfigurasjonen på CX260 må du være koblet til Spire CX260 via Remote Desktop Connection. Se Arbeide fra Remote Desktop Application på side 84.

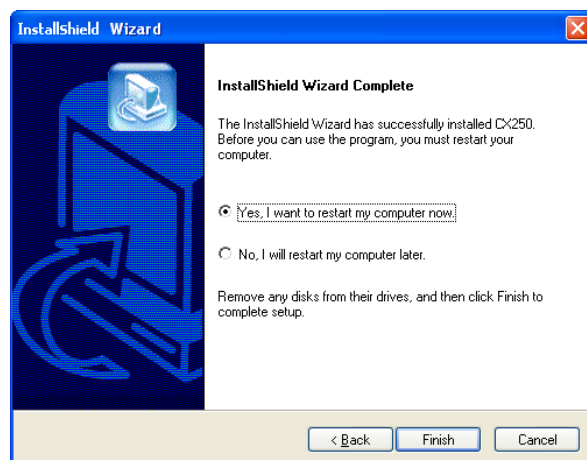
1. På Spire CX260-skrivebordet dobbeltklikker du **My Computer** (Min datamaskin).



2. Sett inn **CD nummer 2** (Spire CX260-applikasjonsprogrammet) i CD/DVD-ROM-stasjonen på din lokale klient-PC, Mac-klienten eller bærbare arbeidsstasjon.
3. Under **Devices with Removable Storage**, (Enheter med bærbar lagring) velger du CD/DVD-ROM-stasjonen. Dette er din lokale CD/DVD-ROM-stasjon som er publisert på Spire CX260.
4. Dobbeltklikk på **<Drive (Stasjon)>\CX260\Setup.exe**-filen og følg alle installasjonstrinn i InstallShield-veiviseren.

Merk: Det kan ta opptil 15 minutter å installere Spire CX260-applikasjonsprogrammet via RDC-programmet.

5. Når InstallShield-veiviseren avslutter installasjonen av Spire CX260-applikasjonen, vises følgende vindu. Velg **Yes, I want to restart my computer now**. (Ja, jeg ønsker å restarte datamaskinen min nå.)-alternativet og klikk **Finish**(Avslutt).



Spire CX260 restarter og din pågående RDC-økt avsluttes.

Merk: For å åpne en ny sesjon må du koble til igjen din klient-PC, Mac-klient eller bærbare arbeidsstasjon til Spire CX260.

Konfigurere McAfee VirusScan (Valgfritt)

Merk: McAfee VirusScan Enterprise versjon 8.0.0 støttes bare på Windows 2000 og Windows XP. Bruk versjon 7.1 for tidligere programvareversjoner.

Den anbefalte virusbeskyttelsesprogramvaren for Creo er nå McAfee VirusScan Enterprise version 8.0.0. Etter at du har installert McAfee VirusScan, utfører du følgende konfigurasjonsprosedyrer.

Viktig: Kjøring av McAfee VirusScan kan føre til at prosesseringen går saktere og påvirke den generelle ytelsen til serveren.

Creo vil fortsette å oppdatere sine anbefalinger av virusbeskyttelsesprogramvare i samsvar med programvareytelsen og tilgjengeligheten på markedet.

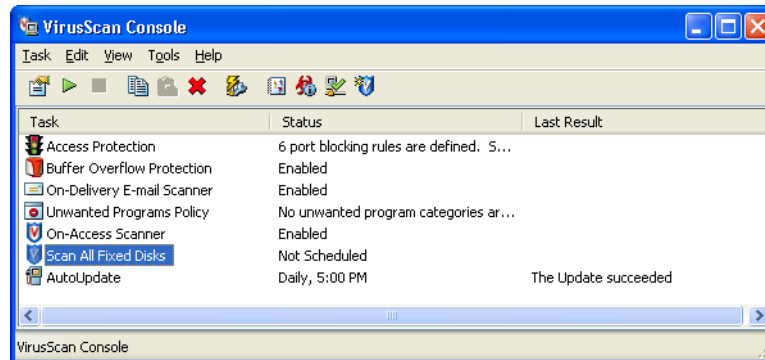
Den ansvarlige på arbeidsplassen har ansvar for, én gang i året, å skaffe siste versjon av antivirusprogramvaren og installasjonsprosedyren. Den ansvarlige på arbeidsplassen må også regelmessig laste ned de siste antivirusdefinisjonene fra det aktuelle nettstedet.

For å konfigurere McAfee VirusScan utfører du følgende prosedyre.

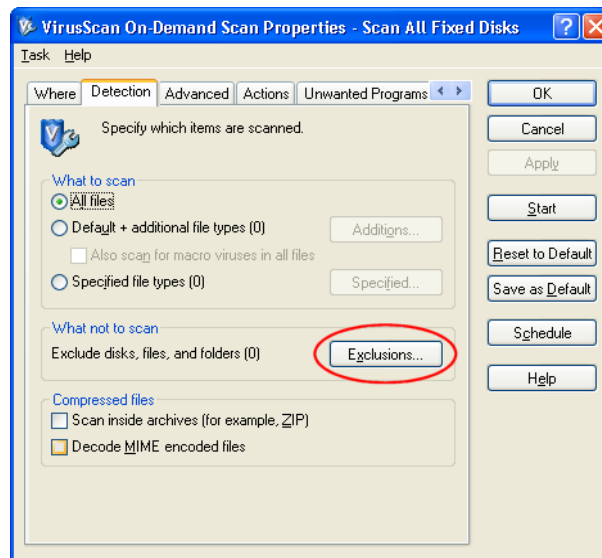
Merk: Følgende prosedyre for McAfee VirusScan-programvarekonfigurasjon kan endres uten varsel og den aktuelle dokumentasjonen vil ikke bli oppdatert.

Konfigurere innstillinger for skanning av alle faste disker

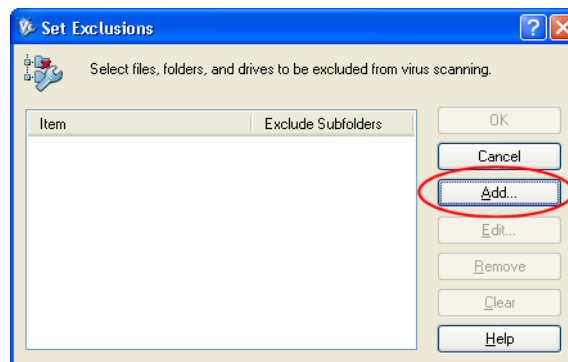
1. Fra oppgavelinjen høyreklikker du **VS**-ikonet og velger **VirusScan-konsollet**.



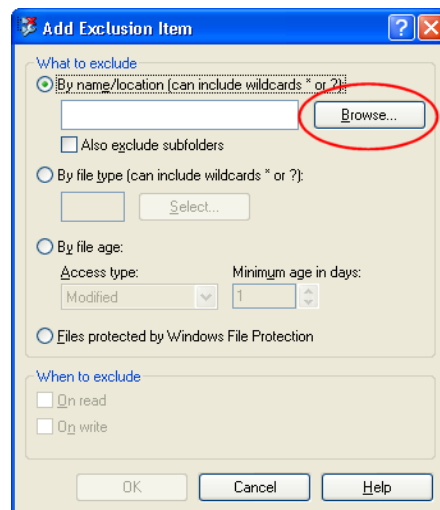
2. I **Task** (Oppgave)-kolonnen høyreklikker du **Scan All Fixed Disks** (Skann alle faste disker) og velg **Properties** (Egenskaper).
3. Klikk **Detektor**-kategorien.



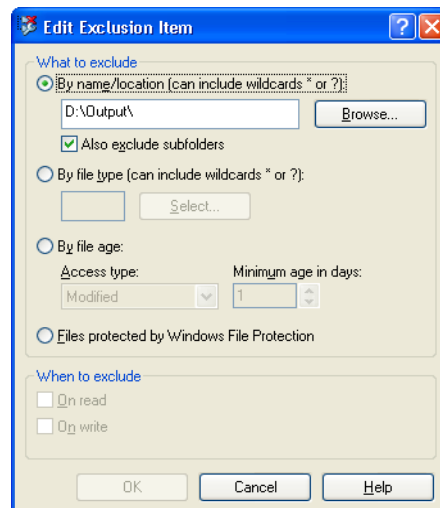
4. På **What not to scan** (Hva skal ikke skannes)-området klikker du **Exclusions** (Utelukke).



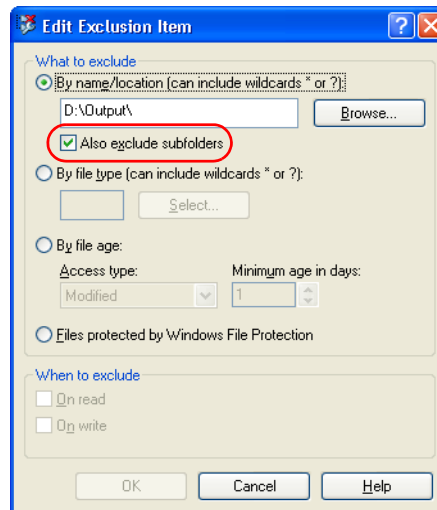
5. Klikk **Add** (Legg til).
Følgende dialogboks vises.



6. Klikk **Browse** (Se gjennom).
7. I gjennomgangen for mappevindu finner du **D:\Utdata**-mappen og klikk **OK**.
D:\Utdata -mappens bane vises.



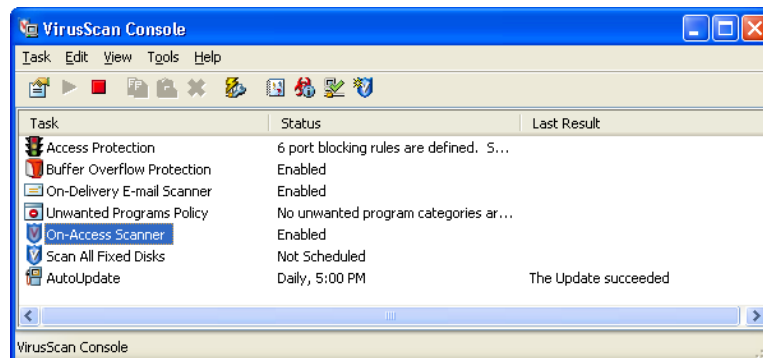
8. I gjennomgangen for mappevindu finner du **D:\JobsData**-mappen og klikker på **OK**.
D:\JobsData -mappens bane vises.



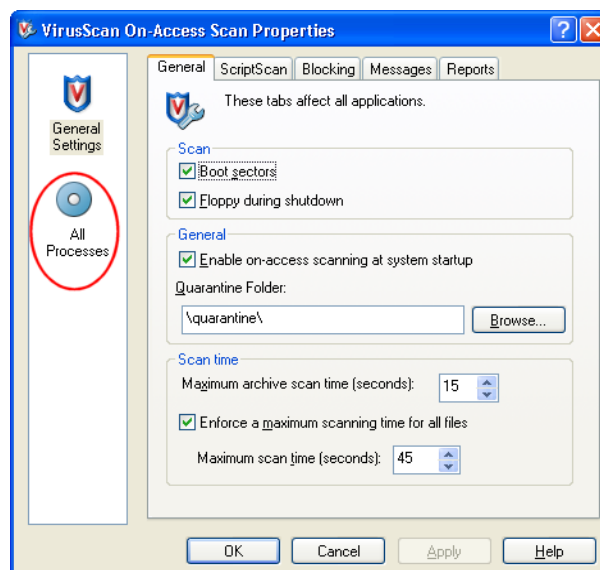
9. Velg avmerkingsboksen **Also exclude subfolders** (Utelukke undermapper også) og klikk **OK**.
10. I dialogboksen Sette utelukkelse klikker du **OK**, og klikker igjen **OK**.

Konfigurere innstillinger for On-Access-skanning

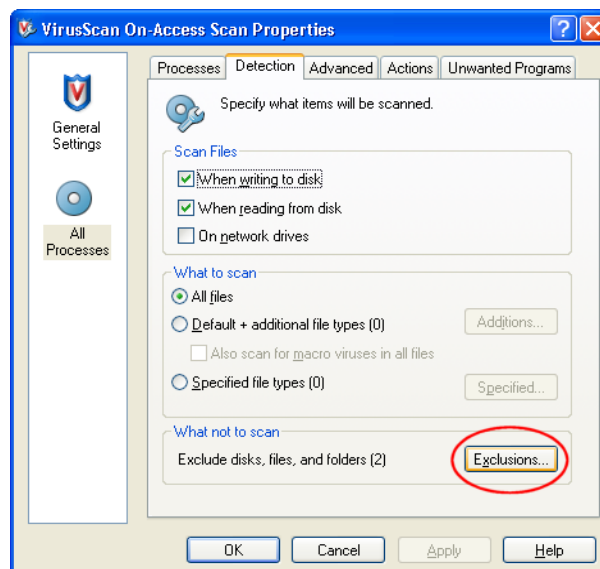
1. Gå tilbake til VirusScan-konsollvinduet.



2. I **Task** (Oppgave)-området høyreklikker du **On-Access-skanner** og velger **Properties** (Egenskaper).

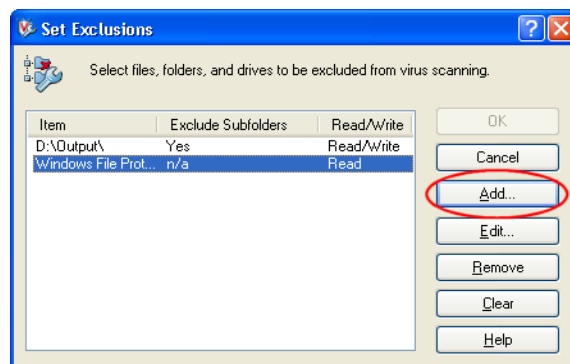


3. På venstre side av vinduet klikker du **Alle prosesser**-ikonet.
4. Klikk **Detektor**-kategorien.

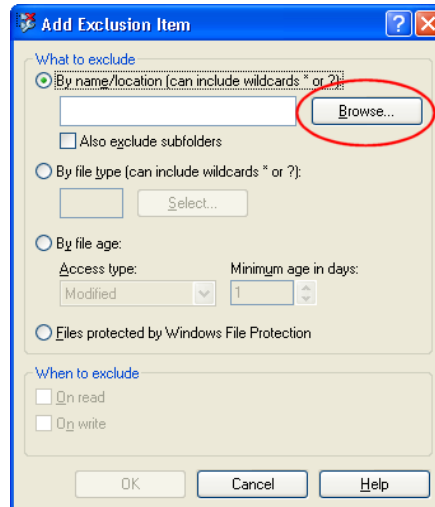


5. På **What not to scan** (Hva skal ikke skannes)-området klikker du **Exclusions** (Utelukke).

Følgende dialogboks vises:



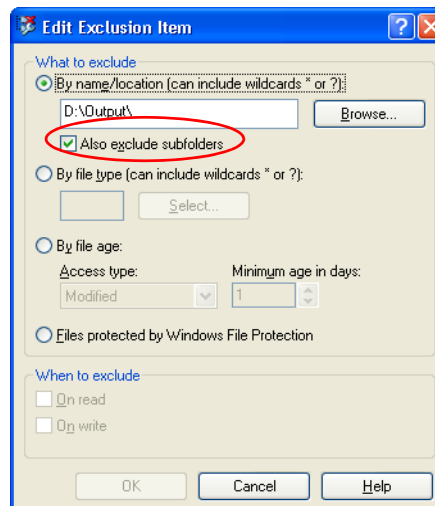
6. Klikk **Add** (Legg til).



7. Klikk **Browse** (Se gjennom).

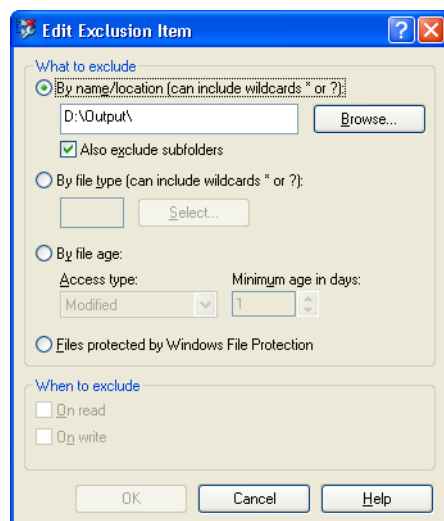
8. I gjennomgangen for mappevindu finner du **D:\Utdata**-mappen og klikk **OK**.

D:\Utdata -mappens bane vises.



9. I gjennomgangen for mappevindu finner du **D:\JobsData**-mappen og klikker på **OK**.

D:\JobsData -mappens bane vises.



10. Velg avmerkingsboksen **Also exclude subfolders** (Utelukke undermapper også) og klikk **OK**.
11. I dialogboksen Sette utelukkelse klikker du **OK**.
12. I vinduet Egenskaper for VirusScan On-Access-skanning klikker du på OK.
Du har fullført konfigurering av innstillinger for On-Access-skanning.

Installasjon og konfigurering av Novell-klient

De følgende prosedyrer er bare relevante for kunder som har Novell®-nettverk som kjører med IPX-protokoll.

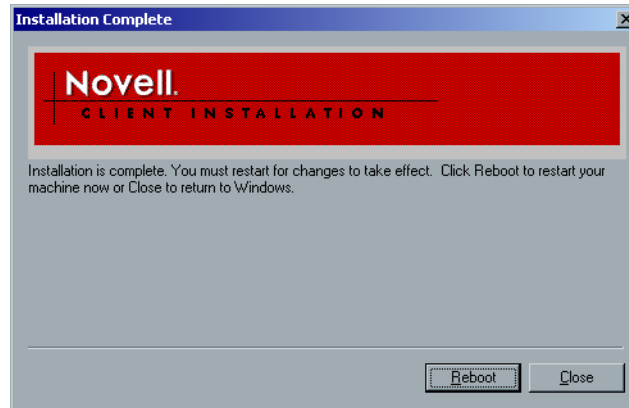
Installere Novell-klient for Spire CX260

1. Lukk Spire CX260-arbeidsområdet og Spire CX260-programvaren.
2. Lukk alle andre programmer.
3. På Windows-skrivebordet velger du **Start > CX260 > CX260 Tools > Novell Client Installation** (Start > CX250 > CX250-verktøy > Novell-klientinstallasjon).

Følgende vindu vises.



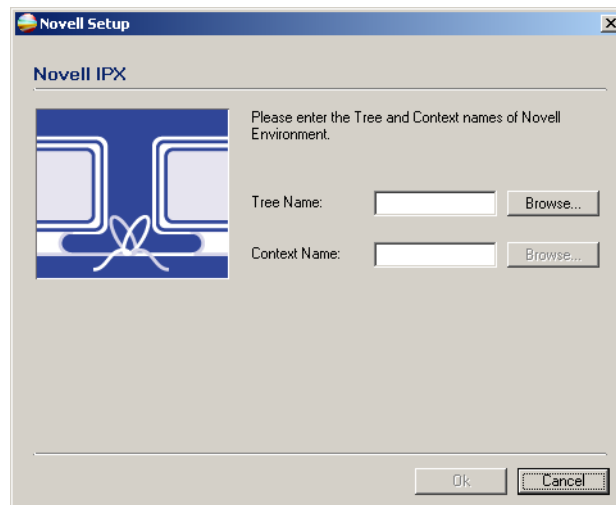
4. Klikk **Installere**.



5. Klikk **Starte på nytt**.
6. Du har fullført installasjonen av Novell Client. Fortsett til neste avsnitt, *Konfigurere Novell-klient for Spire CX260*.

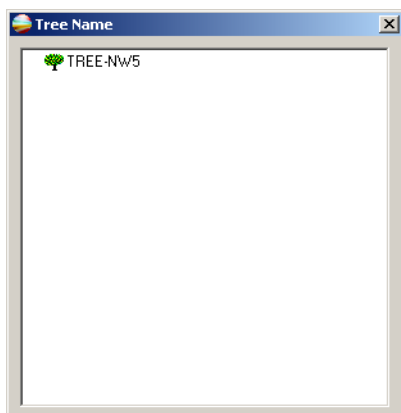
Konfigurere Novell-klient for Spire CX260

1. Når maskinen har startet på nytt, vil dialogboksen for Novell Setup (Oppsett av Novell) vises.

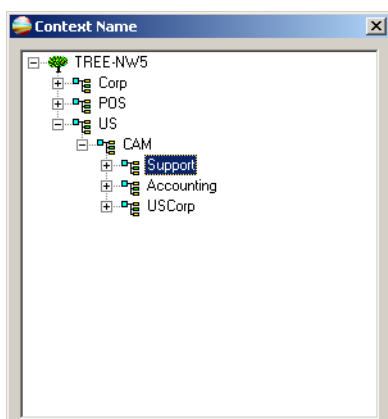


2. Skriv inn **Tree Name** (Trenavn).

3. Hvis du ikke kjenner navnet, klikker du **Se gjennom**.



4. Dobbeltklikk riktig **Navn på tre**.
Trenavnet vises i vinduet for Novell-oppsettet.
5. Skriv inn **Context Name** (Kontekstnavn).
6. Hvis du ikke kjenner navnet, klikker du **Se gjennom**.

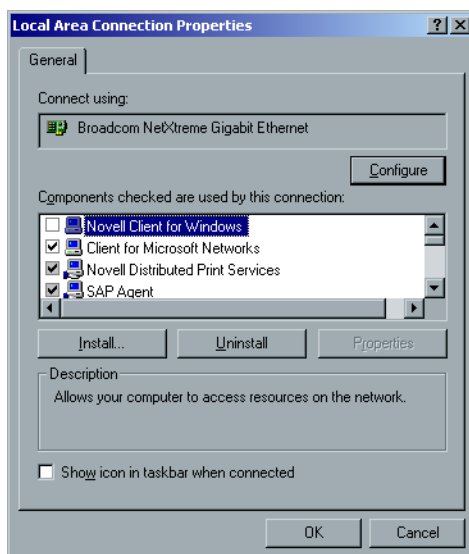


7. Dobbeltklikk riktig **Kontekstnavn**.
Kontekstnavnet vises i vinduet for Novell-oppsettet.
8. Klikk på **OK**.
Spire CX260-arbeidsområdet vises.
Du har fullført *Installasjon og konfigurering av Novell-klient*.

Avinstallere Novell-klient for Spire CX260

Du kan avinstallere Novell-klienten hvis du ikke lenger styrer et Novell-nettverk som kjører IPX-protokoll.

1. Lukk Spire CX260-arbeidsområdet og Spire CX260-programvaren.
2. Lukk alle andre programmer.
3. Høyreklikk **My Network Places** (Mine nettverkssteder) og velg **Properties** (Egenskaper).
4. Høyreklikk **Local Area Connection** (Lokale tilkoblinger) og velg **Properties** (Egenskaper).



5. Sikre at **Novell Client for Windows** (Novell-klienten for Windows)-avmerkingsboksen er valgt, og klikk deretter **Uninstall** (Avinstallere)-knappen.
6. Klikk **Yes** (Ja) to ganger.
Spire CX260 restarter.

Sikkerhetskopiering av CX260 Last Image-konfigurasjon

Se *Sikkerhetskopiering av CX260 Last Image-konfigurasjon* på side 212.

Utføre tesktutskrift

Merk: For å importere en fil og utføre testutskrift på CX260 må du være tilkoblet til den eksterne serveren via Remote Desktop Connection. Se *Arbeide eksternt* på side 24.

1. Fra **File** (Fil)-menyen velger du **Import Job** (Importere jobb).
2. Finn **ATF_A3.ps**-filen på:
D:\Sample_Files\Color Files\ATF Europe (A4_A3)\ATF_A3.ps,
eller finn **ATF_tab.ps** -filen på:
D:\Sample_Files\Color Files\ATF US (Letter_Tabloid)\ATF_Tab.ps.
3. Dobbeltklikk filen for å legge den til importlisten.
4. På **Publisert skriver**-listen velger du **ProcessPrint**.
5. Klikk **Import** (Importere).
Filen blir prosessert, skrevet ut og sendt til lagringsvinduet.

Merk: Hvis jobben ikke skrives ut eller venter i Utskriftskøen, må du kontrollere at bearbeidingsenheten er satt opp riktig i jobbparametervinduet, **Finisher** (Bearbeiding)-kategorien.

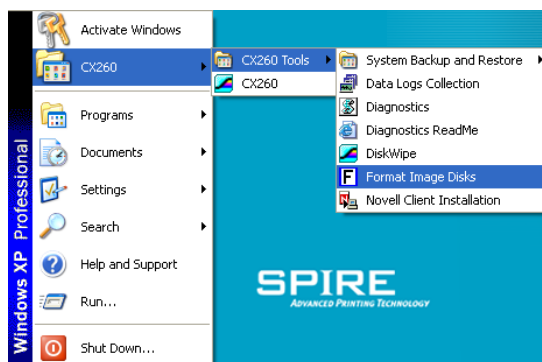
Formater Image Disk

Merk: For å formatere en image-disk på CX260-konfigurasjonen må du være tilkoblet til en klient-PC, Mac-klient eller bærbar arbeidsstasjon på Remote Desktop Connection. Se Arbeide eksternt på side 24.

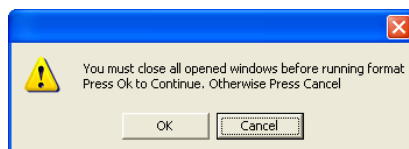
Utfør følgende prosedyre når det foreslås som en gjenopprettingshandling.

Viktig: Formatering sletter alle data som er lagret i lagringsmappen. Det anbefales at enten en ONSA (On Site Administrator) eller din systemadministrator tar sikkerhetskopi av kundens data, og hvis det er mulig, til en ekstern enhet eller nettverk.

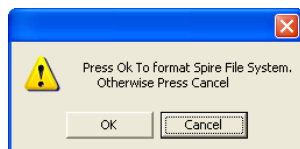
1. Lukk alle programmer og vent til de har avsluttet fullstendig.
2. Velg **Start > CX260 > CX260 Tools > Format Image Disks** (Start > CX260 > CX260-verktøy > Formater Image Disker).



Følgende melding vises.

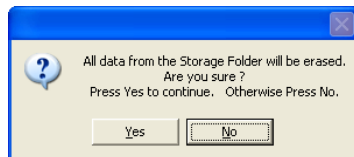


3. Lukk alle åpne vinduer, hvis nødvendig, og klikk **OK**.

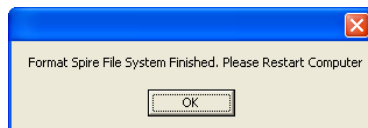


4. Klikk på **OK**.

Følgende melding vises.



5. Klikk **Yes** (Ja).



6. Klikk på **OK**.
7. Start datamaskinen din på nytt for at endringene skal tre i kraft.

Ordliste

24-bits/3-bytes bilde	Et bilde kan være enten RGB eller CMY, og hver av de tre fargene bruker 1 byte eller 8 bits med data. Siden 3 byte er lik 24 bits, betegnes disse bildene også som 24-bits bilder. Dette systemet brukes til videobilder og skanning av høy kvalitet. For fargestrykk legges det til en fjerde farge (svart) for best mulig effekt.
32-bits/4-bytes bilde	Et bilde som bruker 8 bits på hver CMYK-piksel eller 8 bits på hver RGB-piksel og 8 piksler til et maskelag eller annen fremtidig bruk. Siden 4 byte er lik 32 bits, betegnes disse bildene også som 32-bits bilder. Et 8-bits CMYK-bilde er minimumskravet for høykvalitets trykkproduksjon.
8-bits/1-bytes bilde	Et bilde som er begrenset til 256 fargetoner i én farge eller 256 ulike farger. Siden 1 byte inneholder 8 bits, og hver bit har to muligheter, gir 1 byte 28 valg og 256 mulige resultater.
Absolutt kolorimetrisk	En rendering intent-metode som ligner på Relativ kolorimetrisk , unntatt at den ikke utfører justeringer i forhold til hvitpunktet. I denne metoden gjengis farger som ikke passer innenfor fargerommet for utdataene, gjengis helt i ytterkantene av fargerommet. Farger som faller innenfor fargerommet for utdataene, gjengis svært nøyaktig. Denne metoden er svært nyttig ved gjengivelse a såkalte «signaturfarger», det vil si farger som identifiseres sterkt med et kommersielt produkt, for eksempel cyanfargen i Creo-logoen.
Additiv fargemodell	Fargesystem hvor bildet består av en kombinasjon av rødt, grønt og blått lys som sendes gjennom originalbildet. Effektiv for skjermer og TVer, men ikke for utskrift og trykking. Skannere skanner vanligvis først i RGB og konverterer deretter til CMYK for utskrift. Se også RGB, CMYK, Prosessfarger, Subtraktiv fargemodell .
Amplitudemodulasjon	Halvtonetrykk, i motsetning til FM-trykk, med punkter av ulik størrelse med lik avstand mellom punktenes sentrum.
Anti-aliasing	En trinnvis effekt hvor linjer i vinkel eller buede kanter rundt elementer i et elektronisk bilde ser brutt eller hakkete ut som resultat av trykkeproduksjon i rutenettformat. Høyere oppløsning kan redusere denne effekten, eller man kan bruke en teknikk som kalles anti-aliasing, hvor kantene myknes opp.
APR	Creos arbeidsflyt «Automatic Picture Replacement» (automatisk bildeerstatning). I denne arbeidsflyten opprettes to versjoner av en fil, en med høy oppløsning og en med lav oppløsning som kalles PSImage. Den siste brukes til posisjonering og manipulering i et DTP-program. Filen med lav oppløsning erstattes automatisk av filen med høy oppløsning under RIP-prosessen. Se også PSImage .
Bearbeidelsestrinnet	Trinnet som kommer etter trykkeprosessen, kan omfatte prosesser som laminering, perforering og glansing.

Beskjær	Å utelate deler av en tegning eller et fotografi slik at resten blir klarere, mer interessant eller passer inn i sideoppsettet.
Beskjæring	Ekstra trykt bildeflate som går utenfor beskjæringskanten på arket eller siden.
Bildeområde	Del av en negativ eller plate som tilsvarer blekket på papiret. Den delen av papiret der det kommer blekk.
Bit	Forkortelse for «binary digit». Den minste informasjonsenheten som brukes til å lagre informasjon på en datamaskin. Bits uttrykkes som binær notasjon, det vil si med nuller og ettall.
Blekkstråleprøvetrykk	Et prøvetrykk av et digitalt bilde skrevet ut ved hjelp av blekkstråler som spruter små dråper med blekk. Blekkstråleprøvetrykk kan trykkes på en rekke ulike overflater.
Byte	En gruppe på åtte bits med lagret informasjon som til sammen gir 256 datanivåer. Hver byte representerer en verdi eller et tegn som for eksempel en bokstav eller et siffer. I et fargesystem kan en byte beskrive én av 256 ulike nyanser.
CIE	Forkortelse for Commission Internationale d'Eclairage. Denne institusjonen ble etablert for å undersøke belysningsproblemer. CIEs fargekoordinater angir hvilke forhold mellom de tre fargene som kreves for å skape enhver nyanse, og brukes til sammenlignende fargemåling.
CMYK	Prosessfargene – cyan, magenta, gul, svart (Cyan, Magenta, Yellow, black). Se også Fargeseparasjoner , Prosessfarger , and Subtraktiv fargemodell .
CSA (Color Space Array – fargeromsmatrise)	Fargeromsmatrise er spekteret av spesifikke varianter av en fargemodell med et bestemt register eller fargerom. Innenfor fargemodellen RGB finnes det for eksempel mange fargerom, så som Apple RGB, sRGB og Adobe RGB. Selv om alle disse definerer farger etter de samme tre aksene (R, G og B), har de ulike registre og andre spesifikasjoner. CSA består av en tredimensjonal, geometrisk representasjon av farger som kan vises eller genereres ved hjelp av en bestemt fargemodell og måles kvantitativt. Kilde-CSA må bare brukes under forutsetning av førtrykksarbeidsflyten for fargen ble behandlet og overvåket. Hvis ikke, bør den erstattes med Creo-profilen, som er standard.
CSA-profiler	Det finnes tre CSA-profiler med gammaer på henholdsvis 1,8, 2,1 og 2,4. Jo høyere gamma, jo mørkere ser RGB-fargene ut. Denne arbeidsflyten bør brukes når du har bilder fra ulike kilder, for eksempel digitale kameraer, Internett og skannere, og du vil at bildene skal ha samme RGB-fargerom. Andre mulige CSA-profiler er sRGB og Adobe RGB
CT	Forkortelse for continuous tone (kontinuerlig tone). Fotografier i farger og svart-hvitt med toner som endres gradvis fra mørkt til lyst (i motsetning til de skarpe skillene i strektegninger).

DCS	Forkortelse for Desktop Color Separation, et EPS-format som inneholder fem filer. Fire av filene inneholder fargeinformasjonen for hver av CMYK-fargene, og den femte er en sammensatt fil med lav oppløsning for bruk til elektronisk sideoppsett. Se også OPI .
Degradé	En gradvis overgang mellom farger. Kalles også vignette eller gradering (Vektortegning).
Digitalt frontsystem	I elektronisk trykking er dette arbeidsstasjonen eller gruppen av arbeidsstasjoner som inneholder brukerprogrammer for klargjøring av sider med tekst og grafikk. I førtrykksprosessen er dette arbeidsstasjonen som gir brukeren tilgang til å operere maskinvaren, for eksempel prøvetrykker, platesetter, bildesetter.
Digitalt prøvetrykk	Et gjengivelse av et bilde i svart-hvitt eller farger laget på grunnlag av digital informasjon uten produksjon av mellomliggende filmer. Det kan brukes til å lage et digitalt prøvetrykk på papir ved hjelp av en ekstern utdataenhet, eller vises som digital side på en skjerm.
DTP	Forkortelse for Desktop Publishing (elektronisk, grafisk dokumentproduksjon). Prosessen med sideproduksjon på personlige datamaskiner, alminnelig tilgjengelig programvare og en utdataenhet som en skriver eller en bildesetter. Vanligvis utgjør disse komponentene et system som drives av et enhetsavhengig sidebeskrivelsesspråk, for eksempel PostScript.
EPS	Forkortelse for Encapsulated PostScript, et grafisk filformat som brukes til å overføre PostScript grafikkfiler fra ett program til et annet. Det inneholder både en lavoppløsningsversjon for forhåndsvisning og en høyoppløsnings PostScript-beskrivelse av bildet. På Macintosh er forhåndsvisningsversjonen i PICT-format, og på PC er det i TIFF-format. Kalles også EPSF.
Fargeregister	Det fargeområdet det er mulig å skape med et fargesystem.
Fargeseparasjoner	Det produseres egne filmer for hvert prosessfargeblekk – cyan, magenta, gult og svart. Disse filmene brukes til å lage trykkplatene for trykking i trykkpresser. Se også CMYK .
Feilregistrering	En vanlig situasjon under trykkeprosessen hvor én eller flere av fargeseparasjonene er feiljustert i forhold til de andre i pressen. Feilregistrering vises som hvite mellomrom eller fargede overlappinger ved kantene av fargepar. Farger som inneholder slike filer, trappes for å kompensere for denne muligheten. På bilder med kontinuerlige toner kan feilregistrering føre til uklarhet. Se også Overtrykk og Trapping .
Firefargetrykk	Fargegjengivelsesmetode som brukes til å skape full fargegjengivelse ved å legge over blekk i fargene cyan, gul, magenta og svart.
Font	En fullstendig samling av bokstaver, sifre, skille tegn, spesialtegn osv. med en gitt utforming og størrelse.
Førtrykk	Generisk term som brukes til å beskrive prosessene som er involvert for å klargjøre bilder for trykking. Omfatter inndata, redigering og utdata.

Frekvensmodulerte skjermer	En metode for å skape halvtoner der alle punktene har samme størrelse, men frekvensen eller antallet punkter endres innenfor et gitt område. Det er flere punkter i et mørkt område og færre i et lyst område.
Frossen jobb	En jobb hvor det ikke er tilgang til det riktige papiret, for eksempel papirtype, papirstørrelse eller papirtykkelse.
GCR	Forkortelse for Gray Component Replacement (fortrenging av gråkomponenter) Metode for å redusere CMY-mengdene som gir gråkomponentene i en farge, uten å endre fargenyansen.
Gradering	Se Degradé .
Gråkomponent	Mengden CMY i en farge som kan gi en nøytral grå, basert på den laveste separasjonsverdien for fargen. Se også GCR .
Gråtone	En skala av grå toner fra hvitt til svart. Digital kan gråtonebilder ha opptil 256 ulike grånivåer. Se også 8-bits/1-bytes bilde .
Gravure-trykk	En trykkemetode der bildet graveres gjennom et raster under overflaten på en sylinder. Blekket overføres til papir når det trykkes mot sylindere. Gravure brukes på veldig store volumer og på mange underlag.
Halvtone	Et negativt eller positivt bilde hvor detaljene i bildet gjengis ved hjelp av punkter med ulikt areal men lik tetthet. Gir en illusjon av kontinuerlig tone for det menneskelige øyet.
Hefte	VI-jobber består av hefter, det vil si personlige kopier av et dokument. Et hefte kan bestå av flere sider, men hele dokumentet er rettet inn mot én bestemt person eller adresse. VI-jobber inneholder elementer som kan være ulike fra hefte til hefte, inkludert tekst, grafikk, bilder og sidebakgrunner.
Heldekkende	Det punktet i bildet som trykkes med punktområdet på omtrent 100%. Se også Høylys , Mellomtoner og Skygger .
Heldekkende (presentasjon)	En rendering intent-metode som skalerer alle farger til sterkest mulig metning. Den relative metningen beholdes fra ett fargerom til et annet. Denne gjengivelsesstilen er optimal for kunst, og for grafer i presentasjoner. I mange tilfeller kan denne stilen brukes på blandede sider som inneholder både presentasjonsgrafikk og fotografier.
Høylys	De hviteste delene av en original eller reproduksjon som ikke har noen fargeverdi. Høylyspunktet rangeres i gjengivelsen fra det minste trykbare punktet til omtrent 25%. Se også Mellomtoner og Skygger .
HSL	Forkortelse for Hue, Saturation og Lightness (nyanse, metning og lysstyrke). Dette er en fargemodell som definerer en farge etter bølgelengde (nyanse), fargetone eller fargerenhet (metning) og en verdi for lysstyrken.
Hvitpunkt	Det hviteste nøytrale området i en original eller en reproduksjon med stor detalj skarphet, og som reproduseres med det minste trykbare punktet (vanligvis 3-5%)

Innbinding	Proessen der sidene i en bok eller en annen type publikasjon settes sammen til en enhet.
Jobbflyt	Ordet jobbflyt brukes om jobbparameterinnstillingene for utvalgte virtuelle skrivere som automatisk brukes på alle jobber som skrives ut ved hjelp av den aktuelle virtuelle skriveren. Disse innstillingene avgjøre hvordan en sendt eller importert fil skal behandles. Hvis en fil for eksempel sendes til en virtuell skriver med jobbflyten Behandle & skriv ut, vil den bli RIP-behandlet, skrevet ut og lagret i Lagring-mappen. En fil som sendes til en virtuell skriver med jobbflyten Behandle & lagre, vil bli RIP-behandlet og lagret, men ikke skrevet ut.
Kryp	Effekten når midtsidene i en brettet signatur går litt utenfor sidene, kompenseres med overlapping. Se også Overlapping .
Kvarttone	Toneområdet i et bilde som påvirker høylysdetaljer, og som har tetthetsverdier mellom hvitpunktet og mellomtoner. Trykkes vanligvis med et punktområde på omtrent 25%. Se også Høylys , Mellomtoner , Skygger ..
Laserskriverdriver	En del av systemprogramvaren på Macintosh som genererer PostScript-instruksjoner fra en programfil når utskriftskommandoen blir aktivert.
LEF	En papirretning i en skriver, arkene kommer ut med langsiden først.
LUT (Look-up table - oppslagstabell)	En to- eller tredimensjonal verdimatrise som lagres for bestemte forhold mellom inn- og utdata. Når en inndataverdi er kjent, kan systemet automatisk bestemme riktig utdataverdi. Systemet kan for eksempel finne den nødvendige punktstørrelsen for et gitt sett utskriftsbetingelser basert på det lagrede grånivået, fargeoppsett kan lagres i fargetabeller (fargetransformeringstabeller) som er én av de mange typene oppslagstabeller.
Mellomtoner	Tetthetsverdier for et bilde (original eller reproduksjon) mellom høylys og skygge. I reproduksjon trykkes mellomtoner med punktområder på mellom 40 og 60%. Se også Høylys og Skygger .
Metamerisme	Metamerisme oppstår når to farger er like under én lyskilde, men ser ulike ut under en annen lyskilde. Vi sier at de to fargene har et metamerisk samsvar. Et metamerisk samsvar kan medføre problemer når prøvetrykk skal settes sammen med trykkark under ulike lysforhold.
Metning	Styrken på en farge
Mettet farge	En farge hvor høye verdier og middelveidier er tilnærmet 100%. I en mettet, ren farge er verdiene for de ønskede fargene nær 100%, og verdien for uønskede farger er nær 0%. Hvis for eksempel fargen er rød, er 5% cyan, 90% magenta, 80% gul mer mettet enn 30% cyan, 90% magenta, 80% gul.
Modus for sammensatte filer	I modus for sammensatte filer, beholdes dataene som kreves for å separere en side i CMYK-komponenter, sammen i én enkelt (sammensatt) fil. Brisque eller PS/M skiller deretter filen i CMYK-separasjoner som en del av konverteringsprosessen. Denne behandlingsmodusen er den raskeste og mest effektive i de fleste tilfeller.

Moiré	Et forstyrrelsesmønster som forårsakes av forskjeller i vinkel eller mål på halvtonerastere. I prosessfargetrykk velges rastervinkler for å minimere dette mønsteret. Hvis vinklene ikke er riktige, kan det oppstå et mønster som distraherer øyet fra bildet.
Newtons ringer	Små, konsentriske sirkler som kan vises på film når to overflater legges sammen, men ikke har perfekt kontakt.
OPI	Forkortelse for Open Prepress Interface. En førtrykkskonvensjon som ble etablert av Aldus Corps. OPI viser til tagger eller plassholdere i kilde-PostScript som peker til TIFF- eller EPS-bilder som ikke er bygd inn i PostScript-filen. Disse bildene er lagret på andre steder, og flettes sammen med PostScript-filen under behandling. Brukes vanligvis til å utføre høy-/lavoppløsnings bildeutskifting (alternativ til Creo APR).
Oppløsning	Antallet piksler eller punkter per enhet lengdemål, for eksempel piksler per millimeter på en skjerm eller punkter per tomme eller millimeter på film eller papir. Oppløsningen på et bilde er vanligvis den samme både vertikalt og horisontalt. En kvadratmillimeter med en oppløsning på 12 inneholder for eksempel 144 piksler. Med høyere oppløsning blir bildet mer detaljert, og størrelsen på den digitale filen øker.
Overlapping	En prosess som flytter bildeområdet på en side i den angitte retningen, vanligvis mot innbindingsmargen, for å kompensere for krypting.
Overtrykk	En teknikk som overlapper fargede elementer for å unngå inntrykket av mellomrom mellom elementer ved feilregistrering mellom separasjonene ved trykking. Svart tekst er for eksempel vanligvis satt til overtrykk. Se også Trapping og Feilregistrering .
PDL	Forkortelse for Printer Description Language-filer (for eksempel PostScript, PDF, EPS, VPS, VIPP). Spire CX260 behandler bildefiler i PDL-formater, og konverterer dem til egnede, trykkeklare formater for direkte trykking med høy kvalitet.
Perseptuelt (fotografisk)	(Standard for RGB) En rendering intent-metode som beholder det visuelle forholdet mellom fargene slik de oppfattes av det menneskelige øye. Med andre ord skaleres alle farger etter utdataregisteret. Alle eller de fleste farger i originalen endres, men forholdet mellom dem endres ikke. Denne metoden anbefales når man arbeider med realistiske bilder som for eksempel fotografier, inkludert skanninger og arkiverte fotografier fra CD.
PICT	Et Macintosh-filformat for punkt- og vektorgrafikk.
Piksler	Sammentrukket av ordene Picture Element. Det minste elementet i et digitalt bilde.
PostScript	Et programmerings- og sidebeskrivelsesspråk som har blitt bransjestandard for elektronisk grafisk produksjon. Det brukes til å beskrive hele siden, inkludert både tekst, grafikk og bilder. PostScript er fullstendig uavhengig av utskrifts- eller trykkeenheten. Utviklet av Adobe Systems, Inc.™.

Prosessfarger	De fire fargene som brukes til å skape full fargegjengivelse – cyan, gul, magenta og svart.
PSImage	En lavoppløsnings EPS-fil som brukes i arbeidsflyten Creo APR. Denne filen brukes til å posisjonere i sideoppsett. Endringer i denne filen vil bli brukt på høyoppløsningsfilen, som automatisk erstatter den rett før eksponering. Se også APR .
Punkt	Enkeltelementet i en halvtone.
Punktgrafikk	Et bilde som består av enkeltpiksler (bildepunkter). Fargeverdien og posisjonen for hver piksel beskrives individuelt i bits og byte i dataminnet. Det kalles punktgrafikk fordi det er grafikk som utelukkende består av fargepunkter. Se også Rasterfil .
Punktområde	Prosenten av et område som dekkes av halvtonepunkter, fra ingen punkter ved 0% til heldekkende blekktetthet ved 100%. Størrelsen på ett enkelt punkt angis i prosent av området det tar opp.
Ramme	En fargeoverlapping som lages med vilje ved en fargeramme for å minimere effekten av feilregistrering. Kalles også trapping. Se også Trapping .
Rasterfil	En datafil som ble skannet, behandlet eller skrevet ut sekvensielt, bit for bit og linje for linje. Kalles også punktgrafikk.
Rasterisering	Oversettelse av vektorinformasjon til punktgrafikkinformasjon. Punktgrafikk kan også kreve ny rasterisering for å oppfylle rasterparameterne (punktform, punktstørrelse) i bildesetteren som skal eksponere dem på film. Se også RIP og RIP-behandle .
Rastermål	Antallet rader med trykkpunkter per tomme på en halvtonefilm. Et rastermål på 150l pi gir mye bedre kvalitet enn 65l pi.
Rastervinkel	Vinkelen på radene med halvtonepunkter, angitt i grader. Under utskrift av filmer til reproduksjon, plasseres punktmønsteret på hver separasjonsfilm i en distinkt vinkel som er ulik den i de andre separasjonene. Se også Moiré .
Registrere	Sette sammen to eller flere trykkbilder eller plater slik at de er nøyaktig justert etter hverandre.
Registreringsmerker	Kryss eller andre merker som plasseres på originalen før trykking. Brukes til å plassere filmene i register eller til å registrere to eller flere farger i prosesstrykk.
Relativ kolorimetrisk	En rendering intent-metode hvor farger som faller innenfor fargerommet for utdata, forblir de samme. Bare farger som faller utenfor, endres til nærmeste mulige farge innenfor fargerommet for utdata. Når denne metoden brukes, kan nærliggende farger i fargerommet for inndata bli til den samme fargen i fargerommet for utdataene. Dette reduserer antallet farger i bildet.

**Rendering Intent
(gjengivelsesmål)**

Alle skrivere, skjermer og skannere har et register eller et fargeområde som de kan laste ut (eller vise, når det gjelder skannere). Hvis en farge må lastes ut og den ligger utenfor registeret for utdataenheten, må den tilordnes eller tilnærmes til en annen farge som finnes innenfor registeret. Med Rendering Intent kan du komprimere farger utenfor registeret inn i fargekapasiteten på trykkpressen du bruker. Du kan angi en hvilken som helst verdi for rendering intent **RGB**-elementer ved å velge den ønskede filen fra alternativlisten for **rendering intent**. Standardverdien for RGB er **Perseptuelt** (fotografisk). Standardverdien for CMYK er **Relativ kolorimetrisk**.

Du kan bruke flere metoder til å oversette farger fra ett fargerom til et annet. Disse metodene kalles Rendering Intents (gjengivelsesmål) fordi de er optimert for ulike bruksområder. Når du arbeider med ICC-profiler, er det viktig at du velger den Rendering Intent som best bevarer de viktigste sidene ved bildet. Hver gjengivelsesmetode definerer en CRD for fargekonverteringer. Du kan endre gjengivelsesmetoden for å styre utseendet på bilder, for eksempel trykk fra Office-programmer eller RGB-fotografier fra Photoshop.

RGB

Forkortelse for de additive primærfargene Rød, Grønn og Blå. De brukes på skjermer, i skannere og andre steder hvor lyset er direkte og ikke reflektert. Komponentfargene er de tre dominerende fargene i det synlige lysspekteret som kan ses med det menneskelige øye. Når alle disse tre fargene settes sammen, blir resultatet hvitt lys.

RIP

Forkortelse for Raster Image Processor (rasterbildeprosessor). Dette er et dataprogram eller en maskinvareenhet som konverterer vektorinformasjon til pikselinformasjon for overføring til en utdatafil. Utdatafilen opprettes på grunnlag av kommandoer fra sidebeskrivelsesspråket.

RIP-behandle

Prosessen med å rastrere eller konvertere punktgrafikk og vektorgrafikk til rasterbilder som passer rasterparameterne i utdataenheten. Filer RIP-behandles før eksponering eller plotting.

SEF

En papirretning i en skriver, arkene kommer ut med kortsiden først.

Signatur

Ark med trykte sider som blir en del av en publikasjon etter bretteing og beskjæring.

Skriverbeskrivelsesfiler

PPDer (PostScript Printer Definition) og PDFer (Printer Definition Files). Dette er filer som brukes av Macintosh-programmer for å klargjøre sider og dokumenter for bestemte utdataenheter.

Skygger

Den mørkeste delen av et bilde (original og reproduksjon) med tettheter som ligger nær maksimum. I reproduksjon trykkes skygger med punktområder på mellom 80 og 100%. Se også **Høylys** og **Mellomtoner**.

Spektrofotometer

Et spektrofotometer (X-Rite DTP41) er et 24-bånds måleinstrument for farger som rapporterer densitometriske, kolorimetriske og spektrale data.

Spot-farge	En ekstra separasjon (femte eller høyere) der det brukes spesialblekk for å oppnå vanskelige fargekombinasjoner som gull eller sjokoladebrun. Spotfarger brukes av og til av grafikere til å definere spesielle firmafarger, for eksempel i firmalogoer. På Spire CX260 oversettes spotfarger til CMYK-verdier ved hjelp av en ordliste som kan redigeres for å justere CMYK-verdiene.
Stokastisk rastering	En måte å skape frekvensmodulerte halvtoner på som avhenger av antallet laserpunkter i et gitt område i stedet for størrelsen på laserpunktene i et gitt område. Punktene plasseres tilfeldig og er veldig små. Områder med høyere punktprosent har flere punkter, og de med lav punktprosent har færre. Stokastisk rastering brukes til å eliminere moiré og forbedre detaljskarpheten i bilder i høykvalitets fargetrykk.
Strektegninger	Strektegninger er en type grafikk som karakteriseres av skarpt definerte linjer og svært klare overganger fra én farge til en annen. Strektegninger lagres i datamaskinen som en serie geometriske tegneinstruksjoner (vektorinstruksjoner).
Stumpskjøte	Føye sammen uten overlapping eller mellomrom.
Subtraktiv fargemodell	En fargeprosess der komponentene av rød, grønn og blå farge i originalen reproduseres som tre bilder som legges over hverandre i komplementærfargene cyan, magenta og gult. Se også CMYK, Prosessfarger, Additiv fargemodell .
Tonekomprimering	Reduksjon av tetthetsområdet i en original til tetthetsområdet som kan oppnås i en reproduksjon.
Tonekurve for reproduksjon	En graf som viser tettheten i hvert punkt i originalen og den tilsvarende tettheten i reproduksjonen.
Tonekurve for utdata	En graf som viser forholdet mellom de opprinnelige inndatatetthetene og de tilsvarende punktprosentene på filmen.
Trapping	Overlapping (spredning) eller underlapping (kvelning) mellom farger som står ved siden av hverandre for å skjule feilregistrering under trykkingen. Trapping omtales ofte som spredning og kvelning eller fete og tynne.
Trekvarttone	Toneområdet i et bilde som påvirker skyggedetaljer, og som har tetthetsverdier mellom mellomtonene og det heldekkende punktet. Trykkes vanligvis med et punktområde på omtrent 75%.
Trinn og gjenta	Prosessen med å kopiere samme bilde ved å sette det trinnvis i posisjon både horisontalt og vertikalt i henhold til et forhåndsdefinert oppsett.
UCR	Forkortelse for Undercolor Removal (fjerning av underfarge). Dette er en metode for å redusere CMY-innholdet i nøytralt grå skyggeområder i en reproduksjon og erstatte dem med svart. Resultatet blir at reproduksjonen vises helt vanlig, men det blir brukt mindre farget blekk. Se også GCR .

Umettet farge	En farge som har en høyeste verdi på mindre enn 80%. I en umettet, skitten farge, er forskjellen i verdiene for de ønskede og uønskede fargene relativt lav. Hvis for eksempel fargen er rød, er 30 % cyan, 80% magenta, 70 % gul mer umettet enn 0 % cyan, 90 % magenta, 80% gul.
Utdataoppløsning	Antallet laserpunkter per linjeenhet (millimeter, tommer osv.) på film eller papir.
Utskytning	En måte å ordne sider på i en trykkform for å sikre riktig rekkefølge etter at det trykte arket er brettet, innbundet og beskåret.
Vektortegning	Det geometriske systemet som brukes til å definere linjer og kurver i mye datagrafikk, oftest til strektegninger.
VI (variabelinformasjon)	Variabelinformasjonsjobber (VI-jobber) er jobber hvor det trykte materialet individualiseres for bestemte mottakere eller formål. Dette kan for eksempel gjelde regninger, målrettet reklame og direkteklame.
Vignett	Se Degradé.
Virtuell skriver:	For Macintosh- og PC-nettverk har Spire CX260 tre forhåndsdefinerte nettverksskrivere, også kalt virtuelle skrivere. Virtuelle skrivere inneholder forhåndsdefinerte arbeidsflyter som automatisk brukes på alle utskriftsjobber som behandles med den aktuelle virtuelle skriveren.

Stikkordregister

A

Absolutt kolorimetrisk, 233
Administrasjonselementer, 150
Administrasjonsside, 200
Antall kopier, 178
Arbeidsflyt, 6
Arbeidsflyt for grunnleggende konfigurasjon, 10
Arbeidsgruppe
 endre, 151
Arbeidsområde, 48
 tilpasse, 49
Arkivere jobber, 63
Automatisk jobsletting
 lagrede jobber, 172
 skannede jobber, 171
Avbrutt status, 60

B

Bak, 181
Bakomslagsark, 201
Bearbeiding, 201
Bearbeiding, kategori, 73
Behandle kø, 50
 statusindikatorer, 52
Beskjæringsmerkinger, 193
Beskjæringsstørrelse, 192
Beskytt CMYK, 142, 188
Beskytt grå, 141, 188
Beskytt RGB, 140, 188
Beskyttelsesark, 200
Bevar rene farger, 187
Bildekvalitet (medietype), 183
Bildekvalitet (Utskriftskvalitet), 184
Bildeposisjon, 181
Bildeskala, 181
Blandet papirstørrelse, 182
Blekksparing, 189
Bruk datakatalog for spotfarge i Spire, 188
Bruke overtrykkinformasjon, 185
Brukerpassord, 157

C

CMYK
 arbeidsflyt, 186
Control Station-konfigurasjon, 2
Creo Synapse InSite
 eksport, 65
CSA (Color Space Array - fargeromsmatrise), 234
CT, 5
CT (Continuous Tone), 137, 188

D

Dato, endre, 152
Del inn i hefter, 199
Destinasjons-ICC-profil
 importere, 136
Diskbruk, kategori, 72
Diskkonfigurasjon, 209
Disksletting, 158
Diskterskel, 159
Domene, endre, 151
Driftsstans-knappen, 55
Duplex
 hode til hode, 179
 hode til tå, 179

E

Eksportere
 revisjonslogg, 114
 som InSite, 65
Ekstern skanneapplikasjon, 37
Ekstern tilgang, 171
Elektronisk hjelp, 71
Emulere
 CMYK, 186
 kildepapirnyanse, 187
Endre rekkefølge på kolonner, 176
Enhetskobling, 186
 behandle profiler, 135
EPS, 5
Eye-One spektrofotometer
 forbereder, 123
 kalibrere, 123
 koble sammen, 123
 opplæringshåndbok, 124

F

Farge
 formater, 185
 justeringer, 189
 redskaper, 134
Fargeinnstillinger, 167
Fargemodus, 186
Fargerom oppstilling (CSA), 186
Fargeromsmatrise Se CSA (Color Space Array - fargeromsmatrise)
Fargeserver (Control Station og Pro), slå på, 11
Fargeserver (grunnleggende), slå av, 10, 11
Fargeserver (grunnleggende), slå på, 10
Fargetetthetsdata, 132
Filformater, 5
Filtrere
 meldinger, 176
Flytte

 siden innenfor en jobb, 81
 ventende jobber til lagring, 57
Foldmerkinger, 193
Fontrapport, 109
Forbruksmaterieell, kategori, 73
Forhåndsvis VI-jobb, 164
Forhåndsvisning
 jobb, 77
 knapper, 77, 146
Forhåndsvisning før RIP, 164
Forkontroll, 106
Forkontrollrapport, 107
Forside ned, 180
Forside opp, 180
Førstegangs oppsett og konfigurasjon av programvare.
 Konfigurasjonsveiviser
 Testutskrift, 231
Fremre omslagsark, 201
Frosne jobber
 lagrede jobber, 172
Frossen jobb, 50, 182
Fullført status, 60

G

Gå forbi utsatte jobber, 167
Gallop, 181
GAP (Graphic art port), 5
GCR (Gray Component Replacement - gråkomponenterstatning), 189
Generelle standarder, 165
Gjenopprette konfigurasjon, 161
Gjenoppta-knappen, 55
Gradering, 189
 dialogboks, 143
 graf, 144
 kontrast, 147
 liste, 189
 lysstyrke, 147
 organisere tabeller, 148
 separasjoner, 144
 verktøy, 142
Grunnleggende arbeidsflyt, 75
Grunnleggende konfigurasjon, 2

H

Hefte-kategorien, 78
Heldekkende (presentasjon), 236
Hente en jobb, 64
Hjelp
 elektronisk hjelp, 71
Hjelp-menyen, 71

I

ICC-profiler, 134
 importere, 135
 slette, 136
 Importere
 destinasjons-ICC-profiler, 136
 filer, 66
 jobber, 76
 kilde for ICC-profiler, 135
 Innstillinger
 Administrasjon, 150
 Dato og tid, 152
 Farge, 167
 Forhåndsvisning før RIP, 164
 Generelle standarder, 165
 JDF-utmateringer, 170
 Lokalisering, 163
 Meldinger, 168
 Nettverksoppsett, 153
 Oppsett av fjernverktøy, 155
 Posttjeneste, 162
 Preferanser, 150
 Servernavn, 150
 Serveroppsett, 150
 Sikkerhet, 157
 Sikkerhetskopiering av
 konfigurasjon, 159
 Skann, 171
 Systemdisker, 159
 Utskriftskøbehandler, 166
 Internet Explorer, 89
 IPX-utskrift, 153

J

JDF-utmateringer, 170
 Job Slug, 198
 Jobb
 arkivere, 63
 avbryte kjøring, 56
 duplisere, 61
 flyt, 198
 flytte sider, 81
 flytte til lagring, 57
 Forhåndsvisning og editor, 76
 frossen, 50
 hente, 64
 historikk, 174
 kjørende jobb, 51
 kravrapport, 116
 redigere parametere, 58
 revisjon, 112
 satsvis, 54, 167
 sende, 61
 skrive ut om igjen, 67
 slå sammen jobber, 82
 slette, 59
 slette sider, 81
 ventende jobb, 51
 videresender, 62

viktige komponenter, 107
 Jobber i stående format, 179
 Jobbparametervinduet, 70
 Avslutning, 200
 Farge, 185
 Papirskilleark, 182
 Tjenester, 196
 Unntak-kategorien, 203
 Utskriftsinnstillinger, 178
 Utskriftskvalitet, 183
 Utskyting, 190

K

Kalibrering, 118
 graf, 129
 lagre tabeller, 131
 når du skal kalibrere, 118
 organisere tabeller, 130
 redigere tabeller, 129
 retningslinjer, 122
 separasjoner, 129
 sikkerhetskopiere tabeller, 132
 veiviser, 124
 velg tabell, 189
 verditabeller, 130
 vindu, 127
 Kalibreringsenhet, 162
 Kategorien lagring, 90
 Kilde for ICC-profiler
 importere, 135
 Klientarbeidsstasjoner
 Macintosh, 21
 Klipp ut & stable, 191
 Klokkeslett, endre, 152
 Køer
 administrere, 50
 endre rekkefølge, 55
 gjenoppta, 55
 stanse midlertidig., 55
 vindu, 50
 Kolorimetrisk
 Absolutt, 233
 Relativ, 239
 Konfigurasjon
 Gjenopprette, 161
 rapport, 112
 Sikkerhetskopiering, 160
 vise, 169
 Kontrast, 147, 190
 center, 147
 glider, 147
 Kryp, 194

L

Lagringsbehandling, 172
 Lagring-vinduet, 7, 57, 59
 statusindikatorer, 60
 Låst status, 60
 Lede:, 181

LEF (Long Edge Feed – mating langs
 langside), 182
 Legge til
 beskæringsmerkinger, 193
 brette-merkinger, 193
 ny virtuell skriver, 92
 Levering, 180
 Liggende, 179
 Lokalisering, 164
 LW (Line Work), 5, 137, 188
 Lysstyrke, 144, 189
 glider, 147, 189

M

Mac OS X
 kopiere PPD-fil, 22
 stille inn nettverksskriveren, 22
 Macintosh, 6
 skrive ut fra, 23
 Maskinvarekomponenter, 5
 Mediatype, 182
 Meldinger, 168
 terskel på systemdisker, 174
 Meldingsviser, 175
 Meldingsviserlogg
 innstilling, 169
 Menylinje, 48
 Mettet farge, 237
 Miniaturer, 49
 kategori, 79
 Mislykket status, 60

N

Navigeringsknapper, 76
 Nedlastinger, 90
 Nettverk, kategori, 72
 Nettverksoppsett, 153
 Nettverksskriver
 stille inn for Mac OS X, 22

O

Opprinnelig kryping utover, 194
 Oppsett av AppleTalk, 155
 Oppsett av fjernverktøy, 155
 Oppsett med Web-tilkobling, 156
 Overstyr PPD-parametere, 93

P

Pantone-farger, 137
 Papirformat, 182
 Papirnyanse, 187
 Papirskilleark, 73, 182
 Papirtype, 182
 Passord, 157
 PC, 6
 pdf, 5
 PDF-analysator, 104
 kjører, 105

PDF-optimalisering, 199
PDL-filer, 7
Perseptuelt (fotografisk), 238
PowerPoint, 204
PPD-fil
 kopiere for Mac OS X, 22
 sette jobbparametere, 178, 204
PPML (Personal Print Markup Language), 5
PPML. Se PPML (Personal Print Markup Language)
Preferanser, 150
ProcessPrint, 7, 91
ProcessStore, 7, 91
Produktpresentasjon, 4
Professional-konfigurasjon, 2
Professional-oppgaderingssett, 2
Profilhåndtering, 134
Programvarekomponenter, 5
Progressiv, 179
PS-forhåndsvisning, 164
PS-overtrykk, 185

Q

QuarkXPress, 138

R

Rapporter, 112
 Fontliste, 112
 Forkontroll, 107
 Jobbkavrapport, 116
 Konfigurasjon, 112
 Revisjon, 112
 Skrive ut fra skriveren/
 kopimaskinen, 112
Rastreringsmetode, 188
Redigere
 CMYK verdier, 137
 kalibreringstabeller, 129
 pantone-farger, 138
 separasjoner, 144
 virtuelle skrivere, 93
Regler for utsatte jobber, 167
Relativ kolorimetrisk, 239
Remote Desktop Application, 84
Rendering intent, 240
 absolutt kolorimetrisk, 233
 for CMYK, 187
 heldekkende (presentasjon), 236
 perseptuelt (fotografisk), 238
 relativ kolorimetrisk, 239
Resource Center, 69
 Fonter, 91
 Profilhåndtering, 134
 Virtuelle skrivere, 91
Retning, 192
Revisjonslogg
 eksportere, 114
 innstilling, 169
 rapport, 112
 skrive ut, 115
Revisjonsvisning
 innstilling, 112
 visningslogg, 113
RGB Rendering intent, 186
RGB-arbeidsflyt, 186
RIP, 4, 67
Roter 180, 181
RTP, 4
 jobber, 142
 redigere RTP-jobber, 81
Ryggstift, 191

S

Samlet innkryping, 194
Sammensatt, 179
SEF, 182
Sende
 en RTP-jobb, 67
 jobber, 61
Separasjon, 144
Separasjoner
 kalibrering, 129
 utskriftsmodus, 179
 vise, 130
Serverikonet, 50
Servernavn, 150
Serveroppsett, 150
Sett per ark, 191
Settings (Innstillinger) vindu, 68, 150
Sideunntak
 skilleark, 203
 Unntak-kategorien, 203
Signaturfarger, 233
Sikkerhet, 157
Sikkerhetskopierte
 kalibreringstabeller, 132
Simplex, 179
Skala, 194
Skaler etter, 194
Skann, 171
 arbeidsflyt for skanning, 42
 behandle skannebokser, 39
 behandle skannede bilder, 44
 ekstern skanneapplikasjon, 37
Skannerkalibrering, 119
Skilleark, 203
Skriv ut gråtoner bare med svart toner, 186
Skriver ut
 hardkopier i bokstil, 179
 jobber, 76
 revisjonslogg, 115
Skriverdriver-applikasjon
 aktivere, 21
 åpner, 14
 arbeide frakoblet, 20
 avinstallere, 21
 om, 14
 sette jobbparametere, 15
 skriverstatus, 18
Skriverens standard, 13, 204
Skriverikonet, 50
Skriverovervåkning, 73
Slette
 sider fra en jobb, 81
 spot-farger, 139
 virtuelle skrivere, 93
Sluttbehandlingsteknikk for bøker, 191
Sortering, 180
Spire Tabs plugin-modulen for Acrobat, 97
 definere skilleark, 99
 håndtere skilleark, 101
 lage skilleark, 97
 lagre innstillinger, 102
 stille inn skillearkattributter, 98
 stille inn tekstattributter, 99
Spire Web Center, 156
SpoolStore, 7, 91, 198
Spot-farge
 lage ny, 139
 slette, 139
Spot-fargeeditor, 138
Spotfargerapport, 108
Språk, 164
Standard arkivbane
 innstilling, 165
Standard papirstørrelse
 innstilling, 165
Standardgraderingstabell, 142
Status
 for importerte jobber, 67
 informasjon, 54
 panel, 48
statusindikatorer
 Køer-vinduet, 52
Svart overlapping, 184
Systemdisker, 159
Systempartisjon
 sikkerhetskopiering og
 gjenoppretting, 212

T

TCP/IP-oppsett, 154
Tekst-/linjekvalitet, 183
Testside, 165
Tetthetsgraf, 132
Tilpass layout til arkstørrelse, 194
Tilpass til papir, 181
Tilpasset utskriftsmodus, 180
Trapping, 184
Trinn & fortsett, 191
Trinn & gjenta, 191

U

UNIX, 6
Unntak
 behandle skilleark, 204
 kategori, 203

- slette unntak, 203
- styre unntak, 203
- Utilities-mappe, 90
- Utsatt status, 60
- Utskriftsinnstillinger, 178
- Utskriftsintervall, 178
- Utskriftskø, 50
 - statusindikatorer, 52
- Utskriftskøbehandler, 166
- Utskriftskvalitet, 183
- Utskriftsmetode, 179
- Utskriftsmodus, 179
- Utskriftsmoduser, 166
- Utskriftsrekkefølge, 180
- Utskutte ark, 80
 - vise, 80
- Utskytning
 - innstillinger, 80
 - kategori, 190
 - metode, 191

V

- Verktøylinje, 48
- VIPP (Variable data Intelligent Postscript Printware), 5
- VIPP. Se VIPP (Variable data Intelligent Postscript Printware)
- Virtuell skriver:, 91
 - legge til, 92
 - ProcessPrint, 91
 - ProcessStore, 91
 - redigere, 93
 - slette, 93
 - SpoolStore, 91
- Virtuelle skrivere, kategori, 72
- Vis konfigurasjon, 169
- Vise
 - den utskutte jobben, 80
- Vis-menyen, 49
- VPS (Variable Print Specification), 5
- VPS. Se VPS (Variable Print Specification)

W

- Web Center
 - koble til fra en klient, 89
 - Nedlastinger, 90
 - Web Viewer, 89
- Web Viewer, 89, 156
 - API, 90
 - Kategorien kø, 90
 - Kategorien lagring, 90
 - Kategorien skriver, 90
 - Kategorien varsling, 90
- Web-tilkobling
 - aktivere, 156
- Windows
 - kopiere PPD-filen, 45
 - skrive ut fra, 12

Spire Spire Spire Spire