



Creo Color Server

för Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator



731-01023A-SV Rev A

Användarhandbok

Svenska

Copyright

© Creo, 2007. Med ensamrätt.

Detta dokument distribueras också i PDF-format (Portable Document Format från Adobe Systems Incorporated). Det är tillåtet att reproducera pdf-dokumentet för internt bruk. Kopior som produceras från PDF-filer måste reproduceras i sin helhet.

Varumärken

Creo är ett varumärke som tillhör Creo.

Adobe, Acrobat, Adobe Illustrator, Distiller, Photoshop, PostScript och PageMaker är registrerade varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleShare, AppleTalk, iMac, ImageWriter, LaserWriter, Mac OS, Power Macintosh och TrueType är registrerade varumärken som tillhör Apple Computer, Inc. Macintosh är ett varumärke som tillhör Apple Computer, Inc. och har registrerats i USA och andra länder.

Kodak, BriteScan och InSite är varumärken som tillhör Kodak.

Namnen PANTONE, Hexachrome, PANTONE Hexachrome och PANTONE MATCHING SYSTEM tillhör Pantone, Inc.

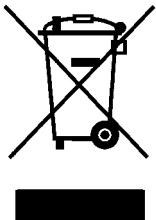
PEARL, PEARLsetter, PEARLhdp, PEARLdry och PEARLgold är registrerade varumärken som tillhör Presstek, Inc.

XEROX är ett varumärke som tillhör XEROX CORPORATION.

FCC-regler

Den Creo-utrustning som hänvisas till i det här dokumentet uppfyller kraven i del 15 av FCC:s regler för en digital apparat av klass A. Om Creo-utrustningen används i ett bostadsområde kan den orsaka oacceptabel störning av radio- och TV-mottagning, vilket gör att användaren måste vidta alla nödvändiga åtgärder för att motverka störningen.

Återvinning och skrotning av produkten



Om du har hand om skrotningen av din Xerox-produkt ska du vara medveten om att produkten innehåller perklorat, bly, kvicksilver och andra material som måste omhändertas i enlighet med gällande miljöskyddsbestämmelser. Förekomsten av perklorat, bly och kvicksilver i produkten är helt i enlighet med de globala bestämmelser som gällde vid den tidpunkt då produkten lanserades på marknaden.

Användandet av denna symbol på utrustningen visar att du måste kassera denna utrustning i enlighet med gällande bestämmelser.

Enligt den europeiska lagstiftningen måste uttjänad elektrisk och elektronisk utrustning som ska kasseras omhändertas i enlighet med de upprättade procedurerna.

Xerox bedriver ett världsomfattande program för produktåtervinning. Kontakta din Xerox-återförsäljare (1-800-ASK-XEROX) för att ta reda på om denna Xerox-produkt omfattas av programmet. Mer information om Xerox miljöprogram finns på <http://www.xerox.com/environment>.

Information om kassering av perklorat får du av de lokala myndigheterna. I USA kan du också vända dig till California Department of Toxic Substances Control (DTSC) eller gå till <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate>.

Ansvarsbegränsning

Produkten, programvaran eller tjänsterna som erbjuds levereras "i befintligt skick" och "enligt tillgänglighet". Förutom undantag som kan anges specifikt i ditt kontrakt, fransäger sig Creo och dess moderbolag, dotterbolag och filialer alla garantier av alla slag, oavsett uttryckligen eller underförstått, inklusive, men inte begränsat till, underförstådda garantier för säljbarhet, användning för ett visst ändamål och icke-överträdelse.

Du samtycker och godkänner, förutom eventuella undantag som anges specifikt i ditt kontrakt, att Creo inte ska hållas ansvariga för direkta, indirekta, förenade, särskilda, typiska skador eller följskador, inklusive men inte begränsat till skador från förlust av inkomster, goodwill, funktion, data eller andra immateriella förluster (även om Creo har blivit informerade av möjligheten till sådana skador) som resulterar från: (i) användning eller misslyckande att använda produkten eller programvaran; (ii) kostnaden för anskaffning av ersättningsvaror och -tjänster som resultat av inköpta produkter, varor, data, programvaror, information eller tjänster; (iii) obehörig åtkomst eller ändring av produkter, programvara eller data; (iv) utförande av tredjepart; (v) andra frågor relaterade till produkt, programvara eller tjänster.

Text och bilder i detta dokument är inkluderade endast i illustrations- och referenssyfte. Specifikationerna som de är baserade på kan ändras. Creo kan, när som helst och utan meddelande därom, göra ändringar i detta dokument. Creo, inklusive dess moderbolag, dotterbolag och filialer, ansvarar inte för tekniska eller redaktionella fel eller utelämnande häri, och ska inte hållas ansvariga för förenade, indirekta, särskilda skador eller följskador, inklusive men inte begränsat

till förlust av användning, förlust eller ändring av data, förseningar eller förlorade inkomster eller besparingar som resulterar från användning av detta dokument.

www.printondemandsolutions.com

Internt 731-01023A-SV Rev A

Reviderad april 2007

Innehåll

1	Välkommen	1
	Välkommen till användarhandboken för Spire CX260.....	2
	Terminologi.....	2
	Översikt över handboken	3
	Introduktion till Spire CX260	4
	Maskinvara och programvara.....	5
	Format som stöds.....	5
	Arbetsflöde.....	5
	Spire CX260 Nätverksskrivare.....	6
2	Komma igång	9
	Översikt.....	10
	Stänga av och slå på Spire CX260	10
	Grundkonfiguration och grundkonfiguration för Pro	10
	Konfigurationerna Kontrollstation och Pro Kontrollstation	11
	Arbeta från en klientarbetsstation	12
	Definiera skrivaren på klientarbetsstationen.....	12
	Skriva ut från klientarbetsstationen	12
	Programvara för Spire-skrivardrivrutinen.....	13
	Arbeta från en Macintosh-klientarbetsstation	21
	Definiera en skrivare på Macintosh-klientarbetsstationer	21
	Skriva ut från en Macintosh-klientarbetsstation	23
	Arbeta på distans	24
	EZ Connect	24
	Remote Workspace.....	29
	Spire-tjänster	31
	Fjärrskanning.....	37
	Förbereda PostScript-filer offline för Spire CX260	46
3	Översikt över Spire CX260	49
	Arbetsytan.....	50
	Öppna arbetsytan för Spire CX260 från Start-menyn	50
	Anpassa visningen av arbetsytan	51
	Server- och skrivarövervakare	52
	Hantera jobbköerna	52
	Fönstret Köer	53
	Statusinformation	55
	Batchning av jobb.....	55
	Ändra ordning på jobb i köerna.....	56
	Suspendera och återuppta köer	56
	Avbryta ett pågående jobb.....	57
	Flytta ett väntande jobb till fönstret Lagring.....	58
	Låsa upp ett jobb.....	58
	Visa och redigera jobbparametrar.....	59
	Borttagande av jobb	59
	Hantera fönstret Lagring	61
	Ignorera RTP-information.....	62
	Hantera jobb i fönstret Lagring	62
	Arkivering och hämtning av jobb.....	64
	Visa historik för ett jobb.....	66

Export som InSite-jobb	66
Importera och skriva ut filer	67
Ny utskrift av jobb.....	68
Fönstret Inställningar	69
Resurscentret	70
Fönstret Jobbparametrar	70
Hjälp-menyn.....	72
DFE-övervakaren.....	72
Skrivarövervakaren	73
Fjärrskrivbordet	75
4 Verktøy og funksjoner	77
Översikt	78
Job Editor.....	78
Navigeringsknappar.....	78
Förhandsgranska jobbet	79
Visa sidor i Job Editor	79
Redigera ett RTP-jobb	82
Ta bort verktyg	86
Arbeta från fjärrskrivbordet.....	86
Web Center	91
Hantera teckensnitt	93
Hantera virtuella skrivare.....	93
Fackinriktning.....	96
Skriva ut flikar med pluginprogrammet Spire Tabs för Acrobat.....	100
Skapa flikar med flikpluginprogrammet	100
Skriva ut jobbet	105
Preflight	107
Analysera ett PDF-jobb	107
Preflightkontroll	109
Preflightrapport	110
5 Skapa rapporter	113
Skriva ut rapporter	114
Jobbredovisning	114
Inställning av Redovisnings-/Meddelandervisning	114
Visa redovisningsinformation	115
Exportera redovisningsloggen.....	116
Skriva ut redovisningsloggen.....	117
Arbetskortrapport.....	118
6 Färgarbetsflöde	121
Kalibrering.....	122
Översikt.....	122
Kalibrering utanför glas	122
Eye-One-spektralfotometerkalibrering	125
Kalibreringsfönstret	131
Utskrift av jobb med kalibreringstabellen	137
Färgverktyg	138
Profilhanteraren	138
Dekorfärgsredigeraren och arbetsflödet	140
Nyanseringsverktyg	145

7	Systemadministration	153
	Installation och konfigurerings av Spire CX260.....	154
	Serverkonfiguration.....	154
	Nätverkskonfiguration.....	156
	Fjärrverktygskonfiguration.....	159
	Säkerhet.....	161
	Systemdiskar.....	163
	Säkerhetskopiera konfigurationen.....	163
	Kalibreringsenhet.....	166
	E-posttjänst.....	166
	Lokalisering.....	167
	Förhandsgranska pre-RIP.....	168
	Allmänna standardvärden.....	169
	Utskriftslägen.....	169
	Utskriftsköhanteraren.....	170
	Färg.....	171
	Meddelanden.....	172
	Visa konfiguration.....	173
	JDF-utmatning.....	174
	Skanna.....	175
	Hantering av lagringsmedia.....	176
	Systemmeddelanden.....	177
	Fönstret Varningar.....	177
	Jobbhistorik.....	178
	Meddelandevisioning.....	179
8	Inställning av parametrar	183
	Inställning av parametrar i fönstret Job Parameters (Jobbparametrar).....	184
	Fliken Utskriftsinställningar.....	184
	Fliken Papperstyp.....	188
	Fliken Utskriftskvalitet.....	189
	Fliken Färg.....	191
	Fliken Utskjutning.....	196
	Fliken Tjänster.....	202
	Fliken Efterbehandling.....	206
	Fliken Undantag.....	208
	Ange parametrar för PPD-filer.....	210
9	Installera om Spire CX260	213
	Översikt.....	214
	När säkerhetskopiering och återställning krävs.....	214
	Förinstallerad programvara.....	215
	Diskkonfiguration.....	215
	Säkerhetskopiering och återställning av Spire CX260.....	215
	Säkerhetskopiera databasen med jobblistan.....	216
	Säkerhetskopiering av konfigurationen för den senaste CX260-avbildningen.....	218
	Återställning av Spire CX260.....	219
	Återställa databasen med jobblistan.....	223
	Lägga till Spire CX260 Color Server i en domän.....	224
	Installera om Spire CX260.....	225
	Avinstallation av Spire-programvaran.....	225
	Installation av Spire-programvaran.....	227
	Konfiguration av McAfee VirusScan (valfritt).....	228
	Konfigurera inställningarna för Scan All Fixed Disks (Skanna alla fasta diskar).....	229
	Konfigurera inställningarna för On-Access Scan (Sökning vid åtkomst).....	231

Installation och konfiguration av Novell Client	234
Installera Novell Client för Spire CX260	234
Konfigurera Novell Client för Spire CX260	235
Avinstallera Novell Client för Spire CX260	236
Säkerhetskopiering av konfigurationen för den senaste CX260-avbildningen	237
Göra en testutskrift	237
Formatering av bilddisken	238
Ordlista	241
Register	251

1

Välkommen

Välkommen till användarhandboken för Spire CX260	2
Terminologi	2
Översikt över handboken.....	3
Introduktion till Spire CX260	4

Välkommen till användarhandboken för Spire CX260

Det här är användarhandboken för Creo® Color Server (Spire CX260) för Xerox® DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator.

Spire CX260 är en effektiv, mångsidig färgserver som har hög kapacitet och innebär förutsägbarhet i det digitala arbetsflödet. I kombination med Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator löser Spire CX260 effektivt det ökande behovet av tryckning på begäran och ger bästa möjliga kvalitet.

Under hela denna handbok kommer vi att ge dig vägledning från prepress till tryckt kopia.

Denna handbok är avsedd att hjälpa dig sköta Spire CX260. Den kan också användas som en referens för frågor eller procedurer. Studera denna handbok för att kunna utnyttja fördelarna med de många unika och avancerade funktioner som Spire CX260 innehåller.

Denna handbok riktar sig till operatörer och systemadministratörer för Spire CX260. I handboken förklaras hur du snabbt och enkelt kan skriva ut från Spire CX260 eller från en klientarbetsstation. Stegvisa procedurer inkluderas för nya användare och ovana användare av Spire CX260. Detaljerad information ges för användare som kräver ingående kunskap om Spire CX260.

Terminologi

Spire CX260 finns tillgänglig i fyra konfigurationer:

Tabell 1: Terminologi

Konfiguration	Beskrivning
Spire CX260 ("konfigurationen Grundläggande")	Spire CX260 monterad på Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator.
Spire CX260 med uppgraderingssatsen Kontrollstation ("konfigurationen Kontrollstation")	Uppgraderingssats som inkluderar Spire CX260 monterad på ett ställ, bildskärm, tangentbord, mus och DVD-ROM. En dongel krävs för denna konfiguration. Obs! Spire CX260 är ett krav för denna konfiguration.
Spire CX260 med uppgraderingssatsen Professional ("grundkonfigurationen för Pro")	Uppgraderingssats som inkluderar GretagMacbeth® Eye-One®-spektrofotometer och avancerade programfunktioner. En dongel krävs för denna konfiguration. Obs! Spire CX260 är ett krav för denna konfiguration.
Spire CX260 med uppgraderingssatsen Kontrollstation Professional ("konfigurationen Kontrollstation")	Uppgraderingssats som inkluderar Spire CX260 monterad på ett ställ, bildskärm, tangentbord, mus och DVD-ROM, Eye-One, spektralfotometer och avancerade programfunktioner. En dongel krävs för denna konfiguration. Obs! Spire CX260 och uppgraderingssatsen Kontrollstation är ett krav för denna konfiguration.

Översikt över handboken

Tabell 2: Översikt över handboken

Kapitel	Innehåll	Beskrivning
Kapitel 1	<i>Välkommen</i>	Detta kapitel presenterar handboken och funktioner och arbetsflöden för Spire CX260.
Kapitel 2	<i>Komma igång</i>	Det här kapitlet innehåller information om grundläggande arbetsflöden för användare av alla Spire CX260-konfigurationer, bland annat hur du definierar Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator på en klientarbetsstation, arbetar på distans med verktygen EZ Connect, Remote Workspace och Spire-webbtjänster samt information om kalibrering utanför glaset och skanning.
Kapitel 3	<i>Översikt över Spire CX260</i>	Det här kapitlet handlar om arbetsytan och huvudfönster i Spire CX260.
Kapitel 4	<i>Verktyg och funktioner</i>	Det här kapitlet handlar om att förhandsgranska jobb, utföra preflightkontroller, hantera teckensnitt och virtuella skrivare, och använda pluginprogrammet Tray Alignment and Spire Tabs (Fackinriktning och Spire-flikar) för Acrobat-verktyg.
Kapitel 5	<i>Skapa rapporter</i>	Detta kapitel förklarar hur man skapar rapporter från Spire CX260 och Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator.
Kapitel 6	<i>Färgarbetsflöde</i>	I detta kapitel förklaras hur man arbetar med färger med Spire CX260 och inkluderar kalibrering och arbetsflöden för RGB och CMYK. Här förklaras också hur man justerar färger och använder färgverktyg och kontrollerar efter rippning.
Kapitel 7	<i>Systemadministration</i>	Detta kapitel förklarar hur man administrerar systemet med administrationsverktyg.
Kapitel 8	<i>Inställning av parametrar</i>	Det här kapitlet beskriver inställning av grundläggande jobbparametrar. Här beskrivs också parametrarna för PPD-filer.
Kapitel 9	<i>Installera om Spire CX260</i>	I det här kapitlet beskrivs säkerhetskopiering och återställning av programvara, ominstallation av systemet, installation och konfiguration av Novell Client™ samt formatering av bilddisken.

Introduktion till Spire CX260

Spire CX260 är ett prepresssystem för tryckning på begäran som använder den avancerade färgserverprepresstekniken Creo för att driva Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator.

Som en optimal digital färglösning för tryckerier kan Spire CX260 användas från klientarbetsstationer med Windows, Macintosh och UNIX®. Spire CX260 bearbetar bildfiler i sidabeskrivningsspråk (PDL) – till exempel, PostScript, PDF och Variable Information – med hjälp av RIP-teknik (Raster Image Processor). Systemet omvandlar bildfiler till något lämpligt RTP-format (Ready-To-Print, utskriftsklart) för direkt digital utskrift av hög kvalitet. Spire CX260 rationaliserar även bildbehandlingsprocessen genom att tillåta användning av förinställda arbetsflöden.

I kombination med Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator gör Spire CX260 att du effektivt kan skriva ut reklamblad, broschyrer, provkataloger, korta provserier och publikationer på begäran. Vid installations som en snabb nätverksskrivare tillsammans med Spire CX260 kan Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator skriva ut upp till 50 sidor per minut i färg eller svartvitt.

Spire CX260 kombinerar rippningsfunktioner, automatisering, kontrollverktyg och speciella maskinvarufunktioner med en PC-arkitektur.

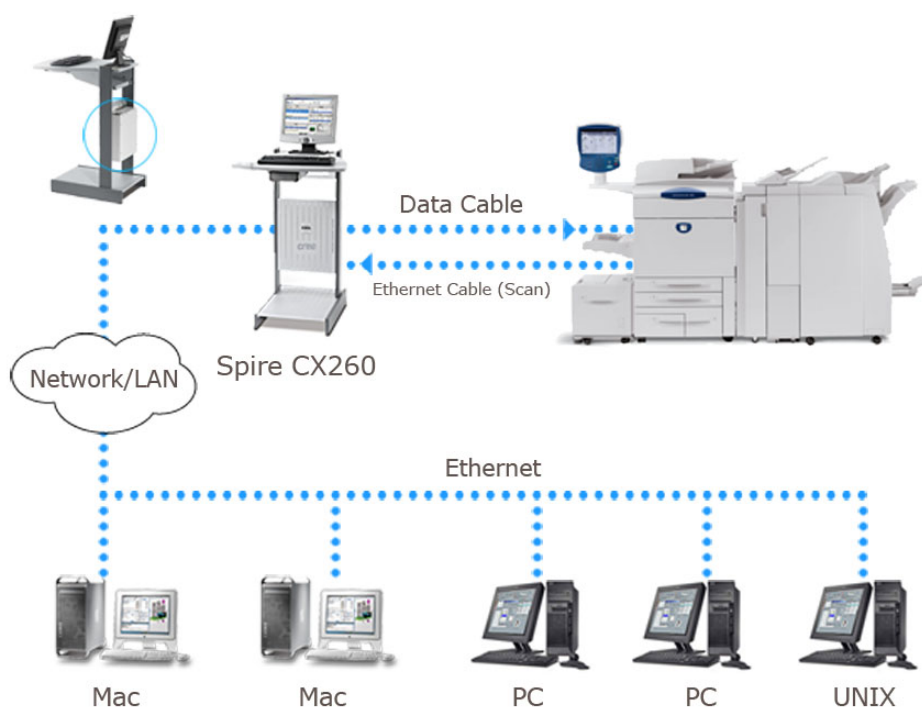


Bild 1: Spire CX260 för Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator—
Spire CX260 med Pro Kontrollstation-konfiguration

Obs! Bilden ovan visar konfigurationen Pro Kontrollstation. För konfigurationerna Kontrollstation och Pro Kontrollstation har Spire CX260 monterats på ställets baksida.

Maskinvara och programvara

Spire CX260 är en särskild Creo-plattform som körs i Windows-miljö.

Spire CX260 inkluderar:

- Creo-maskinvara, inklusive gränssnittskortet
- Programvara, inklusive:
 - ❑ Spire CX260-programvara
 - ❑ Windows XP Professional
 - ❑ Adobe® Acrobat® version 7.0

Format som stöds

Spire CX260 kan hantera följande filformat:

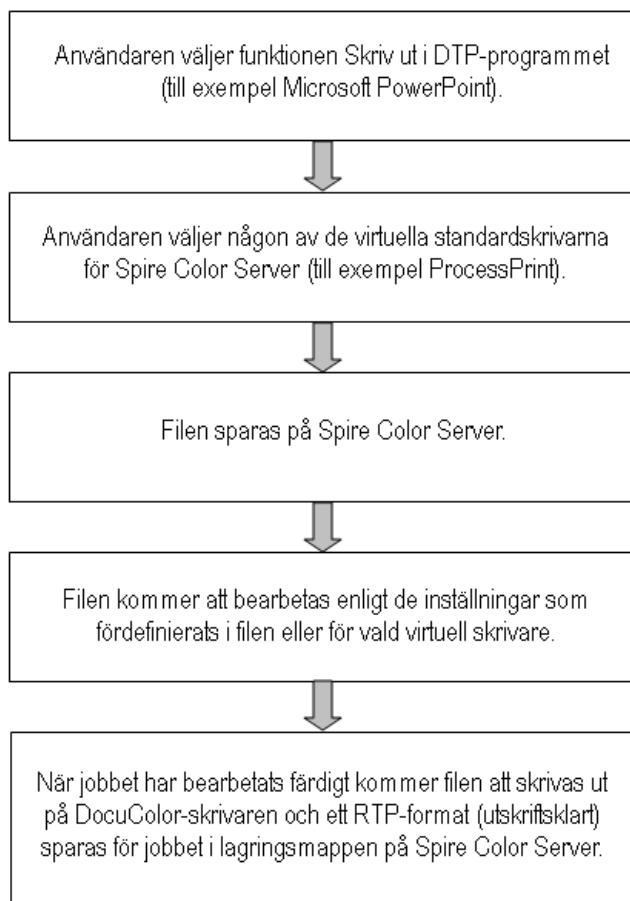
- PostScript® (kompositfiler eller förseparerade filer)
- PDF
- EPS
- Creo VPS (Variable Print Specification)
- VIPP (Variable Data Intelligent PostScript Params)
- PPML (Personalized Print Markup Language)
- Creo CT & LW (dessa filformat stöds endast om du har konfigurationen Pro)
- JPG, TIFF
- GAP (Graphic Art Port) (filformat från olika prepress-system, till exempel Brisque-jobb och TIFF / IT) (detta filformat stöds endast om du har konfigurationen Pro)
- Förseparerade format (detta filformat stöds endast om du har konfigurationen Pro)

Arbetsflöde

Spire CX260 mottar och bearbetar filer från följande klientarbetsstationer:

- Macintosh – med Mac OS 9.x eller senare och Mac OS X (10.4 eller senare)
- Windows – med 2000, 2000 Pro, XP och 2003
- UNIX-arbetsstationer och servrar

Det grundläggande arbetsflödet för Spire CX260 är följande:



Spire CX260 Nätverksskrivare

För Macintosh- och Windows-nätverk erbjuder Spire CX260 som standard tre nätverksskrivare, även kallade virtuella skrivare.

Virtuella skrivare används för automatiska arbetsflöden som definierar jobbhantering. De har förinställda arbetsflöden som automatiskt tillämpas för alla utskriftsjobb som bearbetas med den virtuella skrivaren. Inga jobbinställningar behöver återställas för varje jobb, vilket ger ökad effektivitet.

Obs! Jobbparametrarna som anges för jobbet (från klienten) åsidosätter parametrarna för den virtuella skrivaren.

De tre virtuella standardskrivarna är:

- **SpoolStore**
Filer skickas direkt till fönstret Lagring och väntar på åtgärd från operatören. Du kan endast importera PDL-filer (som till exempel: PS, PDF, VIPP, VPS) till SpoolStore-skrivaren, inte rippade filer – RTP-filer.
- **ProcessPrint**
Filer bearbetas och skrivs ut direkt på Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator via Spire CX260.
- **ProcessStore**
Filer bearbetas automatiskt och sparas i RTP-format. Efter bearbetning sparas filerna i fönstret Lagring på Spire CX260 tills operatören skickar dem för utskrift.

Med utskriftsarbetsflöden som anpassas till dina krav gör Spire CX260 att du kan:

- Definiera egna virtuella skrivare
- Välj från vilken virtuell skrivare du ska skriva ut

Information om hur du definierar och redigerar virtuella skrivare ges i avsnittet *Hantera virtuella skrivare* på sid. 93.

2

Komma igång

Översikt.....	10
Stänga av och slå på Spire CX260	10
Arbeta från en klientarbetsstation.....	12
Arbeta från en Macintosh-klientarbetsstation	21
Arbeta på distans	24

Översikt

I det här kapitlet beskrivs huvudarbetsflöden och procedurer för Spire CX260.

Stänga av och slå på Spire CX260

Grundkonfiguration och grundkonfiguration för Pro

Slå på Spire CX260:

➤ Gör något av följande:

- ❑ Slå på Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator.

Spire CX260 slås på automatiskt när Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator slås på.

- ❑ Tryck på den gröna På/Av-knappen på framsidan av Spire CX260.

Obs! Spire CX260 kan slås på när Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator är avstängd. I detta tillstånd körs servern tills användaren stänger av den manuellt. Om servern körs och skrivaren sedan slås på påverkas servern inte av denna åtgärd.

Slå av Spire CX260:

1. Stäng Spire CX260-programvaran. På menyn **Jobb** väljer du **Avsluta**.
Programvaran för Spire CX260 stängs och du återförs till skrivbordet i Windows.

Obs! Om det finns jobb som bearbetas eller skrivs ut visas ett meddelande.

2. Verifiera att Spire-ikonen inte längre finns i aktivitetsfältet.



Aktivitetsfältet med Spire-ikonen



Aktivitetsfältet utan Spire-ikonen

3. Gör något av följande:

- ❑ Stäng av Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator.

Spire CX260 stängs av automatiskt när Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator stängs av.

- ❑ Tryck på den gröna På/Av-knappen på framsidan av Spire CX260.

Konfigurationerna Kontrollstation och Pro Kontrollstation

Slå på Spire CX260:

1. Slå på skärmen.
2. Tryck på den gröna På/Av-knappen på baksidan av Spire CX260.

Obs! Spire CX260 kan slås på när Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator är avstängd. I detta tillstånd körs servern tills användaren stänger av den manuellt. Om servern körs och skrivaren sedan slås på påverkas servern inte av denna åtgärd.

Strömindikatorn på frontpanelen tänds. Operativsystemet Windows startar och välkomstskrmen för Spire CX260 visas.

Anmärkningar:

- Om Spire CX260 redan är på, öppnar du arbetsytan från **Start**-menyn.
- Kryssrutan Automatisk inloggning är markerad som standard i fönstret Inställningar. Med detta alternativ markerat kan du öppna arbetsytan utan att behöva logga in varje gång. Om du vill ange olika åtkomstnivåer för varje användare behöver du ange säkerhetsinställningar i fönstret Inställningar. Mer information om att ange åtkomstnivåer finns i avsnittet Säkerhet på sid. 161.

Om du slår på Spire CX260 efter en omstart skrivs en testsida ut automatiskt. Som standard skrivs denna testsida ut varje gång som Spire CX260 startas om.

Mer information om hur du ändrar inställningar för testsidan finns i avsnittet *Allmänna standardvärden* på sid. 169.

Testsidan visar information om Spire CX260, Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator och nätverksinställningarna.

Slå av Spire CX260:

1. Stäng Spire CX260-programvaran. På menyn **Jobb** väljer du **Avsluta**. Programvaran för Spire CX260 stängs och du återförs till skrivbordet i Windows.

Obs! Om det finns jobb som bearbetas eller skrivs ut visas ett meddelande.

2. Verifiera att Spire-ikonen inte längre finns i aktivitetsfältet.



Aktivitetsfältet med Spire-ikonen



Aktivitetsfältet utan Spire-ikonen

3. Välj **Start > Avsluta > Stäng av**.

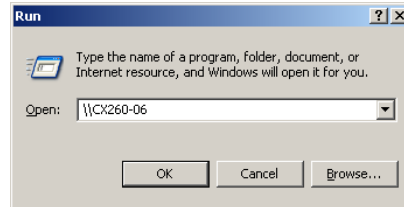
Obs! Spire CX260 kan slås på när Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator är avstängd. I detta tillstånd körs servern tills användaren stänger av den manuellt. Om servern körs och skrivaren sedan slås på påverkas servern inte av denna åtgärd.

Arbeta från en klientarbetsstation

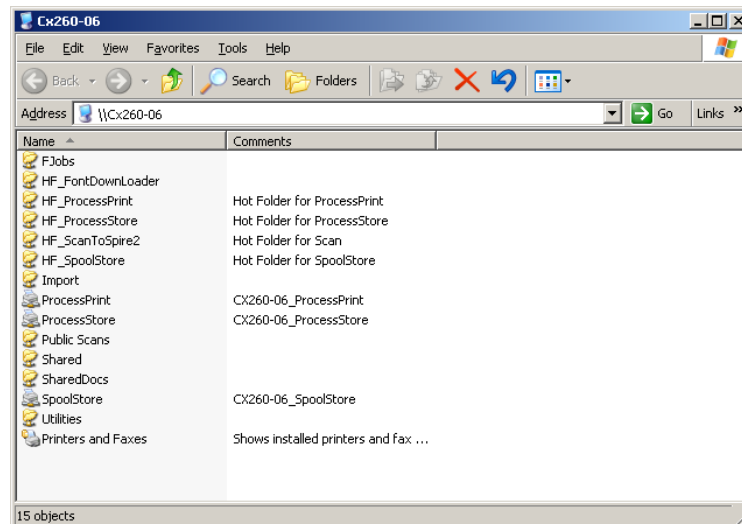
Definiera skrivaren på klientarbetsstationen

Så här definierar du en nätverksskrivare i Windows XP:

1. Klicka på **Kör** på menyn **Start**.
2. I rutan Öppna skriver du \\ följt av färgskrivarens värdnamn eller IP-adress, och klickar på **OK**.



Serverfönstret öppnas.



3. Dubbelklicka på önskad nätverksskrivarikon.
Nätverksskrivaren definieras på din klientarbetsstation.

Skriva ut från klientarbetsstationen

Om du vill skriva ut ett jobb från en klientarbetsstation skriver du ut jobbet till någon av de nätverkspublicerade skrivarna för Spire CX260 – till exempel **ProcessPrint**.

Jobbet läggs i kön och bearbetas sedan och skrivs ut (enligt det angivna jobbflödet för den publicerade skrivaren). Om du använder denna metod kan du skriva ut från valfritt program – till exempel Microsoft Word – och använda valfritt filformat från klientarbetsstationen (Windows, Macintosh eller UNIX).

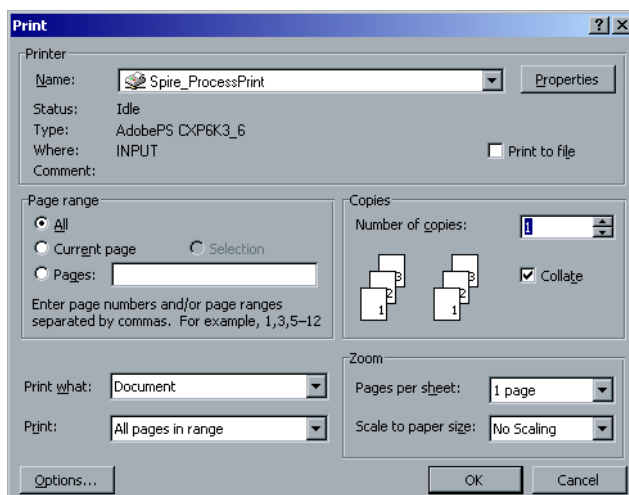
Obs! Jobb som skickas till Spire CX260 måste ha tillämpliga filnamnstilllägg – till exempel *.ps eller *.pdf.

Spire CX260 kan ta emot utskriftsjobb från klientarbetsstationer med något av följande Windows-operativsystem:

- Windows 2000
- Windows XP
- Windows 2003

Så här skriver du ut en fil:

1. Öppna den fil som du vill skriva ut i motsvarande program – öppna till exempel en PDF-fil i Adobe Acrobat.
2. Klicka på **Skriv ut** på menyn **Arkiv**.
Dialogrutan Skriv ut visas.
3. Från listan **Namn** väljer du önskad Spire CX260-nätverksskrivare – till exempel **<servernamn>_ProcessPrint**.



4. Om du vill kan du klicka på **Egenskaper** och ändra jobbparametern med programvaran för Spire-skrivardrivrutinen.

Mer information om programvaran för Spire-skrivardrivrutinen finns i *Programvara för Spire-skrivardrivrutinen* på sid. 13.

Obs! Printer's Default (skrivarens standardprofil) anger att värdet hämtats från inställningarna för vald publicerad skrivare för Spire CX260.

5. Klicka på **OK**.
6. Klicka på **OK** i dialogrutan Skriv ut.
Filen skickas till Spire CX260.

Programvara för Spire-skrivardrivrutinen

Om programvaran för Skrivardrivrutin

Med Spire CX260 Programvara för skrivardrivrutin kan du ange jobbparametrar för jobb som du skickar till Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator från vilket program som helst på klientarbetsstationen.

Med Programvara för skrivardrivrutin kan du också se konfigurationen för Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator, övervaka skrivarens status och spara en uppsättning utskriftsparametrar som du kan använda senare.

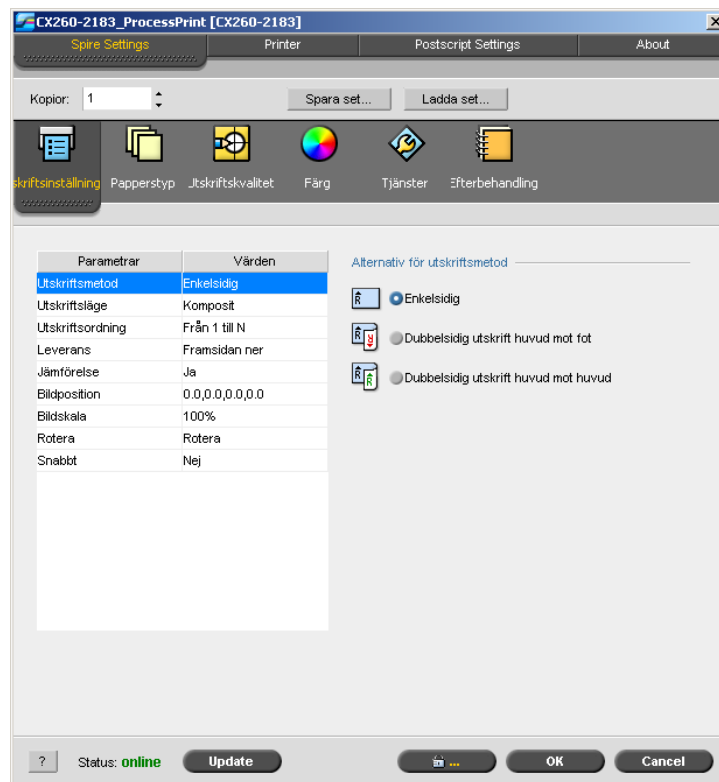
Obs! De jobbparametrar som är tillgängliga i skrivardrivrutinsprogrammet är samma jobbparametrar som i Spire CX260.

Använda programvaran för Skrivardrivrutin

1. Öppna den fil du vill skriva ut, till exempel en PDF-fil.
2. Klicka på **Skriv ut** på menyn **Arkiv**.
3. I dialogrutan Skriv ut klickar du på **Egenskaper**.

Om det är första gången du använder programvaran för skrivardrivrutinen får du ett meddelande om att programmet läses in. Sedan visas en dialogruta med utskriftsparametrar.

Obs! Inläsningen kan ta några minuter. Sedan går det snabbare att öppna Programvara för skrivardrivrutin.



I fönstret Programvara för skrivardrivrutin kan du utföra följande åtgärder:

- Definiera jobbparametrar
- Ändra parametrar
- Låsa ett jobb
- Spara ett uppsättning parametrar
- Låsa in en sparad uppsättning parametrar
- Kontrollera statusen på Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator
- Definiera PostScript-parametrar för jobbet

Anmärkningar:

- Vissa av jobbparametrarna i skrivardrivrutinens programvara visas på andra ställen än i Spire CX260.
- Parametervärdet **Kopior** (överst i skrivardrivrutinprogrammets fönster) visar antalet kopior du har valt i dialogrutan Skriv ut i det program du just nu arbetar i.

Ställa in jobbparametrar i Skrivardrivrutin

1. Under Spire-inställningar klickar du på den flik där du vill ändra parametrarna:

- **Utskriftsinställningar**
- **Papperstyp**
- **Utskriftskvalitet**
- **Färg**
- **Tjänster**
- **Efterbehandling**

Mer information om att ställa in jobbparametrar finns i *Inställning av parametrar i fönstret Job Parameters (Jobbparametrar)* på sid. 182.

2. Klicka på **OK**.

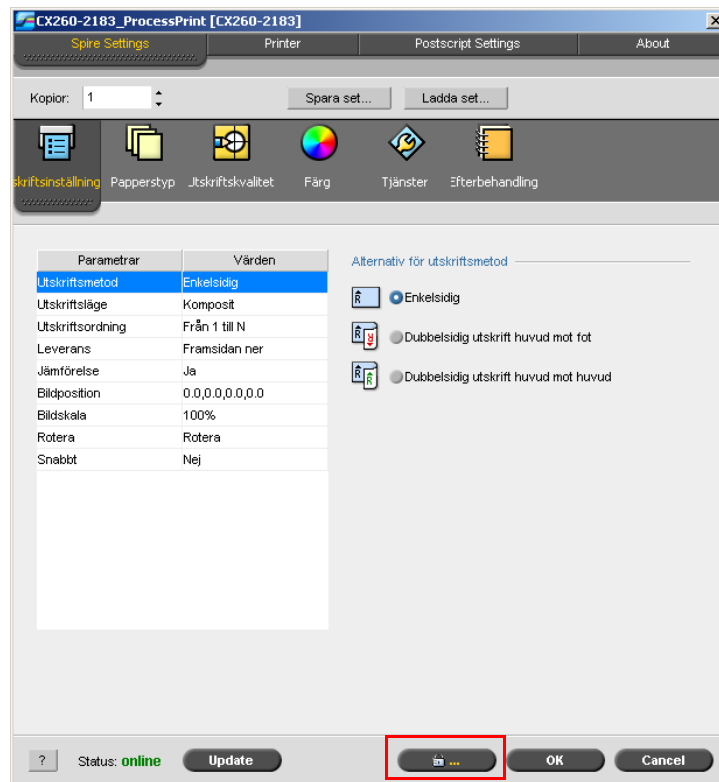
Låsa ett jobb

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.

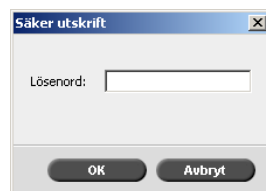
Med programvaran för skrivardrivrutinen kan du låsa ett jobb. När det låsta jobbet skickas till en av köerna visas en **låssymbol**  bredvid jobbet. Om du vill komma åt jobbparametrar eller skicka jobbet för utskrift uppmanas du att ange ett lösenord för jobbet. Mer information om att låsa upp ett jobb i en kö finns i *Låsa upp ett jobb* på sid. 58.

Så här låser du ett jobb:

1. I fönstret för skrivardrivrutinprogrammet klickar du på knappen **Lås** .



Dialogrutan Säker utskrift visas.



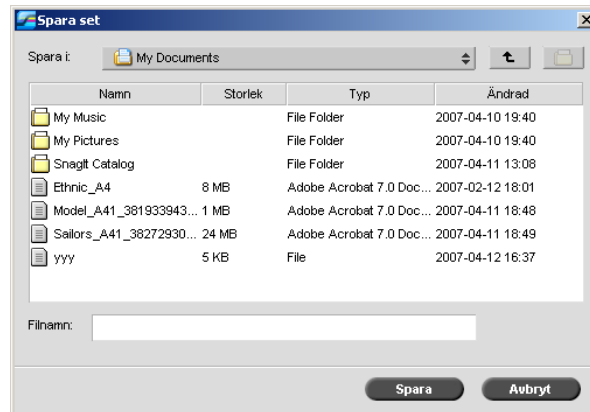
2. I rutan **Lösenord** anger du ett lösenord på fyra siffror.
 3. Klicka på **OK**.
- Jobbet är låst.

Användaparameteruppsättningar

När du har valt parametrar för ett jobb kan du spara uppsättningen för framtida bruk. Uppsättningar är bra att ha om du vill skriva ut olika jobb med samma parametrar, eller om du vill skriva ut ett jobb på nytt.

Så här skapar du en uppsättning:

1. Välj alla önskade parametrar för jobbet och klicka på **Spara set**.

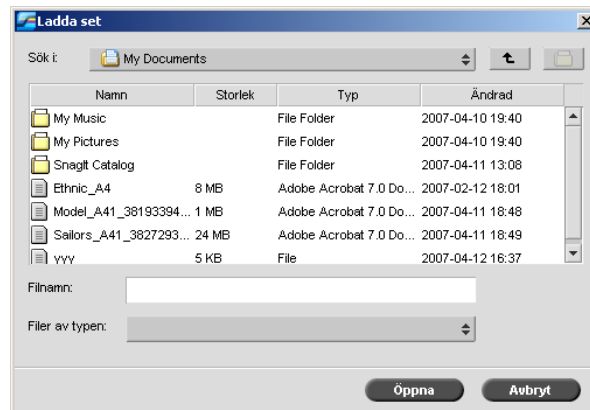


2. Gå till den mapp där du vill spara uppsättningen.
3. I rutan **Filnamn** anger du ett namn på uppsättningen.
4. Klicka på **Spara**.

Parametrarna sparas som en uppsättning.

Så här hämtar du en uppsättning:

1. Under Spire-inställningar klickar du på **Ladda set**.

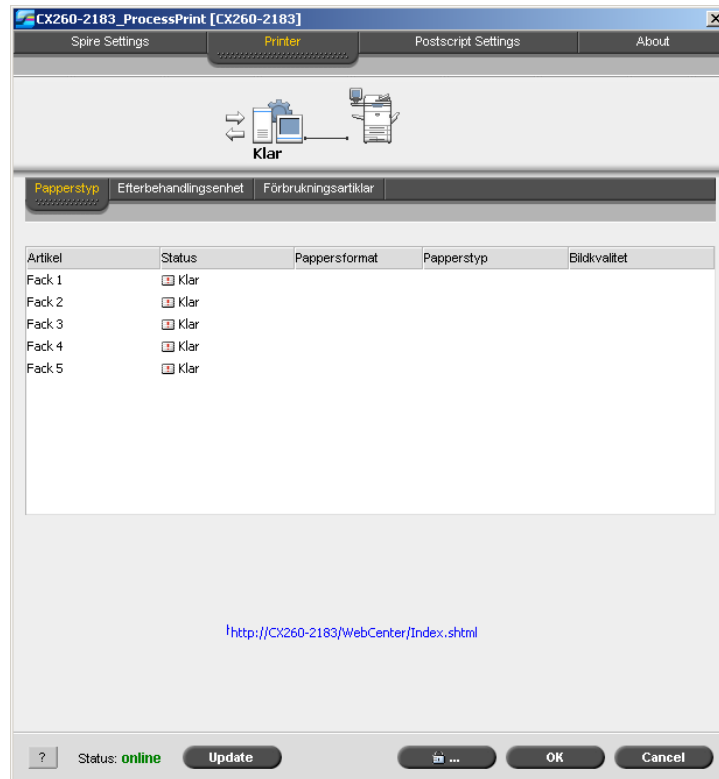


2. Gå till och markera önskad uppsättning och klicka sedan på **Öppna**.
Parameteruppsättningen används i jobbet.

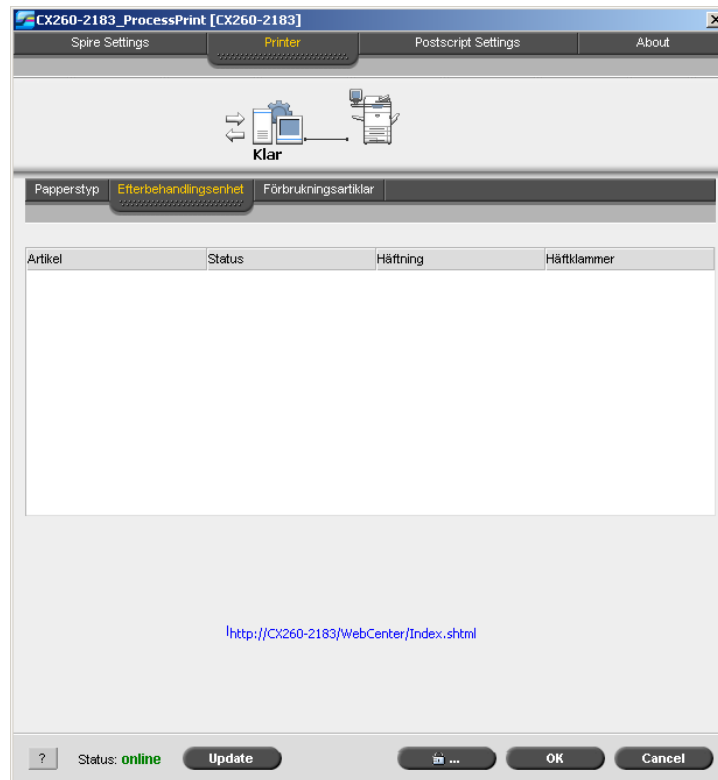
Tips: Du kan ändra parametrarna när du vill.

Så här visar du skrivarens status:

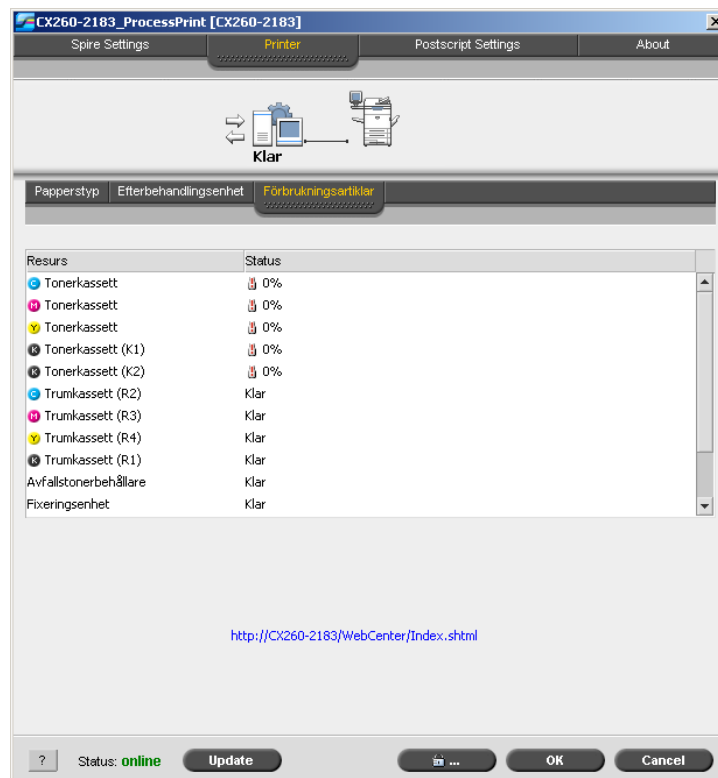
1. Klicka på fliken **Skrivare**.
2. Klicka på fliken **Papperstyp** om du vill visa information om papperstyperna i facken.



- Klicka på fliken **Efterbehandlingsenhet** om du vill visa information om alternativ för efterbehandling.



- Klicka på fliken **Förbrukningsvaror** om du vill visa information om förbrukningsvaror som flaskor och fixeringsolja.



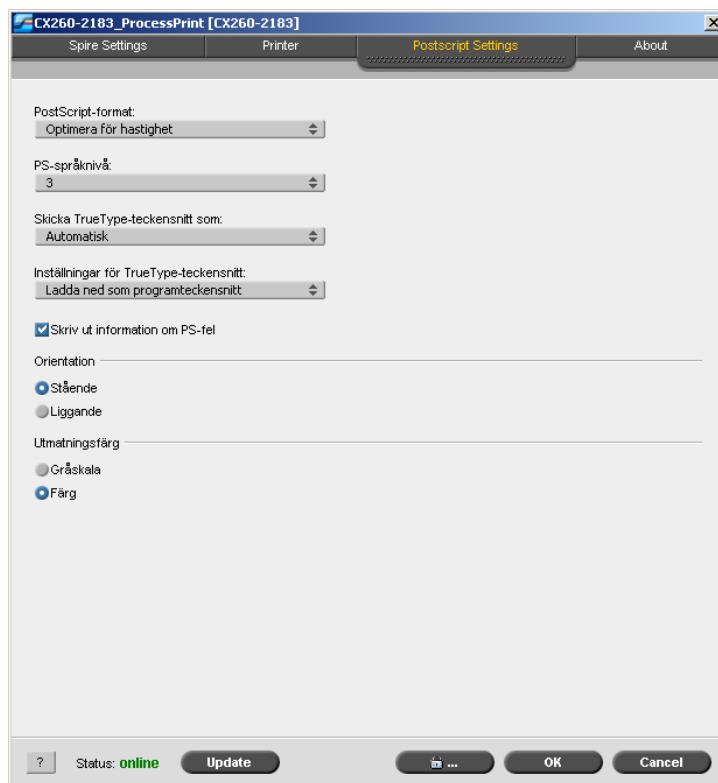
5. Klicka på **Uppdatera** om du vill att programmet dynamiskt ska uppdatera informationen som visas.

Anmärkningar:

- När du öppnar Programvara för skrivardrivrutin, uppdateras resursinformationen bara om du klickar på **Uppdatera**.
- Om du klickar på **Uppdatera** uppdateras nyanseringstabellerna.

Så här väljer du PostScript-inställningar:

1. Klicka på fliken **PostScript** och justera inställningarna som du vill.



2. Klicka på **OK** för att spara inställningarna.

Arbeta offline

Skrivaren är offline under följande förhållanden:

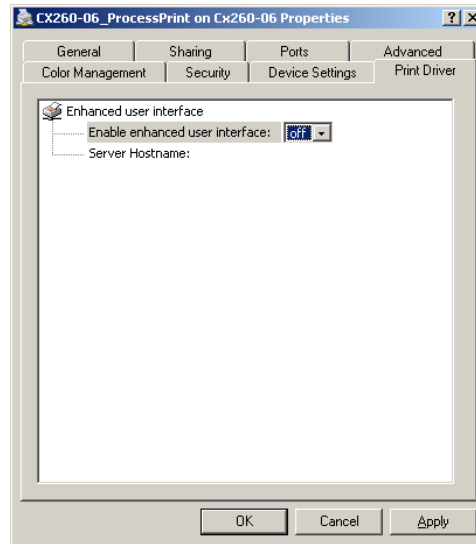
- Din arbetsstation är inte ansluten till Spire CX260.
- Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator och Spire CX260 kommunicerar inte.
- Du arbetar i en icke-TCP/IP-miljö, t.ex. Novell-miljö.
- Den valda virtuella skrivaren är inte publicerad på Spire CX260.

När Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator är offline, kan du välja och spara parametrar i programvaran för skrivardrivrutinen för den valda virtuella skrivaren. Men du kan inte uppdatera visningen av information om skrivarresurser som papper och toner.

Inaktivera programvaran för skrivardrivrutinen

Så här inaktiverar du skrivardrivrutinens programvara:

1. På skrivbordet väljer du **Start > Inställningar > Skrivare och fax**.
2. Högerklicka på skrivarikonen och välj **Egenskaper**.
3. Klicka på fliken **Skrivardrivrutin**.
4. I listan **Aktivera utökat användargränssnitt** väljer du **av**.



5. Klicka på **Verkställ**.
6. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan.

Avinstallera programvaran för Skrivardrivrutin

1. På skrivbordet väljer du **Start > Inställningar > Skrivare och fax**.
2. Högerklicka på Spire CX260-nätverksskrivaren och välj **Ta bort**.
Skrivaren tas bort från klientarbetsstationen.

Arbeta från en Macintosh-klientarbetsstation

Definiera en skrivare på Macintosh-klientarbetsstationer

Du kan skicka jobb till publicerade skrivare för Spire CX260 via TCP/IP-protokoll. Denna anslutning möjliggör en betydligt högre överföringshastighet.

Spire CX260 kan ta emot utskriftsjobb från klientarbetsstationer som kör Mac OS 9 och Mac OS X. Som exempel beskrivs i följande avsnitt hur du definierar en Spire CX260-nätverksskrivare för en klientarbetsstation med operativsystemet Mac OS X.

Kopiera PPD-filen för Spire CX260 med Mac OS X

För att kunna skriva ut från en Macintosh-dator till Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator måste du först manuellt kopiera PPD-filen för Spire CX260 till datorn.

Så här kopierar du PPD-filen:

1. Från menyn **Gå till** väljer du **Anslut till server**.
Dialogrutan Anslut till server visas.
2. Gå till önskad Spire CX260 på nätverket och dubbelklicka.
3. I dialogrutan Anslut till server väljer du **Gäst**.
4. Klicka på **Anslut**.
5. Välj enheten **Utilities** och klicka på **OK**.
6. På skrivbordet dubbelklickar du på volymikonen **Utilities**.
7. Dubbelklicka på mappen **PPD**.
8. Dubbelklicka på önskad språkmapp.
9. Dubbelklicka på önskad datortypmapp:
 - Om du använder Mac OS 9 väljer du **MAC**
 - Om du använder Mac OS X 10.4 eller senare väljer du **MacOSX**
10. Dubbelklicka på önskad platsmapp – till exempel **US-Letter**.
11. Gå till filen **CX260_V2.PPD**. Det rekommenderas att du kopierar PPD-filen genom att dra den till angiven mapp på din hårddisk. Gör det genom att öppna ett annat Finder-fönster.
12. Från menyn **Gå** väljer du **Dator**.
13. Klicka på diskikonen och gå till önskad mapp, till exempel **Library\Printers\PPDs\Contents\Resources**.
14. Välj önskad språkmapp, till exempel **en.lproj** för engelska.
15. Dra filen **CX260_V2.PPD** till språkmappen.

Ställa in nätverksskrivaren för Mac OS X (10.4 eller senare), IP, SMB eller Appletalk

Obs! Några av stegen i den här processen kan vara olika om du använder en äldre version än Mac OS X 10.4.

1. Kontrollera att PPD-filen för Spire CX260 har kopierats till korrekt mapp på klientarbetsstationen.

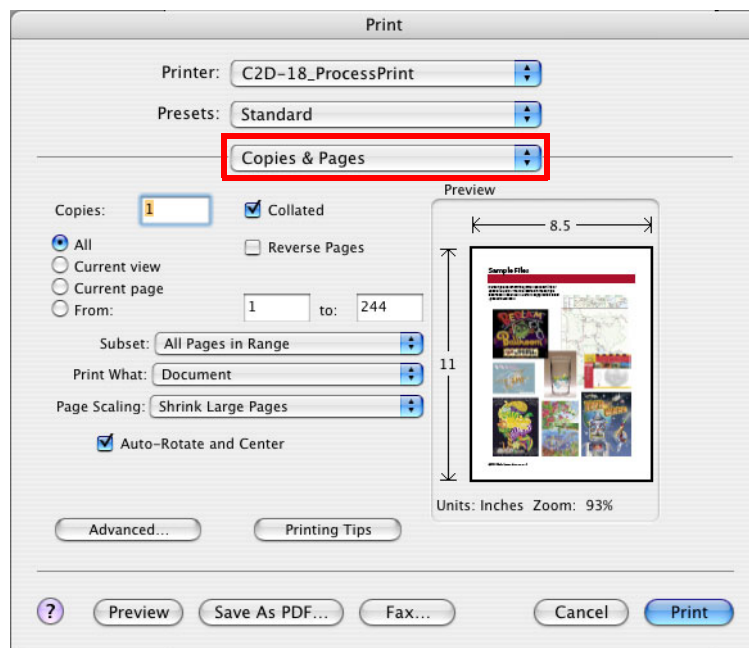
Mer information om kopiering av PPD-filen finns i avsnittet *Kopiera PPD-filen för Spire CX260 med Mac OS X* på sid. 22.
2. Från menyn **Gå** väljer du **Program**.
3. Öppna mappen **Verktogsprogram** och dubbelklicka på **Skrivarinställning**.
4. Klicka på knappen **Lägg till skrivare**.
5. Välj antingen **Förvald bläddrare** eller **IP-skrivare**.

6. Bläddra till nätverksskrivaren för Spire CX260 (om du definierar en IP-skrivare anger du Spire CX260-IP-adress eller värdnamn och det exakta namnet för den skrivare som du vill skriva ut på, t.ex. **CX260_ProcessPrint**).
7. Från listan **Skriv ut med** väljer du **Annan**.
8. Bläddra fram till mappen som du kopierat **CX260_V2.PPD** till och markera den.
9. Klicka på **Öppna** och koppla **CX260_V2.PPD**-filen till den valda nätverksskrivaren.
10. Klicka på **Lägg till** för att lägga till den nya skrivaren i listan.

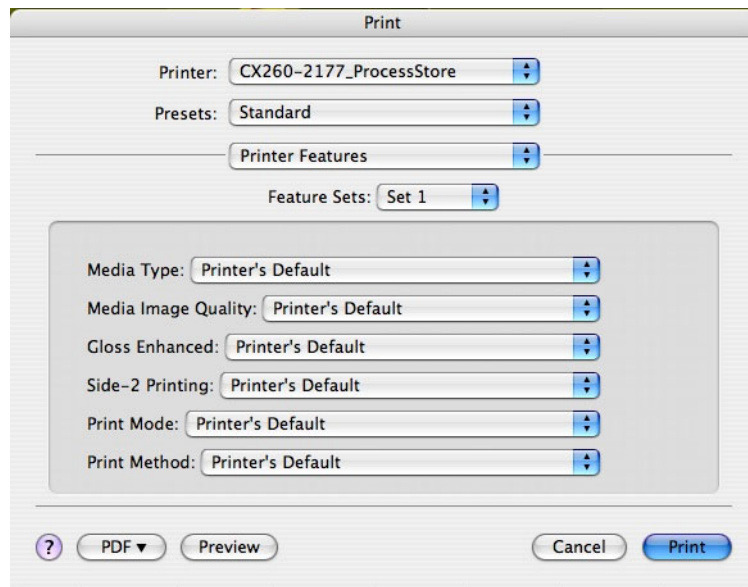
Du har nu installerat en nätverksskrivare för Spire CX260 och kan börja skriva ut.

Skriva ut från en Macintosh-klientarbetsstation

1. Öppna den fil som du vill skriva ut i motsvarande program - öppna till exempel en Quark-fil.
2. Klicka på **Skriv ut** på menyn **Arkiv**.



3. Från listan **Skrivare** väljer du önskad skrivare.
4. Från listan **Kopior och sidor** väljer du **Skrivarfunktioner**.



5. Justera skrivarens alternativ efter behov.

Anmärkningar:

- PPD-parametrarna är indelade i **uppsättningar** i listan Funktionsuppsättningar.
- Alternativet Printer's Default (skrivarens standardprofil) anger att värdet hämtats från inställningarna för vald publicerad skrivare.

6. När du har ändrat jobbinställningarna klickar du på **Skriv ut**.
Filen skickas till Spire CX260.

Arbeta på distans

EZ Connect

Med programmet EZ Connect kan du visa information om alla Spire-färgservrar i ditt nätverk.

Du kan:

- Visa skrivarens status, t.ex. status på anslutning, fack, kabel och ström.
- Uppdatera skrivarens status
- Söka efter jobb
- Öppna Remote Workspace eller Web Center

Mer information om hur du öppnar Remote Workspace finns i *Remote Workspace* på sid. 29. Mer information om Web Center finns i *Web Center* på sid. 91.

Obs! Du kan bara öppna Remote Workspace eller söka efter jobb på en Spire-färgserver som har stöd för dessa funktioner.

Installera EZ Connect

Så här installerar du EZ Connect på klientarbetsstationen:

1. I mappen **D:Utilites/PC Utilities** på Spire CX260, går du till filen **EZConnect_v1_0_Setup.exe** och kopierar den till klientarbetsstationen.
2. På klientarbetsstationen dubbelklickar du på filen **EZConnect_v1_0_Setup.exe**.

När installationen är klar visas EZ Connect-programmet under **Start > Program > EZConnect > EZConnect Runner**.

Använda EZ Connect

Så här startar du EZ Connect:

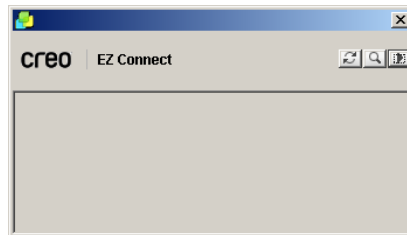
1. Gå till **Start > Program > EZConnect**.
2. Välj **EZConnect Runner**.

EZ Connect-ikonen visas i verktygsfältet.



3. Dubbelklicka på ikonen **EZ Connect** i verktygsfältet.

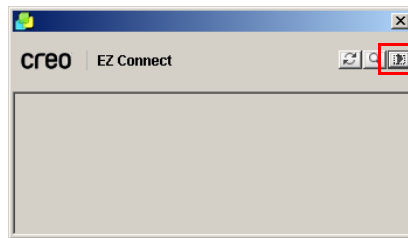
Fönstret EZ Connect visas.



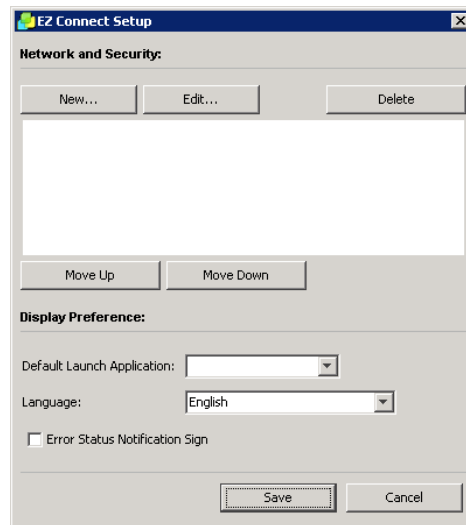
Tips: Fönstret EZ Connect kan vara kvar på skrivbordet när du arbetar i andra program. Om du stänger EZ Connect-fönstret är EZ Connect-ikonen fortfarande kvar i verktygsfältet.

Så här lägger du till en ny server i EZ Connect-fönstret:

1. I EZ Connect-fönstret klickar du på knappen **Inställningar**  och väljer **Installation** i listan.

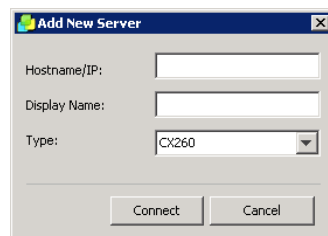


Installationsfönstret EZ Connect visas.



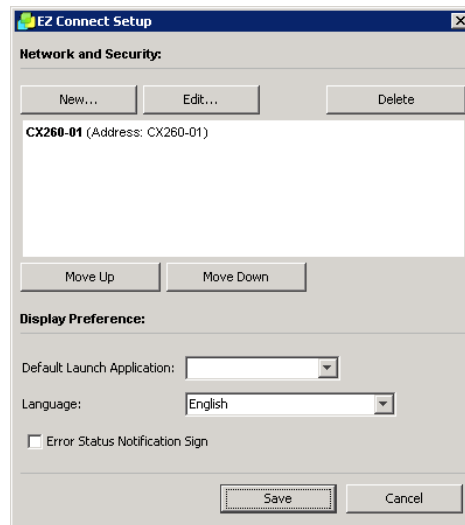
2. Klicka på **New** (Nytt).

Fönstret Lägg till ny server visas.



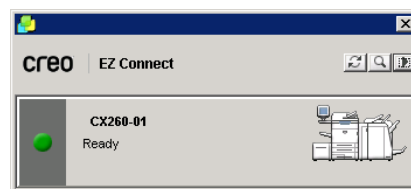
3. I rutan **Värddamn/IP** anger du serverns namn eller IP-adress.
4. I rutan **Visningsnamn** anger du servernamnet som du vill att det ska visas i fönstret EZ Connect.
5. I listan **Typ** väljer du typ av Spire-färgserver.
6. Klicka på **Anslut**.

Den nya servern visas i EZ Connect-fönstret.



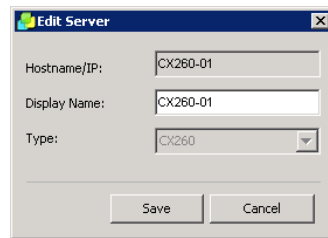
7. Markera servern som du nyss lagt till.
8. Klicka på knapparna **Flytta upp** eller **Flytta ned** för att byta plats på servern i listan om det behövs.
9. I listan **Standardstartprogram** väljer du önskat program (**Remote Workspace** eller **Web Viewer**) som ska användas för att få åtkomst till servern.
Obs! Programmet Remote Workspace är endast tillgängligt för Spire-färgservrar som har stöd för den funktionen.
10. I listan **Språk** väljer du önskat språk.
11. Markera kryssrutan Tecken för felstatusmeddelande för att visa ett tecken för fel.
12. Klicka på **Spara**.

Servern visas i EZ Connect-fönstret.



Så här ändrar du visningsnamnet för en server:

1. I EZ Connect-fönstret klickar du på knappen **Inställningar**  och väljer **Installation** i listan.
2. Från serverlistan väljer du önskad server.
3. Klicka på **Redigera**.
Fönstret Redigera server öppnas.



4. I rutan **Visningsnamn** anger du ett nytt visningsnamn för servern.
5. Klicka på **Spara**.

Det nya namnet visas i EZ Connect-installationsfönstret.

Så här tar du bort en server:

1. I EZ Connect-fönstret klickar du på knappen **Inställningar**  och väljer **Installation** i listan.
2. Från serverlistan väljer du önskad server.
3. Klicka på **Ta bort**.

Servern tas bort från listan.

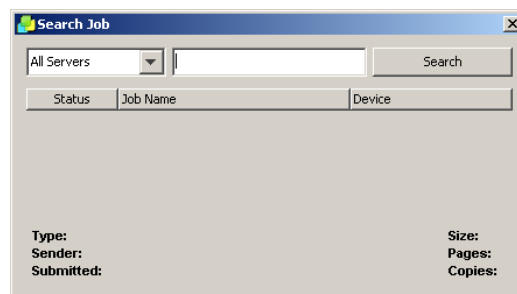
Så här uppdaterar du statusen på EZ Connect-fönstret:

- I fönstret EZ Connect klickar du på knappen **Uppdatera** .

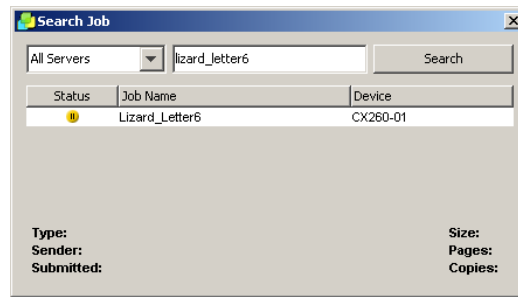
Så här letar du efter ett jobb på en server:

1. I fönstret EZ Connect klickar du på knappen **Sök** .

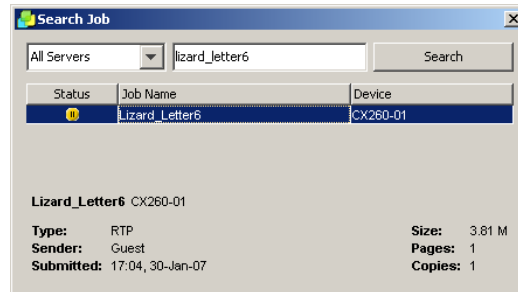
Fönstret Sök jobb visas.



2. I serverlistan väljer du något av följande för att leta efter jobbet:
 - **Alla servrar**
 - En särskild server
3. I den tomma rutan anger du jobbets exakta namn och klickar sedan på **Sök**.
Jobbet visas i fönstret Sök jobb.



4. Markera jobbet om du vill visa information om det.
Jobbinformationen visas.



Remote Workspace

Anmärkningar:

- Om du ska använda programmet Remote Workspace måste du först installera verktyget EZ Connect. Mer information finns under *EZ Connect* på sid. 24.
- Programmet Remote Workspace är endast tillgängligt för Spire-färgservrar som har stöd för den funktionen.

Använda Remote Workspace

Med programmet Remote Workspace får du åtkomst till vilken Spire-färgserver som helst från en klientarbetsstation i nätverket. Flera klientarbetsstationer kan få åtkomst till en Spire-färgserver samtidigt med hjälp av Remote Workspace.

I fönstret Remote Workspace kan du:

- Importerera jobb
- Visa och hantera jobbköer
- Visa skrivarinformation
- Ange jobbparametrar
- Utföra fackinriktning
- Utföra kalibrering utanför glas
- Utföra kalibrering med Eye-One, spektralfotometer ansluten till klientarbetsstationen

Obs! Kalibrering med Eye-One, spektralfotometer är bara tillgänglig för grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.

Så här startar du Remote Workspace:

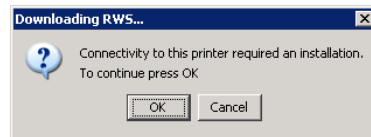
1. Starta EZ Connect-fönstret.

Mer information finns under *Använda EZ Connect* på sid. 25.

2. Klicka på önskad server.

Första gången du öppnar Remote Workspace-programmet visas dialogrutan Downloading RWS (Ladda ned RWS).

Obs! Om du redan har laddat ned programmet Remote Workspace går du vidare till steg 4.

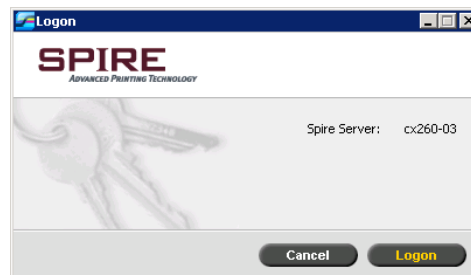


3. Klicka på **OK**.

Följande fönster visas.

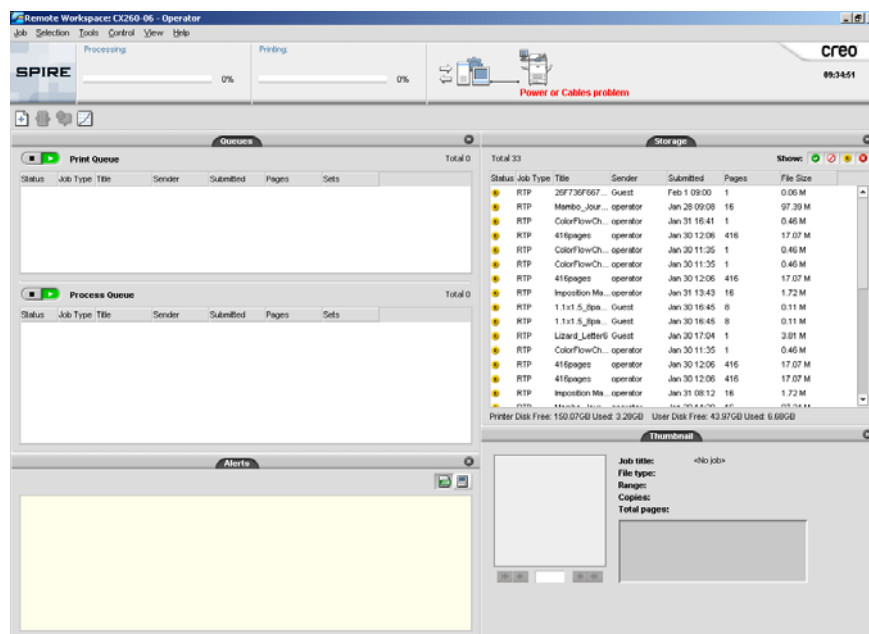


Dialogrutan Logga in visas.



4. Klicka på **Logga in**.

Remote Workspace-fönstret visas.



Spire-tjänster

Från den beröringskänsliga skärmen i Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator, kan du använda Spire-webbtjänster för att visa jobb i Spire CX260-köerna för bearbetning och utskrift, visa skrivarens kalibreringsstatus och utföra kalibrering utanför glaset.

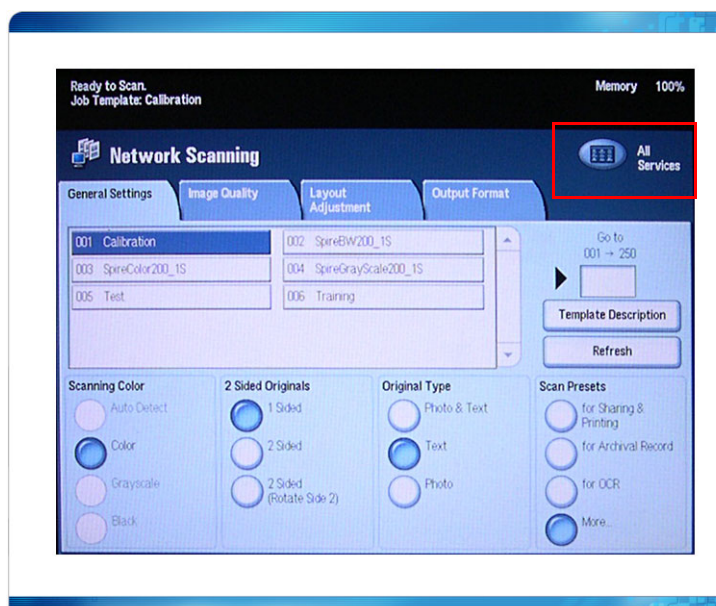
Obs! Du kan också kalibrera Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator med klientarbetsstationen via fjärrskrivbordsanslutning eller direkt i Spire CX260.

Typen av möjlig kalibrering beror på vilken Spire CX260-konfiguration du har.

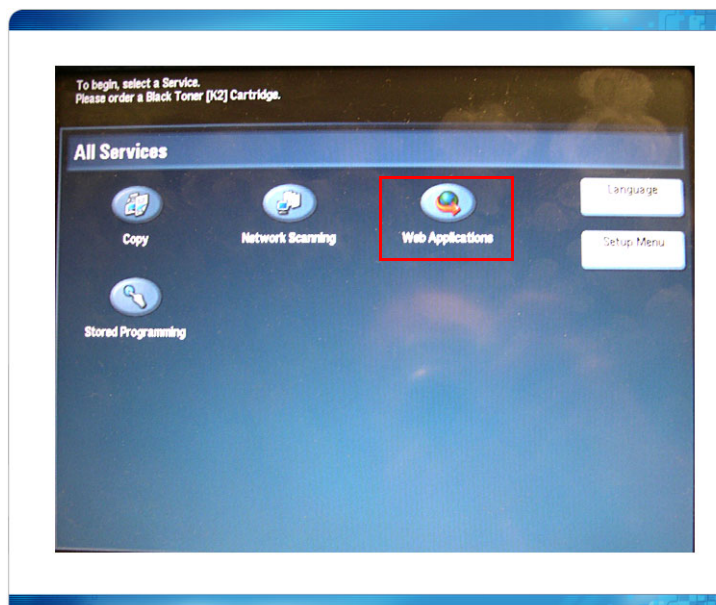
Mer information om kalibrering finns i Kalibrering på sid. 122.

Så här öppnar du Spire Web Services:

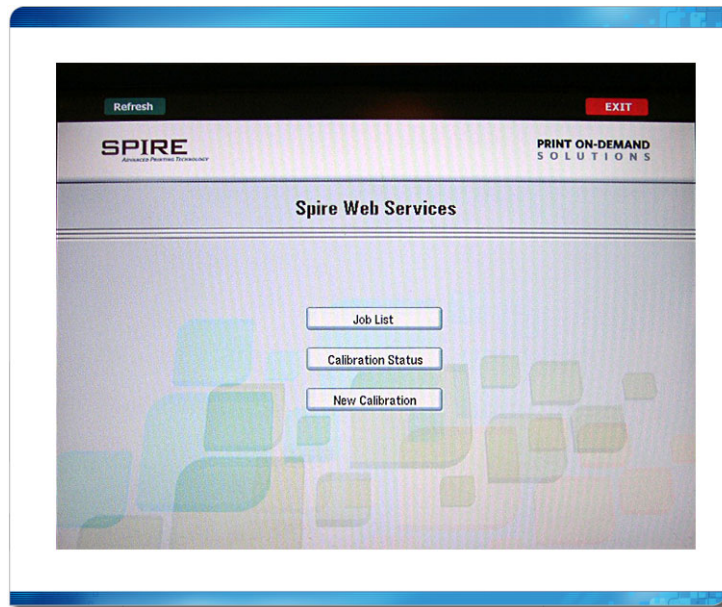
1. På skrivarens pekskärm pekar du på **Alla tjänster**.



2. Peka på **Web Applications** (Webbprogram).



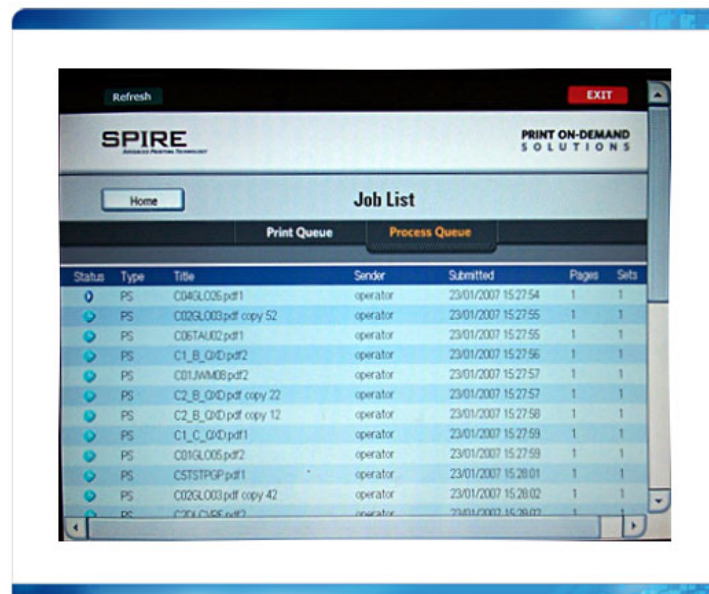
Fönstret Spire Web Services öppnas.



Så här visar du jobb i utskrifts- och bearbetningsköerna:

1. I fönstret Spire Web Services pekar du på **Jobblista**.

Fönstret Jobblista visas.



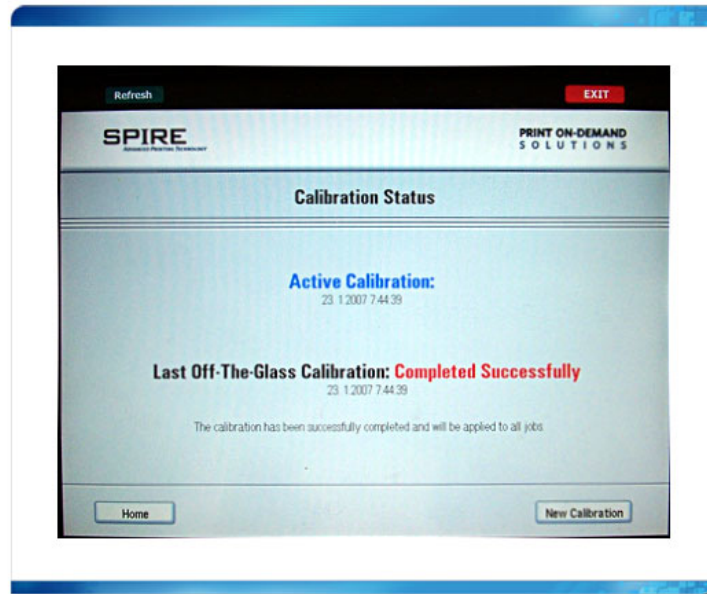
2. Välj något av följande:
 - Peka på **Bearbetningskön** för att visa jobb i Spire CX260-bearbetningskön.
 - Peka på **Utskriftskön** för att visa jobb i Spire CX260-utskriftskön.
3. Peka på **Hem** för att återgå till fönstret Spire Web Services.

Så här visar du skrivarens kalibreringsstatus:

1. I fönstret Spire Web Services pekar du på **Kalibreringsstatus**.

Fönstret Kalibreringsstatus öppnas och följande information visas:

- Datum och tidpunkt för den senaste kalibreringen
- Om kalibreringen lyckades eller misslyckades



2. Välj något av följande:

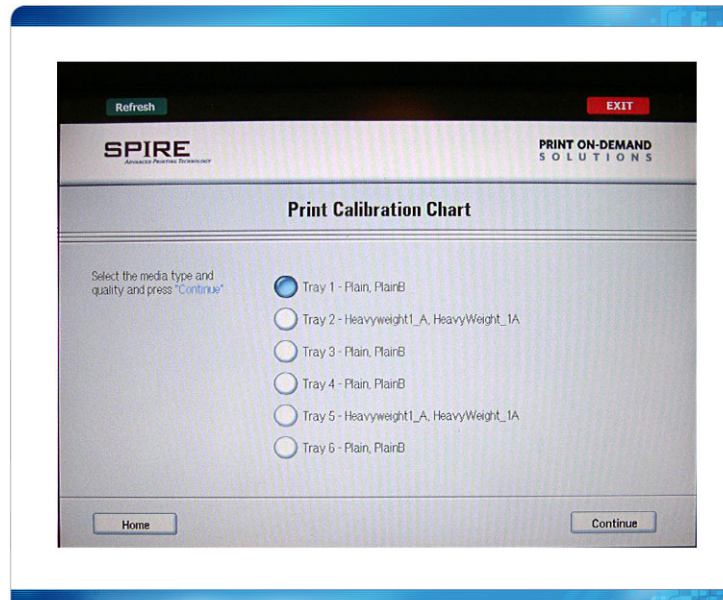
- Peka på **Hem** för att återgå till fönstret Spire Web Services
- Peka på **Ny kalibrering** för att utföra en ny kalibrering

Utföra en ny kalibrering

Så här skriver du ut ett diagram för kalibrering utanför glas:

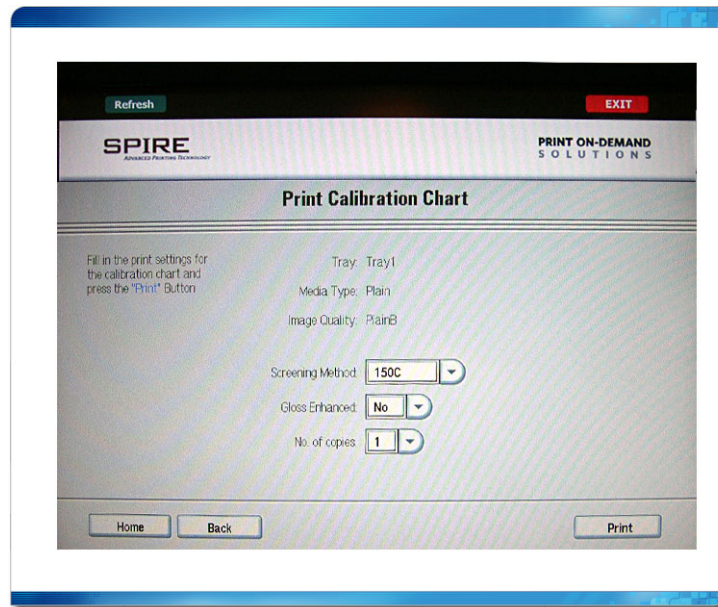
1. Välj något av följande:
 - I fönstret Spire Web Services pekar du på **Ny kalibrering**.
 - I fönstret Kalibreringsstatus pekar du på **Ny kalibrering**.

Fönstret Utskriftskalibreringsdiagram visas.



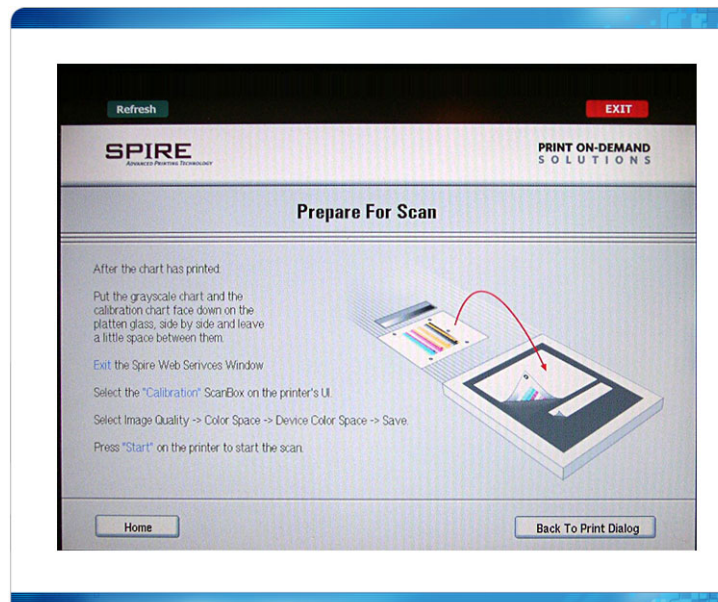
2. Peka på knappen bredvid önskat fack och peka sedan på **Fortsätt**.

Följande fönster visas.



3. I listan **Rastreringsmetod** pekar du på pilen och väljer rastreringsmetod.
4. I listan **Extra glättat** pekar du på pilen och väljer **Ja** eller **Nej**.
5. I listan **Antal kopior** pekar du på pilen och väljer antal kopior som ska skrivas ut.
6. Tryck på **Skriv ut**.

Fönstret Prepare for Scan (Förbered för skanning) visas.



7. Peka på **Hem** för att återgå till fönstret Spire Web Services.

Så här kalibrerar du skanner och skrivare:

1. Placera KODAK-kalibreringsdiagram för gråskala och diagrammet för kalibrering utanför glas bredvid varandra, med framsidan ner på glasskivan på skrivaren.

Anmärkningar:

- Diagrammet för KODAK-gråskalekalibrering finns i kalibreringsdiagrampaketet (artikelnr 518-00961A). Använd endast KODAK-gråskalekalibreringsdiagrammet när du kalibrerar skanner och skrivare. Använd inte skannerkalibreringsdiagrammet som också finns i paketet.
 - Om du bara lägger gråskalekalibreringsdiagrammet på glasskivan kalibreras skrivaren. Om du bara lägger diagrammet för kalibrering utanför glas på glaset kalibreras skannern. Placera helst både diagrammet för kalibrering utanför glas och diagrammet för gråskalekalibrering på glasskivan samtidigt, så att du kan kalibrera både skrivare och skanner.
 - Om du måste kalibrera en stor pappersstorlek, t.ex. A3 eller större, klipper du papperet så att det passar diagrammen för kalibrering utanför glas och gråskalekalibrering på glasskivan.
2. På skrivarens pekskärm pekar du på **Alla tjänster**.
 3. Peka på **Nätverksskanning**.
 4. På fliken **Allmänna inställningar** trycker du på skanningsrutan **001 Calibration**.
 5. Tryck på fliken **Bildkvalitet**.
 6. Tryck på knappen **Standardfärgsystem** för att ange färgsystem för Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator.
 7. Tryck på knappen **Enhetens färgsystem**.
 8. Tryck på **Spara**.
 9. På kontrollpanelen trycker du på Start för att sätta igång skanningen av diagrammen.

Diagrammen skannas och mäts och en kalibreringstabell skapas.

Om kalibreringsprocessen lyckats skapas två kalibreringstabeller:

- **Normal** — upprätthåller gråbalansen under hela färgintervallet för jobbet
- **Mättad** — samma som tabellen normal för 80% av färgintervallet men därutöver har varje färg en ökad täthet

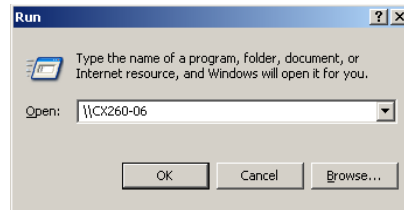
Fjärrskanning

Innan du kan börja använda fjärrskanningsprogrammet måste du se till att fjärrskanning är aktiverat i fönstret för Spire CX260-inställningar. Mer information finns under *Skanna* på sid. 175.

Installera fjärrskanningsprogrammet på klientarbetsstationen

Så här installerar du en klientarbetsstation:

1. Klicka på **Kör** på menyn **Start**.
2. I rutan Öppna skriver du \\ följt av färgskrivarens värddamn eller IP-adress, och klickar på **OK**.



3. I Spire CX260, letar du reda på mappen **D:\Utilities\PC Utilities**.
4. Markera och kopiera filen **RemoteScan.exe** till skrivbordet.
5. Dubbelklicka på filen **RemoteScan.exe** så installeras fjärrskanningsprogrammet.

Så här installerar du en Mac-klientarbetsstation:

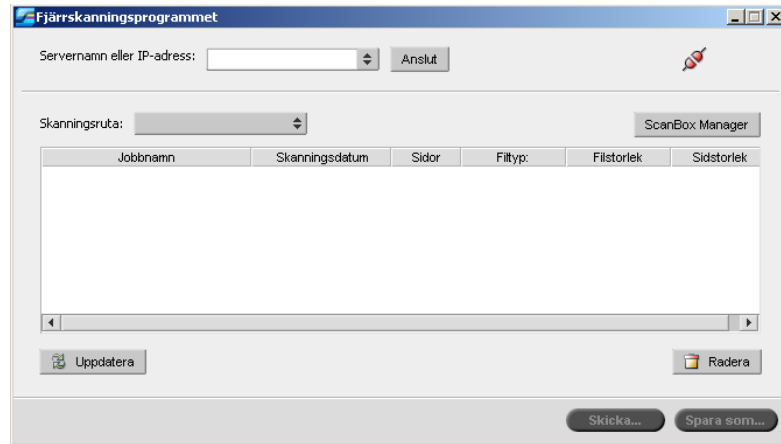
1. Från menyn **Gå till** väljer du **Anslut till server**.
Dialogrutan Anslut till server visas.
2. Gå till önskad Spire CX260 på nätverket och dubbelklicka.
3. I dialogrutan Anslut till server väljer du **Gäst**.
4. Klicka på **Anslut**.
5. Välj enheten **Utilities** och klicka på **OK**.
6. På skrivbordet dubbelklickar du på volymikonen **Utilities**.
7. Öppna mappen **Mac Utilities** och kopiera **RemoteScanInstaller.pkg.zip** till skrivbordet.
8. Dubbelklicka på **RemoteScanInstaller.pkg.zip** för att extrahera paketet.
9. Dubbelklicka på filen **RemoteScanInstaller.pkg** så installeras fjärrskanningsprogrammet.

Använda fjärrskanningsprogrammet

Så här startar du fjärrskanningprogrammet och ansluter till Spire CX260:

1. På klientarbetsstationen väljer du **Start > Program > Creo > Fjärrskanning > Fjärrskanning**.

Fjärrskanningsprogramfönstret visas.



2. När du ansluter för första gången eller när du ska ansluta till någon annan Spire CX260 anger du serverns värddnamn eller IP-adress i listan **Servernamn eller IP** och klickar på **Anslut**.

Fjärrskanningprogrammet ansluts till Spire CX260 och du kan börja arbeta. Som standard visas den skanningsruta som du använde senast.

Obs! Som standard håller fjärrskanningprogrammet din senaste anslutning i minnet.

Med fjärrskanning kan du:

- Skapa skanningsrutor, antingen lokalt eller från klientarbetsstationen, och sedan ange parametrar som bestämmer placeringen för skannade data, i vilket format det ska sparas och olika säkerhetsinställningar
- Hantera skannade bilder

Spire CX260 har tre standardskanningsrutor:

- **SpireBW200_1S** – Jobb som skannas till denna ruta har följande inställningar: **OutputColor=Black and white, ScanResolution=200dpi, 2SidedOriginal=1 side**
- **SpireGrayScale200_1S** – Jobb som skannas till denna ruta har följande inställningar: **OutputColor=Greyscale, ScanResolution=200dpi, 2SidedOriginal=1 side**
- **SpireColor200_1S** – Jobb som skannas till denna ruta har följande inställningar: **OutputColor=Color, ScanResolution=200dpi, 2SidedOriginal=1 side**

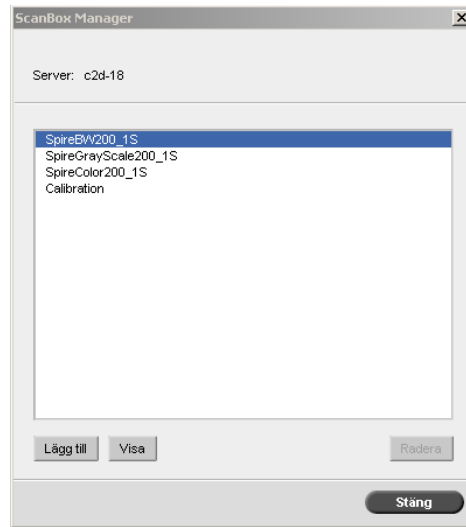
Om du skannar ett jobb med någon standardskanningsruta sparas jobbet till skanningsrutan och till mappen **D:\PublicScans** på Spire CX260.

Obs! Det finns en fjärde standardskanningsruta för kalibrering.

Skapa skanningsrutor

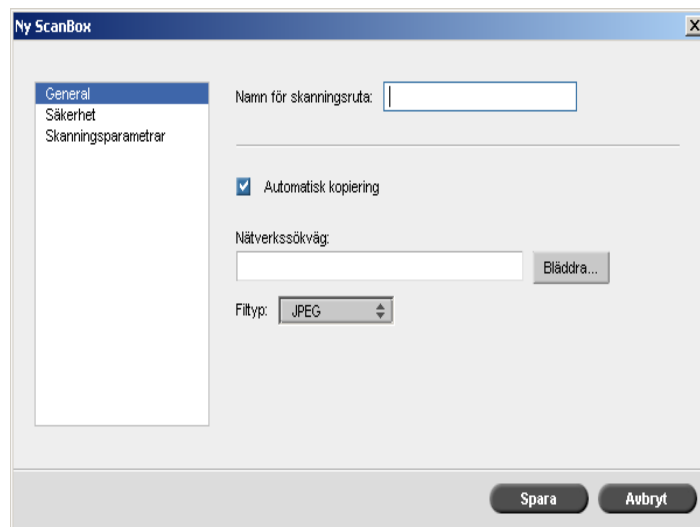
1. I fjärrskanningprogrammet klickar du på **ScanBox Manager**.

Obs! Fjärrskanningprogrammet måste vara anslutet till servern.



ScanBox Manager visar alla skanningsrutor som har skapats.

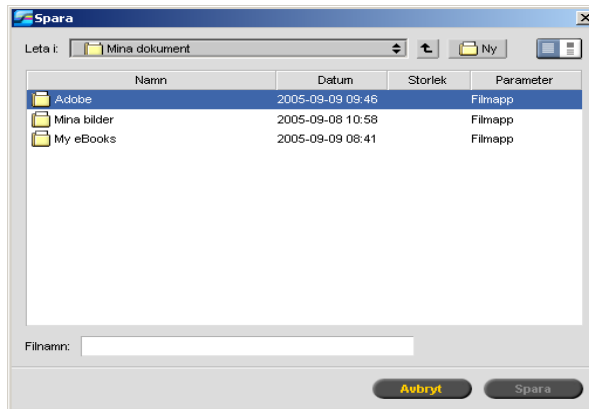
2. Klicka på **Lägg till** för att lägga till en ny skanningsruta.



3. I rutan **Namn för skanningsruta** anger du ett namn för skanningsrutan.
4. Markera kryssrutan **Automatisk kopiering** om du vill att en kopia av det skannade jobbet sparas automatisk på klientdatorn.

5. Gör något av följande:

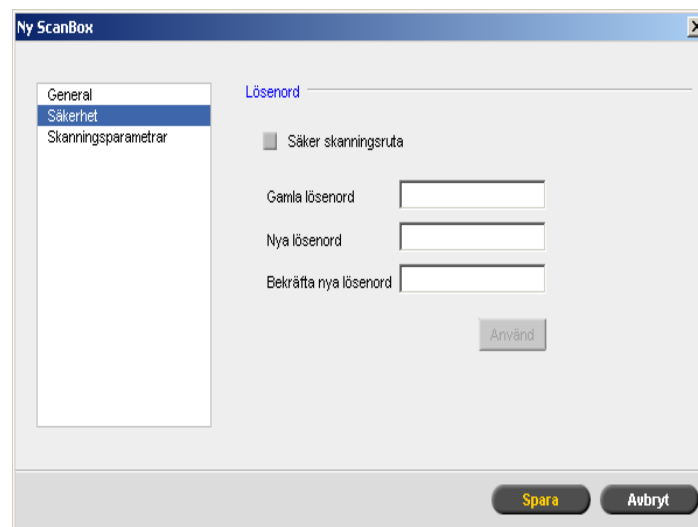
- I rutan **Nätverkssökväg** anger du på vilken plats du vill spara den extra kopian.
- Klicka på **Browse** (Bläddra).



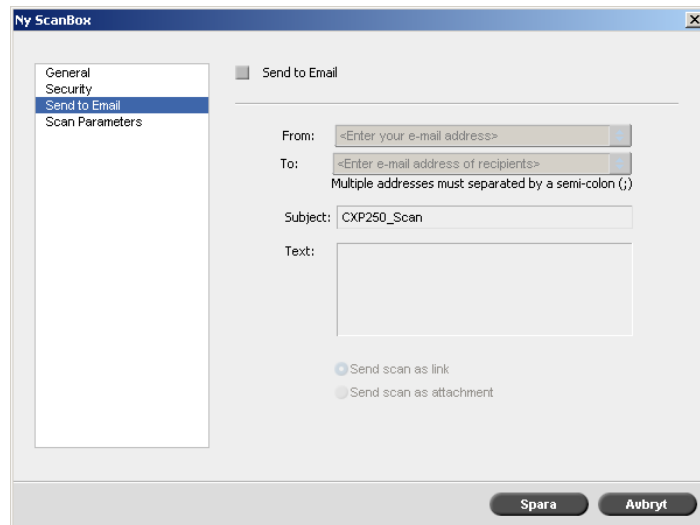
- Välj önskad mapp.
- Klicka på **Välj**.

Obs! Den nätverkbläddrare som öppnas är lokal för Spire CX260.

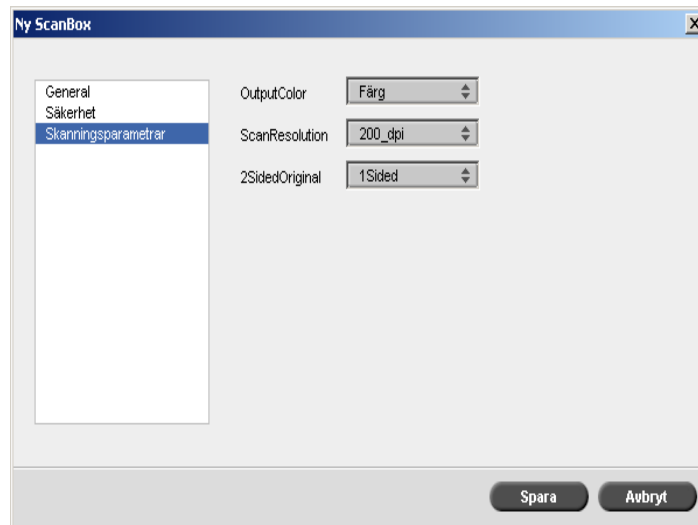
6. I rutan **Filtyp** anger du i vilket format som du vill spara de data som sparas till skanningsrutan. Tillgängliga alternativ är **JPEG**, **TIFF** och **PDF**.
7. Välj **Säkerhet**.



8. Markera kryssrutan **Säker skanningsruta** om du vill säkerställa skanningsrutan och ange ett lösenord.
9. Klicka på **Verkställ**.
10. Välj **Skicka till e-post**.



11. Markera kryssrutan **Skicka till e-post** om du vill vidarebefordra skannade jobb till en e-postadress.
12. I rutan **Från** skriver du e-postadressen till avsändaren av den skannade bilden.
13. I rutan **Till** skriver du e-postadressen som den skannade bilagan ska skickas till.
14. I rutan **Ämne** skriver du texten för e-postmeddelandets ämnesrad.
15. I rutan **Text** skriver du eventuell text.
16. Välj något av följande:
 - **Skicka skanning som länk** om du vill skicka ett e-postmeddelande med en länk till en skannad bild. E-postmeddelandet innehåller information till mottagaren om hur den skannade bilden öppnas, och vilket datum länken går ut.
Obs! Utgångsdatumet för länken anges i **Inställningar > Preferenser > Ta bort skanningsjobb efter**.
 - **Skicka skanning som bilaga** om du vill bifoga den skannade bilden i e-postmeddelandet
17. Välj **Skanningsparametrar**.



18. Välj önskad utmatningsfärg från listan **OutputColor**.

Obs! Utmatningsfärgen kan inte ändras under skanningen.

19. Välj önskad skanningsupplösning från listan **ScanResolution**.

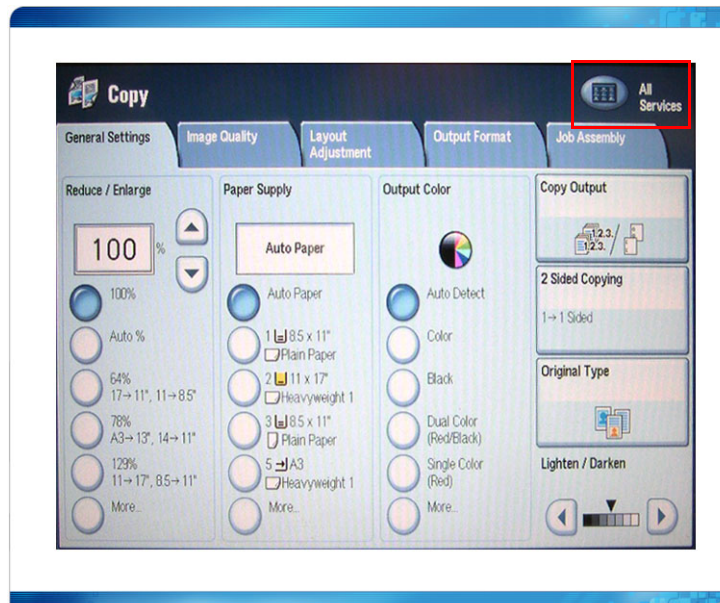
20. Ange önskad utskriftsmetod från listan **2-sidiga original**.

21. Klicka på **Spara**.

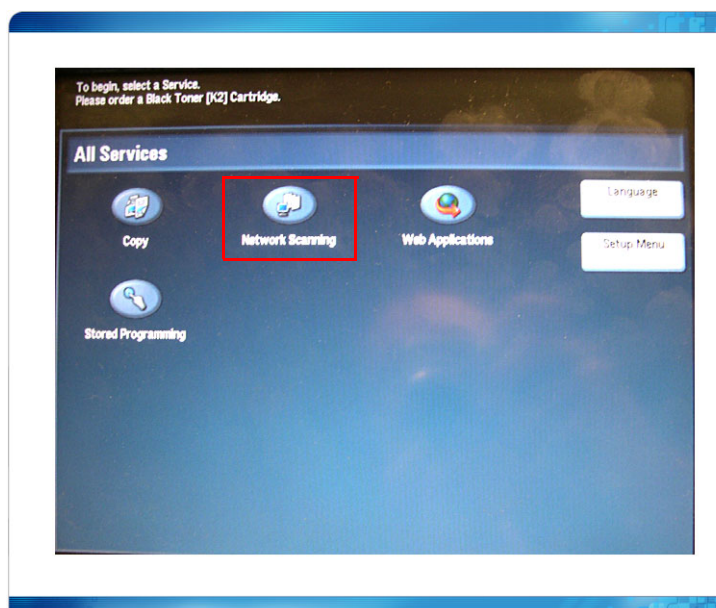
Skanningsrutan sparas och visas i ScanBox Manager.

Skanningsarbetsflöde

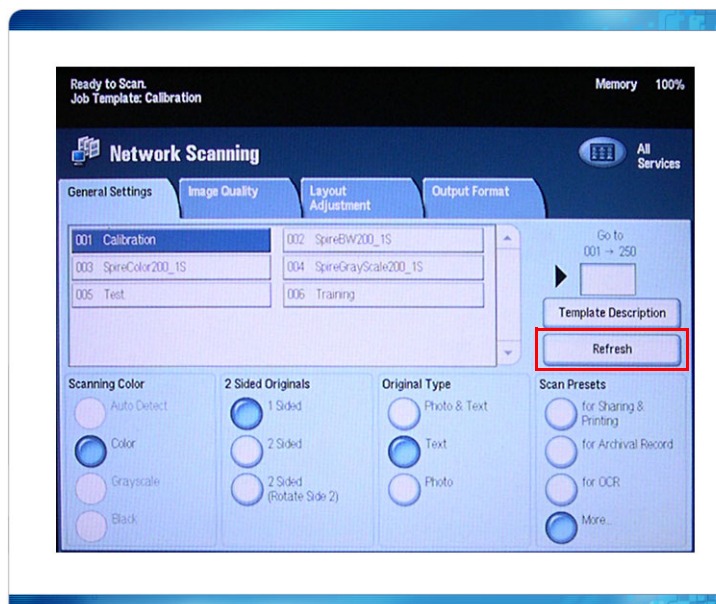
1. Placera det original som ska skannas i Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator.
2. På Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator-skärmen pekar du på knappen **Alla tjänster**.



3. Peka på **Nätverksskanning**.



Fönstret Nätverksskanning visas.



4. Peka på **Uppdatera** för att visa alla aktuella skanningsrutor.
 5. På fliken **Allmänna inställningar** pekar du på namnet för den skanningsruta som du vill spara skanningen till.
 6. Inställningarna för **Scanning Color** (Skanningsfärg) och **2 Sided Originals** (Tvåsidiga original) anges enligt skanningsrutans inställningar.
 7. På flikarna **Allmänna inställningar**, **Bildkvalitet Layout Adjustment** (Layoutjustering) och **Utmatningsformat** ändrar du inställningarna efter behov.
- Obs!** Inställningen **Skanningsfärg** kan inte ändras.

8. Tryck på **startknappen**.

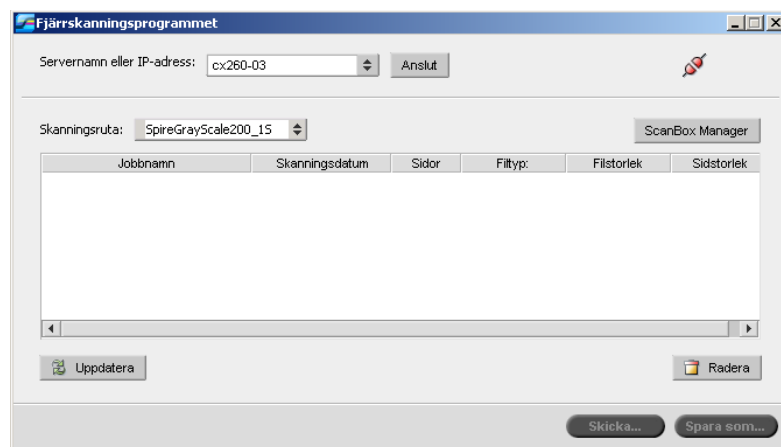
Originalen skannas. En signal hörs när skanningen är klar. Skanningen sparas till markerad skanningsruta med namnet **<skanningsrutans namn>001** och med relevant filnamnställning.

Hantera skannade bilder

När skanningen har utförts kan du visa jobbet med fjärrskanningsprogrammet eller gå till **D:\PublicScans** på Spire CX260.

Så här visar du det skannade jobbet från skanningsrutan:

1. Starta fjärrskanningprogrammet och kontrollera att det är anslutet.
2. I listan **Skanningsruta** väljer du den skanningsruta där det skannade jobbet sparats.



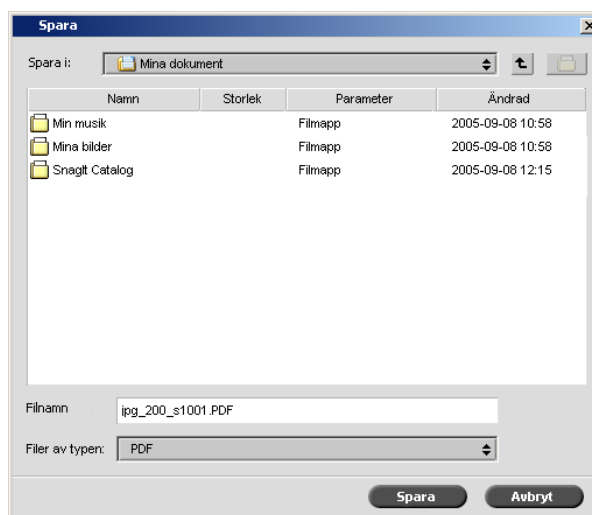
Alla skannade jobb för den valda skanningsrutan visas.

Så här sparar du det skannade jobbet på klientarbetsstationen:

1. Starta fjärrskanningprogrammet och kontrollera att det är anslutet.
2. I listan **Skanningsruta** väljer du den skanningsruta där det skannade jobbet sparats.

3. Välj önskat jobb och klicka på **Spara som**.

Dialogrutan Spara visas.



4. Välj önskad plats och klicka på **Spara**.

Nu kan du öppna det skannade jobbet på klientarbetsstationen och arbeta med dina skannade data.

Så här tar du bort det skannade jobbet från skanningsrutan:

1. Starta fjärrskanningprogrammet och kontrollera att det är anslutet.
2. I listan **Skanningsruta** väljer du den skanningsruta där det skannade jobbet sparats.
3. Välj önskat jobb och klicka på **Ta bort**.
Det skannade jobbet tas bort.

Förbereda PostScript-filer offline för Spire CX260

Utför den här proceduren om klientarbetsstationen inte ligger på samma nätverk som Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator och du eller din kund vill skapa PostScript-filer med hjälp av Adobe PostScript-drivrutinen med Spire CX260-PPD-filen.

Så här kopierar du Adobe PostScript-drivrutinen:

1. Sätt i cd-skiva 3 i cd-romenheten och leta reda på och markera mappen **Utilities\PC Utilities**.

Obs! Om du har serveråtkomst letar du reda på skrivardrivrutinsmappen i Spire CX260 under **D:Utilities\PC Utilities**.

2. I mappen **PC Utilities** markerar och kopierar du filen **AdobePS Driver.exe** till skrivbordet.

Så här kopierar du Spire CX260-PPD-filen:

1. Sätt i cd-skiva 3 i cd-romenheten och leta reda på och markera mappen **Utilities\PC utilities\Printer Driver\Printer driver application\Win2000_XP_2003**.

Obs! Om du har serveråtkomst letar du reda på mappen **D:\Utilities\PC Utilities\Printer Driver\Printer driver application\Win2000_XP_2003** i Spire CX260.

2. Välj antingen mappen **Europe-A4** eller **US-Letter**.
3. Välj önskad språkmapp.
4. Markera och kopiera filen **CX260_V2.PPD** till skrivbordet.

Så här installerar du Adobe PostScript-drivrutinen:

1. Placera filerna AdobePS Driver.exe och CX260_V2.PPD på önskad klientarbetsstation eller kunddator.
2. På klientarbetsstationen eller kunddatorn kopierar du filerna **AdobePS Driver.exe** och **CX260_V2.PPD** till skrivbordet.
3. Dubbelklicka på filen **AdobePS Driver.exe** för att installera Adobe PostScript-drivrutinen.
4. Följ instruktionerna i installationsguiden för Adobe PostScript-drivrutinen. När guiden frågar efter platsen för PPD-filen bläddrar du till skrivbordet och går till filen **CX260_V2.PPD**.

3

Översikt över Spire CX260

Arbetsytan	50
Server- och skivaroövervakare.....	52
Hantera jobbköerna	52
Hantera fönstret Lagring	61
Importera och skriva ut filer	67
Ny utskrift av jobb	68
Fönstret Inställningar.....	69
Resurscentret.....	70
Fönstret Jobbparametrar	70
Hjälp-menyn	72
DFE-övervakaren	72
Skrivarövervakaren.....	73
Fjärrskrivbordet.....	75

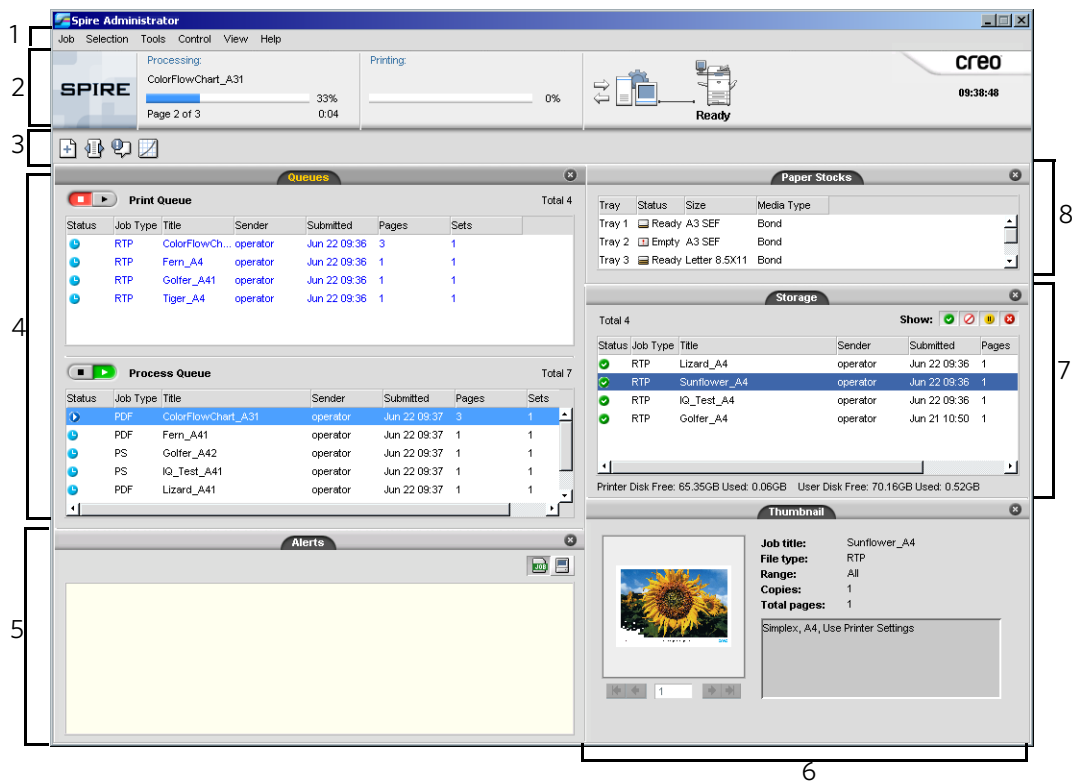
Arbetsytan

Öppna arbetsytan för Spire CX260 från Start-menyn

Om arbetsytan har stängts öppnar du den enligt följande:

- Välj **Start > CX260 > CX260**.

Välkomstskärmen visas och arbetsytan för Spire CX260 öppnas.



Tabell 3 beskriver arbetsytan för Spire CX260.

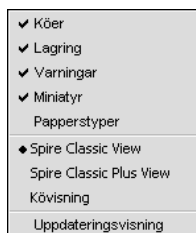
Tabell 3: Arbetsytan för Spire CX260

Artikel	Namn	Beskrivning
1	Menyrad	Utgörs av menyerna Jobb , Markering , Verktyg , Kontroll , Visa och Hjälp . Klicka på ett menynamn för att öppna dess meny.
2	Statuspanel	Innehåller logotypen, området för bearbetning och utskrift , serverikonen , skrivarikonen och aktuellt klockslag. Mer information om serverikonen och skrivarikonen finns i avsnittet <i>Server- och skrivarövervakare</i> på sid. 52.
3	Verktygsfält	Består av genvägsknappar för fönstret Import, Resurscentret, Meddelandervisning och fönstret Kalibrering.
4	Köer	Består av Bearbetningskö , som visar de filer som bearbetas. Efter att en fil har bearbetats framgångsrikt flyttas den antingen till Utskriftskö (det övre området) eller till fönstret Lagring. Mer information om köer finns i avsnittet <i>Hantera jobbköerna</i> på sid. 52.

Tabell 3: Arbetsytan för Spire CX260

Artikel	Namn	Beskrivning
5	Varningar	Visar de varningsmeddelanden som skapas under arbetsflödet. Mer information om varningsfönstret finns i avsnittet <i>Fönstret Varningar</i> på sid. 177.
6	Miniatyr	Visar en miniatyr av en specifik sida i ett RTP-jobb som har bearbetats
7	Lagring	Fönstret Lagring innehåller filer som: ▪ skrivits ut korrekt ▪ är hållna, har avbrutits eller stött på fel under bearbetning eller utskrift ▪ skickades direkt från klientarbetsstationen till fönstret Lagring eller som importerades till fönstret Lagring Mer information om fönstret Lagring finns i avsnittet <i>Hantera fönstret Lagring</i> på sid. 61.
8	Papperstyper	Visar information om papperet i varje fack och visar även om facket är klart att användas för utskrift. OBS! Detta fönster inkluderas bara i Classic Plus View. Mer information finns under <i>Anpassa visningen av arbetsytan</i> på sid. 51.

Anpassa visningen av arbetsytan



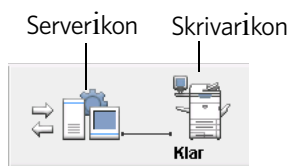
Med menyn **Visa** kan du anpassa arbetsytan. Från denna meny kan du öppna och stänga fönstren för köerna. Meny erbjuder också följande visningsalternativ:

- **Spire Classic View:** Visar statuspanelen, verktygsfält och fönstren Lagring, Köer, Miniatyr och Varningar
- **Spire Classic Plus View:** Visar statuspanelen, verktygsfält och fönstren Papperstyper, Lagring, Köer, Miniatyr och Varningar
- **Kövisning:** Visar bara **Utskriftskön** och **Bearbetningskön**
- **Uppdateringsvisning:** Återgår till fabriksstandardvisning från den visning som för närvarande används

Obs! Spire CX260 visar alltid arbetsytan med den senast valda visningen.

Tips: Som standard är fönstren i arbetsytan alla dockade – d.v.s. de är fästa mot arbetsytan. Du kan lossa, eller koppla från, ett fönster från arbetsytan genom att högerklicka på fönstrets namnlist och välja **Koppla från fönster**.

Server- och skrivarövervakare



Ikonerna för **servern** och **skrivaren** finns till höger på statuspanelen och anger (genom animering) om bearbetning och utskrift sker. Om en efterbehandlingsenhet är ansluten till skrivaren inkluderas efterbehandlingsenheten också i ikonen för skrivaren. Du kan klicka på ikonen för **skrivaren** eller **servern** för att visa statusinformation. Du kan också läsa meddelanden om skrivarens driftsläge och status vid ikonen för **skrivaren**.

Hantera jobbköerna

Efter att ha skickats till Spire CX260 finns ett jobb antingen i fönstret Köer eller i fönstret Lagring, beroende på jobbflödet.

Så här visar du fönstret Köer:

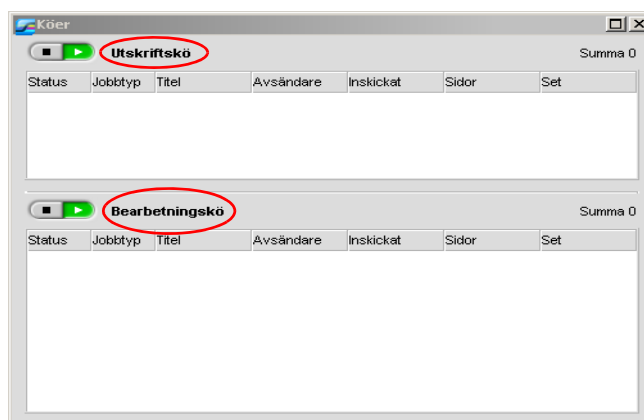
- På menyn **Visa** väljer du **Köer**.

Fönstret Köer består av två områden – **Bearbetningskön** och **Utskriftskön**.

- **Bearbetningskön** visar de jobb som för närvarande bearbetas och de jobb som väntar på att bearbetas.
- **Utskriftskön** visar de jobb som för närvarande skrivs ut och de jobb som bearbetats utan fel och som väntar på att skrivas ut. **Utskriftskön** visar också frysta jobb (jobb för vilka angiven papperstyp inte är tillgänglig).

Varje kö visar jobb i den ordning som de inkommer. Du kan när som helst visa information om antalet och status för jobben i köerna. Du kan också ändra ordning på jobben och suspendera eller återuppta kön.

Efter att du startat Spire CX260 visas fönstret Köer. Fönstret Köer består av **Utskriftskön** och **Bearbetningskön**.



Varje kö visar jobb i den ordning som de inkommer. Det översta jobbet i kön är aktivt medan de övriga är väntande.

Obs! Om det finns mycket korta jobb i **Utskriftskön** kan flera jobb vara aktiva samtidigt. De jobb som markeras som **aktiva** visas först och skrivs ut i den ordning som de visas.

Om nödvändigt kan du ändra ordning på de jobb som väntar i köerna. Du kan också visa och redigera parametrarna för jobben.

Fönstret Köer

Efter att du har skickat ett PDL-jobb (eller skickat om ett PDL-jobb) visar **Bearbetningskön** de filer som ska bearbetas.

Status	Jobbtyp	Titel	Avsändare	Inskickat	Sidor	Set
	VPS	TourJob_100...	Administratör	sep 8 15:53	2000	1

När en fil har bearbetats utan fel flyttas den till **Utskriftskön** och väntar på att skrivas ut eller till fönstret Lagring (beroende på det aktuella jobbflödet eller den virtuella skrivaren).

Status	Jobbtyp	Titel	Avsändare	Inskickat	Sidor	Set
	RTP	IQ_Test_A4	Administratör	sep 8 12:51	1	1
	RTP	IQ_Test_A41	Administratör	sep 8 15:57	1	1

Mer information om åtgärder för jobb i **köhanteraren** finns i avsnittet *Avbryta ett pågående jobb* på sid. 57.

Fönstret Köer visar information om de jobb som bearbetas. Statusindikatorer anger status för varje jobb. Tabell 4 beskriver de statusindikatorer som används i både **Bearbetningskön** och **Utskriftskön**.

Tabell 4: Statusindikatorer för bearbetningskön och utskriftskön

Denna statusindikator	Anger följande:
	Jobbet körs.
	Jobbet är fryst och hålls i Utskriftskön . Om ett jobb är fryst anger det att den valda papperstypen inte är tillgänglig.
	Jobbet är väntande.
	Jobbet är låst. Du måste ange lösenordet för jobbet innan du kan skriva ut eller ändra jobbparametrar.

Högerklicka på kolumnrubriken för att markera den kolumn som du vill visa.

Tabell 5: Kolumnbeskrivningar för bearbetningskön och utskriftskön

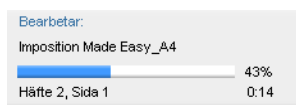
Denna kolumn	Anger följande:
Jobbtyp	Filformatet för PDL-jobbet – till exempel PS (.ps), PDF (.pdf), VPS (.vps)
Avsändare	Användarnamn för det system som filen skickades från
Submitted	Datum och tid då jobbet först skickades till Spire CX260
Sidor	Antal sidor som ska bearbetas i ett PDF-jobb. Om DTP-programmet stöder det anges antalet sidor för andra typer av PDL-jobb
Uppsättning	Antal kopior som ska skrivas ut
Sidstorlek	Sidstorlek
Papperstyp	Papperstyp
Bildkvalitet	Bildkvalitet
Filstorlek	Filstorleken för jobbet
Konto	Kontonamn hämtat från parametern Jobbinformation
Jobbinformation	Jobbinformationstyp hämtat från parametern Jobbinformation
Utskjutning	Typ av utskjutning som använts
Sidundantag	Om jobbet innehåller sidundantag eller inte
Server	Namn för den server som används
Namn på virtuell skrivare	Namn för den virtuella skrivare som används

Statusinformation



Statusområdena för **Bearbetning** och **Utskrift** innehåller följande:

- Knapparna **suspendera** och **återuppta** (mer information ges i avsnittet *Suspendera och återuppta köer* på sid. 56).
- Köns namn.
- Om ett jobb för närvarande bearbetas eller skrivs ut visas namnet för jobbet och en förloppsindikator.



Statusområdet för **Bearbetning** visar det totala antalet sidor för PDF-jobb. Antalet anges sidor för andra typer av PDL-jobb endast om det DTP-program som skapade filen stöder den funktionen.

- Antalet jobb i kön – till exempel 2.

Batchning av jobb

Jobbatchningsarbetsflödet kombinerar jobb med liknande attribut till en uppsättning för att skrivaren ska kunna skriva ut jobb kontinuerligt utan paus mellan varje. Denna funktion sparar utskriftstid, speciellt med ett stort antal små jobb. Jobb som använder papper av samma storlek och vikt är lämpliga för batchning.

När ett jobb skickas till **Utskriftskön** kontrollerar Spire CX260 om jobbet är lämpligt för batchning med tidigare jobb.

- Ett jobb som kan användas med batchning visas med statusindikatorn **aktiverad** . Skrivaren skriver ut båda jobben utan paus mellan dem.
- Ett jobb som inte kan användas med batchning tillsammans med tidigare jobb väntar i kön och visas med statusindikatorn **väntande** . Det skrivs ut först när skrivaren avslutat det föregående jobbet och stoppar.

Spire CX260 använder batchning av jobb endast om de är efter varandra i kön. Två jobb skrivs inte ut med batchning om ett annat jobb som inte är lämpligt kommer mellan dem i kön.

Följande typer av jobb kan inte kombineras för batchning:

- Sorterade jobb och osorterade jobb
- Jobb som använder olika utmatningsfack
- Jobb med olika häftningposition

Jobbatchning är aktiverat som standard.

Så här inaktiverar du jobbatchning:

- I fönstret **Inställningar** (**Verktyg > Inställningar**) väljer du **Preferenser > Utskriftsköhanteraren > Inaktivera jobbatchning**.

Mer information om jobbatchning finns i avsnittet *Utskriftsköhanteraren* på sid.170.

Ändra ordning på jobb i köerna

Du kan ändra ordning på jobben i en kö för att ändra den ordning i vilken de ska bearbetas eller skrivas ut. Denna funktion är till exempel användbar när du har ett brådskande jobb som har högre prioritet.

Obs! Du kan endast flytta ett jobb i taget.

Så här flyttar du ett jobb framåt i kön:

➤ Högerklicka på önskat jobb och välj något av följande alternativ:

- ☐ **Flytta upp:** flyttar jobbet ett steg uppåt
- ☐ **Flytta upp till toppen:** flyttar jobbet överst i kön

Obs! Jobbet placeras under det jobb som **körs**.

Så här flyttar du ett jobb bakåt i kön:

➤ Högerklicka på önskat jobb och välj något av följande alternativ:

- ☐ **Sänk nivå:** flyttar jobbet ett steg nedåt.
- ☐ **Sänk ner underst:** flyttar jobbet sist i kön.

Suspendera och återuppta köer

Om nödvändigt kan du stoppa en kö tillfälligt och sedan aktivera kön igen vid en senare tidpunkt. Du kan göra det med knapparna **suspendera** och **återuppta**:

Så här suspenderar du en kö:

➤ Klicka på knappen **suspendera** .

Knappen blir röd (suspenderingsläge) och bearbetning/utskrift stoppar efter det aktuella jobbet är klart.

Så här återupptar du en kö:

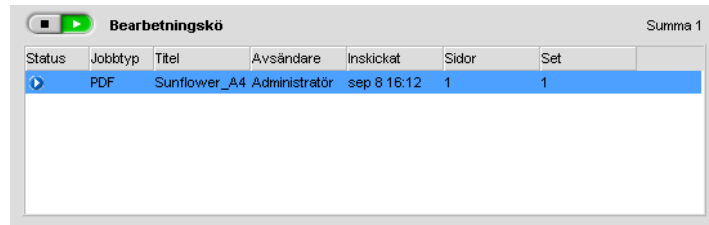
- Klicka på knappen **återuppta** .

Knappen blir grön (återupptaget läge) och det översta jobbet i kön börjar bearbetas/skrivas ut.

Avbryta ett pågående jobb

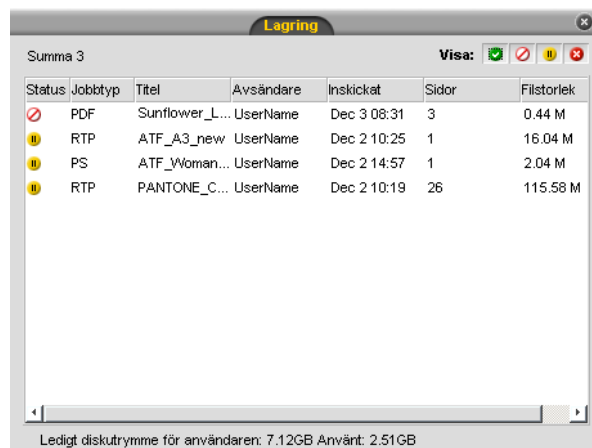
Så här stoppar du bearbetning eller utskrift av ett pågående jobb:

- Högerklicka på det pågående jobbet i fönstret Köer och välj **Avbryt** från menyn.



Jobbet flyttas från kön till fönstret Lagring och fönstret Varningar uppdateras.

Jobbet tilldelas statusen **Avbrutet**  och nästa jobb i kön börjar köras.



Obs! Om du vill återföra ett jobb till korrekt kö högerklickar du på jobbet i fönstret Lagring och väljer **Skicka** från **jobbmenyn**.

Så här återför du ett jobb till bearbetningskön eller utskriftskön:

- Högerklicka på jobbet i fönstret Lagring och välj **Skicka** från **jobbmenyn**.

Flytta ett väntande jobb till fönstret Lagring

Om du vill skjuta upp bearbetningen eller utskriften för ett eller flera väntande jobb ska du använda alternativet **Flytta till lagring**.

Så här flyttar du ett väntande jobb till lagring:

Obs! Du kan bara utföra denna åtgärd om jobbet är väntande i kön. Om jobbet är aktivt är detta alternativ inte tillgängligt.

1. Välj jobbet i fönstret Köer.

Status	Jobbtyp	Titel	Avsändare	Inskickat	Sidor	Set
⚠	RTP	IQ_Test_A4	Administratör	sep 8 12:51	1	1
⚠	RTP	ColorFlowCh...	Administratör	sep 8 12:51	1	1
⚠	RTP	IQ_Test_A41	Administratör	sep 8 15:57	1	1
⚠	RTP	Sunflower_A4	Administratör	sep 8 16:12	1	1
⚠	RTP	Tiger_A4	Administratör	sep 8 16:16	1	1

2. Högerklicka på jobbet eller jobben och välj **Flytta till lagring**:

Jobbet/jobben flyttas från kön till fönstret Lagring och visas med indikatorn för **hållna jobb** .

Status	Jobbtyp	Titel	Avsändare	Inskickat	Sidor	Filstorlek
	RTP	Tiger_A4	Administratör	sep 8 16:16	1	5.27 M
	RTP	Sunflower_A4	Administratör	sep 8 16:12	1	8.73 M
	PDF	IQ_Test_A41	Administratör	sep 8 15:57	26	11.22 M
	RTP	ColorFlowCh...	Administratör	sep 8 12:51	1	7.34 M
	PS	IQ_Test_A4	Administratör	sep 8 12:51	1	11.23 M
	RTP	TourJob_100...	Administratör	sep 8 16:10	20	10.93 M

Ledigt diskutrymme för användaren: 7.11GB Använt: 2.51GB

Så här återställer du hållna jobb från fönstret Lagring till originalkön:

- Högerklicka på jobbet och från menyn väljer du **Skicka**.

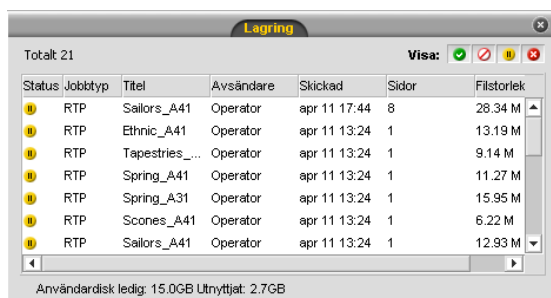
Jobbet flyttas från fönstret Lagring till kön och visas med indikatorn **väntande jobb**.

Låsa upp ett jobb

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.

Ett jobb som har låsts i skrivardrivrutinprogrammet för Spire måste låsas upp innan du kan ändra jobbparametrar eller skicka jobbet för utskrift.

Ett låst jobb visas med låssymbolen .



Status	Jobbtyp	Titel	Avsändare	Skickad	Sidor	Filstorlek
	RTP	Sailors_A41	Operator	apr 11 17:44	8	28.34 M
	RTP	Ethnic_A41	Operator	apr 11 13:24	1	13.19 M
	RTP	Tapestries_...	Operator	apr 11 13:24	1	9.14 M
	RTP	Spring_A41	Operator	apr 11 13:24	1	11.27 M
	RTP	Spring_A31	Operator	apr 11 13:24	1	15.95 M
	RTP	Scones_A41	Operator	apr 11 13:24	1	6.22 M
	RTP	Sailors_A41	Operator	apr 11 13:24	1	12.93 M

Användardisk ledig: 15.0GB Utnyttjat: 2.7GB

Mer information om att låsa jobb finns i avsnittet *Låsa ett jobb* på sid. 15.

Så här låser du upp ett jobb:

1. Gör något av följande, beroende på vilken kö jobbet ligger i:
 - I köerna för utskrift och bearbetning högerklickar du på det jobb du vill låsa upp och väljer antingen **Jobbparametrar** eller **Kör omedelbart**.
 - I lagringskön högerklickar du på det jobb som du vill låsa upp och väljer **Jobbparametrar**.

Dialogrutan Säker utskrift visas.



Säker utskrift

Lösenord:

OK Avbryt

2. I rutan **Lösenord** skriver du ett lösenord och klickar på **OK**.

Visa och redigera jobbparametrar

- I fönstret Köer eller Lagring dubbelklickar du på det jobb vars parametrar som du vill visa.

Obs! I fönstret Köer kan du redigera parametrarna för jobb som ännu inte har börjat köras. Om du vill redigera parametrarna för ett jobb som körs måste du först suspendera kön (klicka på knappen suspendera).

Fönstret Jobbparametrar visas.

Obs! Om du redigerar parametrarna för ett jobb i **Utskriftskön** och de ändringarna kräver att jobbet rippas om flyttas det automatiskt till **Bearbetningskön**.

Borttagande av jobb

När du tar bort ett jobb från **Bearbetningskön**, **Utskriftskön** eller fönstret Lagring behöver du skicka det på nytt för bearbetning och utskrift. Om du vill ta bort ett jobb tillfälligt från en kö ska du använda alternativet **Flytta till lagring** (se avsnittet *Flytta ett väntande jobb till fönstret Lagring* på sid. 58).

Så här tar du bort ett jobb:

Obs! Du kan bara utföra denna åtgärd om jobbet är väntande i kön. Om jobbet är aktivt är detta alternativ inte tillgängligt.

1. Högerklicka på önskat jobb i kön eller i fönstret Lagring och välj **Ta bort**.

Följande meddelande visas.



2. Klicka på **Ja**.

Det markerade jobbet tas bort.

Obs! Du kan ta bort fler än ett jobb i taget: Markera jobben och välj **Ta bort** från menyn **Jobb**.

Hantera fönstret Lagring

Fönstret Lagring visas som standard. Om du stänger fönstret Lagring kan du öppna det igen genom att välja **Lagring** från menyn **Visa**.

Fönstret Lagring innehåller jobb av olika typer:

- Utskrivna jobb
- Jobb som du flyttat till fönstret Lagring eller avbrutit under bearbetning eller utskrift
- Jobb som stött på fel under bearbetning eller utskrift
- Hämtade jobb
- Jobb som importerades direkt till fönstret Lagring från klientarbetsstationen (genom att välja alternativet **Buffert och spara** för jobbflödet)

I fönstret Lagring kan du se antalet jobb som finns lagrade och deras status.

Varje jobb i fönstret Lagring tilldelas en status enligt Tabell 6:

Tabell 6: Statusknappar i fönstret Lagring

ikon	Status	Anger följande
	Slutfört	Jobbet har skrivits ut.
	Hållen	Du flyttade jobbet från fönstret Köer till fönstret Lagring, eller det aktuella jobbflödet eller den virtuella skrivaren flyttade jobbet automatiskt till fönstret Lagring.
	Misslyckades	Jobbet har stött på fel under bearbetning eller utskrift.
	Avbrutna	Du avbröt jobbet i fönstret Köer medan jobbet kördes.
	Låst	Du har låst ett jobb i programvaran för Spire-skrivardrivrutinen.

Som standard visar fönstret Lagring alla jobben, oavsett deras status. Alla statusknappar är valda – d.v.s. de visas intryckta. Om du klickar på en statusknapp – till exempel knappen **Slutförda jobb** – släpps knappen upp och listan döljer alla avslutade jobb:

Status	Jobbtyp	Titel	Avsändare	Inskickat	Sidor
u	RTP	Lizard_A41	Administratör	sep 8 16:31	1
u	RTP	IQ_Test_A42	Administratör	sep 8 16:31	1
u	RTP	Golfer_A4	Administratör	sep 8 16:31	1
u	RTP	Fern_A4	Administratör	sep 8 16:31	1
u	RTP	ColorFlowChart_A31	Administratör	sep 8 16:31	1
u	RTP	Tiger_A4	Administratör	sep 8 16:16	1
u	RTP	Sunflower_A4	Administratör	sep 8 16:12	1
u	RTP	IQ_Test_A41	Administratör	sep 8 15:57	1
u	RTP	ColorFlowChart_A3	Administratör	sep 8 12:51	1
u	RTP	IQ_Test_A4	Administratör	sep 8 12:51	1
x	VPS	TourJob_1000_A4	Administratör	sep 8 16:10	2000
u	RTP	Sunflower_A41	Administratör	sep 8 16:04	1

Ledigt diskutrymme för användaren: 7.09GB Använt: 2.54GB

Om du klickar på knappen **Slutförda jobb** igen trycks knappen in och listan visar de avslutade jobben.

Obs! När alla statusknappar är i uppsläppt position (inaktiverade) visar fönstret Lagring inga jobb.

Ignorera RTP-information

RTP-informationen kan ignoreras om så önskas. Under vissa omständigheter är det nödvändigt att ignorera RTP-data – till exempel när du vill rippa om en fil, arkivera ett jobb utan RTP-information eller redigera flikar.

Så här ignorerar du RTP-information från ett jobb:

- I fönstret Lagring högerklickar du på relevant jobb och väljer **Återgå till källan**. RTP-data tas bort och filen återgår till dess ursprungliga format – till exempel PostScript.

Hantera jobb i fönstret Lagring

I fönstret Lagring kan du utföra följande åtgärder:

- Skicka ett jobb. Se *Skicka jobb* på sid. 63.
- Förhandsgranska och redigera ett jobb med Job Editor. Se *Job Editor* på sid. 78.
- Visa och redigera parametrarna för ett jobb. Se avsnittet *Visa och redigera jobbparametrar* på sid. 59.
- Låsa upp ett jobb. Se *Låsa upp ett jobb* på sid. 58.
- Arkivera ett jobb. Se *Arkivering och hämtning av jobb* på sid. 64.
- Kopiera ett jobb. Se *Kopiera jobb* på sid. 63.
- Ta bort ett jobb. Se *Borttagande av jobb* på sid. 59.
- Visa ett jobs historik (i fönstret Jobbhistorik). Se *Visa historik för ett jobb* på sid. 66.
- Exportera ett jobb som PDF-fil.

- Exportera ett jobb som fjärrkorrekturjobb i Kodak® InSite™. Se *Export som InSite-jobb* på sid. 66.

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.

- Visa arbetskortrapport för ett jobb. Se *Arbetskortrapport* på sid. 119.
- Visa preflightrapport för ett jobb. Se *Preflightrapport* på sid. 110.
- Använd PDF-analys för att upptäcka problem i importerade PDF-filer som kan påverka bearbetningen. Se *Analysera ett PDF-jobb* på sid. 107.
- Vidarebefordra ett jobb. Se *Vidarebefordra jobb* på sid. 63.

Skicka jobb

- I fönstret Lagring högerklickar du på jobbet och väljer **Skicka**.

RTP-jobb skickas till **Utskriftskön**. Alla andra jobb skickas till **Bearbetningskön**.

Kopiera jobb

- I fönstret Lagring högerklickar du på jobbet och väljer **Upprepa**.

Den markerade filen kopieras och ges namnet för den ursprungliga jobbfilen följt av tillägget **_dup**.

Anmärkningar:

- Kopiering av ett RTP-jobb skapar en PDL-version av jobbet.
- När du har kopierat ett jobb kan du bara redigera parametrar i Job Editor som inte kräver ny rippning.

Vidarebefordra jobb

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.

1. I fönstret Lagring högerklickar du på jobbet och väljer **Vidarebefordra till > Annat**.

Obs! Om du har valt att vidarebefordra ett sammanslaget jobb och du gör ändringar i jobbet, kan du inte rippa om jobbet på den server du vidarebefordrade jobbet till.

Dialogrutan **Vidarebefordra till** visas.



2. I rutan **Värdsnamm/IP-adress** anger du namn eller IP-adress för den server du vill vidarebefordra jobbet till.
Obs! Servernamnet eller server-IP-adressen som du anger visas i listan nästa gång du vidarebefordrar ett jobb. I stället för att skriva in namnet kan du då välja det i listan.
3. Klicka på **Hitta**.
4. Välj något av följande:
 - **Skicka till lagring** om du vill skicka jobbet till den valda serverns lagringskö.
 - **Skicka till utskrift** om du vill skicka jobbet till den valda serverns utskriftskö.
Obs! Om du skickar ett PDF- eller PostScript-jobb till utskriftskön, skickas det först till bearbetningskön och sedan till utskriftskön.
5. Klicka på **Skicka**.

Arkivering och hämtning av jobb

För att hålla tillräckligt med diskutrymme ledigt rekommenderas att du säkerhetskopierar jobb och deras tillhörande filer till en extern server och sedan tar bort dem från fönstret Lagring.

Denna säkerhetskopieringsprocess kallas arkivering. Du kan hämta arkiverade jobb och tillhörande filer senare för återanvändning.

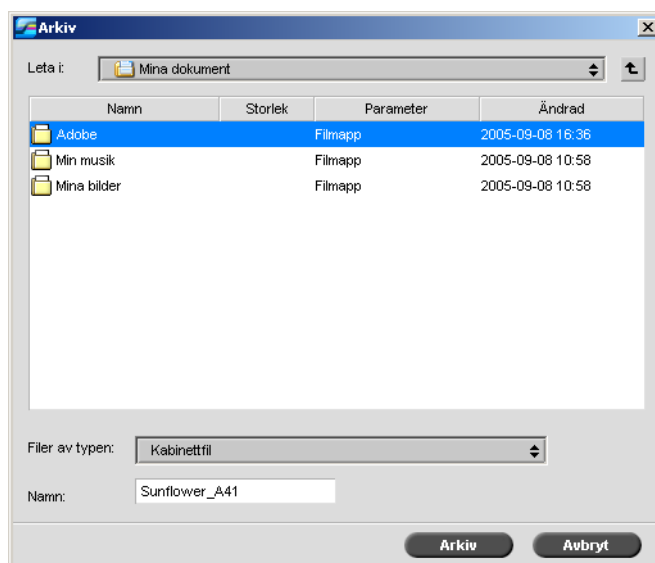
Du kan ange en standardarkiveringssökväg som automatiskt kommer att visas i dialogrutan Öppna när du väljer **Arkivera** från menyn **Jobb**. Ange denna sökväg i fönstret Inställningar under **Preferenser > Allmänna standardvärden**.

Om ett jobb innehåller VI-element inkluderas de när du arkiverar eller hämtar jobbet.

Så här arkiverar du ett jobb på en extern server:

1. I fönstret Lagring högerklickar du på det jobb som du vill arkivera och väljer **Arkivera**.

Dialogrutan Arkivera visas.



2. Gå till önskad mapp och klicka sedan på **Arkivera**.

En kabinettfil (en komprimerad fil) som innehåller alla tillhörande filer för jobbet skapas på angiven plats.

Anmärkningar:

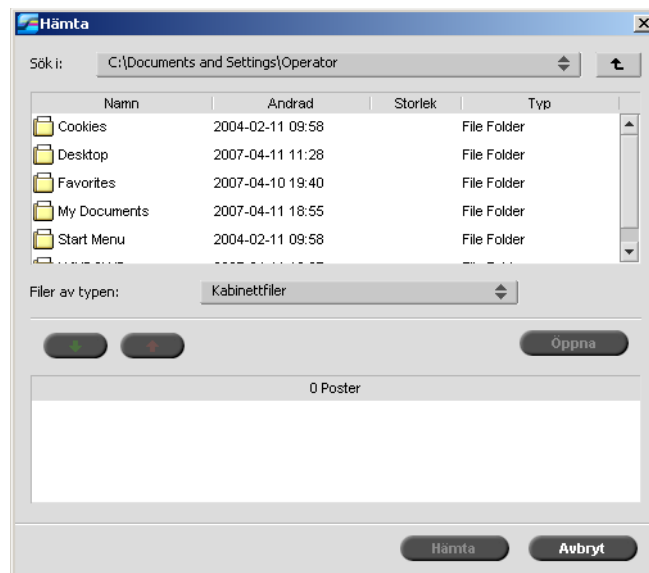
- Det arkiverade jobbet bibehåller dess aktuella status (klar, fel, hållen eller avbruten) och arkiveras med tillhörande information från fönstren Jobbparametrar och Jobbhistorik.
- När jobbet hämtas återfår det arkiverade jobbet dess ursprungliga jobbnamn, inte det namn som jobbet arkiverats under.

3. I fönstret Varningar verifierar du att arkiveringen har slutförts.
4. Ta bort jobbet från fönstret Lagring.

Så här hämtar du ett arkiverat jobb:

1. Från menyn **Jobb** väljer du **Hämta från arkiv**.

Dialogrutan Hämta visas.



2. Leta reda på det arkiverade jobbet under arkiveringsnamnet, markera tillhörande kabinettfil och klicka på **Hämta**.

Det markerade jobbet visas överst i listan i fönstret Lagring. Det tilldelas den statusindikator (**klar**, **hållen**, **fel** eller **avbruten**) som det hade före arkiveringen.

Anmärkningar:

- Du kan hämta fler än ett jobb åt gången.
- De filer som tillhör jobbet (till exempel PDL-filer) hämtas också.
- Jobbet hämtas med tillhörande information från fönstren Jobbparametrar och Jobbhistorik.
- Kabinettfilen tas inte bort.

3. I fönstret Varningar verifierar du att filen har hämtats korrekt.

Visa historik för ett jobb

- I fönstret Köer eller Lagring högerklickar du på jobbet och väljer **Jobbhistorik**.

Fönstret Jobbhistorik visas.

Mer information om att öppna fönstret Jobbhistorik finns i avsnittet *Jobbhistorik* på sid. 178.

Export som InSite-jobb

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.

InSite-fjärrkorrektur tillhandahåller Internetbaserad kommunikation mellan dig och dina kunder och gör att du kan korrekturläsa jobb och få godkännanden på distans.

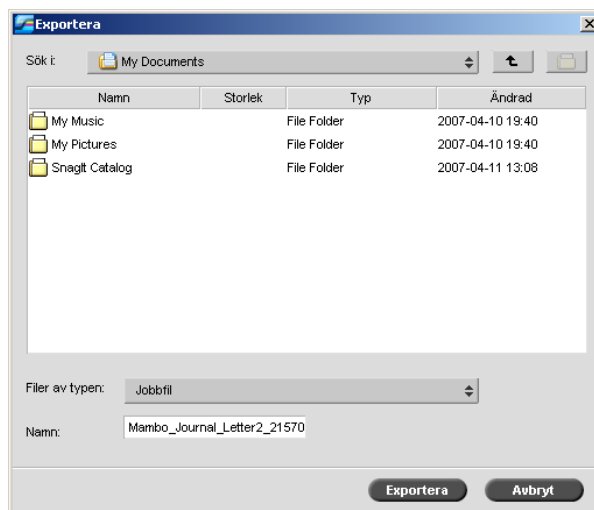
Om din webbplats har en InSite-server, kan du exportera jobbet som ett InSite-jobb från Spire CX260, vilket innebär att du och dina kunder kan granska korrektur online med flera geografiskt utspridda användare samtidigt, lägga till kommentarer och anteckningar, godkänna eller avvisa sidor över hela webben med en vanlig webbläsare.

När RTP-jobbet har skapats i Spire CX260, kan det exporteras som ett InSite-jobb från fönstret Lagring. När kunderna loggar in (med unika användarnamn och lösenord) ser de statusen på sina jobb och kan visa miniatyrbilder över alla sidor i jobbet och därmed snabbt identifiera vilka sidor som behöver ytterligare ändringar. Kunderna kan mäta färgdensitet, göra kommentarer och godkänna sidor. Onlinekorrekturprocessen är kort och precis, vilket minskar behovet av nya utskrifter.

Så här exporterar du som Insite:

1. Välj önskat jobb i fönstret Lagring i Spire CX260.
2. Högerklicka på jobbet och välj **Exportera som InSite-jobb** på menyn.

Exportfönstret öppnas.



3. Leta reda på filen dit du vill exportera jobbet och klicka sedan på **Exportera**.

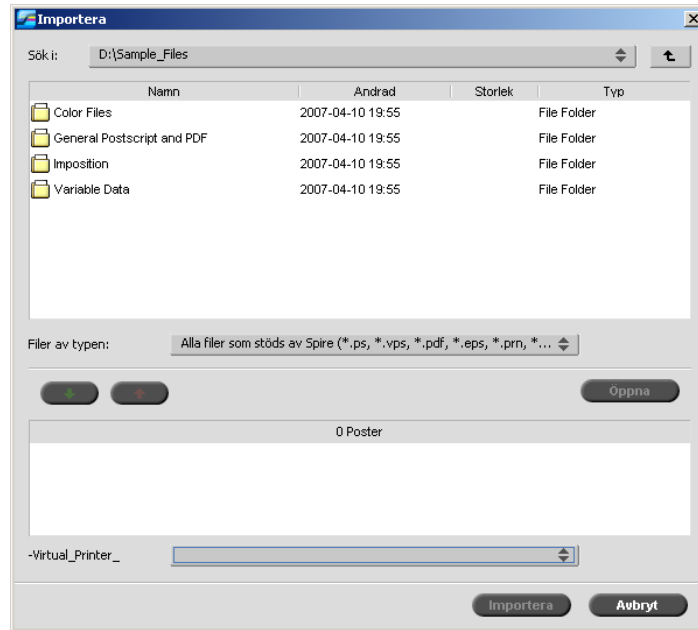
Ett Kodak Brisque®-jobb har skapats på den valda platsen. Nu kan du registrera filerna på InSite-servern och starta godkännandeprocessen.

Importerera och skriva ut filer

Så här importerar du filer till Spire CX260:

1. Från menyn **Jobb** väljer du **Importerera jobb**.

Importfönstret öppnas.



2. För att komma åt de önskade filerna klickar du på knappen **upp en nivå**  eller dubbelklickar på mapparna för att öppna filträdet.
3. I den övre listan i fönstret Import väljer du önskade filer och klickar på knappen **lägg till** .

Obs! Utilize SHIFT ou CTRL para seleccionar vários ficheiros ou CTRL+A para seleccionar todos os ficheiros. Se necessário, adicione o mesmo ficheiro mais que uma vez.

Filerna visas i den undre listan.

4. Välj en skrivare från listan **Virtuell skrivare**.

Notes:

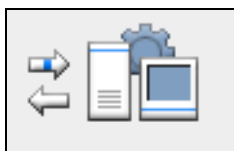
- Para remover um ficheiro, seleccione o ficheiro pretendido na lista inferior da janela **Importar** trabalho e clique no botão **Remover**.
- Utilize SHIFT ou CTRL para seleccionar vários ficheiros de uma só vez.

5. Klicka på **Importerera**.

Alla filer som visas i den undre listan skickas till Spire CX260 för bearbetning och utskrift enligt definitionen för vald virtuell skrivare.

Så här kontrollerar du status för importerade jobb:

1. Klicka på pilen på **Server**-ikonen.



Fönstret Importerar/hämtar öppnas.



Fönstret Importerar/hämtar visar namnet på den fil som importeras, dess plats och jobbets storlek. Det visar också procentvärdet för hur mycket av jobbet som har överförts, både numeriskt och grafiskt.

2. Välj något av följande alternativ:
 - Klicka på **Hoppa över detta jobb** om du vill stoppa importen av aktuell fil och importera nästa jobb i importkön.
 - Klicka på **Avbryt alla jobb** om du vill stoppa importen av alla filer.
 - Klicka på **Stäng** om du vill stänga fönstret Importerar/hämtar.

Ny utskrift av jobb

Skicka ett RTP-jobb som inte kräver några ändringar

- Välj önskat jobb i fönstret **Lagring** och välj **Skicka** från menyn **Jobb**.

Obs! Använd SKIFT eller CTRL om du vill välja flera jobb åt gången.

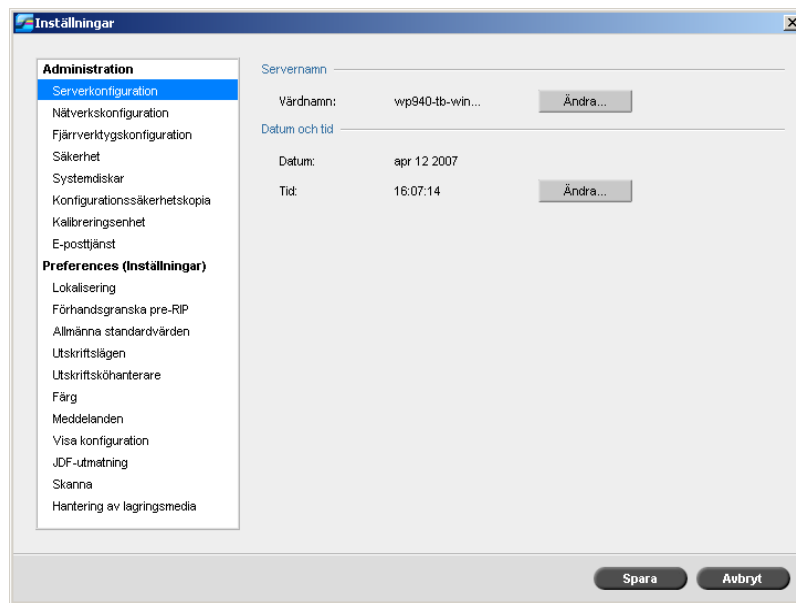
Jobben placeras i **Utskriftskön**.

Skicka ett jobb som behöver rippas om

1. Dubbelklicka på jobbet för att öppna fönstret Jobbparametrar.
2. Ändra önskad parameter och klicka på **Skicka**.

Spire CX260 fastställer automatiskt om ditt jobb behöver rippas om och placerar det i lämplig kö.

Fönstret Inställningar



Du kan ange alla systempreferenser i fönstret Inställningar.

Så här öppnar du fönstret Inställningar:

- På menyn **Tools** (Verktyg) väljer du **Settings** (Inställningar).

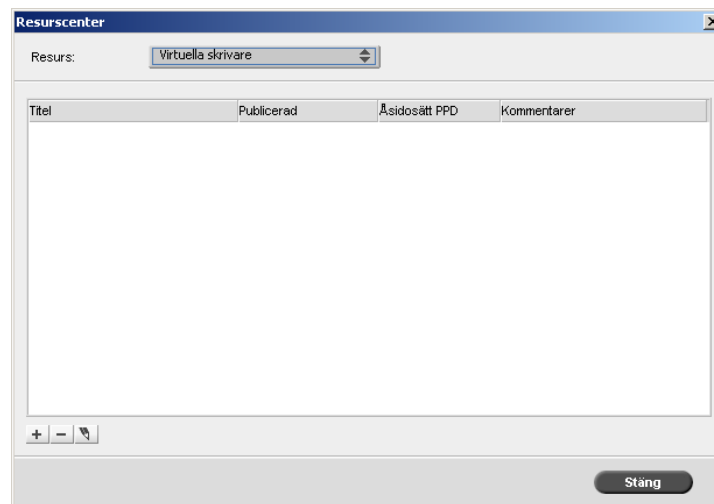
Fönstret är indelat i två områden:

- **Administration:** Alla användare kan visa dessa inställningar men bara en administratör kan ändra inställningarna.
- **Preferenser:** Alla användare kan visa dessa inställningar men bara en administratör kan ändra inställningarna.

Obs! Om du loggar in på Spire CX260 som en gäst är fönstret Inställningar otillgängligt.

Mer information om fönstret Inställningar finns i avsnittet *Systemadministration* på sid. 153.

Resurscentret



Med Resurscentret kan du lägga till, ta bort och hantera externa resurser för Spire CX260.

Så här öppnar du fönstret Resurscenter:

- På verktygsfältet klickar du på knappen **Resurscenter** .

Resurscentret ger dig åtkomst till följande resurser:

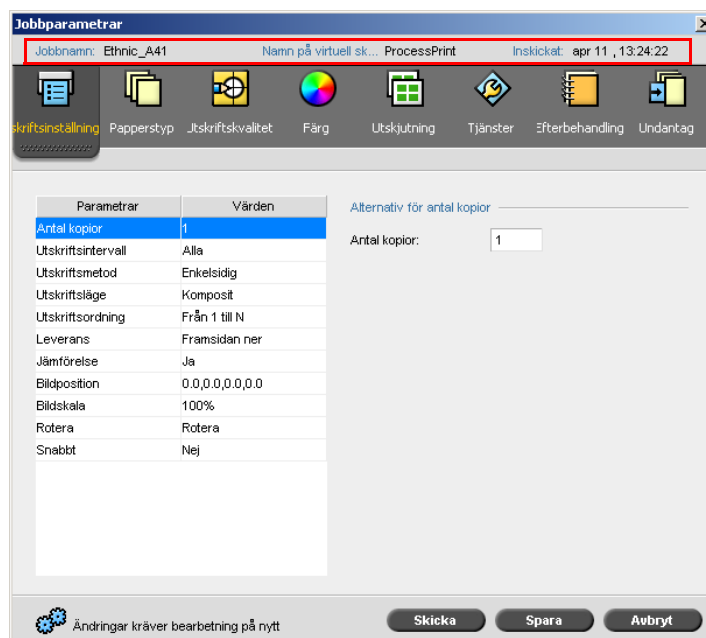
- Profilhanteraren, se *Profilhanteraren* på sid. 138
- Teckensnitt, se *Hantera teckensnitt* på sid. 93
- Virtuella skrivare, se *Hantera virtuella skrivare* på sid. 93

Fönstret Jobbparametrar

Med Spire CX260 kan du redigera importerade PDL-filer och ändra jobbinställningar i fönstret Jobbparametrar – till exempel pappersstorlek, utskjutning och färginställningar.

Så här öppnar du fönstret Jobbparametrar:

- Dubbelklicka på ett jobb i Fönstret Lagring eller Köer.



Namnlisten i fönstret Jobbparametrar visar följande information:

- Namnet på jobbet
- Den tid då jobbet skickades
- Namnet för den virtuella skrivaren

Tabell 7: Beskrivning av flikar i fönstret Jobbparametrar

Denna flik	Gör att du kan
Utskriftsinställningar	Ange utskriftsrelaterade jobbparametrar – till exempel Utskriftsintervall och Utskriftsmetod . Se <i>Fliken Utskriftsinställningar</i> på sid. 182.
Papperstyp	Ange jobbparametrar avseende Pappersstorlek och Mediatyp . Se <i>Fliken Papperstyp</i> på sid. 186.
Utskriftskvalitet	Ange jobbparametrar avseende utskriftskvalitet – till exempel Trappning och Bildkvalitet – och förbättra kvaliteten för utskrivna jobb. Se <i>Fliken Utskriftskvalitet</i> på sid. 187.
Färg	Verkställa färgkorrigeringar i sista minuten eller ange att utmatningen av jobbet ska matcha andra utmatningsenheter. Mer information finns i <i>Färgarbetsflöde</i> på sid. 121 och <i>Fliken Färg</i> på sid. 189.

Tabell 7: Beskrivning av flikar i fönstret Jobbparametrar

Denna flik	Gör att du kan
Utskjutning	Ange jobbalternativ avseende positionering, vikning, trimning och bindning för sidorna – till exempel Marginaler och Mall . Se <i>Fliken Utskjutning</i> på sid. 194.
Tjänster	Ange jobbparametrar som kommer att underlätta arbetsflödet – till exempel APR-sökväg och Preflight . Se <i>Fliken Tjänster</i> på sid. 200.
Efterbehandling	Välja mellan olika alternativ för slutbehandling av det utskrivna dokumentet – till exempel definiera inställningar för fram- och baksidesomslag. Se <i>Fliken Efterbehandling</i> på sid. 204.
Undantag	Definiera att pappersuppsättningen ska inkludera speciella undantag för ett jobb och lägga till insticksblad eller överlägg. Se <i>Fliken Undantag</i> på sid. 206.

Hjälp-menyn

Från **Hjälp**-menyn kan du öppna direkthjälpen, som baseras på denna handbok, och du kan få information om den aktuella versionen av Spire CX260 som installerats på datorn.

Så här öppnar du fönstret Om:

- På menyn **Help** (Hjälp) väljer du **About** (Om).

Fönstret Om visar följande information:

- Spire CX260 versionsnummer
- Det datum som versionen installerades
- Uppdateringar som installerats för versionen

Så här öppnar du direkthjälpen:

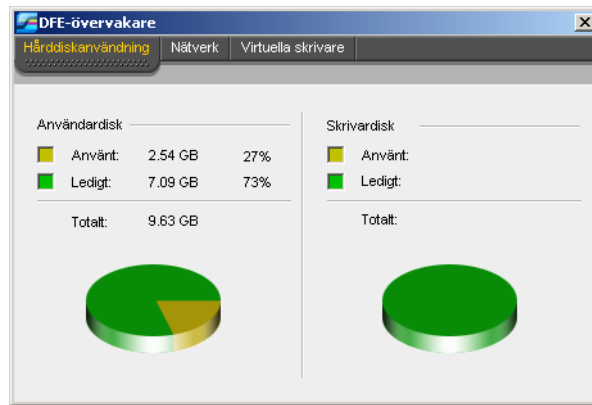
- På menyn **Hjälp** väljer du **Ämnen**.

DFE-övervakaren

- Fönstret DFE-övervakaren öppnas genom att klicka på **server**-ikonen.

Fönstret DFE-övervakaren visar information om diskutrymme, nätverksdetaljer och de virtuella skrivare som du har definierat.

Fliken **Hårddisk användning** visar hur mycket utrymme som finns tillgängligt på användarens hårddisk och på skrivarens hårddisk.



Fliken **Nätverk** ger information om nätverket.



Fliken **Virtuella skrivare** visar de virtuella skrivare som du har definierat.

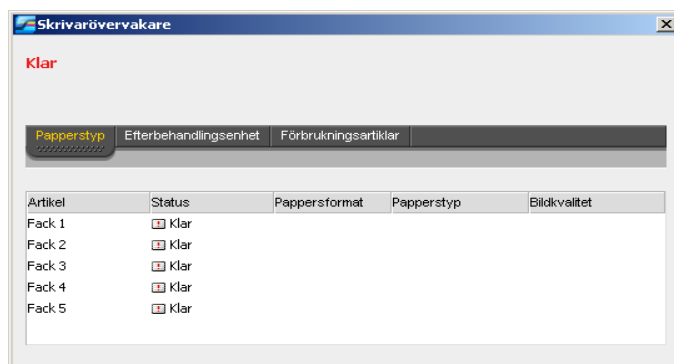
Namn:	Publicerat
SPIREXP_VI Cut&Stack	Yes
SPIREXP_SpoolStore	Yes
SPIREXP_ProcessStore	Yes
SPIREXP_ProcessPrint	Yes
SPIREXP_NewPrinter	Yes
SPIREXP_B&W only	Yes
SPIREXP_4Up Imposed	Yes
SPIREXP_2UP Imposed	Yes
SPIREXP_2-up	Yes

Skrivarövervakaren

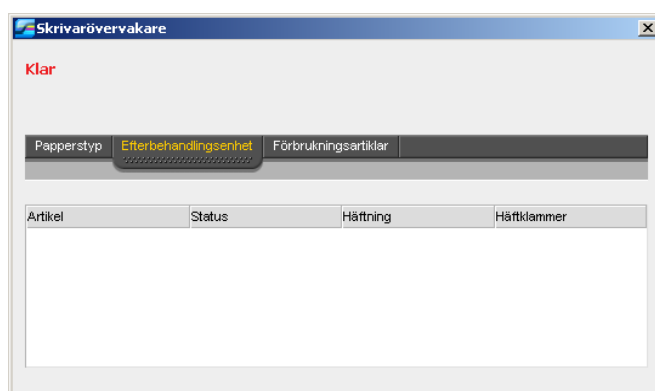
➤ Du öppnar Skrivarövervakaren genom att klicka på **skrivar**-ikonen.

Fönstret Skrivarövervakaren visar information om storleken och typen av papper i varje fack, de anslutna enheterna och andra aspekter rörande förbrukningsvaror.

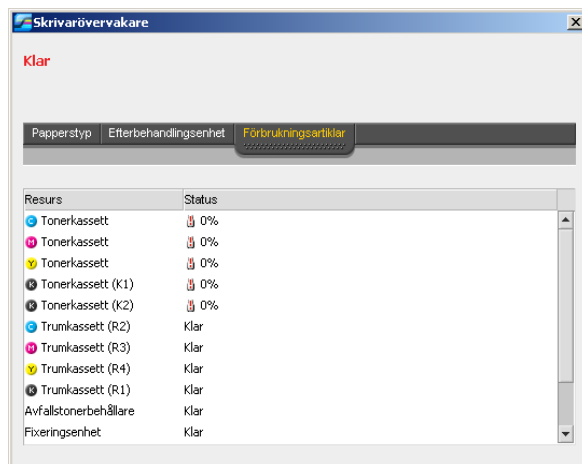
Fliken **Papperstyp** visar information om papperet i varje fack och visar även om facket är klart att användas för utskrift.



Fliken **Efterbehandlingsenhet** visar information om de efterbehandlingsenheter som är anslutna till Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator.



Fliken **Förbrukningsvaror** visar status för andra påfyllningsbara tillbehör.



Fjärrskrivbordet

Genom anslutning med fjärrskrivbordsprogrammet (RDC) kan du ansluta till, visa, kontrollera och utföra administrativa procedurer på Spire CX260 från en klientarbetsstation. Medan fjärranslutningen och åtgärderna sker påverkas inte den normala funktionen för Spire CX260.

Obs! Detta verktyg har utformats uteslutande för systemadministratören. Användare som vill ansluta till Spire CX260 från en klientarbetsstation kan använda Remote Workspace. Mer information om att visa jobb från en klientarbetsstation finns i avsnittet Remote Workspace på sid. 29.

Mer information om fjärrskrivbordet finns i avsnittet *Arbeta från fjärrskrivbordet* på sid. 86.

4

Verktyg och funktioner

Översikt.....	78
Job Editor	78
Ta bort verktyg	86
Hantera teckensnitt	93
Hantera virtuella skrivare	93
Fackinriktning	96
Skriva ut flikar med pluginprogrammet Spire Tabs för Acrobat	100
Preflight.....	107

Översikt

Du importerar jobb för utskrift i följande situationer:

- När en sidbeskrivningsspråksfil (PDL-fil) skapas på en klientstation som inte är ansluten till Spire CX260
- När en PDL-fil finns på ett externt medium, till exempel på en CD-ROM-skiva
- När önskad fil finns lokalt på Spire CX260

Job Editor

Med verktyget **Job Editor** kan du förhandsgranska ett jobb före utskrift och ta bort, flytta eller lägga till sidor. Medan du går till de olika sidorna i ett jobb kan du visa miniatyrbilder för jobbet. För ett jobb med utskjutning kan du visa utskjutningsarken, inklusive layouten för sidorna på varje ark. Du kan även visa sidornas orientering, skärmärken och vikmärken.

Så här öppnar du Job Editor:

- I fönstret Lagring högerklickar du på ett RTP-jobb som du vill förhandsgranska och väljer **Jobbförhandsgranskning och redigering**.

Fönstret Job Editor visas, med den första sidan för jobbet.

Navigeringsknappar



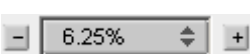
Med navigeringsknapparna kan du välja en specifik broschyr eller sida för visning och bläddra mellan sidorna i det aktuella jobbet.

Obs! När den första sidan av en broschyr visas kommer navigationsknappen Föregående sida att ta dig till föregående broschyr. När den sista sidan av en broschyr visas kommer knappen **Nästa sida** att ta dig till nästa broschyr.

Förhandsgranska jobbet

Med förhandsgranskningsknapparna kan du ändra displayläge för sidan.

Tabell 8: Förhandsgranskningsknappar

Denna knapp:	Gör att du kan:
 Panorama	Visa ett annat område av bilden.
 Pipett	Ta reda på CMYK-värden för en viss plats på sidan. När du vill ta reda på värdena klickar du först på knappen Pipett . Flytta sedan markören till den plats på sidan där du vill mäta färgvärdena och klicka. CMYK-värden visas i en liten ruta.
 Zooma in	Förstorar det markerade området på sidan.
 Zooma ut	Förminskar det markerade området med 50%.
 Ett till ett-zoom	Visar sidan i verklig storlek (1:1).
 Anpassa till skärmen	Anpassar visningen av sidan till utrymmet på skärmen.
 Zoomnivå	Visa bilden med olika förinställda nivåer av förstoring genom att välja en procentsats från listan.
 Rotera översikt	Rotera sidan 90°, 180° och 270°.
 Visa/dölj separation	Aktivera eller inaktivera en eller flera separationer.

Visa sidor i Job Editor

I fönstret Job Editor finns tre flikar – **Broschyren**, **Miniatyrer** och **Mellanläggsark** – som gör att du kan växla mellan olika visningar.

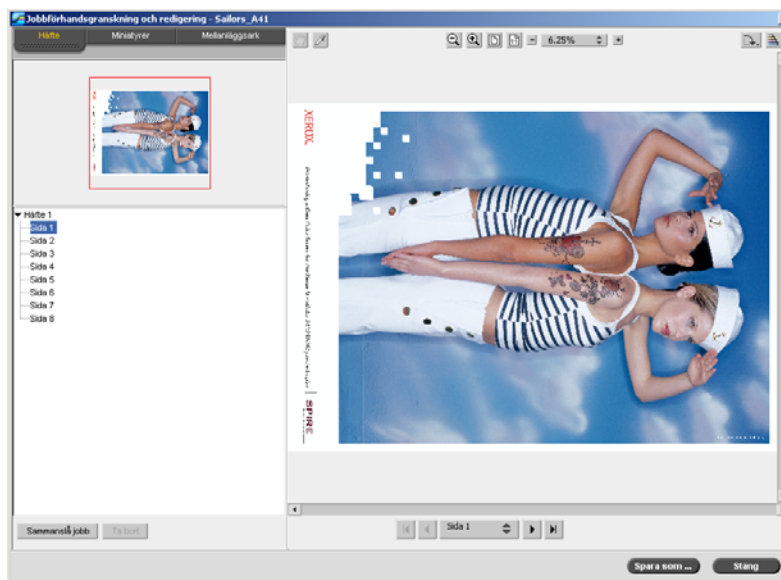
Fliken Broschyrrer

Fliken **Broschyrrer** visar de broschyrer som inkluderas i det valda jobbet och namn och sidnummer för sidorna i varje broschyr. Fliken Broschyrrer öppnas som standard när du förhandsgranskar ett RTP-jobb utan utskjutning.

Så här visar du en sida på fliken Broschyrrer:

- Till vänster på fliken Broschyrrer dubbelklickar du på namnet på den sida som du vill visa.

Sidan visas till höger.

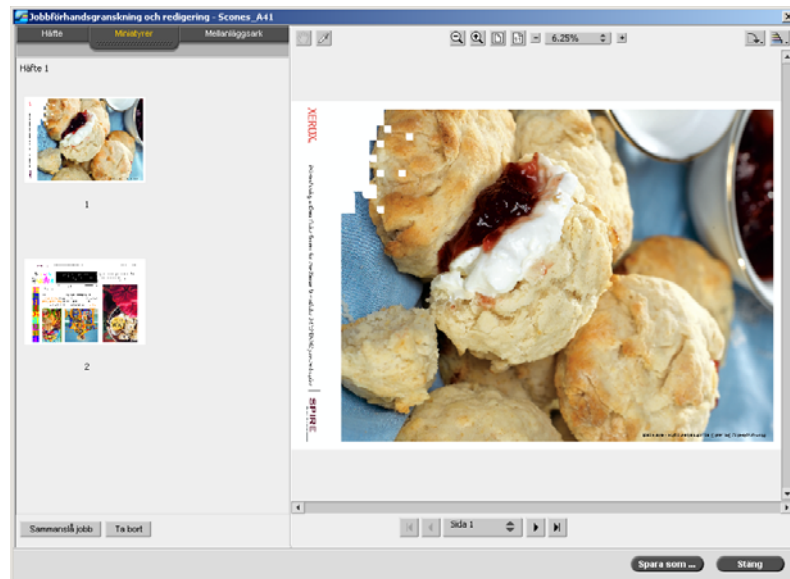


Fliken Miniaturer

Fliken **Miniaturer** visar miniatyrbilder för varje sida i markerad broschyr. Med dessa miniatyryr kan du enklare hitta en viss sida.

Så här visar du en sida på fliken Miniaturer:

1. Klicka på fliken **Miniaturer**.
Miniatyrversioner av sidorna visas till vänster på fliken, i rutan för miniatyrbilder.
2. Använd rullningslisten, vid behov, för att visa alla sidor.



3. Om du vill visa miniatyrerna sida vid sida ändrar du storlek på miniatyrområdet genom att dra skiljelisten som delar rutan på fliken.
4. Dubbelklicka på miniatyren för den sida som du vill visa.
Sidan visas till höger.

Fliken Mellanläggsark

Obs! Fliken Mellanläggsark finns endast tillgänglig om du har konfigurationen Pro.

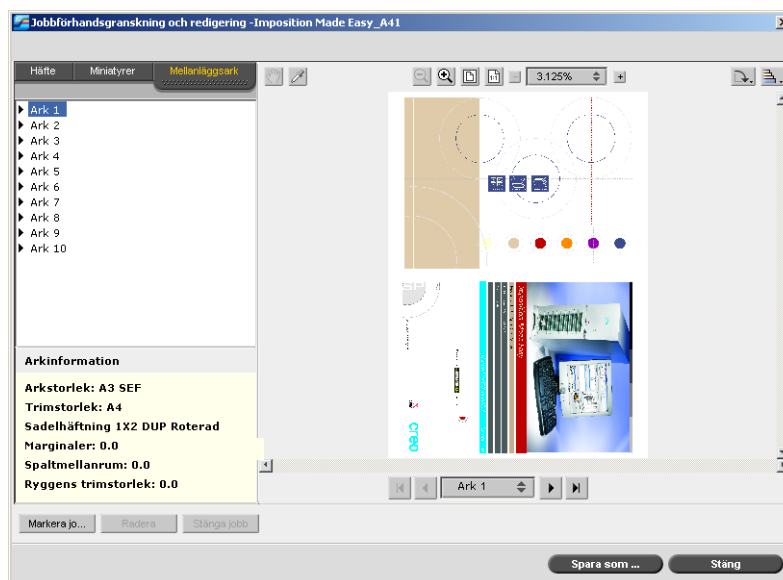
Fliken **Mellanläggsark** finns endast tillgänglig för RTP-jobb med utskjutning. Med denna flik kan du visa de utskjutna arken och kontrollera parametrarna. Du kan inte redigera jobbet på denna flik.

Anmärkningar:

- Med VI-jobb visas broschyrnummer i stället för arknummer – till exempel **Broschyr 1, Sida 15**.
- För jobb med dubbelsidig utskrift visas varje ark två gånger, en gång för sida A och en gång för sida B. Till exempel **Ark 1, Sida A**.

Så här visar du en sida för ett jobb med utskjutning:

1. Klicka på fliken **Miniatyrer** eller **Broschyrrer**.
2. Välj önskad miniatyr eller sida.
3. Klicka på fliken **Mellanläggsark**.
Den valda sidan för jobbet visas.



4. Om du vill redigera jobbet klickar du på fliken **Broschyrer** eller **Miniatyrer**.

Obs! Om du redigerar ett RTP-jobb med utskjutning och sedan återgår till fliken Mellanlägg kommer visningen att uppdateras med de ändringar som gjorts.

Redigera ett RTP-jobb

Du kan redigera ett RTP-jobb på följande sätt:

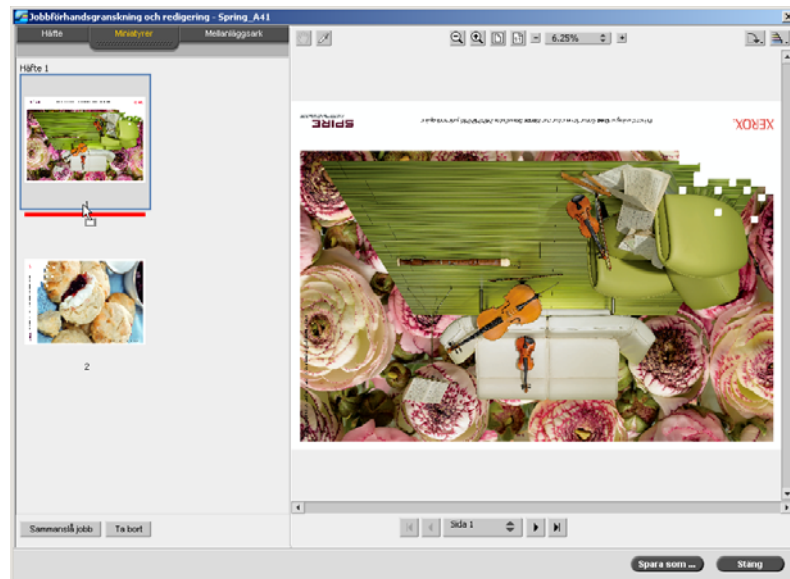
- Flytta sidor inom jobbet
- Ta bort sidor från jobbet
- Lägga samman sidor från ett annat jobb

Obs! Jobb som du redigerar i Job Editor kan inte rippas om. När ett jobb har sparats i Job Editor är det en ny RTP-file utan tillhörande PDL-fil. Du kan inte verkställa parametrar som kräver att jobbet rippas om.

Så här flyttar du en sida i ett jobb:

1. Klicka på fliken **Miniatyrer**.
2. I miniatyrvisningsrutan klickar du på den sida som du vill flytta.
3. Dra sidan till önskad placering.

Obs! Den röda markeringen visar var sidan kommer att infogas.



Sidan flyttas till angiven plats och sidnumreringen uppdateras.

4. Klicka på **Spara som** för att spara ändringarna i jobbet.

Så här tar du bort en sida från ett jobb

1. I fönstret för Job Editor klickar du på den sida som du vill ta bort och klickar sedan på **Ta bort**.

Sidan tas bort och sidnumreringen uppdateras.

2. Klicka på **Spara som** för att spara ändringarna.

Lägga samman sidor till ett jobb

Du kan lägga ihop en sida, flera sidor eller alla sidor från ett jobb till ett annat.

Så här lägger du samman en eller flera sidor till ett jobb:

1. I fönstret för Job Editor klickar du på fliken **Miniatyrer**.
2. Till vänster på fliken **Miniatyrer** bestämmer du var den sammanslagna sidan ska placeras. Klicka på sidan som föregår den här platsen.

En blå markering visas runt den valda sidan.



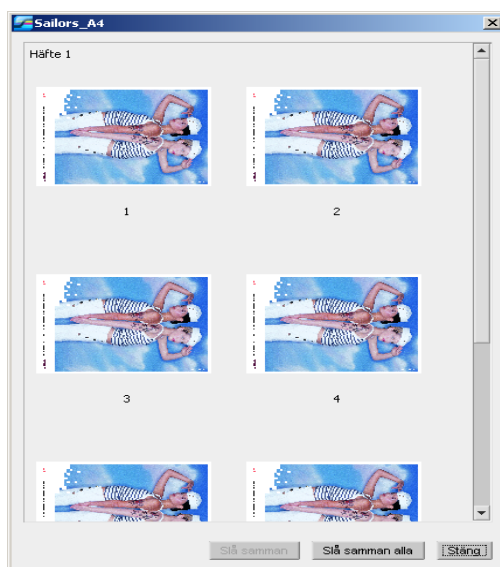
3. Klicka på **Saml rsl  jobb**.

Fönstret RTP-jobb visas.



Obs! Spire CX260 visar endast de RTP-jobb som har samma sidstorlek och sidorientering som det jobb som du redigerar.

4. Välj det jobb som innehåller den sida som du vill slå samman och klicka på **OK**.
Jobbet öppnas i ett separat fönster.



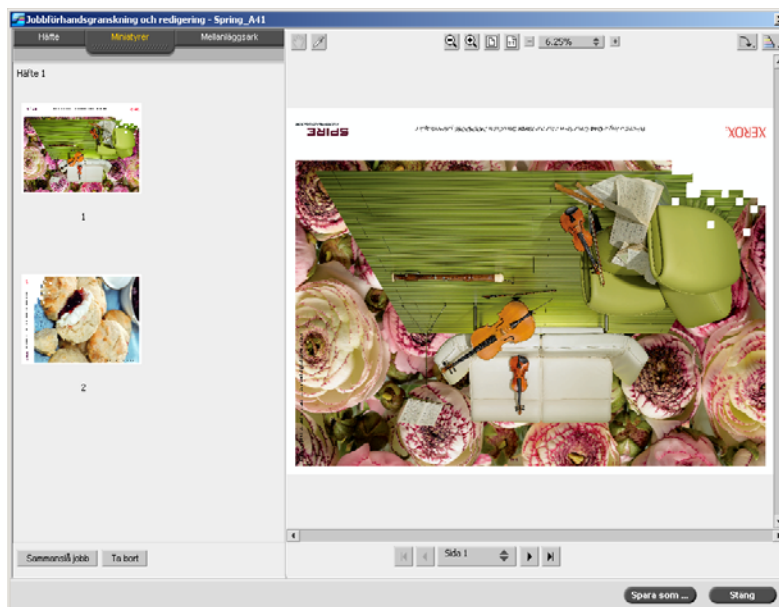
5. Välj något av följande:

- Om du vill slå ihop en sida markerar du sidan och klickar på **Slå samman**.

Tips: Du kan också dra sidan från jobbfönstret till önskad placering till vänster på fliken **Miniatyrer**.

- Om du vill slå samman alla sidor till jobbet klickar du på **Slå samman alla**.

De sammanslagna sidorna infogas på den plats du angett och sidnumreringen uppdateras.



Tips: Om du vill slå samman fler än en sida upprepar du detta steg tills alla sidor har slagits ihop. Du kan också välja olika placeringar för de sammanslagna sidorna i fönstret Job Editor.

6. Stäng jobbf n stret genom att klicka på knappen **Stäng**.
7. Klicka på **Spara som** f r att spara ändringarna.

Ta bort verktyg

Arbeta från fjärrskrivbordet

Genom anslutning med fjärrskrivbordsprogrammet (RDC) kan du ansluta till, visa, kontrollera och utföra administrativa procedurer på Spire CX260 från en klientarbetsstation. Medan fj rranslutningen och åtgärderna sker påverkas inte den normala funktionen för Spire CX260.

Obs! Detta verktyg har utformats uteslutande f r systemadministratören. Användare som vill ansluta till Spire CX260 från en klientarbetsstation kan använda Remote Workspace. Mer information om att visa jobb från en klientarbetsstation finns i avsnittet Remote Workspace på sid. 29.

Fjärrskrivbordet  r en funktion som är integrerad i Windows XP Professional. För Windows 98/ME, 2000, och Mac OS måste fj rrskrivbordsfunktionen installeras.

Mer information om installation av Fjärrskrivbordet på Windows 2000 och tidigare versioner ges i Creo Color Server f r Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator Teknisk handbok (artikelnummer 731-01024A-SV).

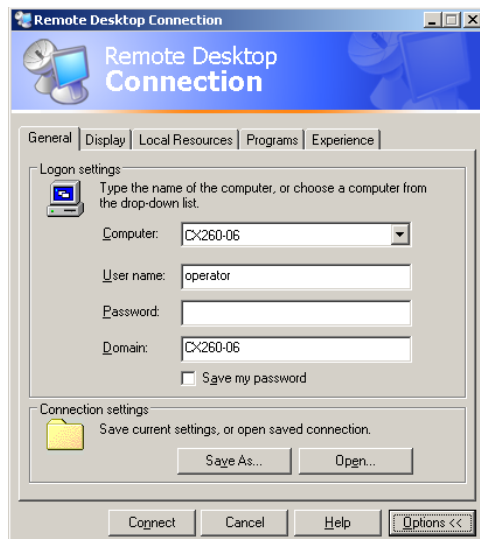
Anslutning från Windows

Så här ansluter du till Spire CX260 från klientdatoren:

1. Från skrivbordet väljer du **Start > Program > Tillbehör > Kommunikation > Anslutning till fj rrskrivbord**.

Som standard öppnas dialogrutan Anslutning till fj rrskrivbord med fliken **Allmänt**.

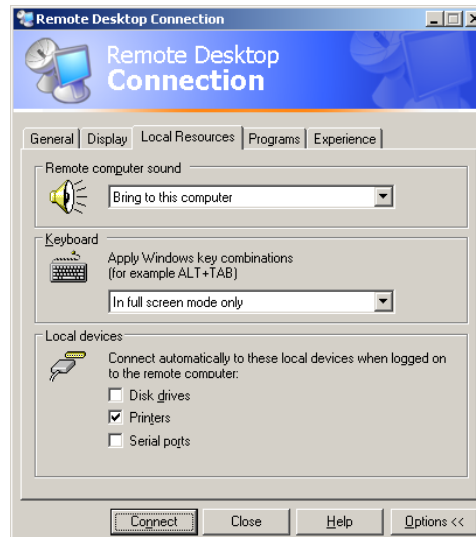
Tips: Om inga flikar syns klickar du på **Alternativ**.



2. På fliken **Allmänt** anger du följande information:
 - a. Namnet för den Spire CX260 som du vill ansluta till
 - b. Det lokala användarnamnet för Spire – standard är **operator**
 - c. Det lokala lösenordet för Spire – standard är **spire**

Tips: Du kan förkorta anslutningsprocessen när en session till den valda fjärrdatoren avbryts genom att markera kryssrutan **Spara mitt lösenord**.

3. Välj fliken **Lokala resurser**.



4. Om du avser att installera programvara via fjärrskrivbordsanslutningen markerar du kryssrutan **Diskenheter** i området **Lokala enheter**.
5. Klicka på **Anslut**.

Dialogrutan Windows-inloggning visas på Spire CX260.



6. Ange **Användarnamn** och **Lösenord** och klicka på **Anslut**.

Du är nu ansluten till önskad Spire CX260. De delade enheterna på klientdatoren publiceras och visas lokalt på skrivbordet för Spire CX260.

Om arbetsytan inte är öppen på Spire CX260 kan du läsa mer om det i avsnittet *Arbetsytan* på sid. 50.

Ansluta från Macintosh

Så här ansluter du till Spire CX260 från Mac-klienten:

1. Dubbelklicka på fjärrskrivbordsprogrammet. Som standard visas fliken **Allmänt**.

Obs! Om fliken Allmänt inte visas klickar du på pilen **Alternativ** för att visa hela fönstret.



- a. I rutan **Dator** skriver du namnet för den Spire CX260 som du vill ansluta till.
- b. Ange det lokala användarnamnet och lösenordet för Spire.

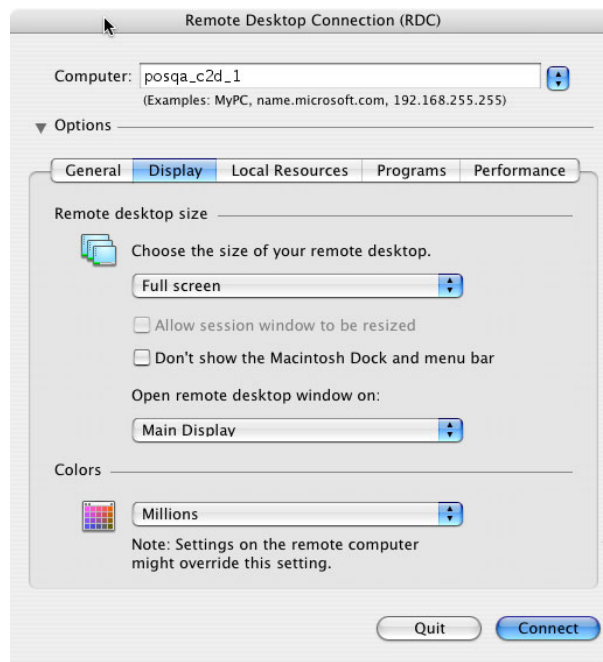
☐ Användarnamnet är **operator**

☐ Lösenordet är **spire**

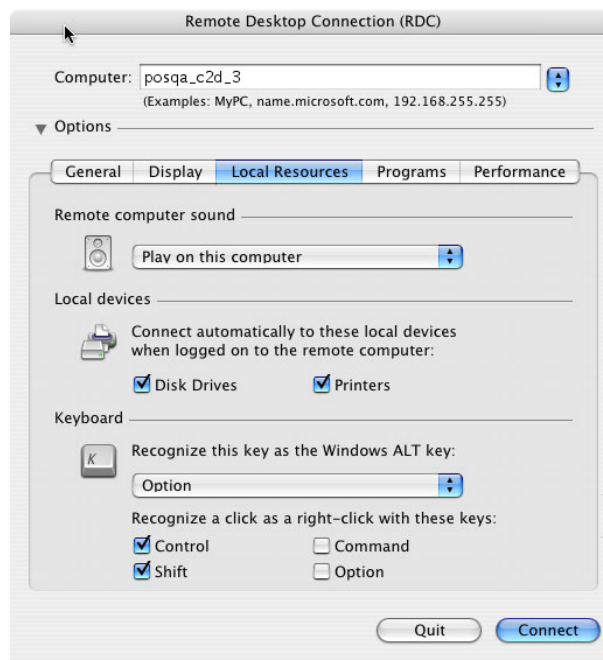
- c. Markera kryssrutan **Lägg till i nyckelringen**.

Obs! Genom att markera kryssrutan **Lägg till i nyckelringen** kommer dina aktuella inställningar att sparas automatiskt och du kan snabbt återansluta till Spire CX260.

2. Välj fliken **Visa** och verifiera att dina inställningar är samma som inställningarna i följande fönster.

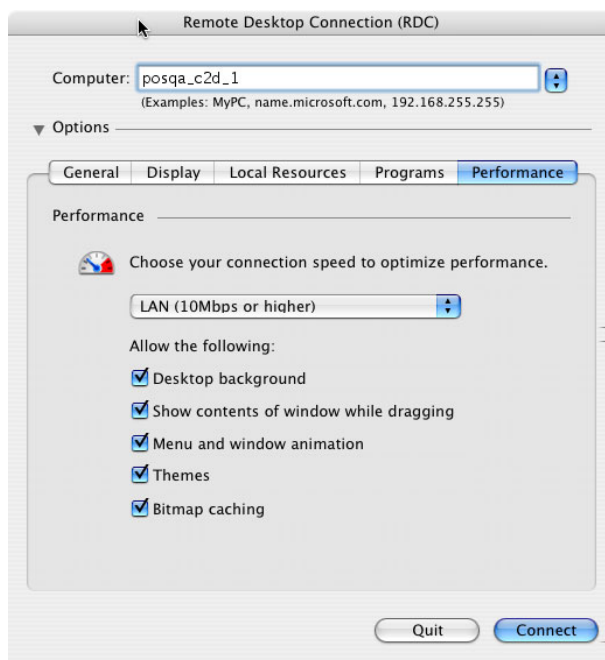


3. Välj fliken **Lokala resurser**.



4. Om du avser att installera programvara via fjärrskrivbordsanslutningen markerar du kryssrutan **Diskenheter** på fliken **Lokala resurser**.

5. Välj fliken **Prestanda**.



6. Om du är ansluten via LAN väljer du inställningen **LAN (10Mbps eller mer)**.
7. Klicka på **Anslut**.
8. Ett säkerhetsmeddelande visas, och klicka på **OK**.

De delade enheterna på Mac-klienten publiceras och visas lokalt på skrivbordet för Spire CX260.

Om arbetsytan inte är öppen på Spire CX260 följer du proceduren för hur man öppnar arbetsytan. Se *Arbetsytan* på sid. 50.

Web Center

Web Center är en Internetplats som ger onlineinformation och kan nås från klientarbetsstationer.

Från Web Center kan du visa status för jobb i köer, tillståndet för meddelandefönstret och skrivarens systeminformation.

Så här ansluter du till Web Center från en klientarbetsstation:

Viktigt: För att kunna ansluta till Web Center från en klientarbetsstation måste du först aktivera webbanslutningstjänsten på Spire CX260, se avsnittet Fjärrverktygskonfiguration på sid. 159.

1. På skrivbordet klickar du på ikonen för **Internet Explorer**.
2. När Internet Explorer har startat skriver du följande i adressfältet:
http://<värdnamn> - om CX260-stationens namn till exempel är CX260_12 skriver du http://CX260_12.

Obs! Du kan också använda IP-adressen för Spire CX260 - till exempel http://192.168.92.10.

Viktigt: Om du vill ansluta till Spire CX260 från en Macintosh-klient kontaktar du systemadministratören för att lägga till namnet för Spire CX260 i DNS. Detta krävs eftersom Windows namnmatchningsprotokoll inte stöds av Macintosh. DNS-tillägget krävs när klienter ansluter via en huvudserver på nätverket.

Spire CX260 Web Center-fönstret visas.

Web Viewer

Tips: Du kan också öppna Web Viewer med programmet EZ Connect. Mer information finns under EZ Connect på sid. 24.

Sidan Web Viewer består av fyra flikar och gör att du kan visa jobb som för närvarande finns i köfönstret och lagringsfönstret på Spire CX260, och du kan även se meddelanden som för närvarande visas i meddelandefönstret. Denna information är viktig när du skriver ut från en klientarbetsstation eftersom det gör att du kan övervaka jobbet i köerna och sedan göra eventuella nödvändiga ändringar.

Om du har ett system som använder XML-protokoll kan du dessutom hämta information om jobblistan och skrivarens status.

Tabell 9: Beskrivning av flikarna för Web Viewer

Denna flik	Gör att du kan visa
Köer	Jobb som för närvarande finns i utskriftskön och bearbetningskön på Spire CX260.
Lagring	Fönstret Lagring för Spire CX260 och de jobb som finns i detta fönster.
Varningar	Fönstret Meddelanden för Spire CX260. Om till exempel ett jobb som du skickat till utskrift från klientarbetsstationen har fått fel kan du visa meddelandet i meddelandefönstret, redigera jobbparametrarna (PPD-filen) och sedan skicka om jobbet för bearbetning och utskrift på Spire CX260.
Skrivare	Visar systeminformation för Spire CX260.

Web Viewer API

Om du har ett system som använder XML-protokoll kan du hämta information om jobblistan och skrivarens status med filerna **JobList.xml** och **Printer Status.xml**.

Filen **JobList.xml** innehåller information om filer som finns i **utskriftskön**, **Bearbetningskön** och i lagringsfönstret.

Om du vill visa jobblistan skriver du följande sökväg:

`http://<datornamn>/WebViewer/GetView.asp?View=JobList_xml`.

Filen **Printer Status.xml** innehåller information om de olika skrivartillst nden. Om du vill visa skrivartillst ndet skriver du följande sökväg:

http://<datornamn>/WebViewer/GetView.asp?View=PrinterStatus_xml.

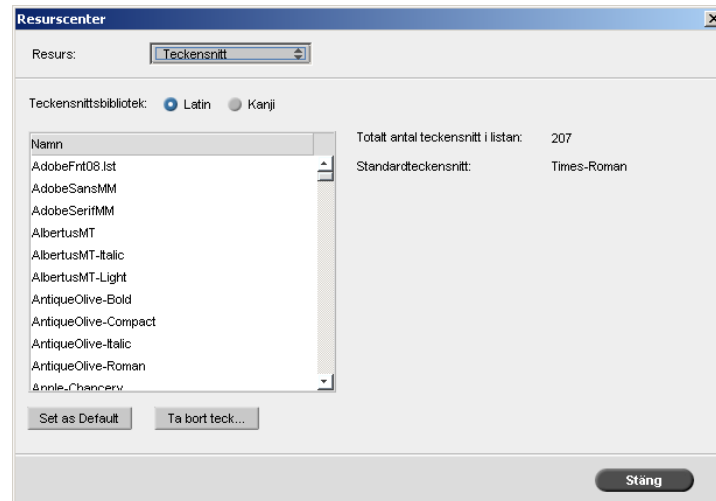
H mtningsbara filer

På sidan f r hämtningsbara filer kan du öppna mappen Spire CX260 Utilities och ladda ned tillgängliga verktyg och filer för Windows- och Macintosh-klientarbetsstationer, till exempel Spire CX260-PPD-filen.

Hantera teckensnitt

Det här avsnittet förklarar hur du arbetar i teckensnittsområdet i Resurscenter.

1. På verktygsfältet klickar du på knappen **Resurscenter** .
2. Från listan **Resurs** väljer du **Teckensnitt**.



3. Välj alternativet **Teckensnittsbibliotek**. Standardalternativet är **Latin**.
4. Om du vill ange standardteckensnitt väljer du önskat teckensnitt från listan och klickar på **Ange som standard**.
5. Om du vill radera ett teckensnitt markerar du det och klickar på **Ta bort teckensnitt**.

Obs! Om du vill lägga till nya teckensnitt för Spire CX260 kopierar du det nya teckensnittet till mappen **C:\CX260\General\RIP\fonts**.

Hantera virtuella skrivare

En **virtuell skrivare** är en skrivare som publicerats på nätverket med specifika parametrar för bearbetning och utskrift på Spire CX260. Spire CX260 innehåller en mekanism som automatiskt installerar de publicerade virtuella skrivarna på klientarbetsstationen med PPD och tillämplig skrivardrivrutin.

Spire CX260 har tre fördefinierade virtuella skrivare:

- **ProcessPrint**
Filer som skickas till denna skrivare bearbetas automatiskt och skrivs ut på skrivaren via Spire CX260.
- **ProcessStore**
Filer som skickas till denna skrivare bearbetas automatiskt och sparas i fönstret Lagring på Spire CX260. Du kan senare skicka jobben för utskrift eller ändra parametrarna för jobbet och skicka det för bearbetning igen.
- **Buffert och spara**
Filer som skickas till denna skrivare sparas automatiskt i fönstret Lagring på Spire CX260 tills operatören skickar dem för bearbetning och utskrift.

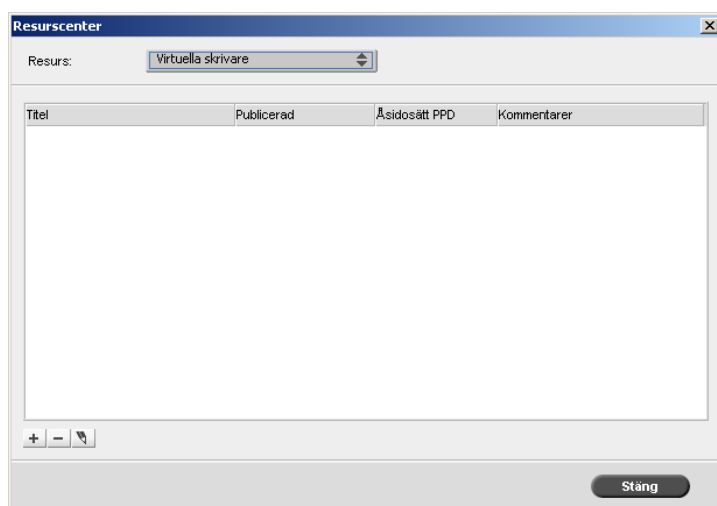
Om ett jobb som skickas från klienten (eller som skickas till en särskild virtuell skrivare) innehåller förinställda parametrar i PPD-filen kommer dessa alternativ att ersätta de parametrar som angivits för den virtuella skrivaren för det jobbet. De alternativ för **Skrivarens standard** som definierats i PPD-filen använder de standardparametrar som angivits för just den virtuella skrivaren.

Lägga till en ny skrivare

När du ska lägga till en ny virtuell skrivare kan du ange om den är publicerad på nätverket och om den virtuella skrivarens parametrar kommer att åsidosätta PPD-parametrarna.

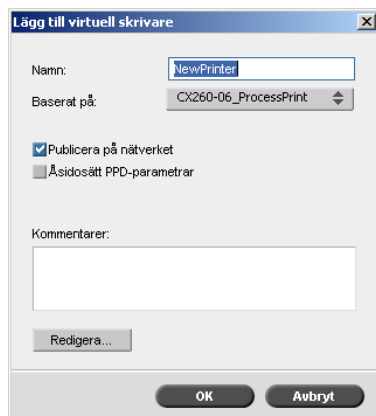
Så här lägger du till en ny skrivare:

1. På verktygsfältet klickar du på knappen **Resurscenter** .
Fönstret Resurscenter öppnas.



2. Från listan **Resurs** väljer du **Virtuella skrivare**.
3. Klicka på knappen **Ny** .

Dialogrutan Lägga till virtuell skrivare visas.



4. I rutan **Namn** anger du ett namn för den nya skrivaren.
5. Från listan **Baserat på** väljer du en befintlig skrivare med liknande inställningar.

6. I rutan **Kommentarer** skriver du in eventuella kommentar om den virtuella skrivarens parametrar (valfritt).
7. Kryssrutan **Publicera på nätverket** är markerad som standard. Avmarkera kryssrutan om du inte vill publicera skrivaren på nätverket.
8. Markera kryssrutan **Åsidosätt PPD-parametrar** om du vill att den virtuella skrivarens inställningar ska åsidosätta PPD-parametrarna.
9. Redigera jobbparametrarna för den nya virtuella skrivaren.

Obs! Om du inte redigerar jobbparametrarna kommer inställningarna för den nya virtuella skrivaren att hämtas från den skrivare som den baserats på.

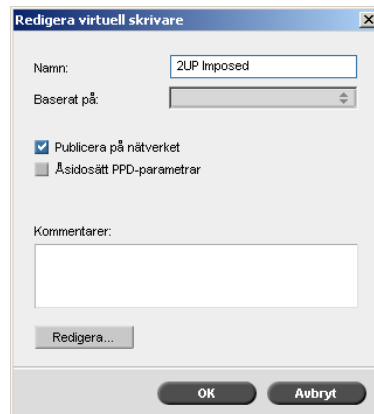
10. Klicka på **OK** i dialogrutan Lägg till virtuell skrivare.

Den nya skrivaren visas i listan **Skrivare**.

Redigering av en befintlig skrivare

Så här redigerar du en befintlig skrivare:

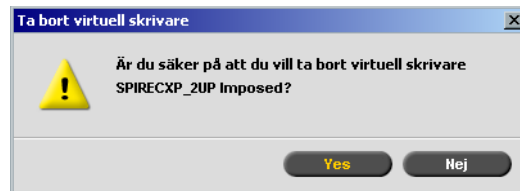
1. I området **Virtuella skrivare** väljer du önskad skrivare från listan och klickar på knappen **Redigera** .



2. Klicka på **Redigera**.
Fönstret Jobbparametrar visas.
3. Välj önskade parametrar och ändra deras inställningar efter behov.
4. Klicka på **OK** för att återgå till dialogrutan Redigera virtuell skrivare.
5. Klicka på **Sparaför** att spara de nya inställningarna.

Ta bort en befintlig skrivare

1. I fönstret Virtuella skrivare väljer du önskad skrivare från listan och klickar på knappen **Ta bort** .



2. Ett meddelande visas och du klickar på **Ja** om du vill ta bort markerad skrivare.

Fackinriktning

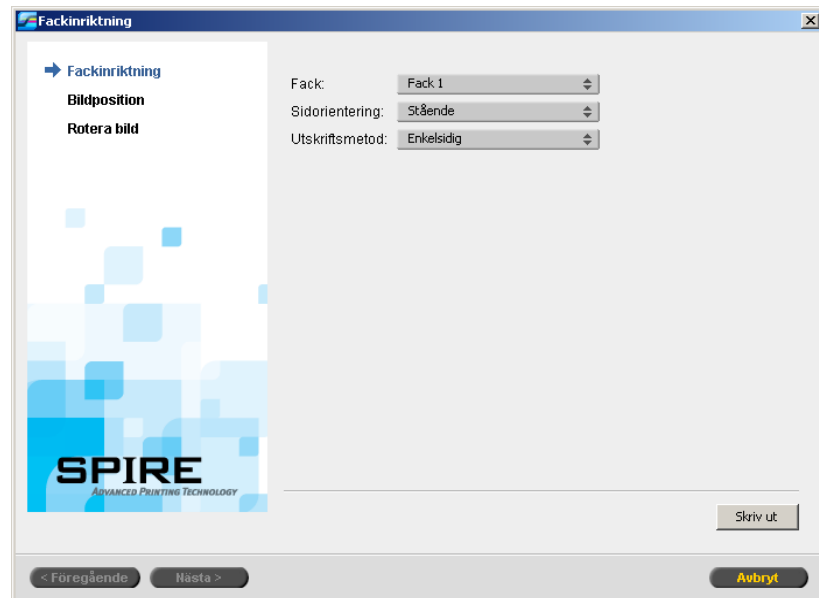
Med alternativet Fackinriktning i Spire CX260 kan du åtgärda problem med fackinriktning. Med hjälp av fackinriktningsverktyget kan du ändra standardpositionen och rotationsinställningarna för en sida som skrivs ut från ett visst fack. Genom att finjustera positions- och rotationsvärdena kan du lösa problem med skeva fack och justering sida-till-sida.

Anmärkningar:

- Fackinriktningen ställs in för ett specifikt fack. Varje fack kan ha sina egna specifika inställningar.
- För optimala resultat rekommenderas det att du utför fackinriktning med de exakta attributen (format och vikt) för det papper som kommer att användas för utskrifter.
- Fackinriktning kan inte utföras för fack (arkmatning).
- När du använder fackinriktningsguiden med andra språk än engelska kan det bli nödvändigt att ändra storlek på guidens fönster manuellt så att all text visas.

Så här öppnar du fackinriktningsguiden:

- På menyn **Verktyg** väljer du **Fackinriktning**.

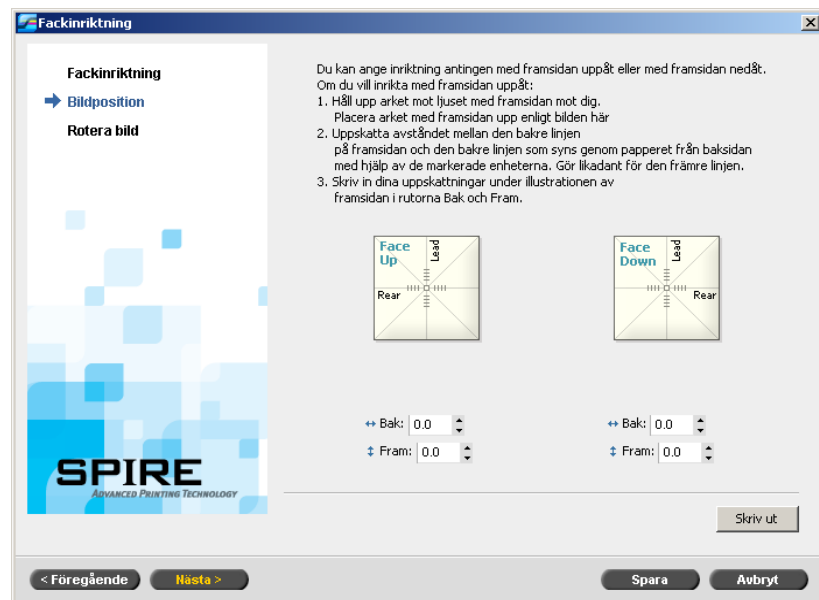


Fackinriktningsguiden innehåller stegvisa instruktioner som leder dig genom inriktningsprocessen.

Använda fackinriktningsguiden

1. Välj inställningar (**Fack**, **Sidriktning** och **Utskriftsmetod**) och klicka sedan på **Skriv ut**.
2. Klicka på **Next** (Nästa).

Fönstret Bildposition öppnas.

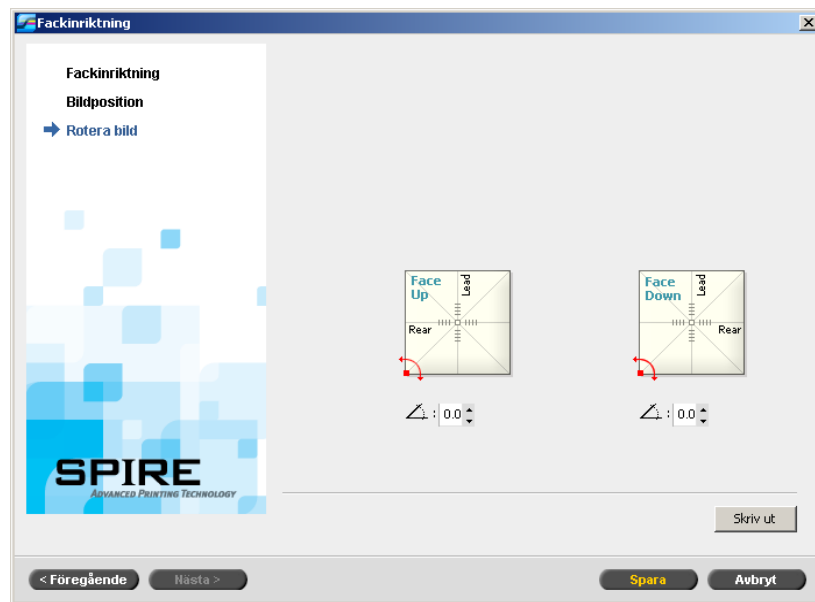


3. Finjustera bildpositionen (efter och f ore) genom att anv anda fackinriktningsverktygets anpassade enheter. Varje anpassad enhet, eller punkt (2mm),  r en linje som visas i mittenrutn tet på testsidan f r fackinriktningen.
 - F r enkelsidig utskrift — med inställningarna Utskriftssidan nedåt avg r du visuellt var bilden ska placeras.
 - För dubbelsidig utskrift — med både inställningarna Utskriftssidan uppåt och Utskriftssidan nedåt. Följ sedan instruktionerna i fönstret Bildposition i fackinriktningsguiden.

Tabell 10: Bildposition för fackinriktning

		LEF		SEF	
		Stående	Liggande	Stående	Liggande
Framsidan uppåt	Upp	(Bakre) Negativa nummer	(Främre) Negativa nummer	(Främre) Negativa nummer	(Bakre) Negativa nummer
	Ned	(Bakre) Positiva nummer	(Främre) Positiva nummer	(Främre) Positiva nummer	(Bakre) Positiva nummer
	Höger	(Främre) Positiva nummer	(Bakre) Negativa nummer	(Bakre) Negativa nummer	(Främre) Positiva nummer
	Vänster	(Främre) Negativa nummer	(Bakre) Positiva nummer	(Bakre) Positiva nummer	(Främre) Negativa nummer
	Medurs	Positiva nummer			
	Motsols	Negativa nummer			
Framsidan nedåt	Upp	(Bakre) Negativa nummer	(Främre) Positiva nummer	(Främre) Positiva nummer	(Bakre) Negativa nummer
	Ned	(Bakre) Positiva nummer	(Främre) Negativa nummer	(Främre) Negativa nummer	(Bakre) Positiva nummer
	Höger	(Främre) Positiva nummer	(Bakre) Positiva nummer	(Bakre) Positiva nummer	(Främre) Positiva nummer
	Vänster	(Främre) Negativa nummer	(Bakre) Negativa nummer	(Bakre) Negativa nummer	(Främre) Negativa nummer
	Medurs	Positiva nummer			
	Motsols	Negativa nummer			

4. Klicka på **Next** (Nästa).
Fönstret Roterar bild visas.



- Om du vill spara fackinriktningsinställningarna klickar du på **Slutför**.

Aktivera fackinriktning för ett jobb

- Under fliken **Papperstyp** väljer du **Fack**.
- Välj det relevanta facket.
- Markera kryssrutan **Använd fackets inriktningsinställningar**.
- Rippa om jobbet så att ändringarna träder i kraft.

Skriva ut flikar med pluginprogrammet Spire Tabs för Acrobat

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.

Skapa flikar med flikpluginprogrammet

Med pluginprogrammet Spire Tabs (Spire-flikar) för Acrobat (version 7.0 eller senare) kan du skapa och placera flikar i dina obearbetade jobb (PDF eller PostScript), hantera flik- och textattribut, och spara en uppsättning attribut som du kan använda senare.

När du skapar flikar med hjälp av pluginprogrammet Spire Tabs behöver du inte definiera undantag på fliken **Undantag**.

Viktigt: Om du lägger till flikar i jobbet måste du markera kryssrutan Dokument med blandad pappersstorlek (i fönstret Jobbparametrar, på fliken Papperstyp, under Blandad pappersstorlek).

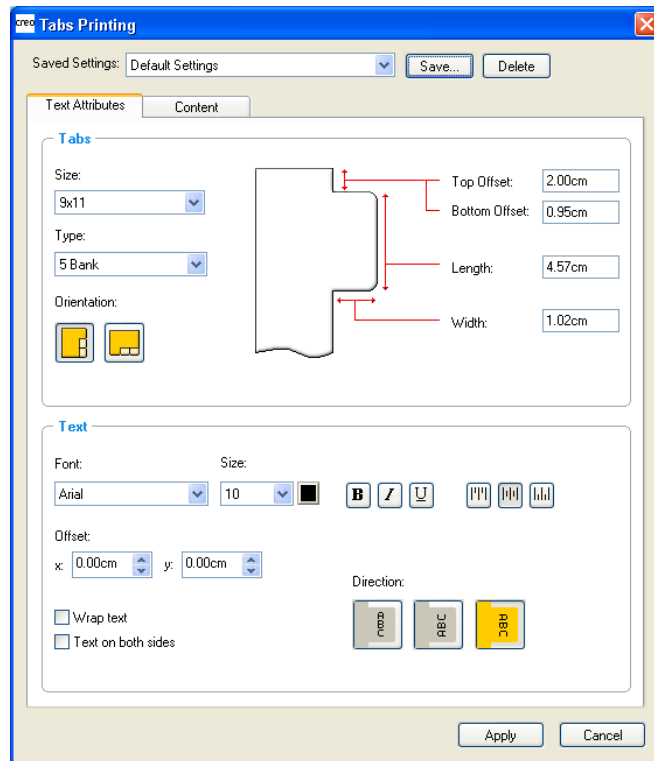
Så här skapar du flikar:

- I fönstret **Lagring** högerklickar du på ditt obearbetade jobb och väljer **Jobbförhandsgranskning och redigering**.

Obs! Jobbet måste vara en PDF- eller PostScript-fil.

Jobbet öppnas i Acrobat.

2. På menyn **Pluginprogram** väljer du **Spire Tabs Printing** (Skriva ut Spire-flikar). Fönstret Tabs Printing (Utskrift av flikar) öppnas, och fliken **Text Attributes** (Textattribut) visas.



3. I området **Flikar** anger du flikattribut:
 - a. Som standard är flikstorleken för Letter-jobb inställd på **9x11** och för A4-jobb **A4+**. Om du vill ändra flikstorleken väljer du en flikstorlek i listan **Storlek**.
 - b. I listan **Typ** väljer du antal och typ av flikar.
Tips: Om du vill byta ordning på flikarna och låta den understa bli den översta, väljer du ett alternativ för omvändning av flikar.
 - c. Välj lämplig riktning på fliken.
 - d. I rutan **Förskjutning upptill** anger du ett värde för avståndet mellan papperets övre kant och den övre kanten på den översta fliken.
Obs! Enheterna i flikpluginprogrammet anges i dialogrutan för Acrobat-inställningar.
 - e. I rutan **Förskjutning nedtill** anger du ett värde för avståndet mellan papperets nedre kant och den nedre kanten på den nedersta fliken.
 - f. I rutan **Längd** anger du längden på fliken.
 - g. I rutan **Bredd** anger du bredden på fliken.

4. I området **Text** anger du flikarnas textattribut:
- (Valfritt) I listan **Teckensnitt** väljer du ett teckensnitt för texten på fliken.
 - (Valfritt) I listan **Storlek** väljer du ett teckensnitt för texten på fliken.
 - (Valfritt) Klicka på knappen **Färg**  om du vill ändra färg på teckensnittet.
 - (Valfritt) Klicka på **Fetstil**  om du vill göra texten fetstilt.
 - (Valfritt) Klicka på **Kursiv**  om du vill göra texten kursiv.
 - (Valfritt) Klicka på **Understruken**  om du vill göra texten understruken.
 - Klicka på lämplig justeringsknapp, se Tabell 11.

Tabell 11: Flikjusteringsknappar

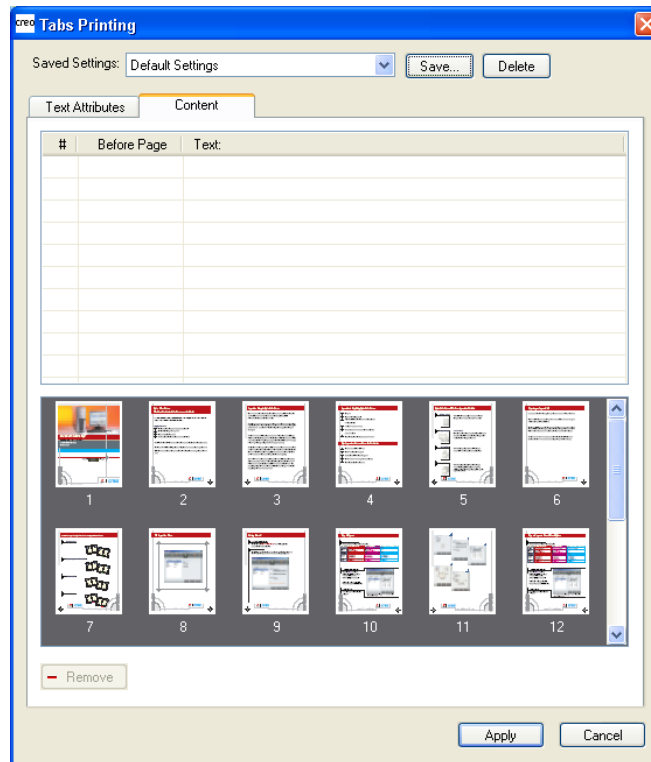
	Stående	Liggande
Justera vänster		
Justera mitten		
Justera höger		

- (Valfritt) Under **Förskjutning** anger du förskjutningsvärden i rutorna **x** och **y** för att justera textens förskjutning. Med värdet **x** justeras texten vågrätt , med värdet **y** justeras den lodrätt.
- (Valfritt) Välj **Radbyte** om du vill att texten automatiskt ska fortsätta på nästa rad om hela texten inte får plats på en rad.
- (Valfritt) Välj **Text på båda sidor** om du vill att samma text ska visas på båda sidor av fliken.
- I området **Riktning** väljer du riktning för texten:

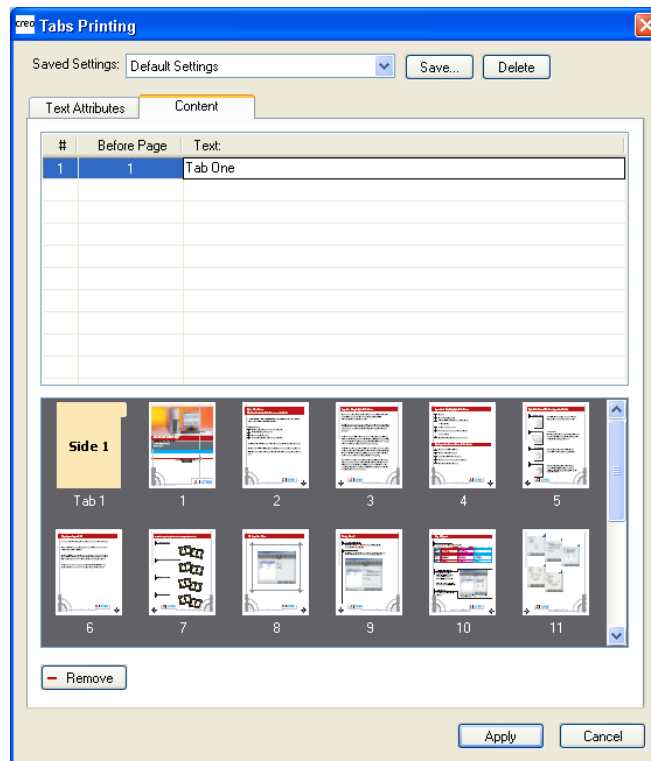


Obs! Riktningsalternativen kan bara användas för stående jobb.

- Klicka på fliken **Innehåll**.



- I kolumnen **Före sida** klickar du på den första cellen och ange numret på den sidan som fliken ska ligga före.
- I kolumnen **Text** anger du texten på fliken.
Fliken visas i miniatyrbildsområdet.

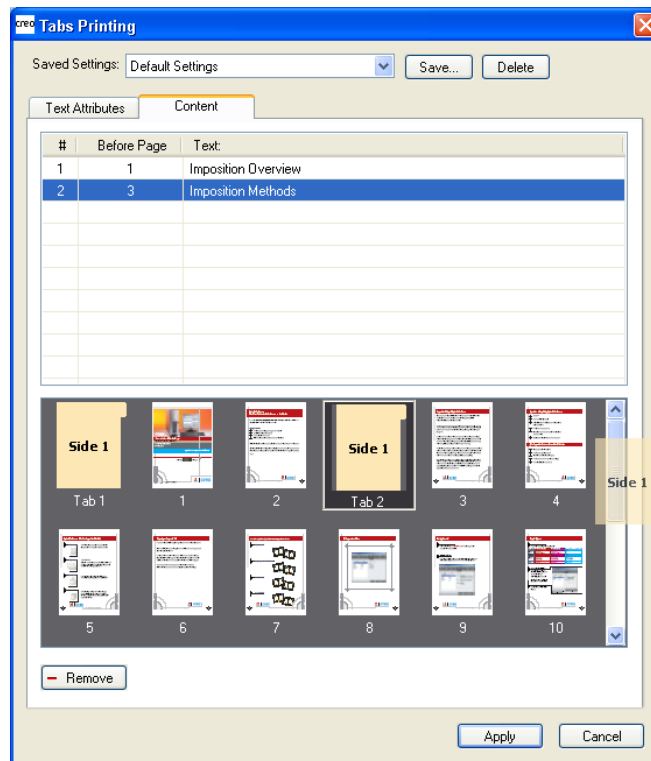


8. Om du vill lägga till fler flikar upprepar du stegen 6 och 7.
9. Klicka på **Verkställ** så att ändringarna tillämpas på dokumentet.
Fönstret Skriva ut flikar stängs och de flikar du lagt till är nu en del av dokumentet.
10. På menyn **Arkiv** i Acrobat väljer du **Spara**.
11. I Spire CX260 markerar du kryssrutan **Dokument med blandad pappersstorlek** på fliken **Papperstyp** under **Blandad pappersstorlek**-parametrar.
12. Bearbeta och skriv ut jobbet.

Hantera flikar i fönstret Skriva ut flikar

Så här ändrar du placeringen av en flik:

- I miniatyrbildsområdet klickar du på den flik du vill flytta, och drar den till önskad plats.



Fliken flyttas till angiven plats och fliknumreringen uppdateras.

Så här ersätter du en sida med en flik:

1. I miniatyrbildsområdet högerklickar du på sidan och väljer **Ersätt med fliksida**.
Sidan tas bort från dokumentet och ersätts med en ny flik.
2. Skriv in fliktexten i tabellen.

Om du vill infoga en flik före eller efter en viss sida:

- I miniatyrbildsområdet högerklickar du på sidan och väljer **Infoga flik före sidan** eller **Infoga flik efter sidan**.

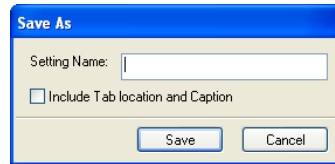
Så här tar du bort en sida eller flik från dokumentet:

- I miniatyrbildsområdet högerklickar du på sidan eller fliken och väljer **Ta bort**.

När du har angett flikparametrarna för ett jobb, kan du spara inställningarna. Sparade inställningar kan vara bra att ha om du vill skriva ut olika jobb med samma flikinställningar.

Så här sparar du flikinställningar:

1. I den övre delen av fönstret Skriv ut flikar, klickar du på **Spara**.



2. Ange ett namn på flikinställningarna.
3. Om du vill spara placeringen och texten för de flikar du har skapat markerar du kryssrutan **Inkludera flikplacering och text**.

Obs! Om du inte markerar kryssrutan sparas bara textattributinställningarna.

4. Klicka på **Spara**.

Så här tillämpar du sparade inställningar i ett jobb:

- I fönstret Skriv ut flikar väljer du inställningar i listan **Saved Settings** (Sparade inställningar).

De sparade inställningarna används i jobbet.

Tips: Du kan ändra inställningarna när du vill.

Så här tar du bort sparade inställningar:

1. I fönstret Skriv ut flikar väljer du de sparade inställningarna i listan **Saved Settings** (Sparade inställningar).
2. Klicka på **Ta bort**.

De sparade inställningarna tas bort.

Skriva ut jobbet

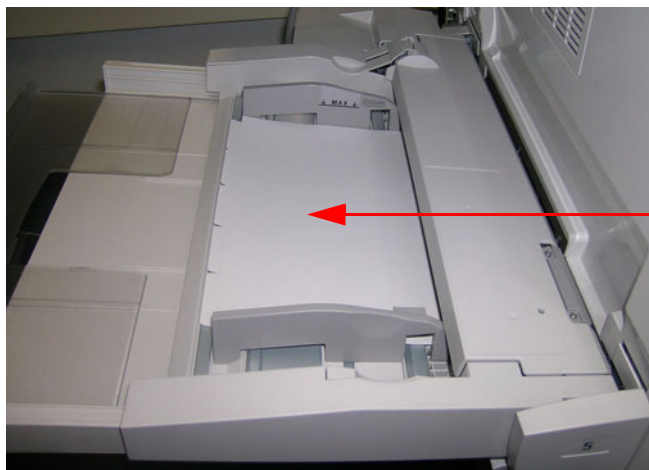
Fylla på papperstyp

Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator har stöd för ensidig utskrift av flikar från arkmatningsfacket.

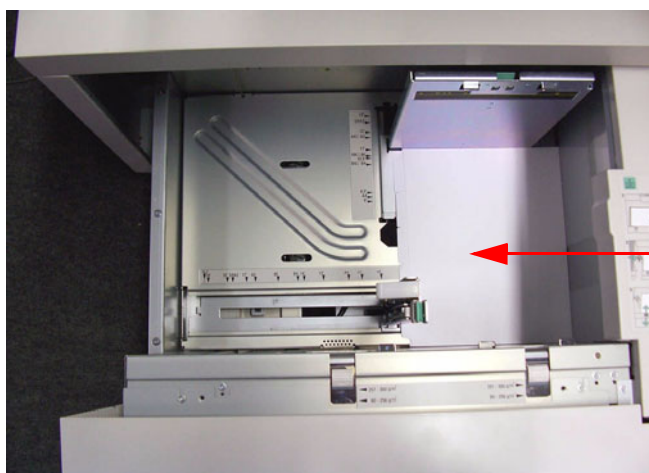
Obs! Om du vill skriva ut på båda sidor av fliken måste du utföra en manuell dubbelsidig sekvens.

Så här fyller du på papperstypen:

1. Lägg i flikarna i Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator med långsidan först, i fack 5 eller 6, med den första fliken överst (flikarna ska peka bort från skrivaren).



Flikar i
fack 5



Flikar i
fack 6

2. På skärmen i Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator väljer du önskad **Pappersstorlek**.
3. Ställ in **Papperstyp** på **Flikar 1 (105-176 g/m²)** eller **Flikar 2 (177-280 g/m²)**.
4. Tryck på **Spara**.

Inställning av jobbparametrar

1. I fönstret Jobbparametrar klickar du på fliken **Utskriftsinställningar** och ställer in följande parametrar:
 - **Utskriftsmetod**—Enkelsidig utskrift
 - **Leverans**—Utskriftssidan uppåt
 - **Rotera 180**—Ja

2. På fliken **Papperstyp** anger du följande parametrar:
 - **Pappersstorlek**—välj önskad storlek
 - **Fack**—**Fack 5** eller **6**
 - **Mediatyp**—**Använd skrivarinställningarna**
3. På fliken **Papperstyp** under **Blandad pappersstorlek** -parametrar, markerar du kryssrutan **Dokument med blandad pappersstorlek**.
4. Bearbeta och skriv ut jobbet.

Preflight

Följande preflightfunktioner finns:

- PDF-analys
- Preflightkontroll
- Preflightrapport

Obs! Du kan inte använda PDF-analys eller utföra en preflightkontroll på låsta eller skyddade PDF-filer. Om du gör det visas ett meddelande om att filen är krypterad.

Analysera ett PDF-jobb

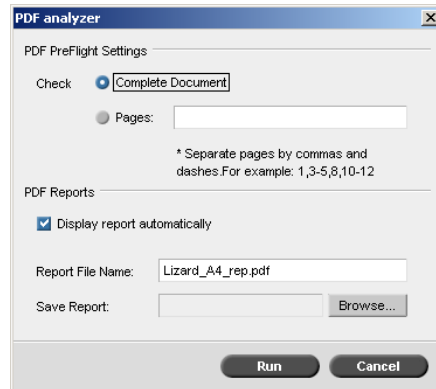
Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.

Du kan använda PDF-analys för att se efter om importerade PDF-filer innehåller några fel som kan påverka bearbetningen. Med PDF-analys kontrolleras följande:

- Dokument: identifierar inkompatibiliteter i *Acrobat* -programvara med komprimering, kryptering, säkerhet och andra egenskaper
- Sidor: upptäcker tomma sidor och identifierar sidstorlek, noteringar och andra egenskaper
- Teckensnitt: fastställer om det finns speciella teckensnitt i PDF-filen och huruvida de är inbäddade
- Färger: upptäcker färgsysteminformation, dekorfärger, återgivningsinformation och färghanteringsinställningar
- Bilder: identifierar bildupplösning, om bilder är skevade eller vända och om bilder är komprimerade
- OPI: upptäcker om OPI används. I så fall identifieras OPI-versionen och PDF-analysen fastställer om det saknas högupplösta bilder i OPI-sökvägen
- Text och teckningar: identifierar textstorlek, radbredd, vit text och tolerans för objekt och platthet
- PDF/X: fastställer om filen är anpassad till PDF/X-1a eller till PDF/X-3 och om filen innehåller *PostScript*-fragment

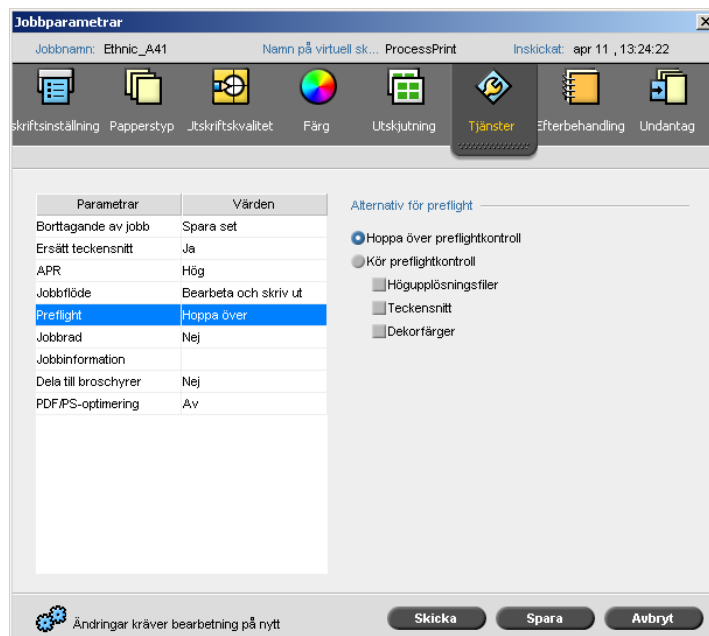
Så här kör du PDF-analys:

1. I mappen Lagring högerklickar du på PDF-filen och väljer **PDF-analys**.



2. I området **PDF PreFlight-inställningar** väljer du något av följande:
 - Om du vill kontrollera hela PDF-filen väljer du **Hela dokumentet**.
 - Om du vill kontrollera vissa sidor väljer du **Sidor** och anger sidintervallet.
3. Om du inte vill att rapporten ska öppnas automatiskt när den har genererats, avmarkerar du **Visa rapport automatiskt**.
4. Om du vill kan du ändra rapportfilnamnet. Som standard består rapportfilnamnet av originalfilnamnet och suffixet **_rep**. Om filen som ska analyseras exempelvis heter **sample.pdf**, är rapportnamnet **sample_rep.pdf**.
5. Om du vill spara rapporten på en viss plats klickar du på **Bläddra** och går till önskad plats.
6. Klicka på **Kör**.
PDF-rapporten genereras och öppnas automatiskt.

Preflightkontroll



Med parametern **Preflight** kan du kontrollera status för viktiga jobbkomponenter innan jobbet skickas för utskrift.

Obs! Du måste välja preflightalternativ innan jobbet bearbetas, men du kan inte visa preflightrapporten förrän jobbet är klart.

Under preflightkontrollen rippas jobbet och de saknade komponenterna identifieras. Preflightkontrollen identifierar statusen på följande viktiga jobbkomponenter:

- Högupplösta bilder eller fel länkar till mappen med högupplösta bilder
- Saknade teckensnitt
- Dekorfärger som inte definierats i dekorfärgsbiblioteket för Spire CX260

Obs! Om en jobbkomponent saknas misslyckas jobbet innan det rippas (ett varningsmeddelande visas) och information om de saknade komponenterna visas i fönstret Jobbhistorik.

Resultatet av preflightkontrollen visas i en Preflightrapport. Som standard utfärdas ingen preflightrapport för varje jobb. Om du vill utfärda rapporten måste du köra en preflightkontroll för jobbet med jobbparametern **Preflight**.

Så här kör du en preflightkontroll:

- I området **Alternativ för preflight** väljer du **Kör Preflighkontroll**.

Alla tre kryssrutor för de viktigaste jobbkomponenterna är aktiva men du kan avmarkera vilken ruta du vill om du inte vill ta med dem i preflightkontrollen.

Obs! Om ett av de valda elementen i listan saknas, får jobbet felstatus vid slutet av preflightkontrollen och överförs till fönstret Lagring.

Preflightrapport

Preflightrapporten är en jobbrelaterad rapport som ger information om status (saknas eller hittades) för viktiga jobbkomponenter före utskrift och gör att du kan korrigera dina filer därefter.

Det är speciellt användbart att köra preflightkontrollen innan du skriver ut ett invecklat jobb med ett stort antal sidor eller kopior. Preflightkontrollen upptäcker saknade jobbkomponenter och visar dem i dialogrutan Preflightrapport. Du kan granska rapporten och åtgärda de saknade komponenterna och därmed spara utskriftstid.

Om du kör en preflightkontroll och alla viktiga komponenter hittas kommer jobbet att bearbetas och skrivas ut enligt det jobbflöde som du har valt. Om testet uppvisar fel (saknade viktiga element upptäcktes) kommer jobbet att återföras till fönstret Lagring med preflightrapporten tillgänglig för inspektion.

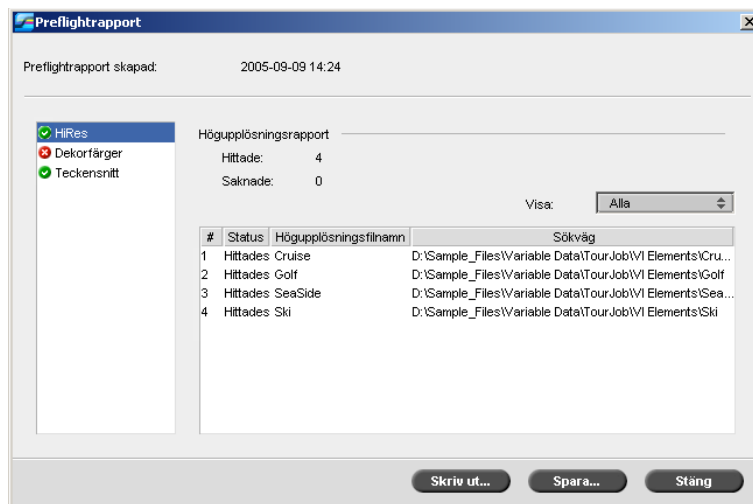
Preflightrapporten återspeglar alltid den senaste preflight-körningen och om mer än en preflightkontroll körs för ett jobb ersätts den tidigare preflightrapporten av den senaste. När en preflightrapport skapas anges datum och tid för preflightkontrollen i fönstret Jobbhistorik.

Obs! Eftersom dialogrutan Preflightrapport visar alla viktiga jobbkomponenter (saknade och hittade) kan du använda denna rapport för att visa de befintliga (hittade) viktiga jobbkomponenterna, till exempel en lista över de befintliga teckensnitten för ett jobb, och deras respektive sökvägar.

Så här visar du preflightrapporten:

1. Högerklicka på ett jobb i fönstret Lagring och välj **Preflightrapport** från menyn.

Dialogrutan Preflightrapport visas. Om du har valt alternativet **Högupplösningsfiler** i området **Alternativ för preflight** visas **Högupplösningsrapport** först.

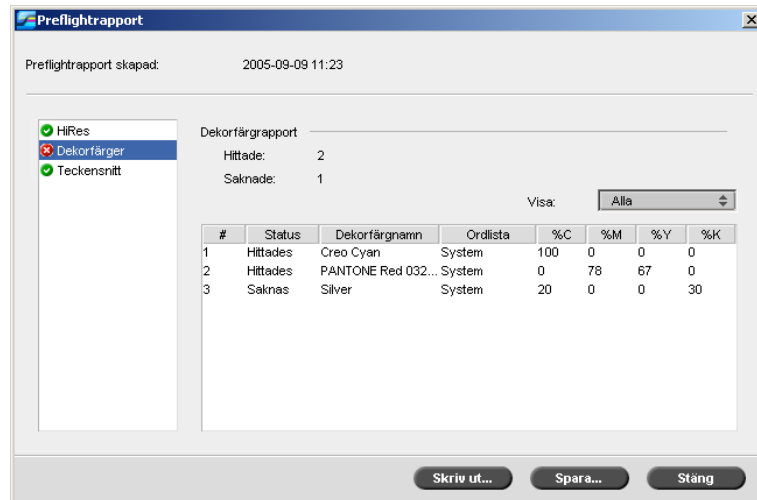


Om viktiga komponenter i jobbet inte hittas kommer detta att anges med indikatorn **saknas**  vid rapportalternativen **HiRes**, **Dekorfärger** och **Teckensnitt**.

Om du inte markerat ett preflightalternativ för preflightkontrollen kommer indikatorn **inte inkluderad** att visas vid det rapportalternativet.

Om alla filer hittades för ett preflightkontrollalternativ kommer indikatorn **hittades** att visas vid det rapportalternativet.

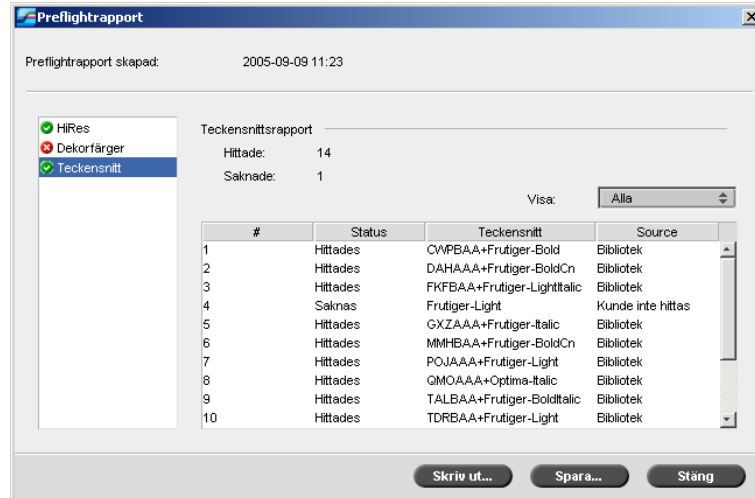
2. Från listan **Visa** väljer du något av följande alternativ:
 - Om du vill visa alla filer väljer du **Alla**.
 - Om du vill visa endast de filer som hittades väljer du **Hittade endast**.
 - Om du vill visa endast de filer som saknas väljer du **Alla saknade**.
3. Välj rapportalternativet **Dekorfärger**.



Området **Dekorfärger** visar de saknade dekorfärgernamnen (dekorfärger som inte hittades i dekorfärgsbiblioteket) och de hittade dekorfärgernamnen (dekorfärger som hittades i dekorfärgsbiblioteket). Kolumnerna **C,M,Y,K** visar dekorfärgens CMYK-motsvarigheter:

- ❑ Om status är **saknas** använder Spire CX260 de ursprungliga CMYK-värdena i PS-filen för att emulera önskad dekorfärg.
- ❑ Om status är **hittad** använder Spire CX260 de CMYK-värden som finns i dekorfärgsbiblioteket.

- Klicka på rapportalternativet **Teckensnitt**.



Området **Teckensnittsrapport** visar namn på saknade teckensnitt som inte är inbäddade i filen och som inte finns i **Teckensnittsbiblioteket**, och även de teckensnitt som hittats.

Kolumnen **Källa** anger om teckensnittet är inbäddat i filen eller hittades i **Teckensnittsbiblioteket**.

- Om du vill spara preflightrapporten klickar du på **Spara** och bläddrar till önskad plats.

Tips: Om mer än en preflightkontroll körs för ett jobb ersätts den tidigare preflightrapporten av den senaste. Om du vill kan du spara rapporten för framtida bruk.

- Om du vill skriva du rapporten klickar du på **Skriv ut rapport**.

5

Skapa rapporter

Skriva ut rapporter	114
Jobbredovisning	114
Arbetskortrapport	119

Skriva ut rapporter

Följande rapporter kan skrivas ut direkt från Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator:

- Konfiguration – denna rapport visar den aktuella Spire-konfigurationen. Mer information finns under *Visa konfiguration* på sid. 173.
- Redovisning – denna rapport ger information om alla jobb som skrivits ut via Spire CX260. Mer information finns under *Jobbredovisning* på sid. 114.
- Teckensnittslista – denna rapport visar de teckensnitt som finns tillgängliga på Spire CX260. Teckensnittslistan är tillgänglig på Spire CX260 endast i funktionen *Visa konfiguration*. Mer information finns under *Visa konfiguration* på sid. 173.

Så här skriver du ut en rapport från Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator:

1. På kontrollpanelen för Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator trycker du på knappen **Machine Status** (Maskinstatus).
2. På den beröringskänsliga skärmen trycker du på **Billing Meter/Print Report** (Faktureringsmätare/Skriv ut rapport).
3. Tryck på **Print Report/List** (Skriv ut rapport/Lista).
4. Tryck på **Extended Controller Jobs Report** (Jobbrapport för utökad kontroll).
5. Tryck på önskat rapportnamn:
 - **System Settings List** (Systeminställningslista) för att skriva ut Spire-konfigurationen
 - **Job History Report** (Jobbhistorikrapport) för att skriva ut Spire-redovisning
 - **Font List** (Teckensnittslista) för att skriva ut teckensnittslistan

Obs! Felhistorikrapport stöds inte i denna version.

6. Tryck på **startknappen**.
Rapporten skrivs ut.

Jobbredovisning

Redovisningsfunktionen ger information om alla jobb som skrivits ut via Spire CX260. Rapporten är en tabbavgränsad fil. Du kan filtrera, sortera och skriva ut jobben i rapporten. Du kan även exportera rapporten till ett kalkylbladsprogram (till exempel Microsoft Excel) där du kan behandla dessa data.

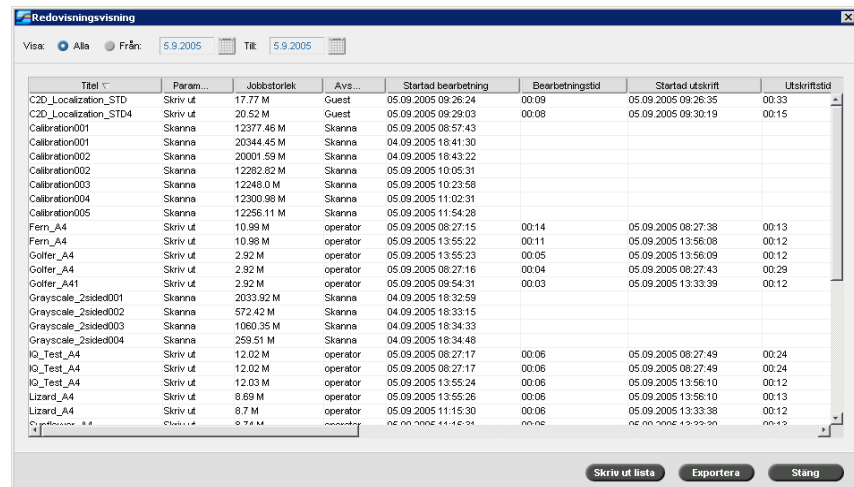
Inställning av Redovisnings-/Meddelandevisioning

Som standard visas alla jobb som hanterats under de senaste 90 dagarna i fönstret Redovisning för Spire CX260. Alla jobb som hanterats under de senaste 56 dagarna visas även i fönstret Meddelandevisioning för Spire CX260. Du kan ange hur länge informationen ska sparas innan den skrivs över.

Mer information om hur du ändrar inställningarna för Redovisnings-/ Meddelandevisioning ges i avsnittet *Meddelanden* på sid. 172.

Visa redovisningsinformation

- När som helst under arbetet kan du välja **Redovisning** från menyn **Verktyg**. Fönstret Redovisningsvisning visas med information relaterad till alla jobb som skrivits ut utan fel från Spire CX260.



The screenshot shows a window titled "Redovisningsvisning" with a menu bar (Visa, Alla, Från, Till) and a date filter (5.9.2005). The main area contains a table with the following columns: Titel, Param..., Jobbstorlek, Avs..., Startad bearbetning, Bearbetningstid, Startad utskrift, and Utskriftstid. The table lists various jobs such as C2D_Localization_STD, Calibration001, and various test files, along with their parameters, sizes, and processing/printing times.

Varje rad i redovisningsrapporten innehåller information om ett specifikt jobb.

Anmärkningar:

- Använd den horisontella rullningslisten för att visa ytterligare kolumner.
- Du kan ta bort all information i fönstret när du vill.

Kolumnerna visar följande information:

Tabell 12: Beskrivning av kolumnerna i redovisningsvisningen

Namn för kolumn	Anger
Titel	Ursprungligt namn för den fil som jobbet skapats från (utan filnamnstillägget)
Typ	Jobbtyp
Jobbstorlek	Jobbstorlek i MB
Avsändare	Användarnamn för det system som jobbet skapades från
Startad bearbetning	Datum och tid då jobbet först började bearbetas
Bearbetningstid	Total bearbetningstid för jobbet
Startad utskrift	Datum och tid då jobbet först började skrivas ut
Utskriftstid	Total utskriftstid för jobbet

Tabell 12: Beskrivning av kolumnerna i redovisningsvisningen

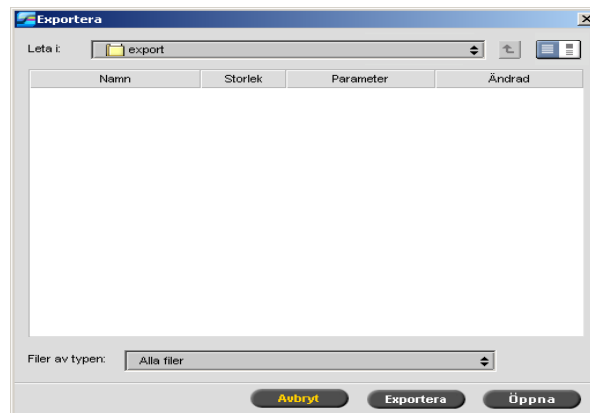
Namn för kolumn	Anger
Pappersformat	Storlek för det media som angivits för jobbet – till exempel, Letter, A3, A4
Papperstyp	Papperstyp
Svartvita sidor	Antal svartvita sidor i den ursprungliga PDL-filen
Färgsidor	Antal färgsidor i den ursprungliga PDL-filen
Tomma sidor	Antal tomma sidor i den ursprungliga PDL-filen
Borttagna svartvita sidor	Antal svartvita sidor som redan fanns i pappersbanorna och som rensades bort på grund av att jobbet avbrutits eller på grund av papperstrassel
Borttagna färgsidor	Antal färgsidor som redan fanns i pappersbanorna och som rensades bort på grund av att jobbet avbrutits eller på grund av papperstrassel
Totalt antal sidor	Antal sidor som skrevs ut
Konto	Textsträng som angivits i jobbparametrarna [valfritt]
Mottagare	Textsträng som angivits i jobbparametrarna [valfritt]
Kommentarer	Textsträng som angivits i jobbparametrarna [valfritt]

Exportera redovisningsloggen

Du kan spara redovisningsinformation till en tabbavgränsad ASCII-fil.

Så här exporterar du redovisningsinformation:

1. I fönstret för redovisningsvisning klickar du på **Exportera**.
Fönstret Exportera redovisning visas.



2. Gå till den mapp där du vill spara rapporten.
3. I rutan **Filnamn** anger du ett namn för materialet.

4. Klicka på **Exportera**.

Loggen sparas som en tabbavgränsad textfil på angiven plats.

Anmärkningar:

- Loggen inkluderar alla kolumner (även de som är dolda), med ursprunglig ordning och sortering.
- Om du vill exportera specifika rader markerar du dem innan du klickar på **Exportera**. Den exporterade loggen kommer att inkludera endast dessa rader.
- Exporterade data tas inte bort från redovisningsrapporten på Spire CX260 (det kommer fortfarande att visas i jobbredovisningsfönstret).

5. Om så önskas kan du öppna *.txt-filen i en textredigerare eller ett kalkylbladsprogram (till exempel Microsoft Excel) där du kan behandla dessa data.

Du kan skriva ut redovisningsinformation (filtrerad och sorterad) på valfri ansluten skrivare.

Skriva ut redovisningsloggen

Redovisningsloggen kan skrivas ut via Spire CX260 eller direkt från Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator.

För information om proceduren för utskrift av redovisningsloggen från Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator, se *Skriva ut rapporter* på sid. 114.

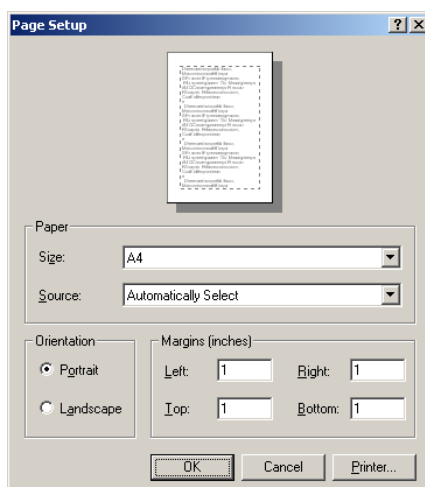
Så här skriver du ut redovisningsloggen från Spire CX260:

1. Filtrera och sortera rapporten som du önskar.

Obs! Om du vill skriva ut specifika rader använder du SKIFT eller CTRL och markerar önskade rader. Den utskrivna loggen kommer endast att inkludera dessa rader.

2. Klicka på **Skriv ut lista**.

Fönstret Sidinställning visas.



3. Ange önskade utskriftsalternativ och klicka på **OK**.

Informationen skrivs ut enligt aktuell filtrering och sortering.

Anmärkningar:

- Om du vill få plats med maximalt antal kolumner per sida skriver du ut med liggande orientering (om din skrivare stöder det).
- Rapporten inkluderar alla kolumner (även de som var dolda), i ursprunglig ordning.

Arbetskortrapport

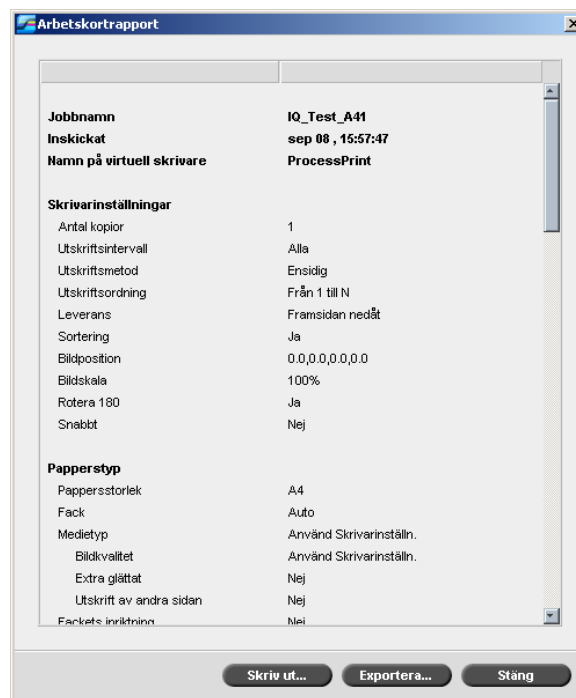
Rapporten Arbetskort innehåller all information från fönstret Jobbparametrar (inklusive data från namnlisten i fönstret Jobbparametrar). Rapporten Arbetskort visar alla jobbparametrar på ett enda papper och kan exporteras eller skrivas ut.

Denna funktion är användbar för:

- Uppdatering av supporten avseende Arbetskortrapportdata när en fråga uppstår.
- Bibehålla jobbparametrar när samma jobb planeras för ny utskrift i framtiden.
- Ge klienten/kunden ett uppföljningsverktyg angående utskriften jobbparameterinformation.

Så här visar du arbetskortrapporten:

1. Högerklicka på ett jobb i fönstret Lagring och välj **Arbetskortrapport** från menyn. Fönstret Arbetskortrapport visas.



The screenshot shows a window titled "Arbetskortrapport" with a scrollable list of job parameters and printer settings. The parameters are organized into sections: Jobbparametrar, Skrivarinställningar, and Papperstyp. At the bottom, there are three buttons: "Skriv ut...", "Exportera...", and "Stäng".

Jobbparametrar	Arbetskortrapport
Jobbnamn	IQ_Test_A41
Inskickat	sep 08 , 15:57:47
Namn på virtuell skrivare	ProcessPrint

Skrivarinställningar	Arbetskortrapport
Antal kopior	1
Utskriftsintervall	Alla
Utskriftsmetod	Ensidig
Utskriftsordning	Från 1 till N
Leverans	Framsidan nedåt
Sortering	Ja
Bildposition	0,0,0,0,0,0,0
Bildskala	100%
Rotera 180	Ja
Snabbt	Nej

Papperstyp	Arbetskortrapport
Pappersstorlek	A4
Fack	Auto
Medietyp	Använd Skrivarinställn.
Bildkvalitet	Använd Skrivarinställn.
Extra glättat	Nej
Utskrift av andra sidan	Nej
Fackets inriktning	Nei

2. Du kan exportera eller skriva ut rapporten genom att klicka på **Skriv ut** eller **Exportera**.

Arbetskortrapporten exporteras som en textfil.

6

Färgarbetsflöde

Kalibrering	122
Färgverktyg.....	138

Kalibrering

Översikt

En av de viktigaste punkterna när det gäller att få en tillfredsställande utskriftskvalitet är en jämn tonertäthet. Tonertätheten påverkas av många faktorer, som till exempel värme, luftfuktighet och inställningar. Du bör utföra en kalibrering dagligen för att kompensera för dessa faktorer.

Kalibreringsprocessen korrigerar skrivarens färger genom att mäta tätheten och skapa kalibreringstabeller. Spire CX260 använder data i dessa tabeller för att kompensera för skillnaderna mellan den befintliga, uppmätta tätheten och den önskade tätheten.

I följande fall bör du utföra en kalibrering:

- Vid byte till en ny papperstyp
- Minst en gång under varje åttatimmarsskift för varje kombination av papperstyp och rasteringsmetod
- När utskriften uppvisar nyansering av färger
- Efter maskinunderhåll eller maskinvaruändringar – till exempel vid byte av en fotomottagare
- Vid drastiska förändringar i omgivningen (temperatur och luftfuktighet)

Viktigt: Utför en ny kalibrering för varje kombination av media och screentyp som kommer att användas. Vid kalibrering ska alltid samma media användas som vid den slutliga produkten.

Tips: Du kan ställa in en påminnelse om att kalibrera Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator. Mer information finns i avsnittet Kalibreringspåminnelse på sid. 172.

Det finns två typer av kalibrering:

- Kalibrering utanför glas — alternativet är tillgängligt för alla Spire CX260-konfigurationer. Mer information finns under *Kalibrering utanför glas* på sid. 122.
- Kalibrering med Eye-One, spektralfotometer — alternativet är bara tillgängligt om du har konfigurationen grundläggande Pro eller Pro Kontrollstation. Mer information finns under *Eye-One-spektralfotometerkalibrering* på sid. 125.

Kalibrering utanför glas

Du kan utföra kalibrering utanför glas från skärmen på Spire CX260 eller Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator med hjälp av Spire Web Services. Avsnittet beskriver hur kalibrering utanför glas från Spire CX260 går till. Mer information om Spire Web Services finns i *Spire-tjänster* på sid. 31.

Se till att följa nedanstående anvisningar innan du sätter igång kalibreringen. De här stegen hjälper dig att genomföra en lyckad kalibrering.

- Automatisk nyanseringsjustering.
- Skriv ut diagrammet för automatisk nyansering och kopiera det med hjälp av Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator. Jämför resultaten.

Om resultaten ser olika ut och det finns stora skillnader mellan kopiorna, bör du utföra kalibrering av skrivaren. Starta bara Spire CX260-kalibrering om du får liknande utskriftsresultat.

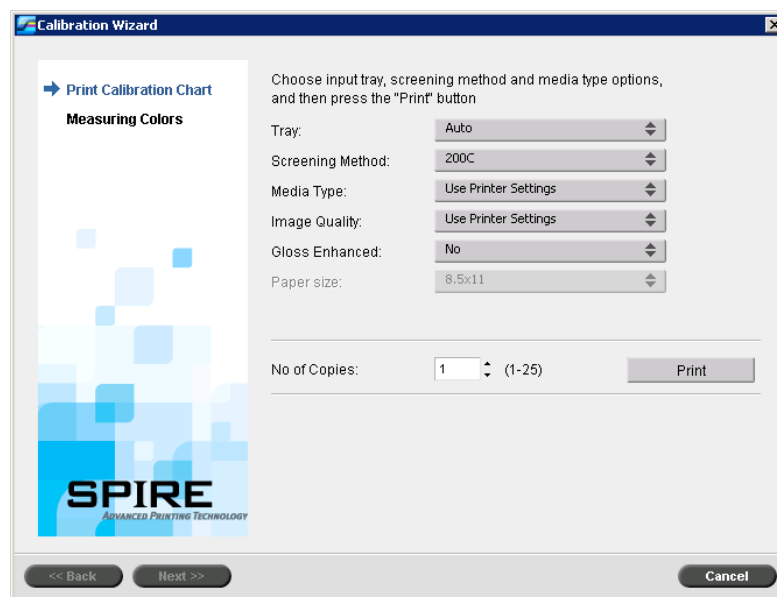
Mer information om skrivarkalibrering finns i skrivarens användardokumentation.

- Skriv ut minst 50 kopior av en fil för att värma upp skrivaren.

Så här skriver du ut ett diagram för kalibrering utanför glas:

1. I Spire CX260 väljer du **Kalibrering** från menyn **Verktyg**.
2. I fönstret Kalibrering klickar du på **Kalibrera**.

Fönstret för kalibreringsguiden visas.



3. Från listan **Fack** väljer du önskat fack. Standard är **Auto**.
Du rekommenderas att välja ett särskilt fack som innehåller lämplig mediatyp. Du kan skriva ut kalibreringsdiagrammet på valfri pappersstorlek som är lika med eller större än A4 eller Letter.
4. Från listan **Rastreringsmetod** väljer du önskad rastreringsmetod.
5. Från listan **Mediatyp** väljer du den mediatyp som ska användas för jobbet. Standardinställningen är **Använd skrivarinställningarna**. När detta alternativ är valt skrivs ditt jobb ut på Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator på den mediatyp som definierats.
6. Från listan **Bildkvalitet** väljer du typen av bildkvalitet.

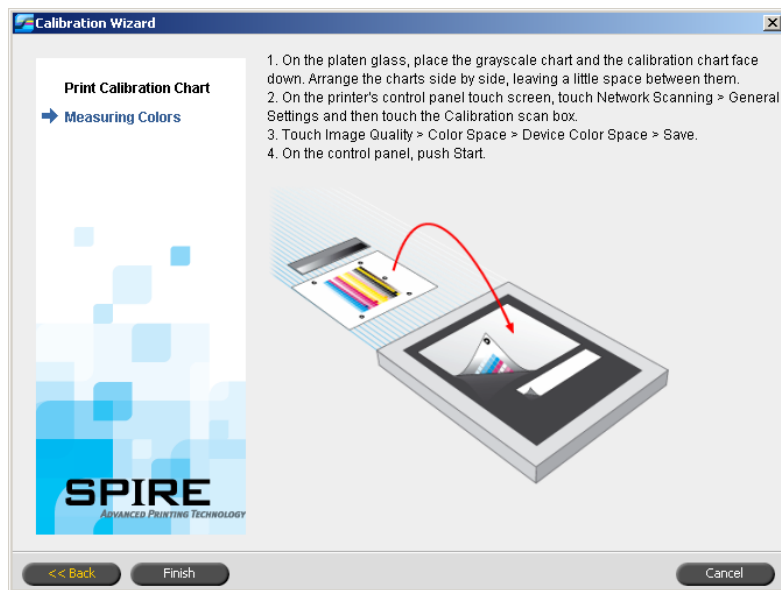
Obs! Om du väljer en mediatyp uppdateras inställningarna för bildkvalitetsparametern efter den valda medietypparametern.

7. I listan **Extra glättat** väljer du bara **Ja** om du vill kalibrera för glättad utskrift.
8. I rutan **Antal kopior** anger du det antal kopior som du vill skriva ut.

Tips: Det rekommenderas att du skriver ut minst 25 kopior av kalibreringsdiagrammet och sedan använder någon av de sista kopiorna.

9. Klicka på **Skriv ut**.

Kalibreringsdiagrammet skrivs ut.



Så här kalibrerar du skanner och skrivare:

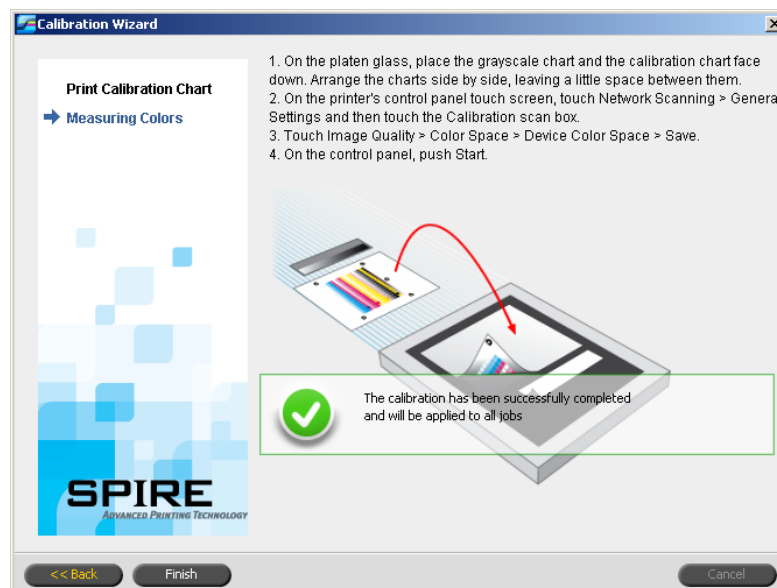
1. Placera KODAK-kalibreringsdiagram för gråskala och diagrammet för kalibrering utanför glas bredvid varandra, med framsidan ner på glasskivan på skrivaren.

Anmärkningar:

- Diagrammet för KODAK-gråskalekalibrering finns i kalibreringsdiagrampaketet (artikelnr 518-00961A). Använd endast KODAK-gråskalekalibreringsdiagrammet när du kalibrerar skanner och skrivare. Använd inte skannerkalibreringsdiagrammet som också finns i paketet.
 - Om du bara lägger gråskalekalibreringsdiagrammet på glasskivan kalibreras skrivaren. Om du bara lägger diagrammet för kalibrering utanför glas på glaset kalibreras skannern. Placera helst både diagrammet för kalibrering utanför glas och diagrammet för gråskalekalibrering på glasskivan samtidigt, så att du kan kalibrera både skrivare och skanner.
 - Om du måste kalibrera en stor pappersstorlek, t.ex. A3 eller större, klipper du papperet så att det passar diagrammen för kalibrering utanför glas och gråskalekalibrering på glasskivan.
2. På skrivarens pekskärm pekar du på **Alla tjänster**.
 3. Peka på **Nätverksskanning**.
 4. På fliken **Allmänna inställningar** trycker du på skanningsrutan **001 Calibration**.

5. Tryck på fliken **Bildkvalitet**.
6. Tryck på knappen **Standardfärgsystem** för att ange färgsystem för Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator.
7. Tryck på knappen **Enhetens färgsystem**.
8. Tryck på **Spara**.
9. På kontrollpanelen trycker du på Start för att sätta igång skanningen av diagrammen.

Diagrammen skannas och mäts och en kalibreringstabell skapas. I Kalibreringsguiden för Spire CX260 informerar programvaran dig om huruvida kalibreringen lyckats eller inte.



10. I Kalibreringsguiden klickar du på **Slutför**.
Om kalibreringsprocessen lyckats skapas två kalibreringstabeller:
 - **Normal:** Upprätthåller gråbalansen under hela färgintervallet för jobbet
 - **Mättad:** Är samma som tabellen normal för 80% av färgintervallet men därutöver har varje färg en ökad täthet

Om du vill skriva ut ett jobb med en kalibreringstabell, se *Utskrift av jobb med kalibreringstabellen* på sid. 137.

Eye-One-spektralfotometerkalibrering

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.

Riktlinjer för framgångsrik kalibrering

För att försäkra att kalibreringen blir så korrekt som möjligt ska du kontrollera följande riktlinjer innan du kalibrerar:

- Se till att Eye-One, spektralfotometer är korrekt ansluten.
- Försäkra att Eye-One, spektralfotometer är kalibrerad.

- Värm upp skrivaren genom att använd valfritt media för utskrift av minst 25 ark med dubbelsidig utskrift av valfritt testjobb med fyra färger.
- Skriv ut ett referensjobb och använd samma media och screentyp som du kommer använda för det slutliga jobbet.
- Förbered kalibreringspanelen för mätning av kalibreringsdiagrammen. Om ingen kalibreringspanel finns lägger du vitt media, minst 200 g, eller två ark ljusare papper på ytan. Läs kalibreringsdiagrammet på denna yta.
- Ange emuleringsmetoden för Spire CX260 som den metod som du kommer att använda för utskriften av jobbet (**Enhetslänk**).

Kalibreringsprocessen

Kalibreringsprocessen består av följande steg (förklarade i detalj i nästkommande avsnitt):

1. Kalibrera Eye-One, spektralfotometer, se *Eye-One-spektralfotometerkalibrering* på sid. 125.
2. Fyll på det papper du ska använda för utskriften i Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator.
3. I Spire CX260-programmet väljer du **Kalibrering** från menyn **Verktyg**.
4. Klicka på **Kalibrera** för att köra färgkalibreringsguiden och skapa en kalibreringstabell.
5. Följ stegen för färgkalibreringsguiden.

Obs! Se till att du ställer in screentypen på den du ska använda för att skriva ut jobbet, t.ex. **200C**.

6. Mät kalibreringsdiagrammet.
7. När kalibreringen är klar skriver du ut jobbet med kalibreringstabellen, se *Utskrift av jobb med kalibreringstabellen* på sid. 137.

Tips: Om du tar med namnet på papperet och screenmetoden i kalibreringstabellfilnamnet kan du lätt identifiera rätt tabell i jobbinställningen.

Förbereda Eye-One-spektralfotometer

Eye-One, spektralfotometer är ett färgmätningssinstrument för höghastighet som rapporterar punktdata.

Utför följande steg före den första användningen av Eye-One, spektralfotometer:

- Ta en titt i handboken för Eye-One-spektralfotometer.

Du kan även använda självstudierna för Eye-One-spektralfotometer för att lära dig använda Eye-One, spektralfotometer korrekt. Du når självstudierna genom att välja **Verktyg > Kalibrering** och sedan klicka på **Kalibrera**. Under det första steget i kalibreringsguiden klickar du på **Självstudier för enhet - klicka och lär**.
- Anslut Eye-One-spektralfotometer.
- Kalibrera Eye-One-spektralfotometer.

Så här ansluter du Eye-One, spektralfotometer till Spire CX260

- Anslut ena änden av Eye-One-spektralfotometer-kabeln till USB-porten på Spire CX260 och den andra till Eye-One-spektralfotometer.

Så här kalibrerar du Eye-One-spektralfotometer

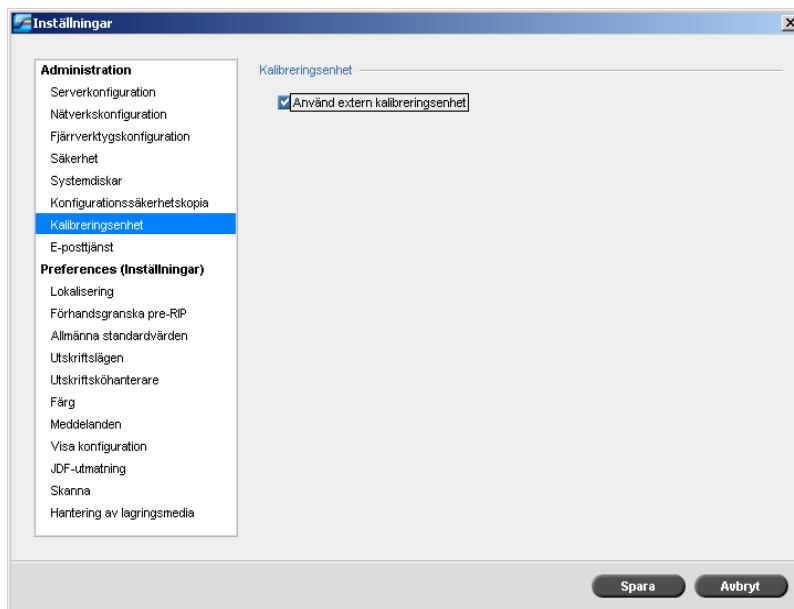
- Placera spektralfotometern på plåten. Den kalibreras automatiskt.

Ställa in kalibreringsmetod på Spire CX260

Som standard är kalibreringsmetoden inställd på kalibrering utanför glas. Om du vill kalibrera med Eye-One, spektralfotometer, anger du att kalibreringsmetoden ska använda en extern enhet.

Så här anger du kalibreringsmetod:

1. I fönstret Inställningar, under **Kalibreringsenhet**, markerar du kryssrutan **Använd extern kalibreringsenhet**.

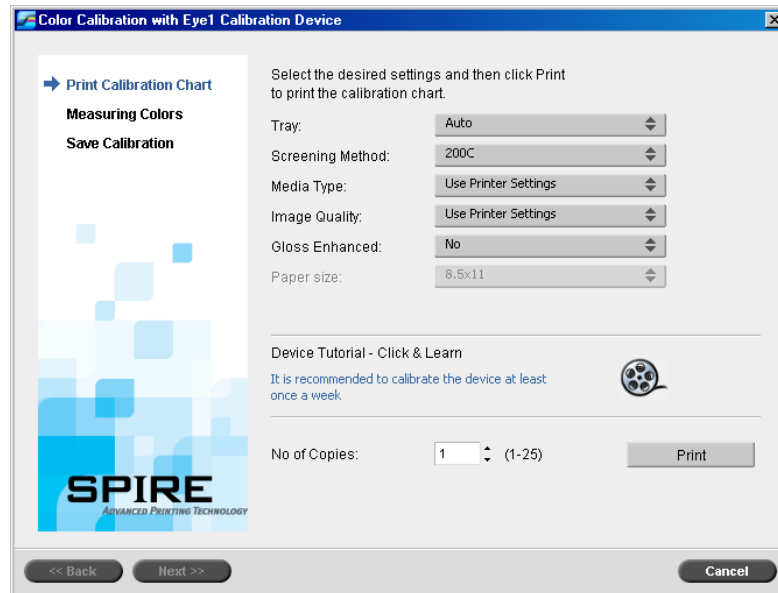


2. Klicka på **Spara**.

Skapa en kalibreringstabell

1. På menyn **Verktyg** väljer du **Kalibrering**.
2. I fönstret Kalibrering klickar du på **Kalibrera**.

Fönstret för kalibreringsguiden visas.



Tips: Klicka på ikonen **Självstudier för enheten - klicka och lär** för att visa en illustration av mätprocessen och för att lära dig hur du använder Eye-One-spektralfotometer korrekt.

Det första steget i guiden är **Skriv ut kalibreringsdiagram**. Genom detta steg kan du upptäcka vid vilken punkt som du börjar att se toner på papperet.

3. Från listan **Fack** väljer du önskat inmatningsfack.

Standardinställningen är **Auto**. När detta alternativ är valt söker guiden efter ett fack som innehåller papper som är **Letter LEF** eller **A4 LEF**. Om guiden inte hittar något fack med någon av dessa storlekar visas ett varningsmeddelande.

Du kan skriva ut kalibreringsdiagram på valfri pappersstorlek. Kontrollera att det papper som krävs finns i något av facken och välj det facket i guiden.

4. Från listan **Rastreringsmetod** väljer du önskad rastreringsmetod.

Obs! Kontrollera att du har angivit samma rastreringsmetod som du kommer att använda för jobbet.

5. Från listan **Mediatyp** väljer du önskad papperstyp. Standardinställningen är **Använd skrivarinställningarna**, vilket betyder att jobbet skrivs ut på den mediatyp som definierats på Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator.

6. Från listan **Bildkvalitet** väljer du önskad typ av bildkvalitet. Standardinställningen är **Använd skrivarinställningarna**.

7. Från listan **Extra glättat** väljer du **Ja** om du vill skapa en glättad yta på diagrammet.

8. Ange antal kopior genom att skriva in antalet eller genom att använda pilarna vid rutan.

Obs! Eftersom resultatet för Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator blir bäst efter att flera sidor har skrivits ut rekommenderas att du skriver ut minst 10 kopior av kalibreringsdiagrammet och sedan använder någon av de sista kopiorna.

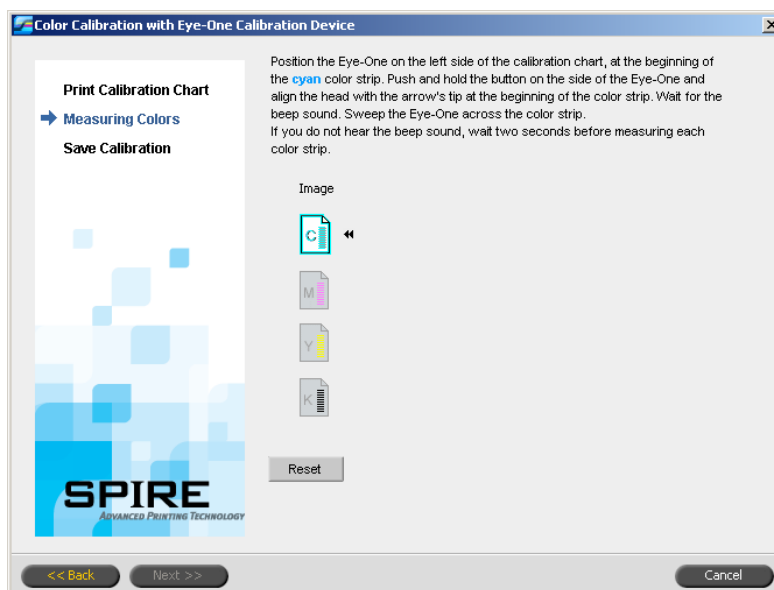
9. Klicka på **Skriv ut**.

Utgångspunkten för täthetskalibreringsdiagrammet skrivs ut.

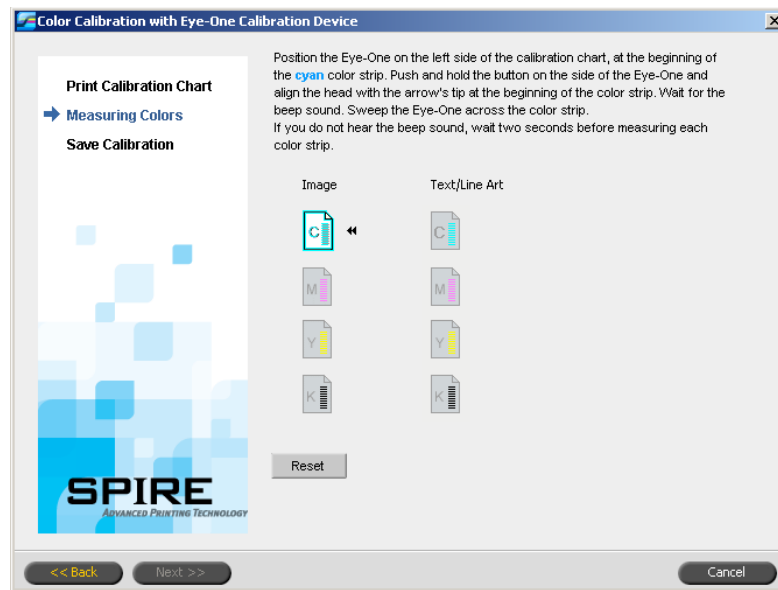
Obs! Om du valt **Automatisk** som **Rastreringsmetod** i steg 1 i guiden skriver Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator ut två diagram, ett bildtäthetskalibreringsdiagram och ett text-/linjediagram.

10. Hämta diagrammen från skrivaren.

Steg 2 i färgkalibreringsguiden visas. Under detta steg skannar du startpunktsdiagrammet så att guiden kan mäta varje separation och hitta den punkt då tonern syns på papperet.



Om du valt **Automatisk** som **Rastreringsmetod** i steg 1 för guiden behöver du kalibrera Spire CX260 med två diagram. Steg 2 i färgkalibreringsguiden är:



11. Tryck ned knappen på sidan och rikta in huvudet mot spetsen på pilen för cyan. Pilen är till vänster om cyankolumnen i bildtäthetskalibreringsdiagrammet. Spetsen skär den prickade linjen.
12. För Eye-One, spektralfotometer över cyankolumnen.
Ett bockmärke visas över cyanikonen och instruktioner visas för nästa kalibrering, denna gång för magentakolumnen.
13. Efter varje färg ska du vänta tills bockmärket visas bredvid motsvarande ikon och följ sedan de instruktioner som ges.

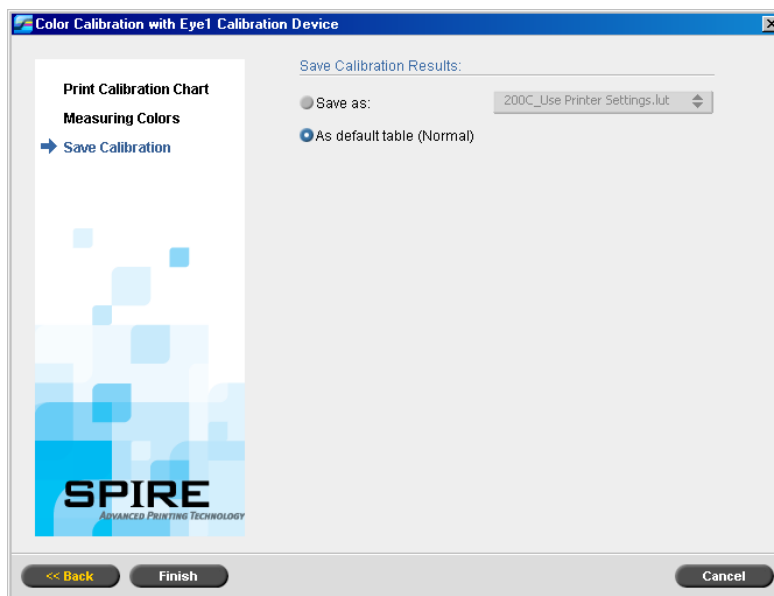
Obs! Försäkra att separationskolumnerna på diagrammet skannas i den ordning som de visas med ikonerna: **Cyan > Magenta > Gul > Svart**.

När alla separationskolumner har skannats korrekt visas ett bockmärke vid alla ikonerna.

Anmärkningar:

- Om skanningen vid något steg inte utförts korrekt klickar du på **Återställ** och skannar på nytt.
- Om ett fel inträffar medan du skannar diagrammet visas ett varningsmeddelande. Klicka på **OK** och skanna diagrammet på nytt.
- Om du valt **Automatisk** som **Rastreringsmetod** i steg 1 för guiden upprepar du steg 11-13 för text-/linjediagrammet.

Steg 3 i färgkalibreringsguiden visas.



14. Välj **Spara som** och välj önskat namn för kalibreringstabellen. Välj något av följande:
- Skriv in ett nytt namn eller välj något från listan.
 - Välj **Som standardtabell (normal)** om du vill spara kalibreringstabellen som **Normal**.

Obs! Varje gång som du sparar en kalibreringstabell som standard sparas den två gånger, en gång som Normal tabell och en gång som tabell för Mättat. Spire CX260 skriver automatiskt över de befintliga kalibreringstabellerna **Normal** och **Mättad**.

Tips: Det rekommenderas att du inkluderar det specifika pappersnamnet och screenmetoden i filnamnet för kalibreringstabellen. Det hjälper dig att välja korrekt kalibreringstabell vid jobbinställningen.

15. Klicka på **Finish** (Slutför).

En kalibreringstabell sparas:

- **Normal** – En tabell som upprätthåller gråbalansen under hela färgintervallet för jobbet.

Kalibreringsfönstret

I fönstret Kalibrering kan du skapa och redigera kalibreringstabeller. Du kan skapa en kalibreringstabell med hjälp av färgkalibreringsguiden eller redigera en befintlig kalibreringstabell.

Färgkalibreringsguiden analyserar måtten och skapar kalibreringstabeller.

Spire CX260 använder kalibreringstabeller för att kompensera för skillnaden mellan skrivarens resultat och de önskade värdena.

Följande kalibreringstabeller finns:

- **Ingen:** Ingen kalibreringstabell används för jobbet.

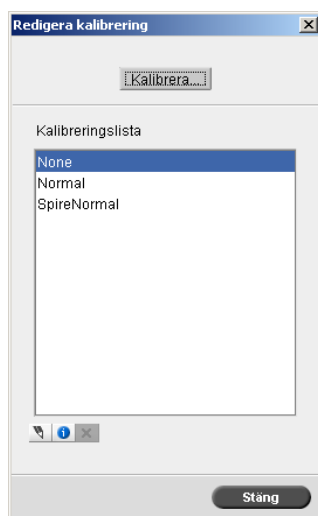
- **SpireNormal:** Använder fabriksstandardkalibreringstabellen. Eftersom det är en standardtabell kan den inte skrivas över.
- **SpireSaturated:** Använder den mättade fabriksstandardkalibreringstabellen. Denna tabell använder en mörkare kalibreringstabell jämfört med **SpireNormal**. Eftersom denna tabell är en standardtabell kan den inte skrivas över.
- **Normal:** Från början är tabellen **Normal** identisk med tabellen **SpireNormal**. Detta ändras så snart som du har kalibrerat Spire CX260 och sparar kalibreringstabellen som standard när kalibreringen är slutförd. Kalibreringstabellen sparas då som **Normal**.
- **Mättad:** Från början är tabellen **Mättad** identisk med tabellen **SpireSaturated**. Detta ändras så snart som du har kalibrerat Spire CX260 och sparar kalibreringstabellen som standard när kalibreringen är slutförd. Kalibreringstabellen sparas då som **Mättad**.

Obs! Varje gång du sparar en kalibreringstabell som standard sparas den två gånger, en gång som Normal tabell och en gång som tabell för Mättad.

Så här öppnar du fönstret Kalibrering:

1. På menyn **Verktyg** väljer du **Kalibrering**.

Fönstret Redigera kalibrering öppnas.



Följande alternativ finns:

- Klicka på **Kalibrera** för att köra färgkalibreringsguiden. Denna guide hjälper dig med användningen av kalibreringsenheten för att skapa kalibreringstabeller.
- Välj en kalibreringstabell i listan **Kalibreringsnamn** och välj ett av följande alternativ:

Obs! Du kan bara redigera och ta bort kalibreringstabeller om du har grundkonfigurationen för Pro eller konfigurationen Pro Kontrollstation.

- ☐ Klicka på **Redigera**  för att redigera tabellen. Se *Redigera kalibreringstabeller* på sid. 133.
- ☐ Klicka på **Ta bort**  för att ta bort tabellen.
- ☐ Klicka på **Info**  för täthetskurvan. Se *Läsa färgdensitetsdata* på sid. 136.
- ☐ Klicka på **Stäng** om du vill avsluta ett testjobb och stänga kalibreringsfönstret.

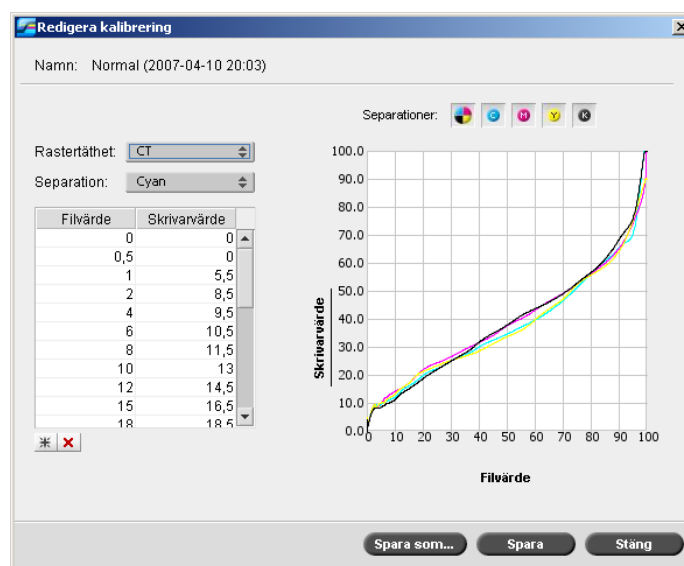
Redigera kalibreringstabeller

Du kan granska en kalibreringstabell och kontrollera att kurvorna är relativt smidiga och kontinuerliga. Om du inte är nöjd kan du justera värdena i bilden i värdetabellen med hjälp av alternativet **Redigera**.

Så här redigerar du en kalibreringstabell:

1. På menyn Verktyg väljer du **Kalibrering**.
2. I rutan **Kalibreringsnamn** väljer du en kalibreringstabell och klickar sedan på **Redigera** .

Dialogrutan Redigera kalibrering visas.



Dialogrutan Redigera kalibrering innehåller följande:

- **Rastertäthet** — Om du valde **Automatisk** som rasteringsmetod kan du visa två kalibreringstabeller **Halvstonsbilder** eller **Streckbilder**. I listan **Rastertäthet** väljer du den tabell du vill visa.
- **Separation** — Kurvan visar separationer i cyan, magenta, gult och svart. Du kan visa information om varje separation genom att markera den i listan.
- **Kalibreringskurva** — Kurvan visar värdena från kalibreringstabellen.

Den vågräta axeln visar punktprocentvärden för RTP-filen. Den lodräta axeln visar punktprocentvärden för slutliga utmatningsdata (när kalibreringstabellen har tillämpats) som skickas till skrivaren.

Under utskriften ersätter Spire CX260 automatiskt CMYK-värdena i RTP-filen med nya värden som kompenserar för skrivarens aktuella prestandanivå.

Kurvan visar separationer i cyan, magenta, gult och svart. Du kan visa detaljerad information om varje separation genom att klicka på dess knapp. Om du vill visa informationen för alla separationer tillsammans, klickar du på knappen för alla

fyra färger .

▪ Värdetabell

Du kan ändra separationsvärdena genom att justera inställningarna för **Filvärde** och **Skrivarvärde**. Tabellen visar några av punktprocentvärdena som visas i kurvan. Du kan lägga till, redigera eller ta bort poster i tabellen. Ändringarna visas omedelbart i kalibreringskurvan.

Så här lägger du till en post i värdetabellen:

1. Markera en rad i värdetabellen. Den nya postens rad visas under den här raden.
2. Klicka på **Lägg till post** .

Dialogrutan Lägg till post visas.



3. I listorna **Filvärde** och **Skrivarvärde** väljer du önskade värden.
4. Klicka på **OK**.

Värdetabellen uppdateras och kalibreringskurvan justeras.

Så här raderar du en post i värdetabellen:

1. Markera den post som ska tas bort.
2. Klicka på **Ta bort post** .

Posten tas bort.

Sortera kalibreringstabeller

Du kan använda funktionerna **Spara** och **Spara som** för att sortera kalibreringstabellerna.

Så här sparar du en befintlig kalibreringstabell:

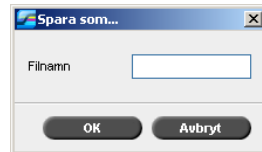
1. I dialogrutan Redigera kalibrering justerar du värdena och parametrarna i kalibreringstabellerna som du vill.
2. Klicka på **Spara**.

Den redigerade kalibreringstabellen sparas med det ursprungliga namnet.

Obs! När du klickar på **Spara** åsidosätter de nya kalibreringsinställningarna de tidigare inställningarna.

Så här sparar du en ny kalibreringstabell:

1. I dialogrutan Redigera kalibrering justerar du värdena och parametrarna i kalibreringstabellerna som du vill.
2. Klicka på **Spara som**.
Dialogrutan Spara som visas.



3. I rutan **Filnamn** skriver du namnet på den nya kalibreringstabellen.

Obs! Du kan inte skriva över standardkalibreringstabellerna **Spire Normal** och **Spire Mättad**.

4. Klicka på **OK**.

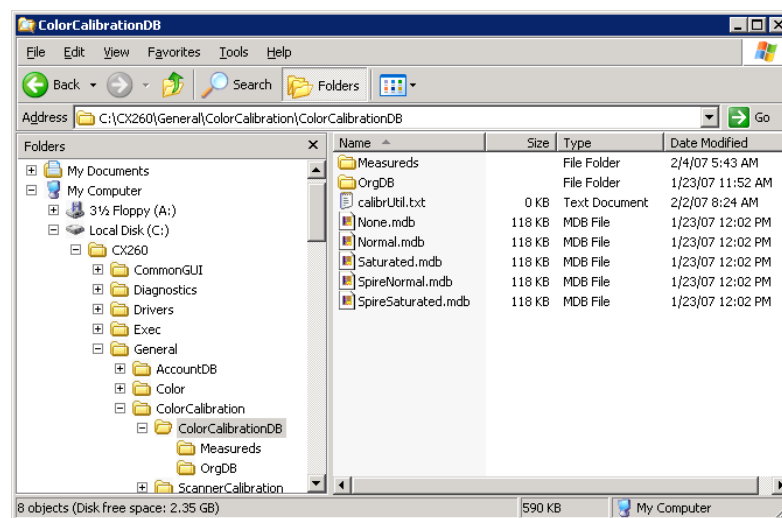
Kalibreringstabellen sparas med det nya namnet.

Obs! Om du vill redigera en kalibreringstabell väljer du **Verktyg > Kalibrering > Redigera**. Om du vill visa information om en kalibreringstabell väljer du **Verktyg > Kalibrering > Info**.

5. Klicka på **Stäng** om du vill lämna dialogrutan Redigera kalibrering.

Säkerhetskopiera kalibreringstabeller

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



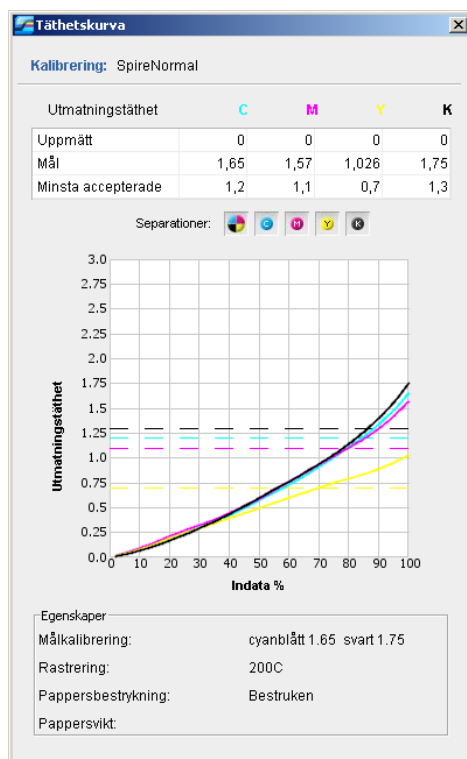
2. Öppna mappen **ColorCalibrationDB**.
3. Kopiera önskade kalibreringstabellfiler till en säkerhetskopieringsplats.

Läsa färgdensitetsdata

Så här visar du täthetskurvan:

1. I fönstret Kalibrering i listan **Kalibreringsnamn** väljer du den tabell som du vill ha detaljerad färginformation om.
2. Klicka på **Info** .

Fönstret täthetskurva visas. Täthetskurvan ger information om de sparade kalibreringskurvorna.



Täthetskurvan innehåller följande data:

- Kalibreringsnamn
- Uppmätta D-Max-värden för varje separation
- Önskade D-Max-värden för varje separation
- Minsta accepterade täthetsvärden för varje separation (Xerox-värden)
- Visa alternativ: filtrera efter färg: välj vilka färger som ska visas/döljas
- Kalibreringskurvor (önskad och uppmätt) för varje separation
 - ☐ Önskad visas som fetstilta linjer
 - ☐ Uppmätt visas som tunna linjer
- Indexvärde - framhäver skillnaden mellan de önskade linjerna och de uppmätta linjerna
- Egenskaper: pappersvikt, rastning, pappersbetrykning

Obs! När tätheten för Xerox DocuColor 8000 digitalpress är lägre än 80% av den önskade tätheten visas följande meddelande:

“Varning! D-Max-värden för <cyan, magenta, gult, svart> ligger under standardvärdena. Standardvärden (minimum): <C - 1,5>, <M - 1,4>, <Y - 0,9>, <K - 1,5> Uppmätt: <C - >, <M - >, <Y - >, <K - >“.

Utskrift av jobb med kalibreringstabellen

Nu när du har kalibrerat det papper som du kommer att använda för utskriften kan du välja kalibreringstabellen för utskrift av valfritt jobb med samma papperstyp och samma screentyp.

Du kan skriva ut det referensjobb som du skrev ut tidigare med den nya kalibreringstabellen för att utvärdera kalibreringsresultatet.

Så här skriver du ut referensjobbet:

1. I arbetsytan för Spire CX260 suspenderar du **Bearbetningskön**.
2. Importera jobbet.
3. Dubbelklicka på jobbet för att öppna fönstret Jobbparametrar.
Mer information om flikarna i fönstret Jobbparametrar finns i avsnittet *Inställning av parametrar i fönstret Job Parameters (Jobbparametrar)* på sid. 182.
4. På fliken **Papperstyp** väljer du önskad papperstyp.
5. På fliken **Färg** väljer du den kalibrering som du skapade för just den papperstyp som du ska skriva ut på.
6. På fliken **Färg** väljer du den rastningsmetod som användes för vald kalibrering.
7. Ange alla andra parametrar och klicka sedan på **Spara** för att stänga fönstret Jobbparametrar.
8. Aktivera **Processkön** och **Utskriftskön** och inspektera det utskrivna jobbet.

Om du ser att utskriften har något färgfel kontrollerar du jobbparameterinställningarna och gör alla ändringar som krävs. Om det fortfarande finns färgfel ska du utföra underhåll på maskinen och sedan upprepa kalibreringsprocessen.

Färgverktyg

Profilhanteraren

Obs! Profilhanteraren är tillgänglig endast om du har konfigurationen Pro.

Med Profilhanteraren kan du importera och ta bort ICC-profiler för källa och destination och länka destinationsprofiler till specifika pappersfärger.

Källprofiler används för att emulera andra enheter, eller färgsystem. Du kan importera CMYK- eller RGB-profiler för källan. När du ska använda en profil för ett jobb öppnar du fönstret Jobbparametrar och väljer **Färg > RGB-arbetsflöde** eller **Färg > CMYK-arbetsflöde > CMYK-profil**, beroende på vilken profil du importerar.

Mer information om att välja källprofil för ett jobb finns i avsnitten *RGB-arbetsflöde* på sid. 190 och *CMYK-arbetsflöde* på sid. 190.

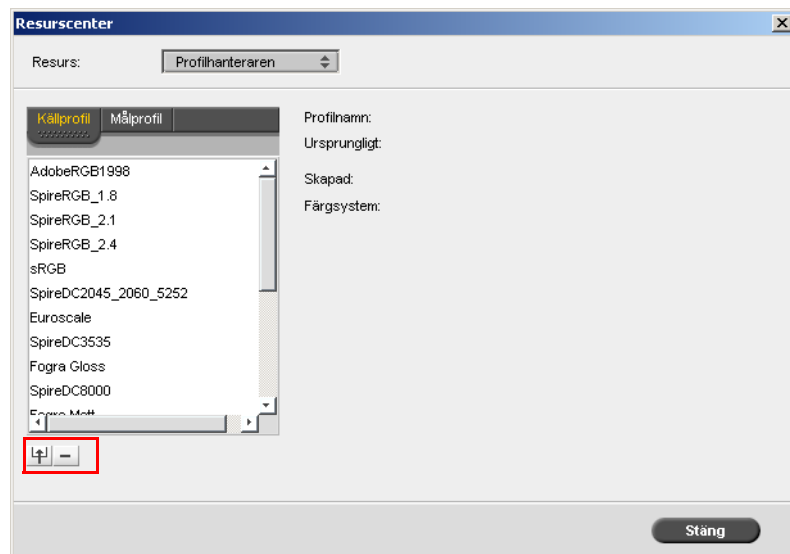
Destinationsprofiler definierar färgsystemet för skrivaren och baseras på kombinationen av det papper och den toner som du använder. För olika papperstyper behöver du använda olika destinationsprofiler. Varje anpassad målprofil kommer att användas med bestruket och obestruket papper. Om du vill använda en annan målprofil för ett jobb öppnar du fönstret Jobbparametrar och väljer **Färg > Målprofil**.

Mer information om att välja destinationsprofil för ett jobb finns i avsnittet *Målprofil* på sid. 192.

Hantera enhetslänkprofiler

Så här importerar du källans ICC-profil:

1. På verktygsfältet klickar du på knappen **Resurscenter** .
Fönstret Resurscenter öppnas.
2. Från listan **Resurs** väljer du **Profilhanteraren**.



Fliken **Källprofil** visas och den fördefinierad ICC-profilen för källan visas.

3. Klicka på knappen **Importera** .

Dialogrutan Importera källans ICC-profil visas.

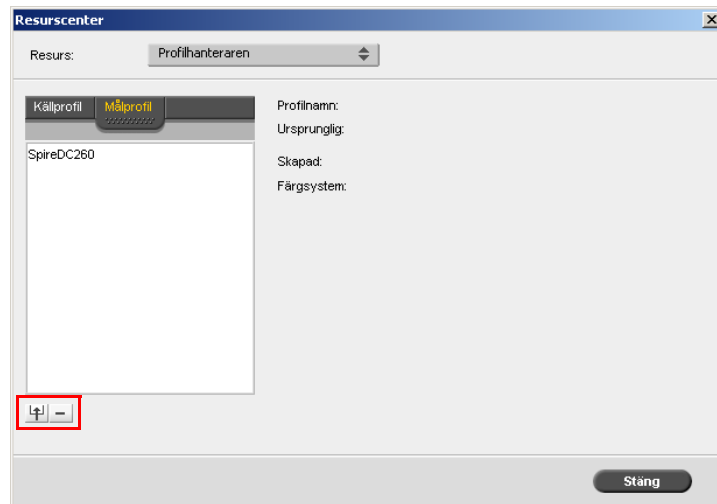


4. I området **Källprofil** klickar du på knappen **Bläddra** . Hitta och markera önskad källprofil och klicka sedan på **Öppna**.
Det nya emuleringsnamnet visas i rutan **Emuleringsnamn**. Om du vill ändra namnet kan du göra det.
5. Klicka på **Importera**.

Den nya ICC-profilen för källan läggs till i listan **Emulering (Enhetslänk)** i fönstret Jobbparametrar, för parametern **CMYK-arbetsflöde** eller för parametern **RGB-arbetsflöde**.

Så här importerar du målets ICC-profil:

1. I **Resurscenter > Profilhanteraren** klickar du på fliken **Målprofil**.
De fördefinierade ICC-profilerna visas.



2. Klicka på knappen **Importera** .
Dialogrutan Importera målets ICC-profil visas.



3. I området **Målprofil** klickar du på knappen **Bläddra** . Hitta och markera önskad källprofil och klicka sedan på **Välj**.
Det nya emuleringsnamnet visas i rutan **Målnamn**. Om du vill ändra namnet kan du göra det.
4. Klicka på **Importera**.

Så här tar du bort en ICC-profil:

1. I **Resurscenter > Profilhanteraren** markerar du den profil som du vill ta bort.
Obs! Du kan inte ta bort fördefinierade ICC-profiler.
2. Klicka på knappen **Ta bort** .
Profilen tas bort från profillistan.

Dekorfärgsredigeraren och arbetsflödet

Du kan använda Dekorfärgsredigeraren och redigera färger i dekorfärgsbiblioteket och definiera RGB- och CMYK-färger som du vill skydda.

Redigera dekorfärgsbiblioteket

Enskilda jobbsidor kan innehålla RGB-, CMYK- och dekorfärgselement. Med dekorfärgsredigeraren i Spire CX260 kan du redigera CMYK-värden för varje dekorfärg i dekorfärgsbiblioteket. Du kan redigera dessa värden utan att det

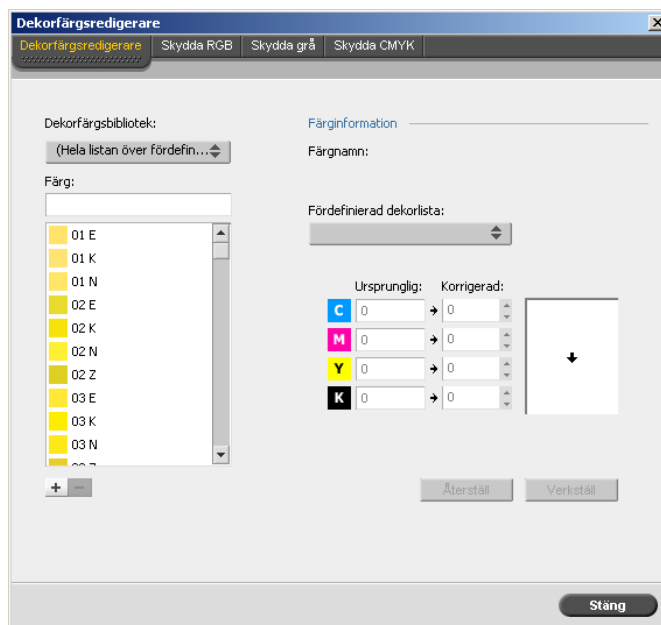
påverkar sidelementen som innehåller halvtonsbilder eller streckbilder. Med dekorfärgsredigeraren kan du också skapa egna dekorfärger och definiera fasta CMYK-värden för dessa dekorfärger. Spire CX260 stöder HKS- och PANTONE 2000-dekorfärger.

Obs! Dekorfärger – till exempel PANTONE – påverkas inte av CMYK-emulering. En dekorfärg har samma utseende med valfri CMYK-emulering.

Så här redigerar du en befintlig PANTONE-färg:

1. På menyn **Verkttyg** väljer du **Dekorfärgsredigerare**.

Fönstret för Dekorfärgsredigeraren visas med alla färger för Spire CX260.



2. För att hitta den färg du ska redigera gör du något av följande:

- Under **Färg**, söker du efter en viss färg.

Obs! När du söker efter en färg kan du skriva in första bokstaven eller första ordet i sökrutan. Om du exempelvis söker efter "Cool Gray 4" och skriver **c**, hittar muspekaren den första färgen i listan som börjar med bokstaven **c**.

- Från listan **Dekorfärgsbibliotek** kan du välja det färgbibliotek som innehåller den färg som du vill redigera.

Obs! Använd PANTONE CV-biblioteket om du arbetar i QuarkXPress-program.

3. Välj önskad dekorfärg.

Färgens CMYK-värden för dekorfärgen och en färgförhandsgranskning visas till höger i fönstret för Dekorfärgsredigeraren.

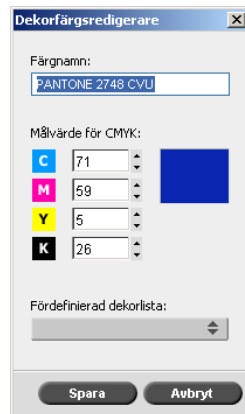
4. Ändra CMYK-värdena om du vill.

5. Klicka på **Verkställ**.

Den nya dekorfärgen läggs till i det anpassade färgbiblioteket.

Så här skapar du en ny dekorfärg:

1. I fönstret Dekorfärgsbibliotek klickar du på **Lägg till** .
Dialogrutan Dekorfärgsredigerare visas.



2. Skriv in det nya färgnamnet som det anges i PostScript-filen.
Obs! Dekorfärgsnamn är skiftlägeskänsliga. Se till att det nya namnet är identiskt med det namn som visas i DTP-programmet.
3. Ändra CMYK-värdena om så krävs.
4. Klicka på **OK**.
Den nya färgen läggs till i det egna färgbiblioteket.

Så här tar du bort en dekorfärg (endast möjligt från det egna färgbiblioteket):

1. Från listan **Dekorfärgsbibliotek** väljer du **Eget bibliotek**.
2. I listan med egna färger markerar du den färg som du vill ta bort.
3. Klicka på **Ta bort**.
Följande meddelande visas.



4. Klicka på **Ja** för att ta bort dekorfärgen.

Skydda vissa färger

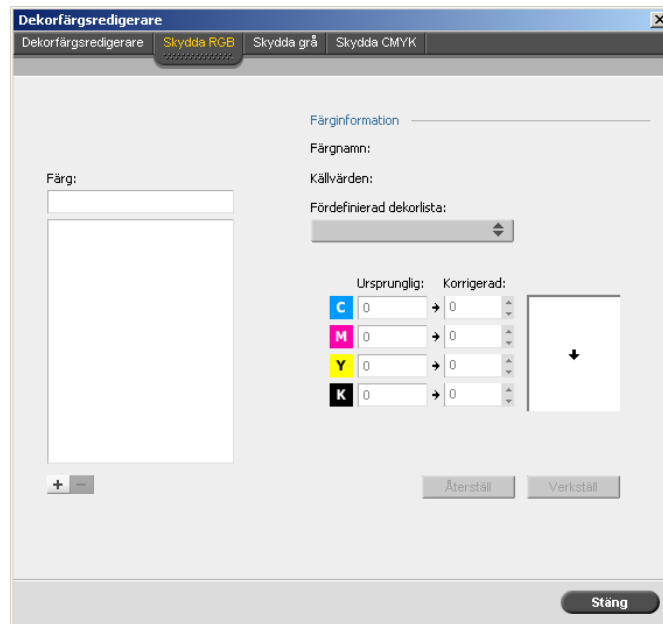
Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.

Med Dekorfärgsredigeraren kan du skydda vissa färger, till exempel officiella logotyper eller företagsfärger, och säkerställa färgåtergivning och färgkonsistens mellan enheter. När du definierar en viss färg som RGB- eller CMYK-dekorfärg och anger ett fast CMYK-mål för den, behandlar Spire CX260 den som en dekorfärg och skyddar den.

Så här definierar du en RGB-färg som dekorfärg:

Obs! RGB-dekorarbetsflödet tillämpas endast på streckbildselement.

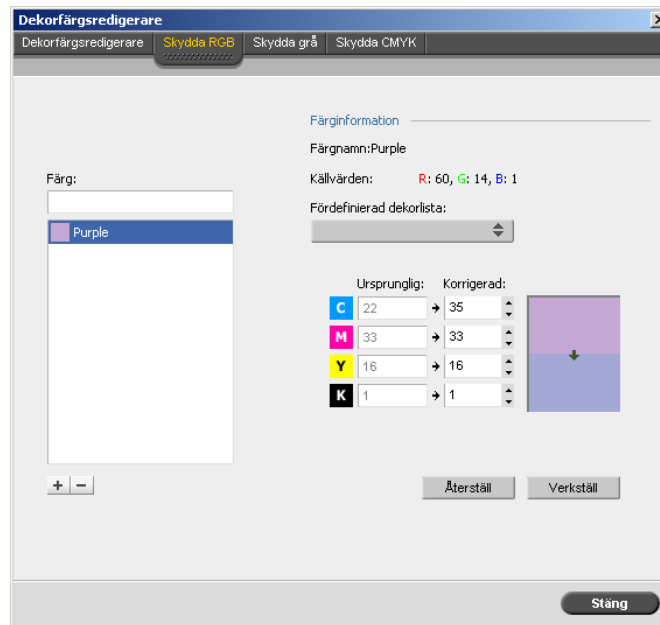
1. I fönstret för dekorfärgsredigeringen klickar du på fliken **Skydda RGB**.



2. Klicka på **Lägg till** .



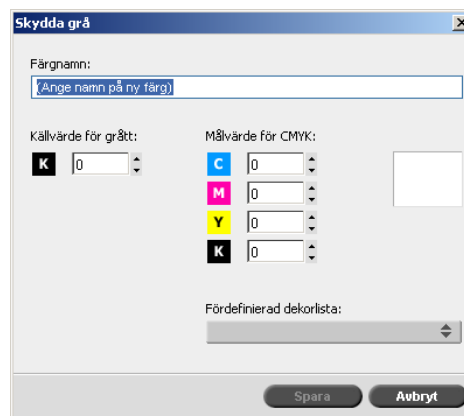
3. I rutan **Färgnamn** anger du ett namn på färgen.
4. Ange RGB-källvärdena och CMYK-målvärdena, eller välj en dekorfärg i listan **Fördefinierad dekorlista**.
5. Klicka på **Spara**.
6. På fliken **Skydda RGB** väljer du färg.
Färginformationen visas.



7. Om det behövs justerar du CMYK-värden i kolumnen **Korrigerad**.
8. Klicka på **Verkställ**.

Så här definierar du en gråskalefärg som dekorfärg:

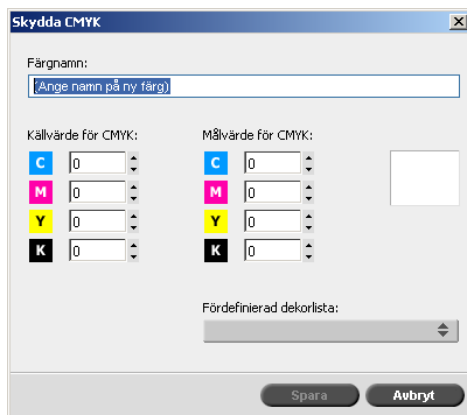
1. I fönstret för dekorfärgsredigeraren klickar du på fliken **Skydda grå**.
2. Klicka på **Lägg till** .



3. I rutan **Färgnamn** i dialogrutan Skydda grå, anger du ett namn på färgen.
4. Ange gråkällvärde eller välj en dekorfärg i listan **Fördefinierad dekorlista**.
5. Klicka på **Spara**.
6. På fliken **Skydda grå** väljer du färg.
7. Om det behövs justerar du CMYK-värden i kolumnen **Korrigerad**.
8. Klicka på **Verkställ**.

Så här definierar du en CMYK-färg som dekorfärg:

1. I fönstret för dekorfärgsredigeraren klickar du på fliken **Skydda CMYK**.
2. Klicka på **Lägg till** .



3. I rutan **Färghamn** i dialogrutan Skydda CMYK, anger du ett namn på färgen.
4. Ange CMYK-källvärden eller välj en dekorfärg i listan **Fördefinierad dekorlista**.
5. Klicka på **Spara**.
6. På fliken **Skydda CMYK** väljer du färg.
7. Om det behövs justerar du CMYK-värden i kolumnen **Korrigerad**.
8. Klicka på **Verkställ**.

Nyanseringsverktyg

Ibland behöver du göra nyanskorrigeringar vid utskrift av ett jobb. Dessa nyansändringar kan inkludera justeringar för ljusstyrka, kontrast och färgbalans över hela tonomfånget för hela bilden eller endast gälla specifika tonomfång.

Nyanseringstabeller som du skapar med Nyanseringsverktyget läggs till i nyanseringslistan på fliken **Färg** och kan användas vid utskrift av jobb. Med Spire CX260 kan du också visuellt kontrollera effekten av olika nyanseringsjusteringar för RTP-jobb före utskrift.

Med nyanseringsverktyget för Spire CX260 kan du använda standardnyanseringstabellen eller någon annan förkonfigurerad nyanseringstabell för ett jobb. Du kan även redigera en befintlig tabell och spara dina ändringar. Nyansering är en interaktiv funktion och ändringar tillämpas automatiskt på den visade bilden.

Obs! Du kan redigera en befintlig nyanseringstabell, men du kan inte skriva över standardnyanseringstabellen **DefaultGradTable**.

Nyanseringsverktyget används för att skapa och redigera nyanseringstabeller och för att kontrollera effekten av olika nyanseringsjusteringar på specifika RTP-jobb. Dessa tabeller kan sedan tillämpas på ditt jobb under jobbearbetningen för anpassade nyanseringar.

Så här öppnar du nyanseringsverktyget:

- På menyn **Verktyg** väljer du **Nyansering**.
Dialogrutan Nyanseringsverktyg visas.

Förhandsgranska

Anmärkningar:

- Nyansering är en interaktiv funktion. Nyanseringsändringar tillämpas automatiskt på den visade bilden.
- Den nyanseringstabell som skapas används inte automatiskt för det jobb som förhandsgranskas. Du måste ange jobbparametrar för att tilldela en nyanseringstabell för ett jobb.

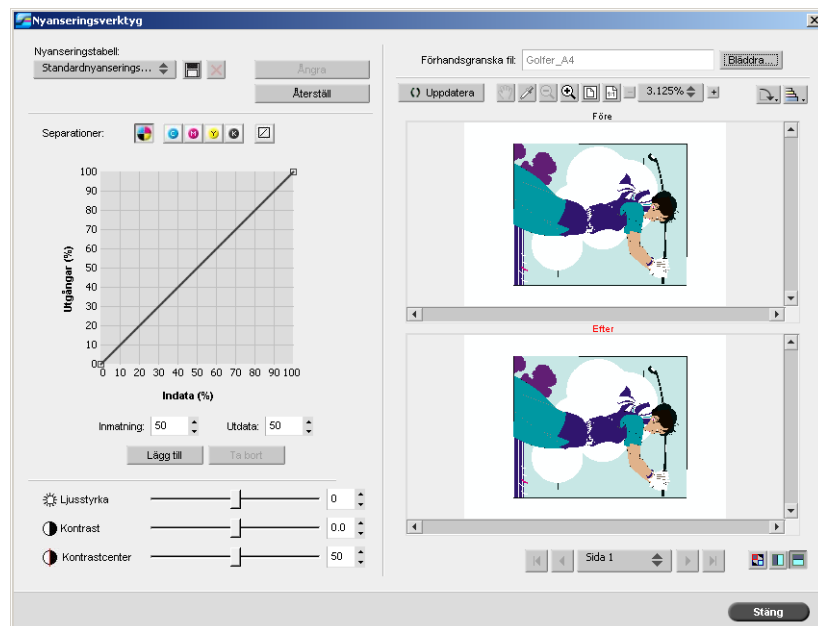
Så här förhandsgranskar du ett jobb:

1. Klicka på **Bläddra** för att välja ett jobb för förhandsgranskning.

Fönstret Bearbetade jobb visas. De jobb som visas är de RTP-jobb som visas i fönstret Lagring.



2. Markera det jobb som du vill förhandsgranska och klicka sedan på **Öppna**.
Jobbet visas i dialogrutan Nyansering.



Redigera nyanseringstabeller

När du öppnar fönstret Nyanseringsverktyg är standardnyanseringstabellen, **DefaultTable**, markerad i listan Nyanseringstabell och visas i grafen. Denna tabell fungerar som underlag och består av en 45-gradig nyansering kurva, med Ljusstyrka och Kontrast angivna till **0** och Kontrastcenter angivet till **50**. Alla färgseparationer är valda.

De nyanseringstabeller som du har skapat visas också i listan **Nyanseringstabell**. När du väljer en nyanseringstabell tillämpas de fördefinierade inställningarna omedelbart på det jobb som du arbetar med.



Med knapparna för separationer kan du välja en, alla, eller någon kombination av separationer att redigera för en viss nyanseringstabell. Genom att välja en viss separation kan du ändra färgbalansen för ett visst tonomfång.

När du öppnar fönstret Nyanseringsverktyg är alla separationer markerade.

1. Klicka på knappen **Alla färger**  om du vill redigera alla separationer samtidigt.
2. Klicka på de enskilda separationerna som du vill redigera – du kan till exempel välja enbart cyanseparationen.
3. Klicka på kurvan i grafen för att lägga till en punkt och dra sedan punkten för att ändra separationen. När du väljer en punkt visas dess värde rutan **Inmatning** eller **Utmatning**.
Axeln **Inmatning** visar tonvärden för bilden före nyanseringsändringarna. Axeln **Utmatning** visar tonvärden för bilden efter nyanseringsändringarna.
4. Du visar nyanseringsändringarna i jobbet genom att klicka på **Uppdatera**. Ändringarna tillämpas automatiskt på den visade bilden i sektionen **Efter**.
5. Om du vill ta bort en punkt på kurvan markerar du punkten och klickar sedan på **Ta bort**.
6. Om du vill återställa nyanseringskurvan till en 45-gradig kurva klickar du på knappen **Återställ** .
7. Om du vill återställa till de ursprungliga nyanseringsinställningarna klickar du på **Återgå**.
8. Om du vill ta bort den sista ändringen du gjorde för nyanseringskurvan klickar du på **Ångra**.

Skapa en ny nyanseringstabell

1. I fönstret Nyanseringsverktyg ändrar du nyanseringstabellen efter behov.
2. Klicka på knappen **Spara** .



3. I rutan **Tabellnamn** skriver du önskat namn för den nya nyanseringstabellen och klickar på **OK**.

Nyanseringstabellen sparas och läggs till i listan Nyanseringstabell och på fliken **Färg** i fönstret Jobbparametrar.

Ta bort en nyanseringstabell

- Markera nyanseringstabellen i listan **Nyanseringstabell** och klicka sedan på knappen **Ta bort** .

Obs! Du kan inte ta bort den fördefinierade nyanseringstabellen.

Navigeringsknappar

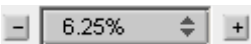


Med navigeringsknapparna kan du välja en specifik broschyr eller sida för visning och bläddra mellan sidorna i det aktuella jobbet.

Använda förhandsgranskningsverktyg

Med förhandsgranskningsknapparna kan du ändra displayläge för originalet och de redigerade visningarna.

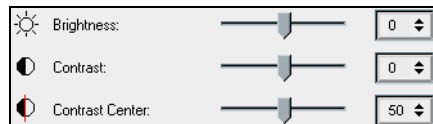
Tabell 13: Förhandsgranskningsknappar

Denna knapp:	Gör att du kan:
 Panorama	Visa ett annat område av bilden
 Pipett	Ta reda på CMYK-värden för en viss plats på sidan. När du vill ta reda på värdena klickar du först på knappen Pipett . Flytta sedan markören till den plats på sidan där du vill mäta färgvärdena och klicka. CMYK-värden visas i en liten ruta.
 Zooma in	Förstorar det markerade området på sidan
 Zooma ut	Förminskar det markerade området med 50%
 Ett till ett-zoom	Visar sidan i verklig storlek (1:1)
 Anpassa till skärmen	Anpassar visningen av sidan till utrymmet på skärmen
	Visa bilden med olika förinställda nivåer av förstoring genom att välja en procentsats från listan
 Rotera översikt	Rotera sidan 90°, 180° och 270°
 Visa/dölja separation	Aktivera eller inaktivera en eller flera separationer
 Före/Efter	Växla mellan visningen Före och Efter

Denna knapp:	Gör att du kan:
 Före/Efter	Visa Före och Efter stående
 Före/Efter	Visa Före och Efter liggande

Kontroller för Ljusstyrka och Kontrast

Kontrollerna för **Ljusstyrka** och **Kontrast** kan endast användas om alla separationer har valts.



Ljusstyrka

Ljusstyrka ökar eller minskar ljusstyrkan för bilden. Om du ökar ljusstyrkan blir bilden ljusare och det ger en konkav kurva. Om du minskar ljusstyrkan blir bilden mörkare och det ger en konvex kurva.

- Flytta skjutreglaget **Ljusstyrka** åt höger för att öka ljusstyrkan eller åt vänster för att minska ljusstyrkan.

Kontrast

Kontrast ökar bildkontrasten genom att göra ljusa punkter ljusare och mörka punkter mörkare. Det går också att minska kontrasten.

- Flytta skjutreglaget **Kontrast** åt höger för att öka kontrasten (S-formad kurva) eller åt vänster för att minska kontrasten (inverterad S-formad kurva).

Kontrastcenter

Kontrast ökar bildkontrasten huvudsakligen i mellantonerna. Med Kontrastcenter kan du justera var kontrasten ska komma att ökas. Om du vill förbättra kontrasten för ljusa punkter flyttas Kontrastcenter mot de ljusa punkterna. Om du vill förbättra kontrasten för mörka punkter flyttas Kontrastcenter mot de mörka punkterna.

- Ange bildkontrast genom att ändra skjutreglaget **Kontrast**.
Dina ändringar påverkar nyanseringskurvan genom att flytta den punkt där kurvan ändras från konvex till konkav.

Obs! Kontrastcenter påverkar bara bilden om kontrasten har justerats.

Organisera nyanseringstabeller

I fönstret Nyansering finns ett antal alternativ för organisering av nyanseringstabeller, inklusive **Återställa**, **Spara**, **Ta bort** och **Spara som**.

Om du arbetar endast med standardnyanseringstabellen kan du använda alternativen **Återställa** och **Spara som**. På så vis kan du använda standardnyanseringstabellen som utgångspunkt för dina ändringar och spara nya nyanseringstabeller. När du arbetar på andra nyanseringstabeller än standardtabellen kan du även använda alternativen **Spara** och **Ta bort**.

- Du kan återställa alla inställningar i nyanseringsfönstret genom att klicka på **Återställ**.

Nyanseringskurvan återställs till en 45-gradig linje.

- Om du vill ta bort en markerad nyanseringstabell klickar du på **Ta bort**.

Obs! Du kan inte ta bort standardtabellen **DefaultGradTable**.

- Om du vill spara nyanseringsinställningarna klickar du på **Spara**.
- Om du vill skapa en ny nyanseringstabell genom att spara den befintliga nyanseringstabellen med ett nytt namn klickar du på **Spara som**.

Obs! Standardnyanseringstabellen kan endast sparas med ett nytt namn.

7

Systemadministration

Installation och konfigurer av Spire CX260.....	154
Systemmeddelanden.....	177

Installation och konfigurerings av Spire CX260

Grundläggande systemkonfiguration och inställningar anges i inställningsfönstret för Spire CX260.

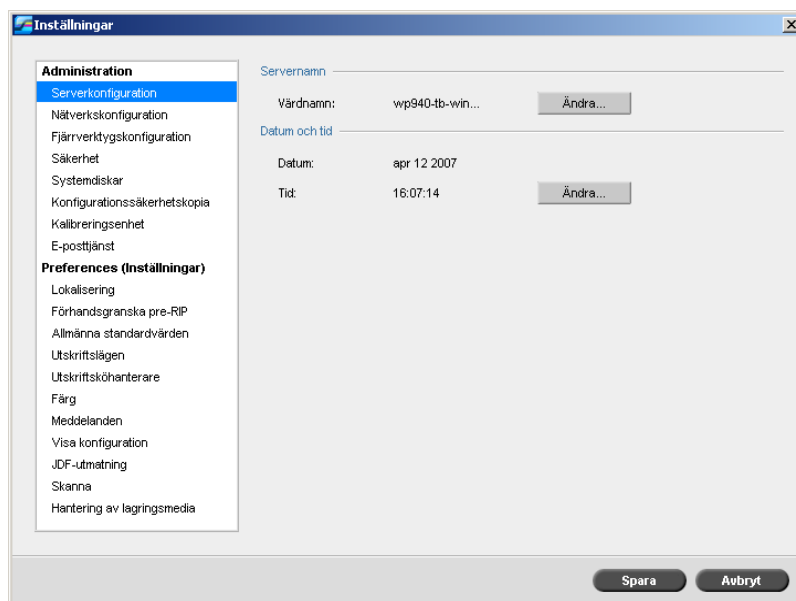
- Du öppnar fönstret Inställningar genom att välja **Inställningar** på menyn **Verktyg**.

Inställningarna är indelade i två listor – **Administration** och **Preferenser**. Båda listorna förklaras i följande sektioner.

Alla objekt i fönstret Inställningar är skrivskyddade för Gäst-användare. Objekt i listan **Administration** kan endast ändras av användare med administratörsbehörighet. Objekt i listan **Preferenser** kan ändras av användare med operatörsbehörighet eller administratörsbehörighet.

Serverkonfiguration

Ange serverns namn och aktuellt datum och tid under **Serverkonfiguration**.

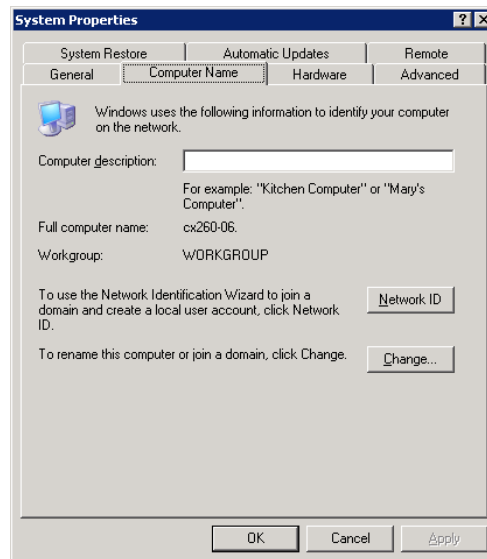


Ändra Servernamn

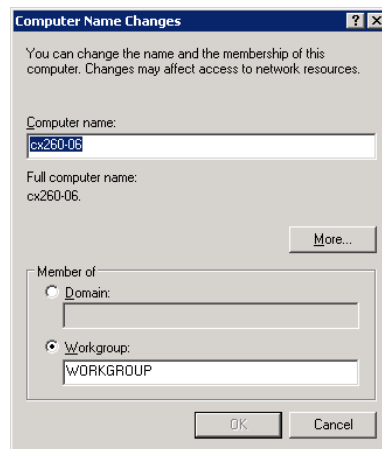
1. I fönstret Inställningar väljer du **Serverkonfiguration**.
2. I området **Servernamn** klickar du på knappen **Ändra**.

Dialogrutan Systemegenskaper visas.

Obs! Dialogrutan Systemegenskaper visas annorlunda beroende på servertypen.



3. På fliken Datornamn klickar du på **Ändra**. Dialogrutan Ändra datornamn visas.



4. I rutan **Datornamn** anger du ett nytt namn för datorn.
5. Om du vill ändra den **Arbetsgrupp** eller **Domän** som datorn tillhör markerar du önskat alternativ och anger ett nytt namn i motsvarande ruta.

Obs! Ändra inte arbetsgrupp eller domän om du inte ombes att göra det.

Viktigt: Om du vill ändra domänen kommer du att behöva ange lösenordet för domänkontot. Om lösenordet inte är tillgängligt kommer datorn att låsas.

6. Klicka på **OK**.
7. Klicka på **OK** i fönstret Systemegenskaper.

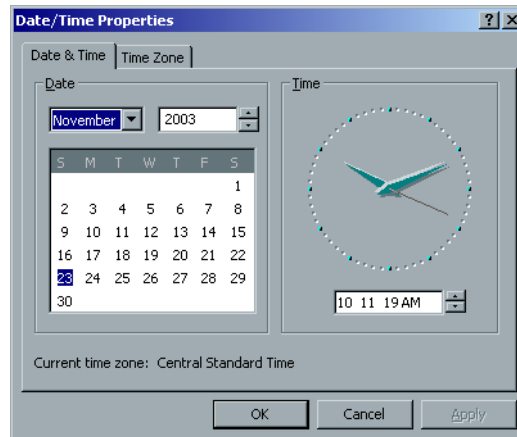
Du ombes att starta om datorn för att de nya inställningarna ska träda i kraft.

8. Klicka på **Nej** om du vill ändra andra systemparametrar eller klicka på **Ja** och starta om datorn.

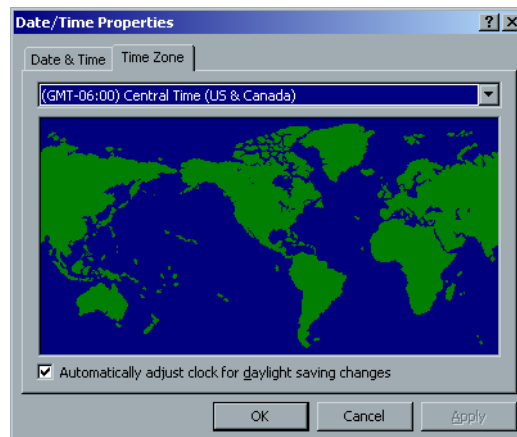
Ändra datum och tid

1. I fönstret Inställningar väljer du **Serverkonfiguration**.
2. I området **Datum och tid** klickar du på **Ändra**.

Dialogrutan Egenskaper för Datum/tid visas.



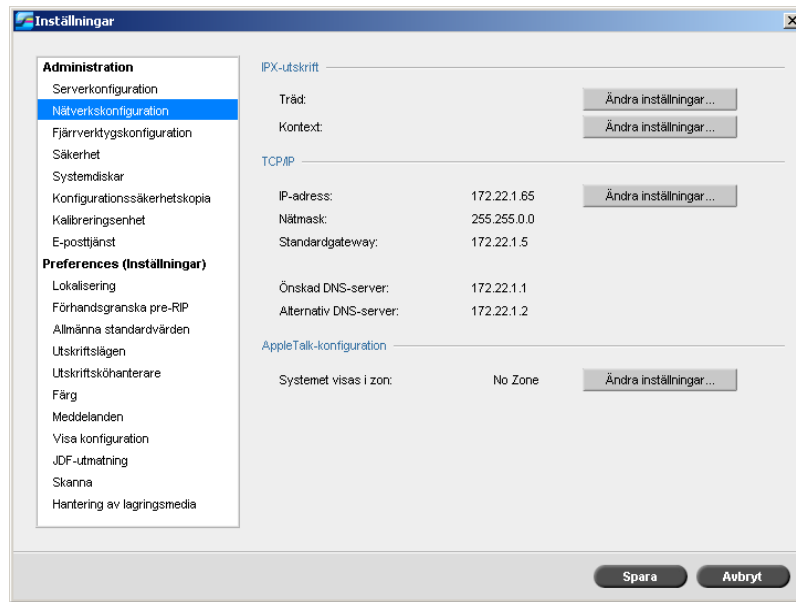
3. På fliken **Datum och tid** väljer du dina lokala tidsinställningar.
4. Klicka på fliken **Tidszon** och ange korrekt tidszon.



5. Klicka på **OK**.

Nätverkskonfiguration

Inställningar för IPX-utskrift, TCP/IP och Apple Talk anges under parametern **Nätverkskonfiguration**.



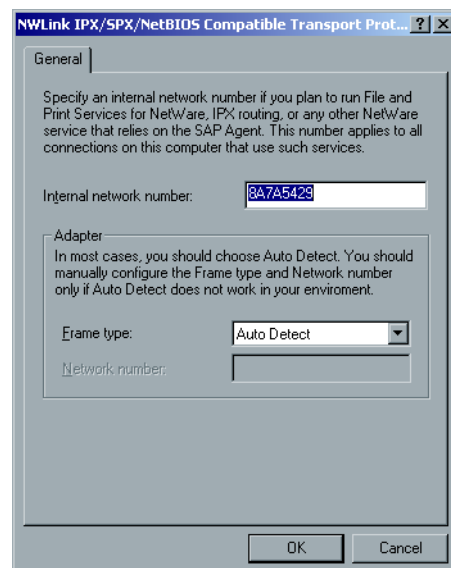
IPX-utskrift

IPX-utskrift möjliggör att Spire CX260 kan fungera som jobbserver för Novell-kön. En jobbserver kontrollerar varje tilldelad kö i ett angivet intervall och hanterar jobb enligt metoden först in, först ut. När ett jobb har bearbetats tas dess associerade fil bort från kön.

Obs! IPX-utskrift fungerar i en Novell-miljö.

1. I fönstret Inställningar väljer du **Nätverkskonfiguration**.
2. I området **IPX-utskrift** klickar du på **Ändra inställningar** vid parametern **Träd**.

Dialogrutan Egenskaper för Lokalt nätverk visas, följt av dialogrutan NWLink IPX/SPX Properties.



3. Om du vill ändra ramtyp väljer du en ramtyp från listan **Ramtyp** och klickar på **OK**.

4. Klicka på **OK** även i fönstret Anslutningar till det lokala nätverket.
Du ombes att starta om datorn.
5. Klicka på **Nej** om du behöver göra ytterligare ändringar eller på **Ja** för att starta om.
Obs! Denna procedur kräver ytterligare inställningar av nätverksadministratören.

TCP/IP-konfiguration

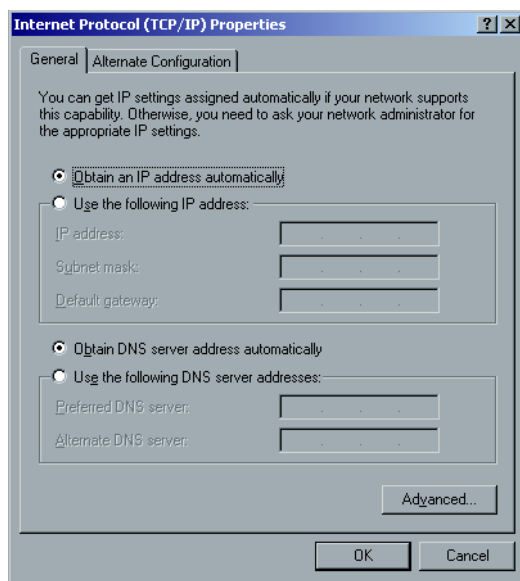
Spire CX260 har en fördefinierad IP-adress. Med alternativet TCP/IP kan du ändra denna IP-adress och andra TCP/IP-inställningar.

Obs! Innan du ändrar nätverksinställningarna ska du kontakta systemadministratören.

Så här ändrar du TCP/IP-inställningarna:

1. I fönstret Inställningar väljer du **Nätverkskonfiguration**.
2. I området **TCP/IP** klickar du på **Ändra inställningar** vid parametern **IP-adress**.

Dialogrutan Egenskaper för Lokalt nätverk visas, följd av dialogrutan Internet Protocol (TCP/IP) Properties.



3. Ändra IP-adressen genom att välja **Erhåll en IP-adress automatiskt**.
Eller:
Välj **Använd följande IP-adress** och ange önskad adress – till exempel **IP-adress:192.168.62.1** och **Nätmask:255.255.255.0**.
4. Klicka på **OK**.
5. Klicka på **OK** även i fönstret Anslutningar till det lokala nätverket.
Du ombes att starta om datorn.
6. Klicka på **Nej** om du behöver göra ytterligare ändringar eller på **Ja** för att starta om.

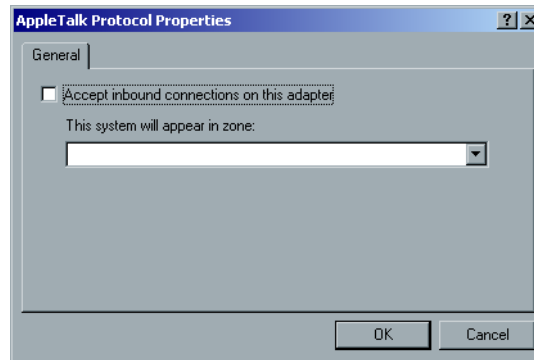
Apple Talk-konfiguration

Med funktionen **AppleTalk-konfiguration** kan du ändra den AppleTalk-zon där Spire CX260 finns.

Så här ändrar du Apple Talk-inställningarna:

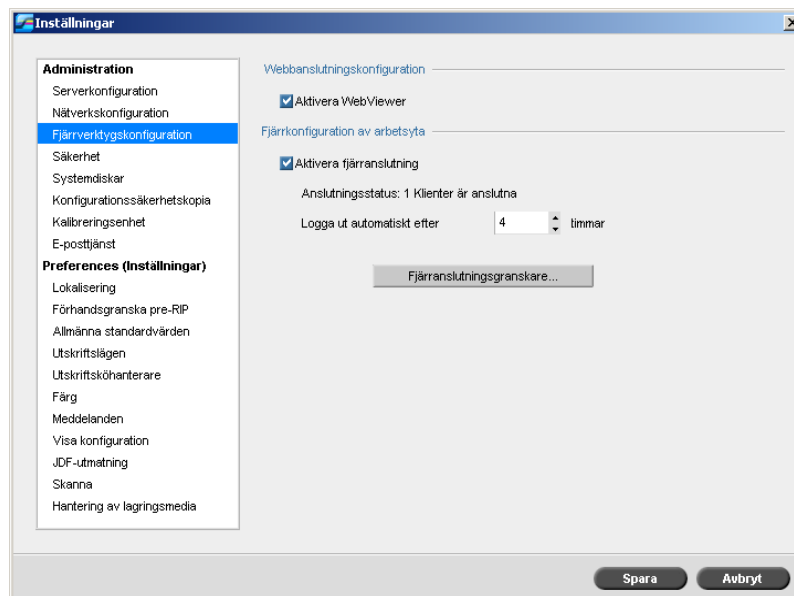
1. I fönstret Inställningar väljer du **Nätverkskonfiguration**.
2. I området **Apple Talk-konfiguration** klickar du på **Ändra inställningar** vid parametern **Systemet visas i zon**.

Dialogrutan Egenskaper för Lokalt nätverk visas, följd av dialogrutan AppleTalk Protocol Properties.



3. Från listan med zoner väljer du önskad AppleTalk-zon för datorn och klickar på **OK**.

Fjärrverktygskonfiguration



Webbanslutningskonfiguration

Med **Webbanslutningskonfiguration** kan klienter ansluta till Spire CX260 över nätverket med hjälp av Spire Web Center. Detta alternativ är inaktiverat som standard.

Mer information om att visa och övervaka jobb från en klientarbetsstation finns i avsnittet *Arbeta på distans* på sid. 24.

Så här aktiverar du Web Viewer:

1. I fönstret Inställningar väljer du **Fjärrverktygskonfiguration**.
2. I området **Webbanslutningskonfiguration** markerar du kryssrutan **Aktivera WebViewer** för att ansluta till Spire CX260 via Spire Web Center.

Konfiguration av Remote Workspace

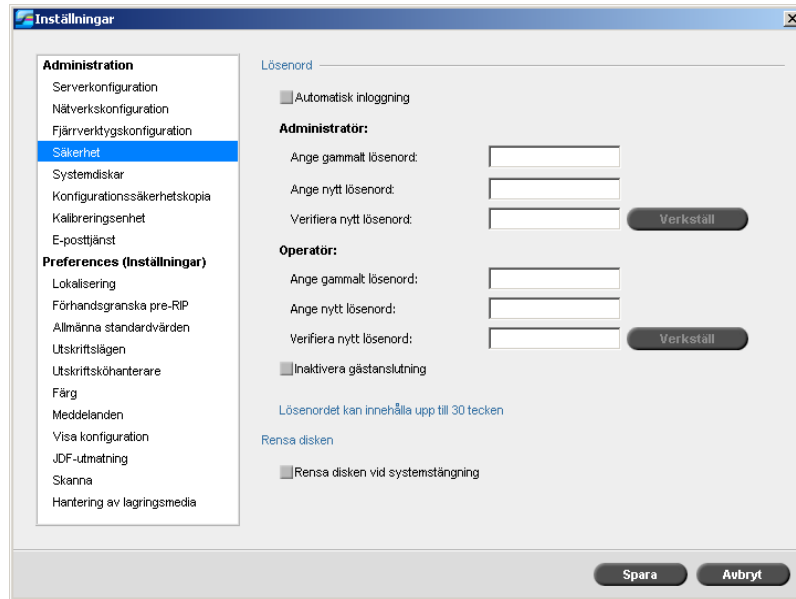
Med **Remote Workspace-konfiguration** kan du använda verktygen EZ Connect och Remote Workspace på klientarbetsstationer. Med de här verktygen kan du visa status för Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator och få åtkomst till Spire CX260-arbetsytan.

Mer information om EZ Connect-verktyget finns i avsnittet *Arbeta på distans* på sid. 24. Mer information om Remote Workspace-verktyget finns i avsnittet *Remote Workspace* på sid. 29.

Så här aktiverar du fjärranslutning:

1. I fönstret Inställningar väljer du **Fjärrverktygskonfiguration**.
2. I området **Remote Workspace-konfiguration** markerar du kryssrutan **Aktivera fjärranslutning**.
Anslutningsstatusen visar hur många klienter som just nu är anslutna till Spire CX260.
3. I listan **Logga ut automatiskt efter** väljer du efter hur många timmar som klientarbetsstationerna automatiskt ska loggas ut.
4. Klicka på **Fjärranslutningsgranskare** om du vill visa vilka klienter som just nu är anslutna till Spire CX260.

Säkerhet



Användarlösenord

För bättre säkerhet kan du ange lösenord för användare när de loggar in till Spire CX260.

Obs! Dessa lösenord gäller inte för fjärrskrivbordet. Mer information om fjärrskrivbordet finns i avsnittet Arbeta från fjärrskrivbordet på sid. 86.

Så här anger du lösenordsinställningar:

1. I fönstret Inställningar väljer du **Säkerhet**.
2. Välj **Automatisk inloggning** om du vill att användarna ska kunna logga in automatiskt.

Obs! När du aktiverar **Automatisk inloggning** blir alla andra alternativ i området **Lösenord** otillgängliga.

3. Välj **Inaktivera gästanslutning** om du vill förhindra att gäst användare får åtkomst till Spire CX260.

Så här ändrar du lösenord för administratör/operatör:

1. I fönstret Inställningar väljer du **Säkerhet**.
2. I området administratör/operatör anger du det gamla lösenordet.
3. Ange det nya lösenordet.
4. Bekräfta det nya lösenordet.

5. Klicka på **Verkställ** och **Spara** i fönstret Inställningar.
Lösenordet ändras och fönstret Inställningar stängs.

Rensa disken

Normalt när du tar bort en fil tas filens hänvisning bort men dess data finns fortfarande kvar på disken. Med funktionen **Rensa disken** kan du rensa bort tidigare borttagna filer. Funktionen raderar innehållet för dina borttagna filer genom att genomsöka alla rapporterade tomma sektorer på disken och ersätta innehållet med nollor. Sektorer som inte är tomma lämnas orörda. Med denna funktion kan du arbeta i en säkrare miljö. Om systemet stängs av kan diskrensningfunktionen börja omedelbart.

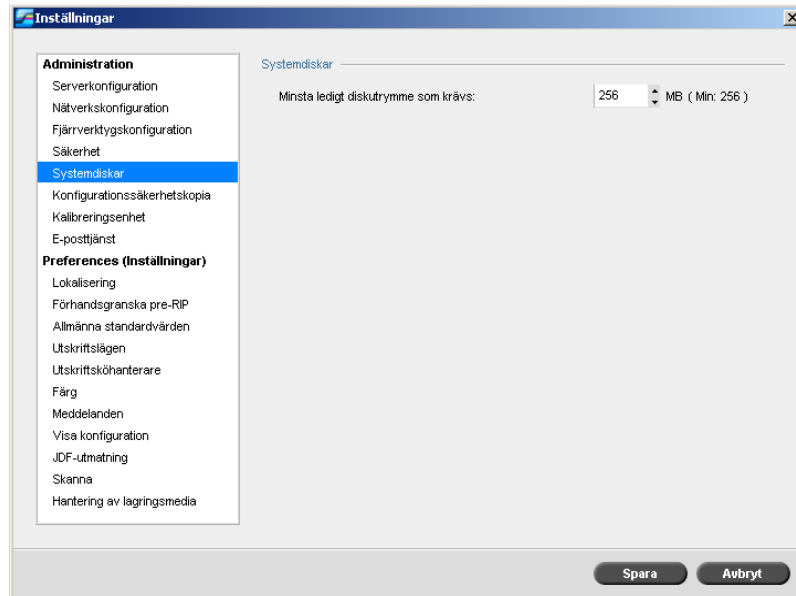
Så här använder du diskrensningfunktionen:

1. I fönstret Inställningar väljer du **Säkerhet**.
2. Du aktiverar diskrensningfunktionen genom att välja **Rensa disken vid systemstängning**.
3. Klicka på **Spara**.
4. Stäng programmet Spire CX260.

Anmärkningar:

- Diskrensningfunktionen fungerar inte korrekt om Norton Utilities har installerats. Innan du aktiverar funktionen **Rensa disken** ska du verifiera att Norton Utilities inte har installerats på Spire CX260.
- I sällsynta fall fullbordas inte processen att ta bort filer från fönstret Lagring – till exempel att systemet stängs av innan borttagningen är klar. Om det inträffar kommer delar av de borttagna filerna fortfarande att finnas i mappen **D\:\Output**. Innan du börjar diskrensningen rekommenderas därför att du ser efter i mappen **D\:\Output** för att försäkra att alla relevanta filer har tagits bort.
- Funktionen **Rensa disken** påverkar användarens hårddisk och skrivarens hårddisk.
- Kör inte funktionen **Rensa disken** medan något annat program körs.
- Programmet finns på engelska.

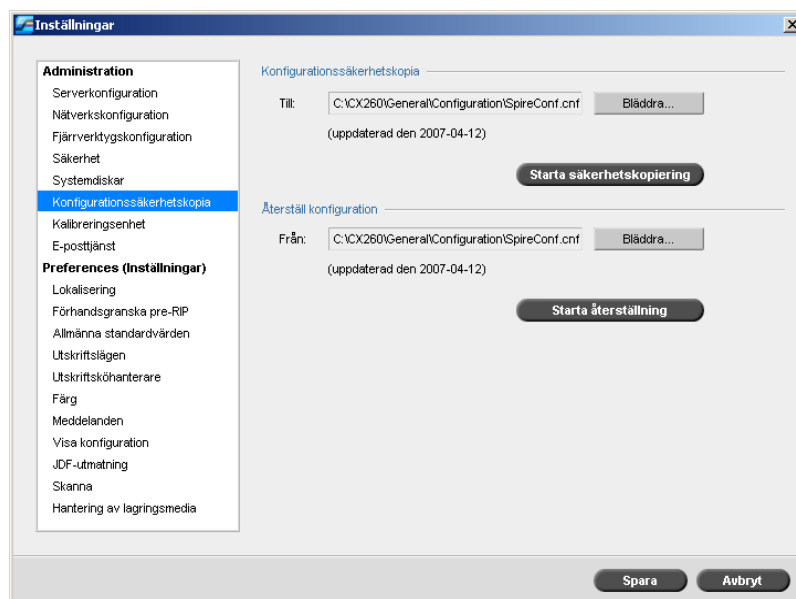
Systemdiskar



När skrivarens disk eller användarens disk når ett fördefinierat tröskelvärde för tillgängligt utrymme (standard är 250 MB) suspenderas rippningar och systemet visar ett varningsmeddelande. Rippningen kommer att återupptas automatiskt först efter att diskutrymme har frigjorts.

1. I fönstret Inställningar väljer du **Systemdiskar**.
2. Du anger systemdiskarnas tröskelvärde i området **Systemdiskar** genom att ange minsta ledigt diskutrymme som krävs för rippning.

Säkerhetskopiera konfigurationen



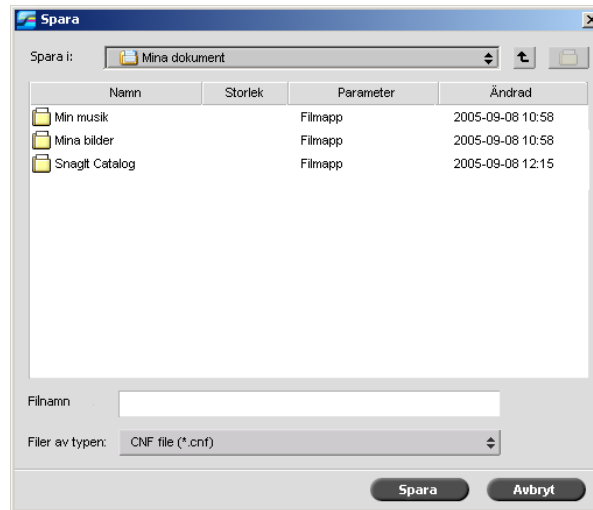
Du kan säkerhetskopiera konfigurationen för Spire CX260 till en lokal hårddisk, till en nätverksenhet eller till extern media – till exempel en extern zip-enhet – som är ansluten till Spire CX260.

Konfigurationssäkerhetskopia

Så här säkerhetskopierar du konfigurationen för Spire CX260:

1. I fönstret Inställningar väljer du **Konfigurationssäkerhetskopia**.
2. I området **Konfigurationssäkerhetskopia** klickar du på **Bläddra**.

Fönstret Spara visas.



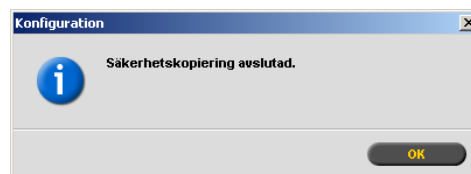
3. Bläddra till önskad katalog för säkerhetskopian och skriv ett filnamn.

Obs! Du kan även säkerhetskopiera till extern media.

4. Klicka på **Spara**.
5. I fönstret Inställningar väljer du **Säkerhetskopiera**.

Obs! Den sista sökvägen sparas och visas i sökvägsrutan. Om säkerhetskopian gjordes till en extern enhet är den visade sökvägen som standard: **C:/CX260/General/Configuration**.

6. När säkerhetskopieringen är klar visas följande dialogruta:



7. Klicka på **OK**.

Konfigurationsåterställning

Så här återställer du konfigurationen för Spire CX260:

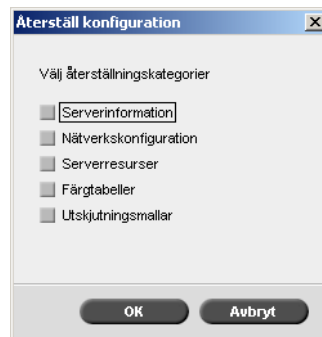
1. I fönstret Inställningar väljer du **Konfigurationssäkerhetskopia**.
2. I området **Återställ konfiguration** klickar du på **Bläddra** och söker en annan katalog dit du vill återställa konfigurationen.

Anmärkningar:

- Konfigurationsfilnamnet är alltid **SpireConf** (CNF-fil).
- Du kan även återställa konfigurationen från externa media.

3. Klicka på **Återställ**.

Fönstret Återställ visas.

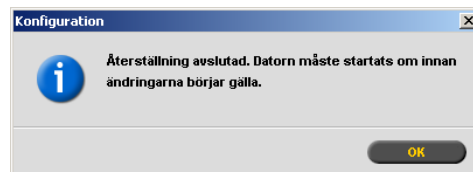


4. Välj de kategorier som du vill återställa och klicka på **OK**.

Obs! När du återställer konfigurationen läggs alla anpassade tabeller eller uppsättningar till i systemet, till exempel nya virtuella skrivare, nedladdade teckensnitt osv.

5. Klicka på **Ja** om du vill att de återställda filerna ska ersätta de befintliga filerna. Klicka på **Nej** om du inte vill att de återställda filerna ska ersätta de befintliga filerna.

Om du valde **Ja** visas följande meddelande:



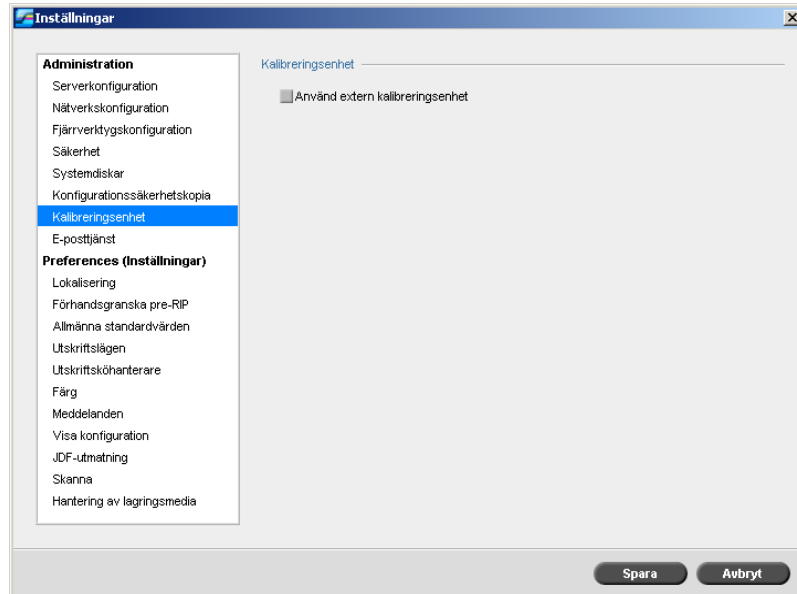
6. Klicka på **OK**.

Ändringarna börjar gälla när du har startat om Spire CX260.

Obs! Datumet för Återställ konfiguration uppdateras fönstret Konfigurationssäkerhetskopia.

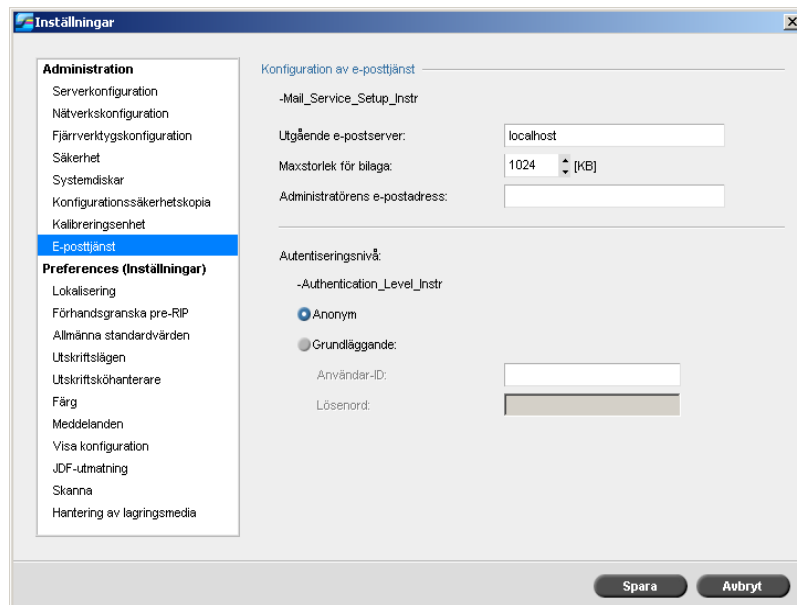
Kalibreringsenhet

Obs! Den här parametern är tillgängligt endast om du har konfigurationen Pro.



1. I fönstret Inställningar väljer du **Kalibreringsenhet**.
2. I området **Kalibreringsenhet** markerar du kryssrutan **Använd extern kalibreringsenhet** om du vill kalibrera med Eye-One, spektralfotometer.

E-posttjänst



Ange inställningar för **E-posttjänst** om du vill ta emot och skicka jobb direkt till en eller flera e-postadresser.

Viktigt: Se till att din e-posttjänst för utgående post är aktiverad i Spire CX260 genom att kontrollera att antivirusprogrammet tillåter e-post. I exempelvis McAfee VirusScan Console, under **Access Protection Properties** (Egenskaper för åtkomstskydd) på fliken **Port Blocking** (Portblockering) avmarkerar du kryssrutan **Prevent mass mailing worms from sending mail** (Förhindra massutskicksmaskar från att skicka e-post) och klickar på **OK**.

Så här anger du alternativ för e-posttjänsten:

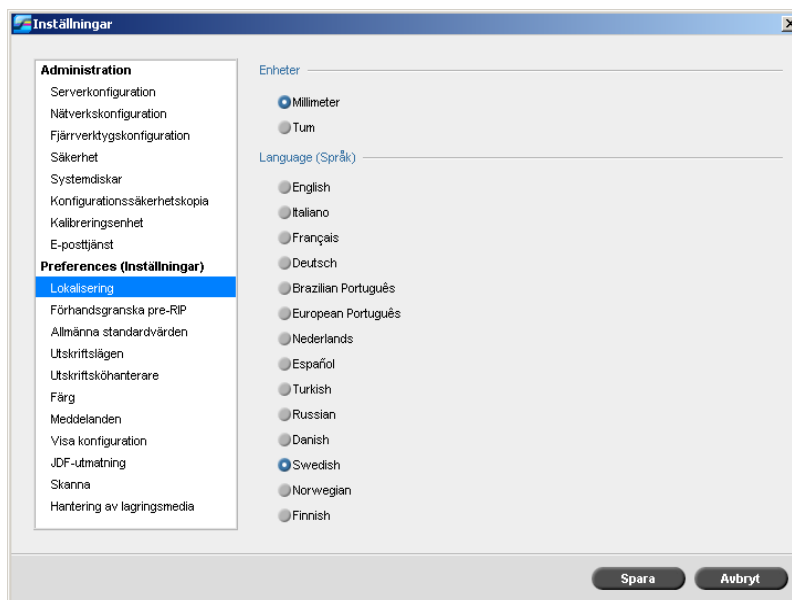
1. I fönstret Inställningar väljer du **E-posttjänst**.
2. I rutan **Utgående e-postserver** anger du server för utgående e-post. Du kan vanligtvis få informationen från webbplatsadministratören eller IT-avdelningen.
3. I listan **Maxstorlek för bilaga** väljer du maxstorleken på skannade jobb som ska bifogas i ett e-postmeddelande.

Obs! Maxstorleken på en bifogad fil är 10 MB.

4. I rutan **Administratörens e-postadress** anger du e-postadressen dit eventuella returnerade e-postmeddelanden ska skickas.
5. Under **Autentiseringsnivå** väljer du antingen **Anonym** eller **Grundläggande**. Om du väljer Grundläggande måste du ange ett användar-ID och lösenord.

Lokalisering

Ange de lokalt använda enheterna och språk för parametern **Lokalisering**.



Inställning av mätning för lokalisering

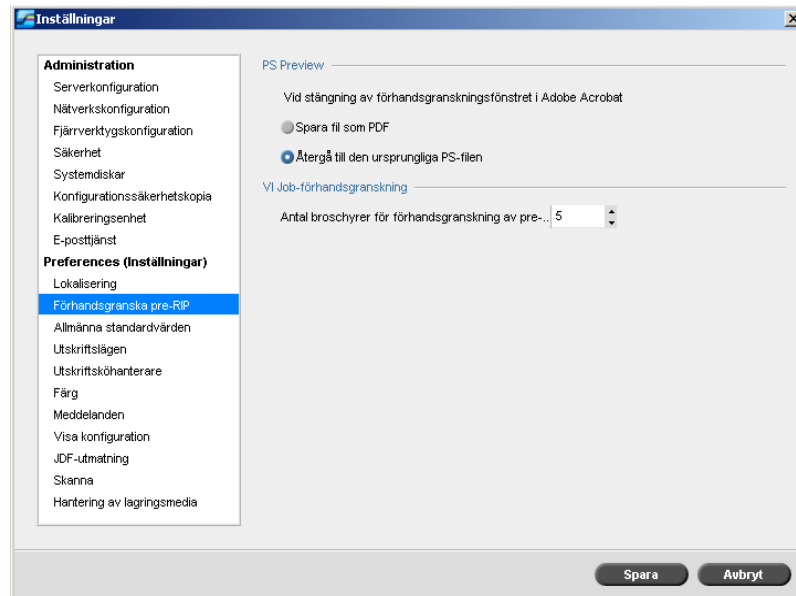
1. I fönstret Inställningar väljer du **Lokalisering**.
2. I området **Enheter** väljer du **Millimeter** eller **Tum**.

Ange språk

1. I fönstret Inställningar väljer du **Lokalisering**.
2. I området **Språk** väljer du önskat språk.

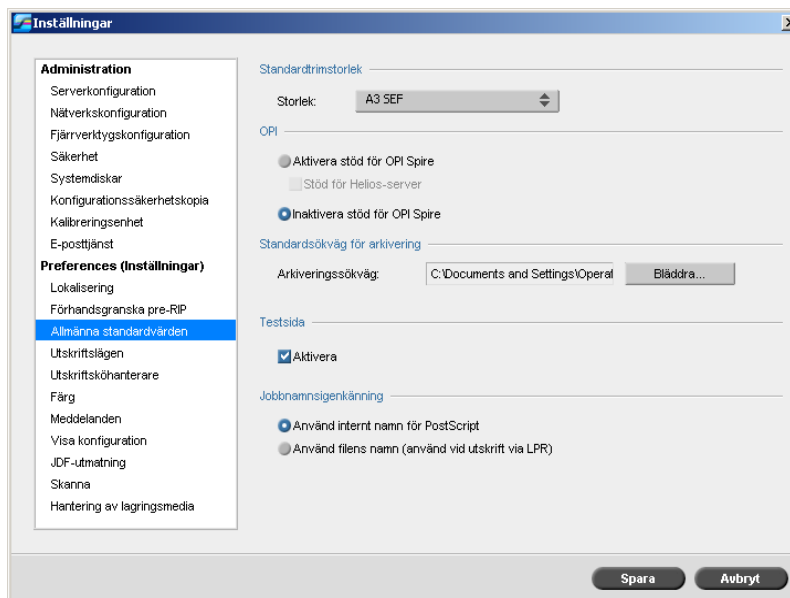
Obs! Om du byter språk behöver du starta om Spire CX260.

Förhandsgranska pre-RIP



1. I fönstret Inställningar väljer du **Förhandsgranska pre-RIP**.
2. I området **PS-förhandsgranskning** väljer du något av följande alternativ:
 - **Spara fil som PDF:** stänger förhandsgranskningsfönstret i Adobe Acrobat och sparar filen som PDF
 - **Återgå till den ursprungliga PS-filen:** stänger förhandsgranskningsfönstret i Adobe Acrobat med sparar inte filen
3. I området **VI-förhandsgranskning** väljer du önskat antal broschyrer för förhandsgranskning av för-rippade filer.

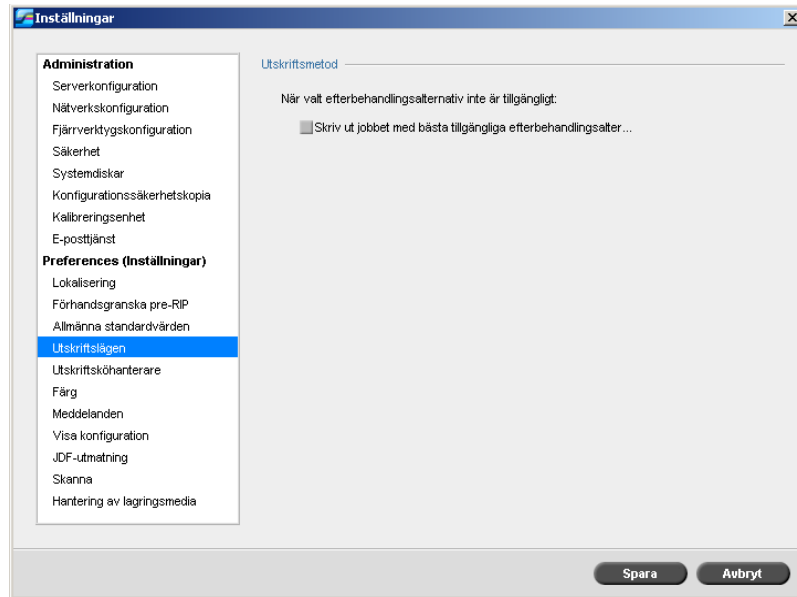
Allmänna standardvärden



1. I fönstret Inställningar väljer du **Allmänna standardvärden**.
2. I området **Standardtrimstorlek** väljer du **Storlek**.
3. Välj önskad OPI-inställning för att ange hur en extern högupplösningsbild införs i en PostScript-fil när den skickas för rippning.
Om du väljer **Aktivera stöd för OPI Spire** markeras kryssrutan **Stöd för Helios-server** automatiskt. Om du inte vill använda stöd för Helios-server avmarkerar du denna kryssruta.
4. Välj **Standardsökväg för arkivering**.
Mer information om standardsökväg för arkivering finns i avsnittet *Arkivering och hämtning av jobb* på sid. 64.
5. I området **Testsida** väljer du **Aktivera** om du vill att en testsida ska skrivas ut varje gång Spire CX260 startas om.
6. I området **Jobbnamnsigenkänning** väljer du något av följande alternativ:
 - **Använd internt namn för PostScript:** välj detta alternativ om du vill att skrivarens drivrutin ska använda det interna filnamnet som skrivs i PostScript-filen.
 - **Använd filens namn (använd vid utskrift via LPR):** välj detta alternativ om du vill använda jobbets filnamn. Om du väljer detta alternativ försäkras att jobbet visas på Spire CX260 med det namn som användaren angivit senast.

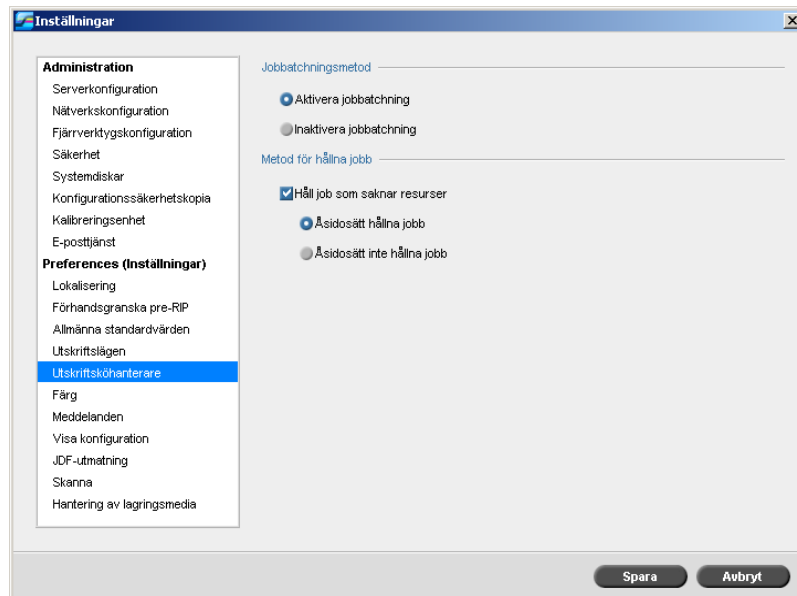
Utskriftslägen

Du kan ange att Spire CX260 automatiskt ska välja bästa efterbehandlingsalternativ för jobbet när det efterbehandlingsalternativ som du angivit är otillgängligt.



1. I fönstret Inställningar väljer du **Utskriftslägen**.
2. I området **Utskriftsmetod** väljer du **Skriv ut jobbet med bästa tillgängliga efterbehandlingsalternativ**.

Utskriftsköhanteraren



Jobbatchning

Med funktionen jobbatchning kan du skriva ut flera jobb med samma inställningar i en uppsättning utan att stoppa mellan jobben, vilket sparar produktionstid.

1. I fönstret Inställningar väljer du **Utskriftsköhanteraren**.
2. Välj något av följande alternativ:
 - **Aktivera jobbatchning** för att skriva ut jobb med samma sidparametrar, det ena efter det andra, utan att stoppa mellan jobben.
 - **Inaktivera jobbatchning** för att inaktivera utskrift av jobb med samma sidparametrar efter varandra och så att skrivaren stoppar mellan jobben.

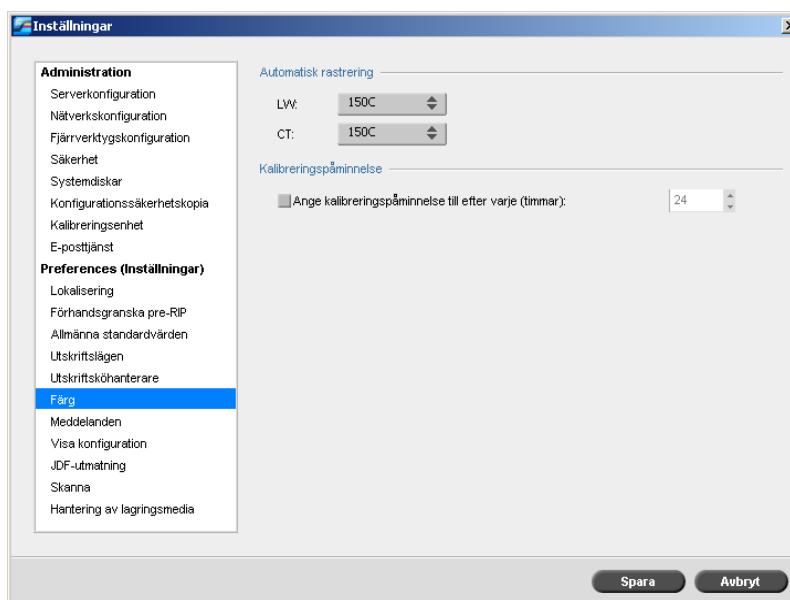
Mer information om jobbatchning finns i avsnittet *Batchning av jobb* på sid. 55.

Hållna jobb

1. I fönstret Inställningar väljer du **Utskriftsköhanteraren**.
2. I området **Metod för hållna jobb** markerar du kryssrutan **Håll jobb som saknar resurser** och anger något av följande:
 - **Bypass held jobs** (Åsidosätt hållna jobb) för att åsidosätta frysta jobb i utskriftskön.
 - **Åsidosätt inte hållna jobb** om du vill stoppa utskriften från kön när ett jobb tilldelas fryst status.

Färg

Obs! Den här parametern är tillgänglig endast om du har konfigurationen Pro.



Automatisk rastering

Spire CX260 stöder punktrastering och stokastisk rastering. När du skriver ut ett jobb från Spire CX260 väljer du metoden automatisk rastering. Som standard gäller automatisk rastering två typer av rastering:

- För text- eller bildelement (teckningar) använder systemet linjerastering med **200C**.
- För halvtonsbilder (CT) använder systemet punktrastering med **200C**.

Så här ändrar du värdena för den automatiska rasteringsmetoden:

1. I fönstret Inställningar väljer du **Färg**.
2. Välj önskad inställning för streckbilder från listan **LW**.
3. Välj önskad inställning för halvtonsbilder från listan **CT**.

Du ombes att starta om programmet för att de nya inställningarna ska börja gälla.

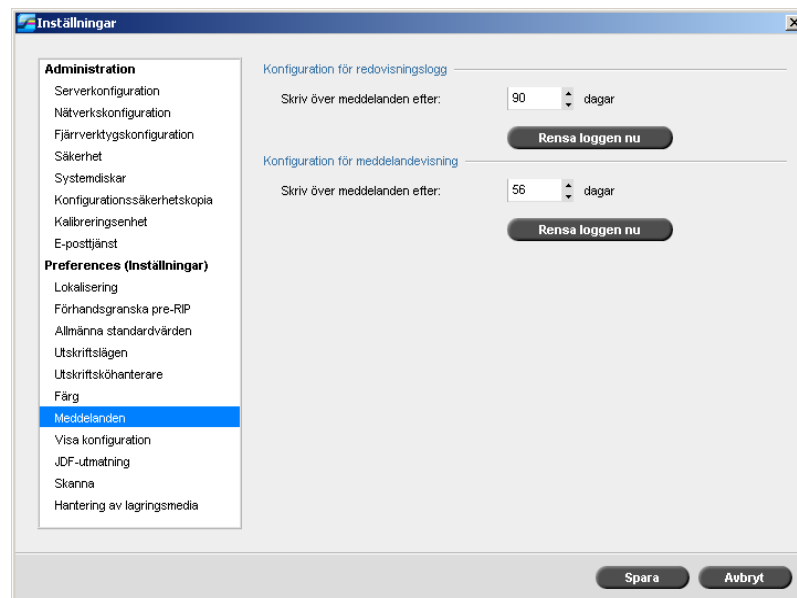
Kalibreringspåminnelse

Ange Kalibreringspåminnelse för att bli påmind när du ska utföra kalibrering.

1. I fönstret Inställningar väljer du **Färg**.
2. I området **Kalibreringspåminnelse** markerar du kryssrutan **Ange kalibreringspåminnelse till efter varje (timmar)** och välj antal timmar från listan.

Indikatorn för kalibreringpåminnelse visas när det är dags att kalibrera.

Meddelanden



Konfiguration för redovisningslogg

Som standard visas alla jobb som hanterats under de senaste 90 dagarna i fönstret Redovisning för Spire CX260. Denna funktion gör att du kan ange hur länge informationen ska sparas innan den skrivs över.

Så här anger du inställningar för redovisningslogg:

1. I fönstret Inställningar väljer du **Meddelanden**.
2. I området **Konfiguration för redovisningslogg** väljer du önskat värde för **Skriv över meddelanden efter**.
3. Du kan ta bort all information i fönstret när du vill genom att klicka på **Rensa loggen nu**.

Mer information om fönstret Redovisning finns i avsnittet *Jobbredovisning* på sid. 114.

Konfiguration för meddelandeverisning

Alla jobb som hanterats under de senaste 56 dagarna visas som standard i fönstret Meddelandeverisning för Spire CX260. Denna funktion gör att du kan ange hur länge informationen ska sparas innan den skrivs över.

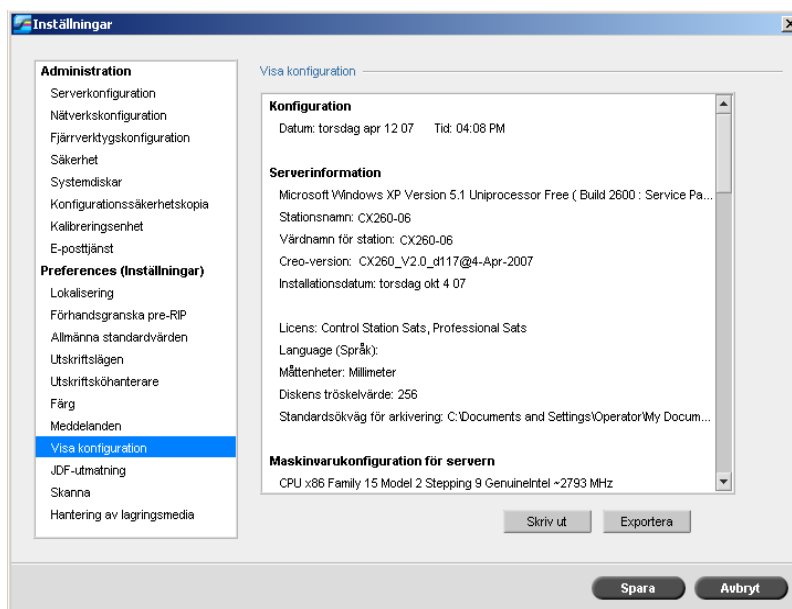
Så här konfigurerar du meddelandeverisningsloggen:

1. I fönstret Inställningar väljer du **Meddelanden**.
2. I området **Konfiguration för meddelandeverisning** väljer du önskat värde för **Skriv över meddelanden efter**.
3. Du kan ta bort all information i fönstret genom att klicka på **Rensa loggen nu**.

Mer information om meddelandeverisning finns i avsnittet *Meddelandeverisning* på sid. 179.

Visa konfiguration

Med funktionen **Visa konfiguration** kan du visa konfigurationen för Spire CX260 och skriva ut den på någon skrivare som är nätverksansluten för Spire CX260. Dessutom kan du spara konfigurationen på nätverket eller exportera den till någon extern media som en textfil.

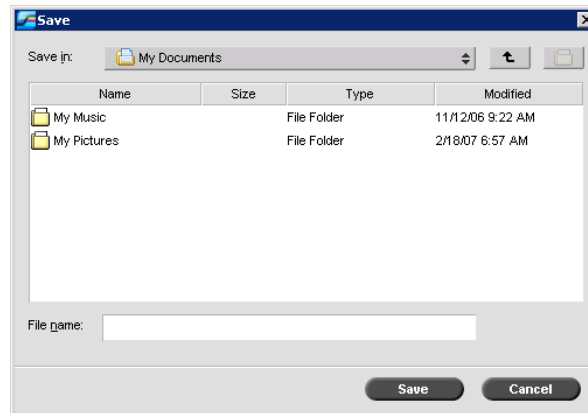


Så här skriver du ut konfigurationen:

1. I fönstret Inställningar väljer du **Visa konfiguration**.
2. Klicka på **Skriv ut**.
Dialogrutan Sidinställning visas.
3. Ange önskade utskriftsalternativ och klicka på **OK**.
Dialogrutan Skriv ut visas.
4. Från listan **Skrivare** väljer du en skrivare och klickar på **OK**.

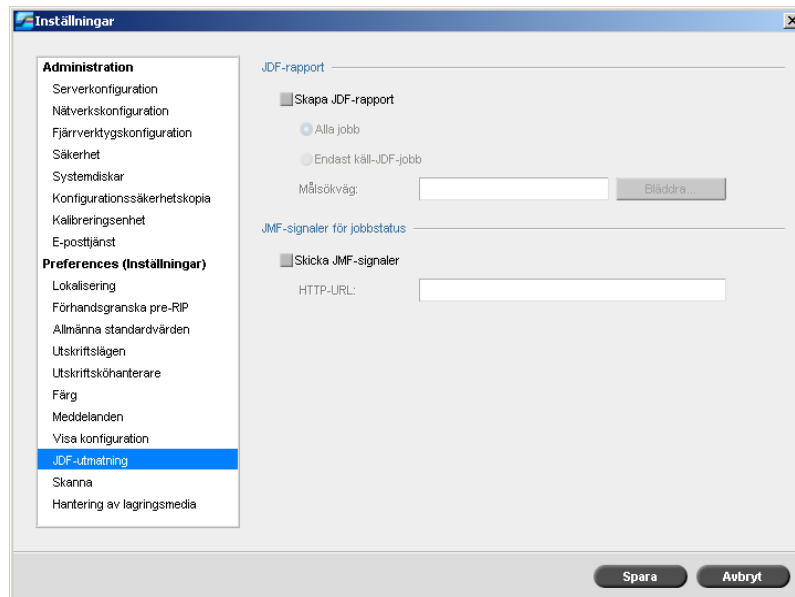
Så här exporterar du konfigurationen:

1. Klicka på **Exportera**.
Fönstret Spara visas.



2. Gå till önskad mapp och klicka sedan på **Spara**.

JDF-utmatning

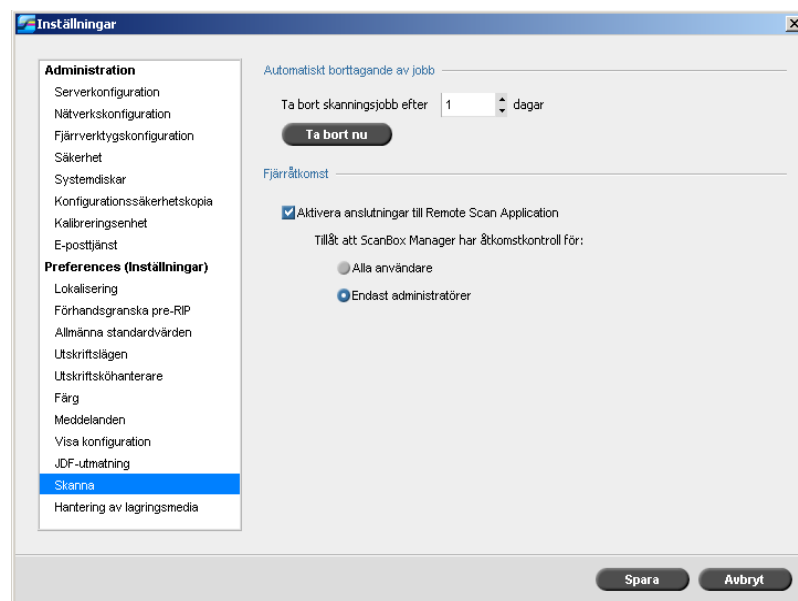


Spire CX260 mottar JDF-arbetskortet från utskriftsmappar, returnerar JDF-utmatning med jobbredovisningsinformation och skickar JMF-signaler (Job Messaging Format) med jobbets status.

Om JDF-jobbet har en angiven målsökväg i jobbet kommer JDF-utmatning alltid att skapas. För JDF-jobb som inte har någon angiven målsökväg sker JDF-utmatning endast om detta alternativ har valts i fönstret Inställningar.

1. I fönstret Inställningar väljer du **JDF-utmatning**.
2. Välj **Skapa JDF-utmatningar** om du vill skapa JDF-utmatning.
3. I rutan **Målsökväg** anger du målsökväg, eller klicka på **Bläddra** för att gå till önskad katalog för JDF-utmatning.

Skanna



Automatiskt borttagande av jobb

1. I fönstret Inställningar väljer du **Skanna**.
2. I området **Automatiskt borttagande av jobb** väljer du antal dagar från listan **Ta bort skanningsjobb efter**.

Så här tar du bort skannade jobb:

- I området **Automatiskt borttagande av jobb** klickar du på **Ta bort nu**.

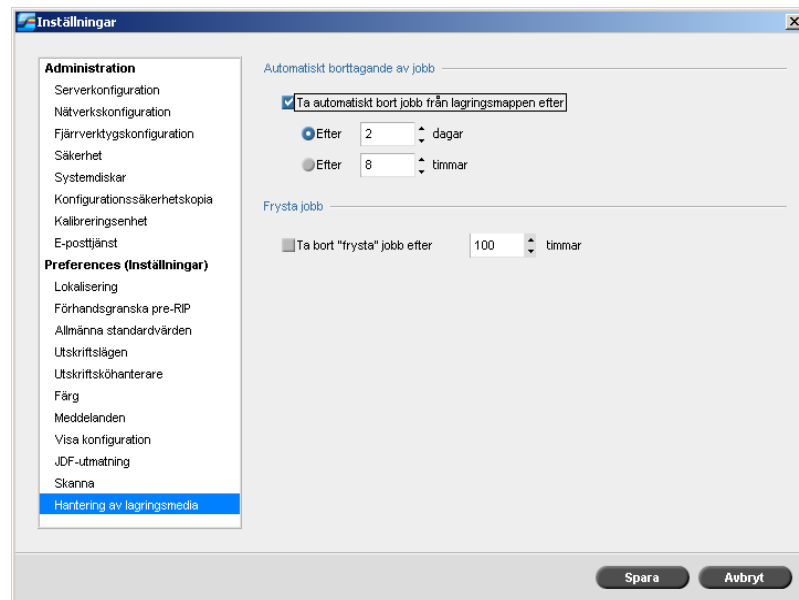
Fjärråtkomst

Med funktionen fjärrskanning kan du aktivera fjärrskanning för alla användare eller endast för administratörer.

Så här aktiverar du fjärråtkomst:

1. I fönstret Inställningar väljer du **Skanna**.
2. I området **Fjärråtkomst** markerar du kryssrutan **Aktivera anslutningar till fjärrskanning**.
3. Välj alternativ för åtkomstkontroll för ScanBox Manager:
 - **Alla användare**
 - **Endast administratörer**

Hantering av lagringsmedia

**Automatiskt borttagande av jobb**

Ange tidsintervall (i dagar eller timmar) för automatiskt borttagning av sparade jobb.

Så här anger du automatisk borttagning:

1. I fönstret Inställningar väljer du **Hantering av lagringsmedia**.
2. I området **Automatiskt borttagande av jobb** väljer du något av följande:
 - Välj efter hur många dagar lagrade jobb ska tas bort automatiskt.
 - Välj efter hur många timmar lagrade jobb ska tas bort automatiskt.

Frysta jobb

Ange tidsintervall (i timmar) för automatisk borttagning av frysta jobb.

1. I fönstret Inställningar väljer du **Hantering av lagringsmedia**.
2. I området **Frysta jobb** väljer du det antal timmar efter vilka frysta jobb automatiskt tas bort.

Systemmeddelanden

Medan jobb hanteras av Spire CX260 skickas olika meddelanden. Du kan visa meddelanden för varje jobb i fönstret Jobbhistorik, för hela sessionen i fönstret Meddelandervisning, eller enbart felmeddelanden i fönstret Varningar.

Fönstret Varningar

Som standard är fönstret Varningar öppet på arbetsytan för Spire CX260. I fönstret Varningar kan du välja att visa:

- Jobbvarningar
- Systemvarningar
- Både jobb- och systemvarningar

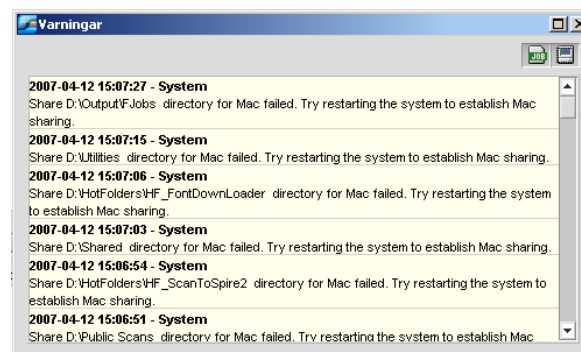
När du väljer ett eller flera jobb visas också eventuella felmeddelanden som skapats under arbetsflödet för dessa jobb i fönstret Varningar.

Om du väljer att visa systemvarningar visas eventuella felmeddelanden från systemet i fönstret Varningar.

Så här visar du fönstret Varningar:

- På menyn **Visa** väljer du **Varningar**.

Fönstret Varningar visas.



Obs! Som standard visas nya meddelanden överst i listan. För varje meddelande anges meddelandets ursprung och en rekommenderad lösning på problemet.

Så här visar du jobbvarningar:

1. Välj önskat jobb.
2. I fönstret Varningar klickar du på knappen **Visa jobbvarningar** .

Så här visar du systemvarningar:

- I fönstret Varningar klickar du på knappen **Visa systemvarningar** .

Jobbvarningar är kopplade till ett visst jobb. När ett jobb tas bort, tas också tillhörande jobbvarning bort och raderas från varningskön.

Meddelande för systemdiskarnas tröskelvärde

När skrivarens disk eller användarens disk når ett fördefinierat tröskelvärde för tillgängligt utrymme (vanligtvis 250 MB) suspenderas rippningar och systemet visar ett varningsmeddelande. Rippningen återupptas automatiskt först efter att diskutrymme har frigjorts. I detta fall kan du öka tröskelvärdet för systemdisken.

Mer information om hur du anger systemdiskarnas tröskelvärde finns i avsnittet *Systemdiskar* på sid. 163.

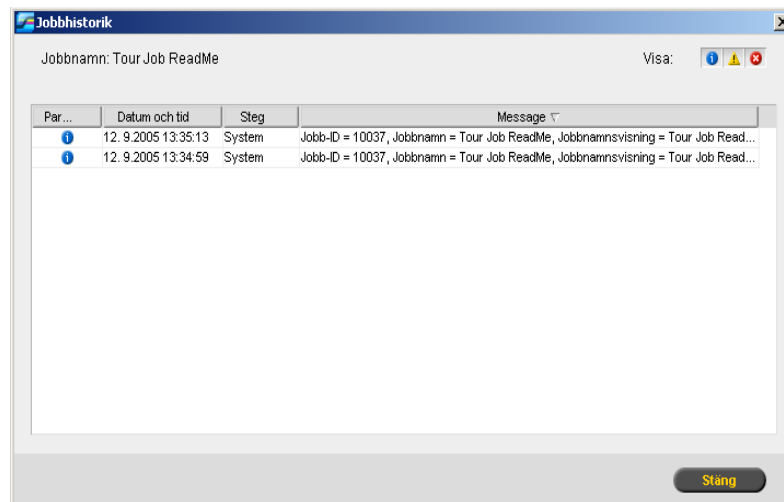
Jobbhistorik

Så här visar du jobbhistorik:

- Högerklicka på ett jobb i fönstret Köer eller Lagring och välj **Jobbhistorik** från menyn.

Fönstret Jobbhistorik öppnas och visar alla meddelanden som skapades under arbetsflödet för det jobbet.

Information om meddelandeverisning ges i avsnittet *Hantera meddelanden* på sid. 179.



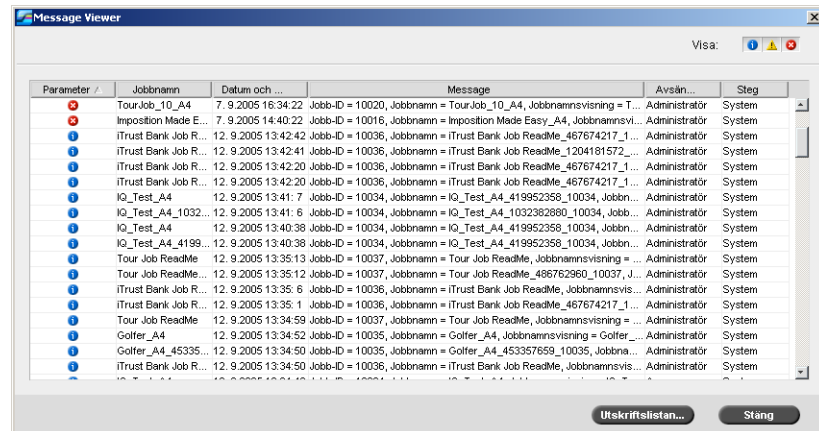
Meddelandeverisning

Så här öppnar du fönstret **Meddelandeverisning**:

- När som helst under arbetet kan du välja **Meddelandeverisning** från menyn **Verktyg**.

Fönstret Meddelandeverisning öppnas och visar alla meddelanden som skapades under arbetsflödet.

Mer information om meddelandeverisning för ett visst jobb finns i avsnittet *Jobbhistorik* på sid. 178.



Som standard visas alla jobb som hanterats under de senaste 56 dagarna.

Standardinställningen kan ändras i fönstret **Inställningar** under **Meddelanden**.

Mer information om hur man ändrar standardinställningen finns i avsnittet *Meddelanden* på sid. 172.

Hantera meddelanden

Du kan filtrera meddelandena efter typ eller sortera listan enligt någon av kolumnerna. Du kan även skriva ut listan med meddelanden.

Du kan ändra ordning och storlek för kolumnerna, filtrera listan eller sortera enligt någon av kolumnerna.

Anmärkningar:

- Detta avsnitt gäller för fönstren Meddelandeverisning och Jobbhistorik (men inte för fönstret Varningar).
- Dessa inställningar sparas efter att fönstret har stängts.

Filtrera meddelanden efter typ

Varje meddelande i fönstren Meddelandeverisning och Jobbhistorik har en ikon som visar typen av meddelande:

-  Information
-  Varning
-  Fel

Som standard visas alla meddelandetyper i fönstret Meddelandeverisning. Du kan filtrera listan för att visa enbart vissa typer av meddelanden.

Obs! Om meddelandetyper inte har valts visas denna typ av meddelanden inte i listan.

- Klicka på någon meddelandetypikon – till exempel, **Fel** – för att inte visa sådana meddelanden.



Listan uppdateras i enlighet därmed.

Så här skriver du ut meddelandelistan:

1. Filtrera och sortera listan som du vill (informationen skrivs ut enligt aktuell filtrering och sortering).
2. Klicka på **Skriv ut lista**.
Fönstret Skriv ut visas.
3. Ange önskade utskriftsalternativ och klicka på **OK**.

8

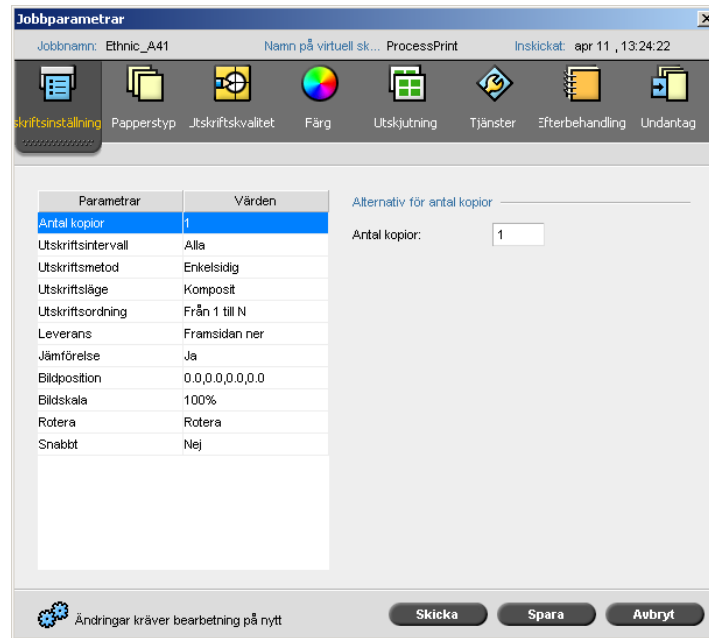
Inställning av parametrar

Inställning av parametrar i fönstret Job Parameters (Jobbparametrar).....	182
Ange parametrar för PPD-filer	208

Inställning av parametrar i fönstret Job Parameters (Jobbparametrar)

I detta avsnitt beskrivs fönstret Jobbparametrar och hur du anger jobbparametrar. Mer information om att öppna fönstret Jobbparametrar finns i avsnittet *Fönstret Jobbparametrar* på sid. 70.

Fliken Utskriftsinställningar



Antal kopior

- Ange det antal kopior som du vill skriva ut.

Utskriftsintervall

- Ange önskat utskriftsintervall.

Om du vill ange specifika sidor, broschyrer eller sidintervall väljer du **Pages/Booklets** (Sidor/Broschyrer) och anger de sidor eller broschyrer som ska skrivas ut enligt följande:

- ☐ Skriv in en eller flera siffror, avdelade med komma och utan mellanslag. Till exempel – 1,3,5.
- ☐ Skriv ett intervall av sidor eller broschyrer med ett bindestreck mellan startnumret och slutnumret i intervallet. Till exempel – 1-5.

Obs! För jobb med mellanläggsark ska du ange de önskade mellanläggsarken istället för att skriva de önskade sidnumren.

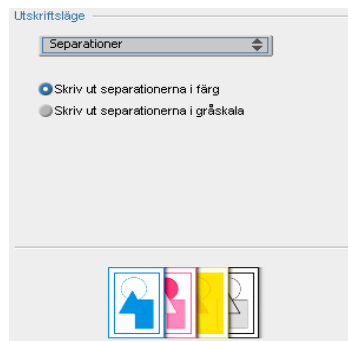
Utskriftsmetod

- Välj något av följande alternativ:
 - ☐ **Ensidig:** för ensidig utskrift
 - ☐ **Dubbelsidig utskrift huvud mot fot:** för kalenderliknande utskrifter (används vanligtvis med liggande jobb)
 - ☐ **Dubbelsidig utskrift huvud mot huvud:** för bokliknande utskrifter (används vanligtvis med stående jobb)

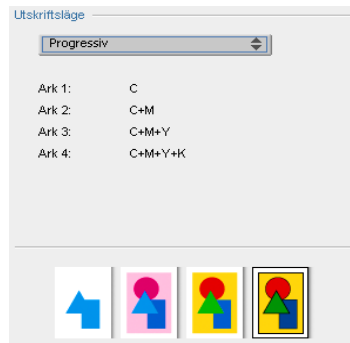
Utskriftsläge

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.

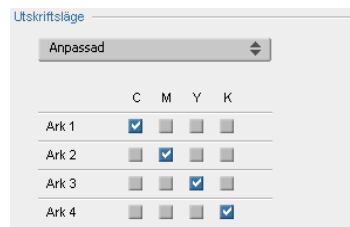
- I området **Utskriftsläge** väljer du önskat utskriftsläge:
 - ☐ **Komposit** (standardinställning): skriver ut jobbet utan separationer. Alla sidor skrivs ut en gång.
 - ☐ **Separationer:** skriver ut jobbet med färg- eller gråskaleseparationer. Om du väljer färgseparationer skrivs varje sida ut separat i fyra färger: cyan, magenta, gul och svart. Om du väljer gråskala skrivs varje sida ut separat fyra gånger i olika gråskalenyanser (K).



- ☐ **Progressiv:** skriver ut varje sida fyra gånger i progressiva färgseparationer:
 - Ark 1 skrivs endast ut i C.
 - Ark 2 skrivs ut i C och M.
 - Ark 3 skrivs ut i C, M och Y.
 - Ark 4 skrivs ut i C, M, Y och K.



- ☐ **Anpassat:** du kan själv välja vilka separationer som ska skrivas ut för varje ark för varje sida.



Utskriftsordning

- Ange utskriftsordning som **Från 1 till N** (första sidan först) eller **Från N till 1** (sista sidan först).

Leverans

- Välj **Framsidan upp** eller **Framsidan ned** som utmatningsalternativ.

Obs! Om du vill sortera ett dokument och skriva ut sidorna i korrekt följd väljer du **Med framsidan nedåt** och **Från N till 1** eller **Med framsidan uppåt** och **Från 1 till N**.

Sortering

- Välj alternativ för **Sortering**:
 - ☐ **Ja:** skriver ut en komplett uppsättning av jobbet innan första sidan av nästa kopia skrivs ut.
 - ☐ **Nej:** skriver ut alla kopior för varje sida innan nästa sida skrivs ut.

Bildposition

Med denna parameter kan du ändra placeringen för hela den utskrivna bilden på arket (ensidig eller dubbelsidig utskrift).

Bildposition använder följande terminologi:

- **Bak:** den kant på ett ark där utskriften avslutas, nära skrivarens baksida.
- **Fram:** den kant på ett ark där utskriften börjar.

Sidans fram- och bakanter bestäms just efter att sidan har skrivits ut, innan några ändringar görs i sidorienteringen.

- Välj något av följande:
 - ☐ Om du vill skriva ut jobbet mitt på sidan klickar du på **Centrera**.
 - ☐ Om du vill ange sidförskjutningar klickar du på riktningspilarna eller skriver in värden för **Bak** och **Fram**.
- Om du vill använda sidförskjutningsvärdena för både udda och jämna sidor markerar du kryssrutan **Samma på båda sidor**.

Tips: Använd detta alternativ om du vill flytta data vid dubbelsidig utskrift bort från ryggen.

Bildskala

- Utför något av följande:
 - ☐ Om du vill skriva ut bilden i originalstorlek väljer du **100%** (standard).
 - ☐ Om du vill anpassa bilden till den valda pappersstorleken väljer du **Passa in på papper**.
 - ☐ Om du vill ange egen bildstorlek väljer du **Eget** och anger med vilket procentvärde som du vill öka eller minska bildens storlek.

Rotera 180

- I området **Rotera alternativ** väljer du önskade alternativ:
 - ☐ Välj **Rotera 180** om du vill rotera jobbet 180°.
 - ☐ Välj **Spegelvänd** om du vill vända på en bild, till exempel om du använder överföringspapper för textiltryck.

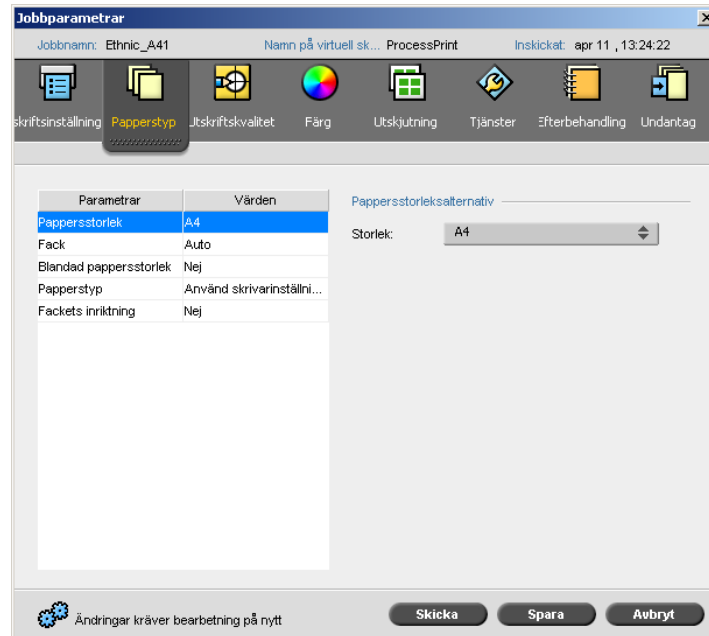
Snabbt

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.

Med Snabbt kan jobbet börja skrivas ut innan hela jobbet är rippat.

- Välj **Ja** och ange hur många sidor som ska rippas innan utskriften startas.

Fliken Papperstyp



Pappersstorlek

- Från listan **Storlek** väljer du önskad pappersstorlek. Om du väljer **Eget**:
 - a. Anger du önskad höjd och bredd.
 - b. Välj önskad matningsriktning:
 - **LEF** (långsidan först)
 - **SEF** (kortsidan först)

Fack

- I listan **Fack** väljer du önskat fack och fyller på angiven papperstyp i detta fack. Om du väljer **Auto** kommer valfritt fack med den angivna papperstypen att användas.

Obs! Kontrollera att det papper som finns i angivet fack uppfyller kraven enligt definitionen av papperstyp. Om det papper som finns i facket inte uppfyller kraven för definitionen av papperstyp kommer jobbet frysas.

Blandad pappersstorlek

- Markera kryssrutan **Dokument med blandad pappersstorlek** om jobbet innehåller olika pappersstorlekar.

Papperstyp

1. Från listan **Mediatyp** väljer du önskad media.

Tips: Om du valt **OH-film** markerar du kryssrutan **Lägg till överlägg** för att infoga en tom sida mellan varje OH-film. Om du vill anpassa överlägget anger du en annan pappersstorlek, mediatyp eller ett annat fack från respektive lista.

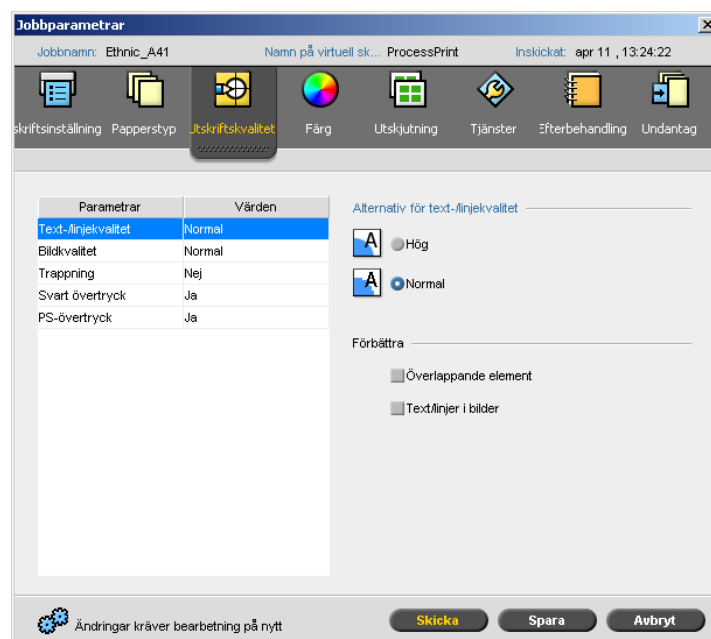
2. Från listan **Bildkvalitet** anger du egenskaper för vald media. De tillgängliga alternativen beror på vilken media som valts från listan **Media**.
3. Om du vill skapa en glättad yta på sidorna väljer du **Extra glättat**.
4. När du ska skriva ut den andra sidan för varje sida vid manuellt arbetsflöde för dubbelsidig utskrift väljer du **Utskrift av andra sidan**.

Obs! Utskrift av andra sidan kan inte användas med alla mediatyper.

Fackinriktning

- Markera kryssrutan **Använd fackets inriktningsinställningar** om du vill använda inställningarna som angetts i fackinriktningsguiden.

Fliken Utskriftskvalitet



Text-/linjekvalitet

Parametern **Text-/linjekvalitet** förbättrar textkvaliteten. Text-/linjekvalitet och text och streckbilder bearbetas separat för att ge optimal återgivning för alla element på en sida. Detta alternativ förbättrar textkvaliteten för diagonala linjer, kanter, och blandningar. Det gör att blandningar visas jämnt och utan randning och visar skarpa diagonala linjer utan (eller med minimala) ojämnheter som blir resultatet av den begränsade upplösningen hos utskriftsmotorn.

1. Välj **Hög** för att förbättra textkvaliteten.
2. I området **Förbättra** väljer du de element du vill förbättra:
 - **Överlappande element** förbättrar kantkvaliteten på överlappande vektor- och bildelement, till exempel texten på en genomskinlig bild

Obs! Om du väljer **Överlappande element** markeras automatiskt motsvarande förbättring i parametern **Bildkvalitet**.

- **Text/linjer i bilder** förbättrar upplösningen på text och streckbilder i en bild, till exempel skannade bilder eller skärmdumpar.

Bildkvalitet

Parametern **Bildkvalitet** styr möjligheten att upprätthålla samma detaljnivå och jämnhet vid olika grader av förstoring. Denna funktion är speciellt användbar när din PostScript-fil inkluderar flera bilder av olika kvalitet – till exempel bilder som skannats med olika upplösning, har roterats eller hämtats från Internet.

1. Välj **Hög** för att förbättra bildkvaliteten för ett jobb.

Obs! När du väljer **Hög** sänks bearbetningshastigheten.

2. I området **Förbättra** markerar du kryssrutan **Grafik** för att förbättra kvaliteten för överlappande vektor- och bildelement.

Trappning

Trappning är en lösning som löser felregistrering mellan färgseparationer vid användning av både offsetpress och digital utskrift. Felregistrering inträffar oavsett noggrannheten hos utskriftsenheten och resulterar i vita linjer omkring föremål ovanpå en bakgrund (genom utslagning) och även mellan angränsande färger. Trappning tar bort elementet eller bakgrunden för att skapa en överlappning mellan dem.

1. Om du vill ange trappning väljer du **Ja**.

Anmärkningar:

- Om du väljer **Ja** aktiveras alternativen **Ramtjocklek** och **Skydda liten text**. Du kan inte välja dessa alternativ i PPD-filen.
 - Om du väljer **Nej** påverkas inte trappning som inkluderas genom DTP-programmet (till exempel Photoshop®). Trappningsprogramvaran Creo Full Auto Frame (FAF) ska inte användas med programbaserad trappning. I en PostScript-fil som redan innehåller trappning från DTP-programmet är det inte nödvändigt att använda Spire CX260-trappning.
2. I rutan **Ramtjocklek** väljer du standardvärdet (**0,08mm**) för trappningsramens tjocklek eller anger önskat värde. Ju tjockare ram desto mindre chans att vita områden visas mellan bilder.
 3. Gör något av följande:
 - Markera kryssrutan **Skydda liten text** för att förhindra trappning av någon text som är 12 punkter eller mindre.
 - Avmarkera kryssrutan **Skydda liten text** om du vill använda trappning för alla textelement.

Tips: Aktivera alternativet **Skydda liten text** för små eller invecklade bilder för att försäkra att deras kvalitet inte försämras.

Svart övertryck

- Välj **Ja** om du vill försäkra att svart text skrivs ut rent inom ett färgat område eller i ett bildområde.

Texten visas med en fullare, djupare svart, med de bakomliggande CMY-värdena samma som för bakgrunden.

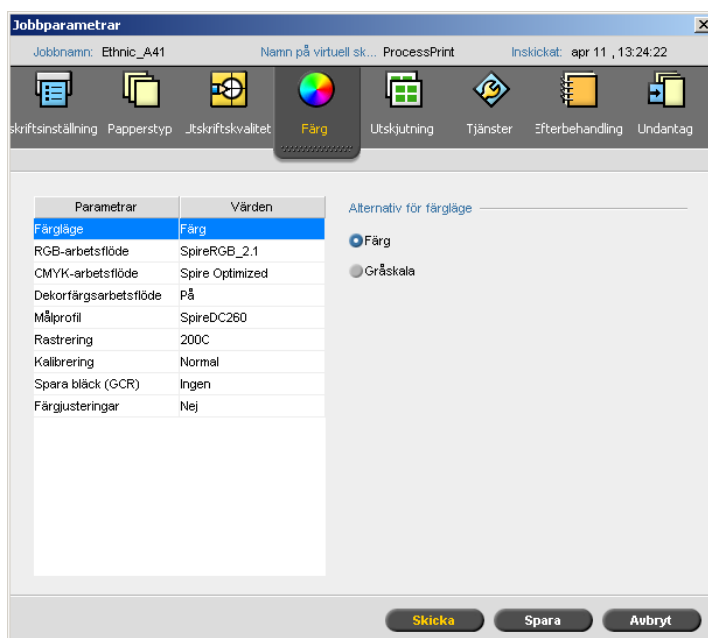
PS-övertryck

➤ Välj **Ja** för att använda övertrycksinformationen i Postscript-filen.

Denna parameter bestämmer också om DTP-programmets övertrycksinställningar används vid rippning.

Fliken Färg

På fliken **Färg** finns tonkomprimeringsverktyg, som till exempel ljusstyrka, kontrast och nyansering, såväl som färgverktyg, inklusive intensitetsåtergivning, sparande av bläck samt RGB- och CMYK-arbetsflöden. Dessutom kan du välja olika rasteringsmetoder för jobben.



Obs! Om du ändrar någon av inställningarna **Destination**, **Intensitetsåtergivning**, **Emulering**, **RGB-arbetsflöde** eller **Dekorfärgsredigerare** i RTP-jobbet kommer Spire CX260 att rippa om jobbet. Om du inte vill att jobbet ska rippas om ska du tillämpa alternativen före den första rippningen.

Inställningarna **Nyansering**, **Ljusstyrka**, **Kontrast** och **Kalibrering** kräver ingen ny rippning.

Spire CX260 accepterar följande färgformat:

- RGB
- CMYK
- L* a* b*
- Dekorfärg
- Gråskala
- Tvåfärgston

Färgläge

➤ Välj något av följande alternativ:

- ☐ **Färg:** om du vill skriva ut jobbet i färg med CMYK.
- ☐ **Gråskala:** om du vill skriva ut jobbet som svartvitt med endast svart (K) toner. När ett färgjobb skrivs ut med alternativet **Gråskala** skrivs separationerna cyan (C), magenta (M) och gul (Y) också ut i svart (K), vilket ger en tät utskrift liknande en CMYK-gråskalebild.

Obs! Om jobbet innehåller gråskalebilder som skapats i ett RGB-program, som till exempel Microsoft® PowerPoint®, ska du ange som svartvitt eller skicka till systemet med **Gråskala** valt i PPD-filen. Detta alternativ försäkrar att gråskalebilder räknas som svartvitt istället för färg i faktureringsmätaren för både Spire CX260 och Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator.

RGB-arbetsflöde

1. Från listan **RGB-arbetsflöde** väljer du önskad källprofil för RGB:
 - Om du vill använda den inbäddade färgsystemmatrisen (CSA) eller källans CSA väljer du **Använd källans CSA**.
 - Om du vill använda CSA från Spire eller Adobe väljer du önskad CSA från listan. Standardalternativet är **AdobeRGB1998**.
2. Från listan **Intensitetsåtergivning** väljer du önskat alternativ.
3. Om du vill skriva ut text och bilder för grå RGB med endast svart toner markerar du kryssrutan **Skriv ut grått med svart toner**.

Obs! Kryssrutan **Skriv ut grått med svart toner** påverkar inte bara R=G=B-värden utan kan också orsaka något annorlunda värden ($R+/-4=G+/-4=B+/-4$) för att skapa grått.
4. Välj **Använd CMYK-emulering** för att konvertera RGB-element enligt CMYK-emuleringsmetoden som valts i listan **CMYK-profil** i parametern **CMYK-arbetsflöde**. RGB-elementen får samma utseende som CMYK-elementen, vilket ger ett enhetligt utseende.

CMYK-arbetsflöde

Alternativet **CMYK-arbetsflöde** används för att emulera olika standarder som används vid litografisk tryckning. Dessa standarder motsvarar specifika kombinationer av papper och bläck, såväl som populära korrektursystem. CMYK-arbetsflöde används också för att emulera andra digitala skrivare eller andra enheter, som till exempel offsetpressar. Ett exempel på ett jobb med CMYK-arbetsflöde kan vara utskrift av ett testexemplar av en opinionsundersökning innan jobbet skickas för tryckning i miljoner exemplar i en offsetpress. I sådana fall är det bäst att emulera offsetpressens resultat innan jobbet skickas för tryckning. Spire CX260 stöder enhetslänksemuleringsmetoder för CMYK.

Obs! RGB-färger påverkas inte av CMYK-arbetsflödet.

Använd parametern **CMYK-arbetsflöde** för att ange nödvändig intensitetsåtergivning för CMYK-element. Alla skrivare, bildskärmar och skannrar har ett färgintervall (färgomfång) som de kan återge (eller avläsa, när det gäller en skanner). Om en färg behöver återges och hamnar utanför enhetens färgomfång måste den färgen länkas till en annan färg som finns inom enhetens färgomfång.

Använd intensitetsåtergivning för att komprimera färger som faller utanför färgomfånget till en färg som den press du använder kan återge. Du kan välja intensitetsåtergivningsvärde för CMYK-element från listan **Intensitetsåtergivning**. Standardvärdet för CMYK är **Relativ kolorimetri**.

Du kan dessutom emulera papperskulör och justera vitpunktsvärde för den papperstyp som används. Om du till exempel vill simulera rosa papper medan du använder vitt papper markerar du motsvarande emuleringsprofil och väljer **Emulera källans papperskulör**.

Parametern **CMYK-arbetsflöde** används också för att ange nödvändig intensitetsåtergivning för CMYK-element.

Så här väljer du alternativ för CMYK-arbetsflöde:

1. I listan **CMYK-profil** väljer du önskad CMYK-profil.

Obs! Systemet emulerar valda alternativ under rippningen. GCR- och CMYK-emulering påverkar inte det jobb du arbetar med.

2. I listan **Intensitetsåtergivning** väljer du önskat alternativ.

Anmärkningar:

- Om du valt **Enhetslänk** som emuleringsmetod är **Intensitetsåtergivning** otillgängligt eftersom en intensitetsåtergivning redan finns definierad för varje enhetslänksemulering.
- Anpassade CMYK-enhetslänkemuleringar finns endast om du har konfigurationen Pro grundläggande eller Pro Kontrollstation.

3. Om du vill emulera den ursprungliga papperskulören markerar du kryssrutan **Emulera papperskulör**.

Anmärkningar:

- Kryssrutan **Emulera papperskulör** är endast tillgänglig om du väljer **Enhetslänk** som CMYK-profil.
- När du markerar kryssrutan **Emulera papperskulör** tillämpar Spire CX260 absolut koloritmetrisk återgivning.
- När du markerar kryssrutan **Emulera papperskulör** markeras kryssrutan **RGB-arbetsflöde > Använd CMYK-emulering** som standard.
- Om jobbet är en ensidig utskrift skrivs endast framsidan ut med papperskulöremulering.
- Papperskulöremuleringar finns endast om du har konfigurationen Grundläggande Pro eller Pro Kontrollstation.

4. Markera kryssrutan **Preserve pure colors** (Bevara rena färger) om du vill bevara ren cyan, magenta, gul och svart under omvandlingen.

Dekorfärgsarbetsflöde

Som standard söker Spire CX260 i dekorfärgsbiblioteket efter korrekt värde varje gång som det finns en dekorfärg med vedertaget namn.

Mer information om Spires dekorfärgsbibliotek finns i avsnittet *Dekorfärgsredigeraren och arbetsflödet* på sid. 140.

➤ Välj lämpliga alternativ:

- ☐ **Använd Spires dekorfärgsbibliotek:** om du vill använda dekorfärgerna i biblioteket.
- ☐ **Skydda RGB-färger:** om du vill behålla de definierade RGB-färgerna.
- ☐ **Skydda grå färger:** om du vill behålla de definierade grå färgerna.
- ☐ **Skydda CMYK-färger:** om du vill behålla de definierade CMYK-färgerna.

Anmärkningar:

- Skydd av RGB-, grå- och CMYK-färger är bara tillgängligt för Grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.
- Om du skyddar RGB-, gråskal- eller CMYK-färger skyddas alla färger med den specifika kombinationen som hittas i jobbet. En viss färgkombination som används i en logotyp kan till exempel justeras med en färg som används i en bild i jobbet. Dekorfärgsomvandlingen påverkar bildens färg liksom färgen på logotypen och ger ibland oönskade resultat.

Målprofil

➤ Välj önskad profil. Det finns en fördefinierad Spire CX260-profil, **SpireDC260**.

Rastrering

Rastrering omvandlar halvtonsbilder (CT) och streckbilder (LW) till halvtonspunkter som kan skrivas ut. Ögat "jämnar ut" denna information, vilket gör att det verkar vara visuellt överensstämmande med originalbilden. Därför gäller att ju fler punkter per tum, desto naturligare blir bilden.

Spire CX260 stöder streckrastrering. Rastrering uppnås genom att skriva ut ett mönster av jämnt fördelade rader. Avståndet mellan raderna är fast och linjetjockleken varierar, beroende på vilken färgintensitet som krävs för jobbet.

Med rastrering kan skrivaren arbeta med samma mängd toner och fortfarande skapa ett brett intervall av färger. Ju mörkare färg desto tjockare linjer. På så vis ger rastreringen en uppfattning av olika färgmättnad inom ett visst område.

Spire CX260 stöder för närvarande en linjerastrering med 200 lpi (**200C** är standardinställningen). Rastreringen för varje separation skrivs ut med olika vinkel.

Kalibrering

Syftet med färgkalibrering är att uppnå en enhetlig färgkvalitetsnivå. Kalibrering korregerar skrivarens färger genom att skapa ett färgdensitetsdiagram.

Med kalibreringsverktyget Spire CX260 kan du skapa kalibreringstabeller, antingen genom en automatisk process eller genom att redigera en befintlig kalibreringstabell. De tillgängliga kalibreringsalternativen är **Normal**, **Mättad** och **Ingen**.

Mer information om kalibreringstabeller finns i avsnittet *Kalibrering* på sid. 122.

Med parametern **Kalibrering** kan du välja önskad kalibreringstabell för jobbet.

Så här väljer du kalibreringstabell för ett jobb:

- Från listan **Kalibrering** väljer du en kalibreringstabell. Standardkalibreringstabellen är **Normal**.

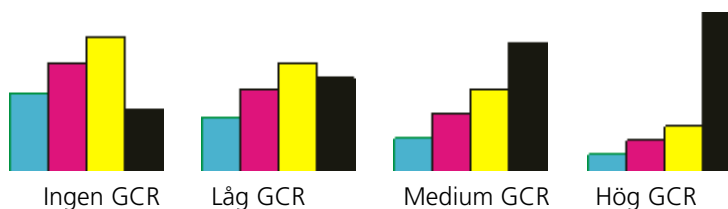
Tips: För optimalt utskriftsresultat ska du använda kalibreringsinställningen **Normal** med **Spara bläck (GCR)** angivet till **Medel**.

Spara bläck (GCR)

Ersättning av gråkomponenter (GCR) förhindrar konsekvenserna av att det ansamlas överflödigt toner, som till exempel orsakar flagnig och sprickor, och den "krullningseffekt" som kan inträffa vid utskrift på OH-film.

Obs! Färgkvaliteten för den utskrivna bilden ändras inte även om gråkomponenten för varje färg ersätts av svart

- Ange sparande av bläck genom att välja något av följande alternativ:



- ☐ **Ingen:** ingen GCR utförs på filen och skrivaren gäller använder maximal täckning med torrt bläck.
- ☐ **Låg, Medel** eller **Hög:** angiven mängd torrt bläck CMY ersätter svart torrt bläck.

Tips: Välj **Hög** för minimal täckning och spara på toner. **Hög** förhindrar också krullningseffekter.

Färgjusteringar**Nyansering**

Listan **Nyansering** innehåller nyanseringstabeller som skapats av verktyget **Nyansering** med Spire CX260. Varje nyanseringstabell innehåller specifika inställningar för ljusstyrka, kontrast och färgbalans.

När du väljer en fördefinierad nyanseringstabell justeras jobbet enligt den specifika tabellens inställningar.

Mer information om hur man skapar nyanseringstabeller finns i avsnittet *Nyanseringsverktyg* på sid. 145.

- Från listan **Nyansering** väljer du någon av de definierade nyanseringstabellerna.

Obs! Standardinställningen är **Ingen**. Ingen nyanseringstabell används för ditt jobb.

Ljusstyrka

Använd detta alternativ för att göra sista minuten-justeringar för jobbet efter korrekturläsning.

- Du väljer en ljusstyrkenivå för ett jobb genom att flytta skjutreglaget **Ljusstyrka** till önskad nivå (intervallet startar från **Ljus**, som tillämpar -15%, till **Mörk** som tillämpar +15%).

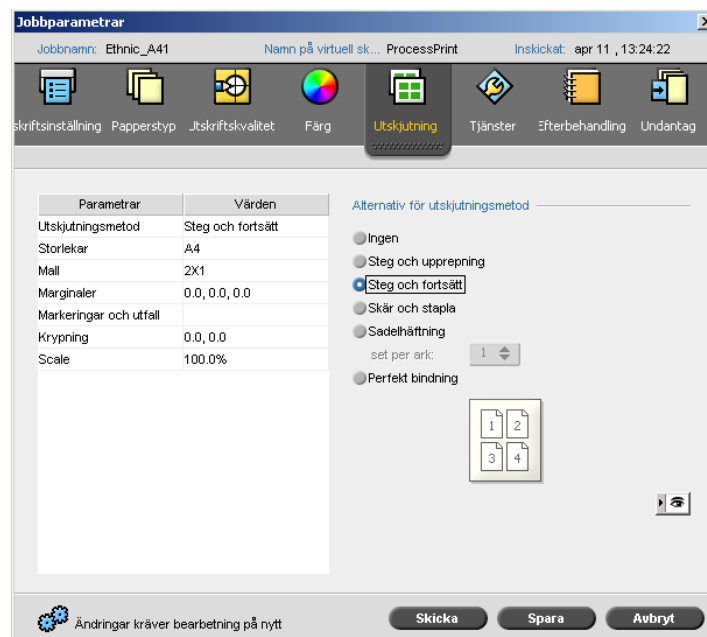
Kontrast

Justera alternativet **Kontrast** om du vill kontrollera skillnaden mellan ljusa och mörka toner i bilden.

- Du väljer en kontrastnivå för ett jobb genom att flytta skjutreglaget **Kontrast** till önskad nivå (intervallet startar från **Mindre**, som tillämpar -10%, till **Mer** som tillämpar +10%).

Fliken Utskjutning

Med fliken **Utskjutning** kan du ange jobbalternativ avseende positionering, vikning, trimning och bindning för sidorna.



Utskjutningsmetod

Parametern **Utskjutningsmetod** anger metod som ska användas för ark med utskjutning.

➤ Välj något av följande alternativ:

- ☐ **Ingen** ingen utskjutning (detta är standardalternativet).

Utskjutningsparametrar är inte tillgängliga och inget förhandsgranskningsfönster visas.

- ☐ **Steg och upprepning** om du vill skriva ut flera kopior av samma bild på ett ark så att arket utnyttjas maximalt. Denna metod används huvudsakligen för utskrift av visitkort.

- ☐ **Steg och fortsätt** om du vill skriva ut olika sidor av ett jobb på ett ark så att arket utnyttjas maximalt.

- ☐ **Skär och stapla** om du vill skriva ut, skära och stapla jobben effektivt och samtidigt behålla den ursprungliga sidordningen. Ett jobbs sidor, broschyrer eller böcker sorteras i Z-form. Varje stapel med sidor sorteras med andra ord i följd. När staplarna sedan placeras ovanpå varandra är hela jobbet redan sorterat.

Obs! Om du väljer **Skär och stapla** kan du inte ändra inställningar på fliken **Undantag** eller definiera några undantag.

- ☐ **Sadelhäftning** om du vill skriva ut sidor som är förberedda för bokbindningstekniken sadelhäftning. Med den här tekniken fästs bokens sidor ihop bokryggens vikning. Tekniken används främst för broschyrer.

Om du använder sadelhäftningsmetoden kan du välja **set per ark**. Med det här alternativet kan du välja hur många uppsättningar av jobbet som ska skrivas ut på ett ark.

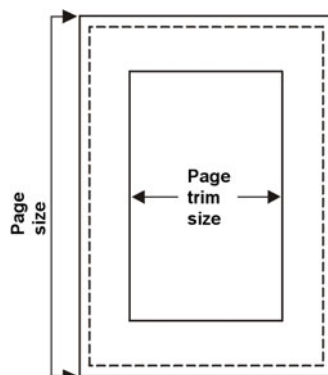


- ☐ **Perfekt bindning** om du vill skriva ut sidor som är förberedda för bokbindningstekniken sadelhäftning. Med den här tekniken fästs sidorna ihop genom att bokryggens vikning trimmas och kanterna på de sammanfogade sidorna grovbearbetas och klistras ihop. Tekniken används främst för inbundna böcker.



Storlekar

- Från listan **Trimstorlek** väljer du önskad trimstorlek. **Trimstorlek** är storleken för det färdiga, trimmade dokumentet. Du kan ändra sidstorleken genom att justera trimstorleken.



- Om du väljer **Eget** definierar du en egen trimstorlek och anger önskad höjd i rutan **H** och önskad bredd i rutan **B**.
- Välj **Stående** eller **Liggande**. Om fel orientering anges kanske en olämplig mall väljs och jobbet kan komma att beskäras.

Obs! Om du anger trimstorleken till att vara mindre än den sidstorlek som anges i DTP-programmet kan någon del av jobbet komma att beskäras. Om du anger en större trimstorlek ger det en större kant på den utskrivna sidan.

Mall

Det finns två typer av systemlayouter:

- Med alternativet **Eget** kan du ställa in egna utskjutningsparametrar för jobbet. Layouten är tillgänglig för alla utskjutningsmetoder.
- När alternativet **Anpassa storlek** är valt fastställer servern hur många kolumner och rader som bäst passar arket och huruvida sidorna måste roteras 90 grader för att passa den utskjutningsmetod och pappersstorlek du har valt. Layouten **Anpassa storlek** är tillgänglig för utskjutningsmetoderna **Steg och upprepning**, **Steg och fortsätt** och **Skär och stapla**.

Så här väljer du mallalternativ:

1. I listan **Layout** väljer du önskad layout.
2. Ange antalet kolumner och rader. Rader och kolumner anger hur sidorna kommer att placeras på arket.
 - a. I listan **Kolumner** väljer du antalet sidor som ska placeras horisontellt.
Dina inställningar visas i mallens förhandsgranskningsområde.
 - b. Från listan **Rader** väljer du antalet sidor som ska placeras vertikalt.
Dina inställningar visas i mallens förhandsgranskningsområde.
3. I listan **Utskriftsmetod** väljer du ett alternativ.
4. I metodlistan **Bindning** väljer du ett alternativ.

Obs! Alternativet **Bindning** är bara tillgängligt när **Sadelhäftning** eller **Perfekt bindning** är markerat som metod för **Utskjutning**.

5. Markera kryssrutan **Nord - syd** för att placera sidorna 180 grader från varandra, på samma sida av mellanläggsarket.
Obs! Alternativet är bara tillgängligt när metoden **Steg och upprepning** är vald och antalet kolumner och rader är 2×1 eller 1×2.
6. Markera kryssrutan **Rotera 90 grader** för att rotera alla sidor 90 grader åt höger. Rotationen kan hjälpa till att korrigera utskjutningskonflikter.

Marginaler

- Ange önskad marginalstorlek för att justera avståndet mellan den yttre kanten för sidorna och den yttre kanten på det ark som de skrivs ut på.

Marginalinställningen måste överensstämma med efterbehandlingsutrustningen och andra krav. Bekräfta bindningsparametrarna när du ska ange arkinställningen.

Markeringar och utfall

Med parametern **Markeringar och utfall** kan du markera var trimning och vikning ska göras.

När du anger alternativ för utfall lägger du en del eller hela den utskrivna bilden förbi trimningsgränsen. Utfallsalternativen försäkrar att en felaktig triminställning inte kommer att lämna ett oönskat vitt område i kanten av sidan. Utfallsalternativen ger skarpa sidgränser med färg som förlängs ut till kanten på sidan.

Så här anger du alternativ för markeringar och utfall:

1. I området **Markeringar** väljer du något av följande alternativ:
 - a. Om du vill skriva ut de linjer som anger var arket ska skäras markerar du kryssrutan **Skärmärken**.
 - Om du vill skriva ut skärmärken på båda sidor markerar du kryssrutan **Båda sidor av arket**.
 - b. Om du vill skriva ut de linjer som anger var arket ska vikas markerar du kryssrutan **Vikmärken**.

Obs!

- Skärmärken placeras baserat på alternativet för **Trimstorlek**. Minst 6 mm krävs för skärmärken och 10 mm för vikmärken.
- Om ditt jobb redan inkluderar skärmärken från DTP-programmet behöver du inte lägga till skärmärken här. Om du då lägger till skärmärken kommer båda uppsättningarna skärmärken att skrivas ut.
- Om du vill använda skärmärken från DTP-programmet ska du kontrollera att det finns tillräckligt med utrymme kvar runtomkring sidan i PostScript-filen så att sidan skrivs ut med skärmärken.

2. I området **Utfall** väljer du något av följande alternativ:

- **Maximalt utfall:** Använd detta alternativ om du vill sträcka ut utfallet till arkets vikmarkeringar.
- **Anpassad storlek på utfall:** Ange önskad utfallsstorlek i millimeter.

Obs!

- Du kan inte ange ett utfall som går längre än till arkets vikmarkeringar. Utfall påverkar inte positionen för skärmärken.
- Utfall måste definieras i DTP-programmet för att Spire CX260 ska kunna verkställa utfallsalternativen.

KrypningKrypning

Tips: Du rekommenderas att använda en kantlinje runt alla dokument när du använder krypning.

Parametern **Krypning** använder följande terminologi:

- **Krypning in** anger mängden rörelse mot ryggen som används på de två mittensidorna och deras baksidor (med andra ord de sidor som kräver mest mängd kompensation).
En ständig mängd rörelse används automatiskt från de fyra mittensidorna tillbaka till de yttre fyra sidorna (med andra ord flyttas varje grupp med fyra sidor med en mindre mängd rörelse än den föregående gruppen).
Obs! De två yttre sidorna och deras baksidor flyttas inte (värdet 0,0 används).
- **Krypning ut** används om sidbilderna ligger för nära ryggen. Problemet kan lösas genom att du väljer ett värde för **Krypning ut**. På detta sätt flyttas alla sidor i jobbet längre mot utsidans marginal (bort från ryggen) med den angivna mängden rörelse. Den här rörelsen sker innan värdet för **Krypning in** används.

Så här anger du krypningsalternativ:

1. I området **Krypning in** väljer du **Auto** för att automatiskt ställa in krypningen utifrån pappersvikt eller ange önskad mängd **Krypning in**.
2. I området **Krypning ut** anger du önskad mängd.
Obs! Enheter (mm eller tum) anges i fönstret Inställningar, se Lokalisering på sid. 167.

Skala

➤ Under **Skala** väljer du något av följande alternativ:

- ☐ **Skala enligt** om du vill ändra skalan på alla mellanläggsark. Det här är standardalternativet, angett till 100%. I rutan **%** anger du ett värde från 25% till 400% för hur mycket du vill ändra skalan på mellanläggsarken.

Obs! Ändring av skalprocentandelen påverkar marginalerna. Marginalerna uppdateras enligt den procentandel du väljer.

- ☐ **Anpassa till arkets storlek**, om du vill anpassa sidlayouten efter arkets storlek.

Fönstret Förhandsgranskning

Obs! Fönstret Förhandsgranskning är bara tillgänglig för grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.

I fönstret Förhandsgranskning kan du visa förskjutningslayout och inställningar.

Du kan öppna förhandsgranskningsfönstret när som helst och ha det öppet för att kontrollera förskjutningsinställningar medan du väljer dem.

Förhandsgranskningsfönstret speglar dynamiskt alla ändringar du gör.

Obs! Förhandsgranskningsfönstret är inte tillgängligt om **Utskjutningsmetod** är inställt på **Ingen**.

Så här öppnar du fönstret Förhandsgranskning:

➤ Klicka på **Förhandsgranskning** .

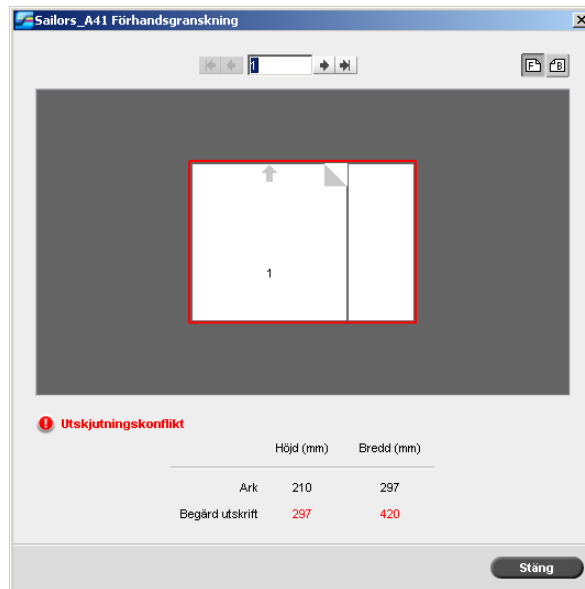


I fönstret Förhandsgranskning kan du utföra följande åtgärder:

- Klicka på **Framsida**  om du vill visa framsidorna.
- Klicka på **Baksida**  om du vill visa baksidorna.
- Flytta mellan ark genom att klicka på navigeringspilarna .
- Gå till ett särskilt ark genom att ange en siffra i navigeringsrutan.

Gråa pilar visar sidornas riktning på arket. Sidsekvensen framgår av sidnumreringen.

Om några parametrar hamnar i konflikt, visas **Utskjutningskonflikt** i rött i förhandsgranskningsfönstret och även på fliken **Utskjutning**.



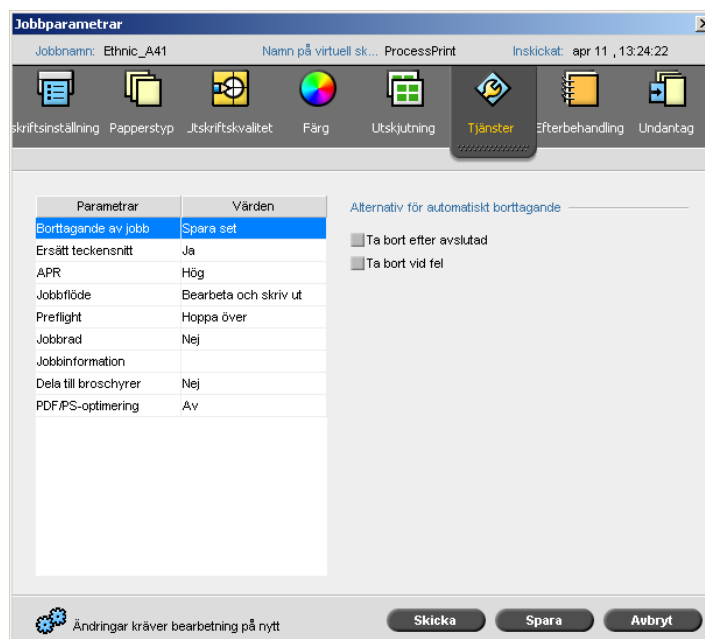
En röd kantlinje längs sidkanten visar var konflikten uppstått.

- Om den röda kantlinjen visas längs sidans övre och undre kanter finns det en konflikt i värdet **Höjd**.
- Om den röda kantlinjen visas längs sidans vänstra och högra kant finns det en konflikt i värdet **Bredd**.

Problematiska värden visas i rött.

Obs! Om du vill förhandsgranska utskjutningsjobbet i fönstret Job Editor på fliken **Mellanläggsark**, se Visa och redigera jobbparametrar på sid. 59.

Fliken Tjänster



Borttagande av jobb

Välj denna parameter om du vill ta bort varje sida efterhand som den skrivits ut. På så vis kan Spire CX260 försäkra att det finns tillräckligt med ledigt diskutrymme för hela utskriften. Återanvändbara element tas inte bort.

Obs! Detta alternativ ser till att det finns tillräckligt med ledigt diskutrymme för hela utskriften och påverkar bara det jobb som för håller på att skrivas ut.

Så här anger du borttagningsmetod:

1. Suspendera **Bearbetningskön** och importera ditt jobb.
2. På fliken **Tjänster** väljer du något av följande alternativ i området **Alternativ för automatiskt borttagande**:
 - Om du vill ta bort sidor eller jobb när utskriften är klar väljer du **Ta bort efter avslutad**.
 - Om du vill ta bort jobb om det uppstår fel medan de bearbetas eller skrivs ut väljer du **Ta bort vid fel**.
3. Klicka på **Submit**.
4. Markera knappen **Återuppta** om du vill återuppta **Bearbetningskön** och starta bearbetningen av ditt jobb.

Ersätt teckensnitt

➤ Välj något av följande alternativ:

- ☐ **Ja:** om du vill ersätta ett saknat teckensnitt med standardteckensnittet i fönstret Inställningar
- ☐ **Nej:** om du vill stoppa bearbetningen av jobbet om önskat teckensnitt saknas

Obs! Mer information om hanteringen av teckensnitt finns i avsnittet Hantera teckensnitt på sid. 93.

APR

Obs! Denna parameter är tillgängligt endast om du har konfigurationen Pro.

1. I området **APR-alternativ** väljer du något av följande alternativ:
 - **Skriv ut med hög upplösning:** ersätter lågupplösningsbilder i ditt jobb med högupplösningsbilder som finns i angiven APR-sökväg.
 - **Skriv ut med låg upplösning:** skriver ut jobbet med befintliga lågupplösningsbilder – till exempel för korrekturläsning.
2. I området **Använd APR mask från** väljer du något av följande alternativ:
 - **PS-bild:** använder de maskningsdata som finns i lågupplösningsbildfilen.
 - **Högupplösning** använder de maskningsdata som finns i högupplösningsbildfilen.
 - **Båda:** använder de maskningsdata som är gemensamma för både högupplösningsbildfilen och lågupplösningsbildfilen. Om de bilder som definierats av de två uppsättningarna med maskningsdata till exempel överlappar kommer det överlappande området att rippas.
Obs! Om maskningsdata för lågupplösningsbildfilen definierar en helt annan del av bilden än maskningsdata i högupplösningsfilen kommer inga maskningsdata att användas.

Jobbflöde

Med parametern **Jobbflöde** kan du ange ett jobbflöde för ett jobb som importeras till Spire CX260 från nätverket eller från mappar på Spire CX260.

➤ Välj något alternativ för jobbflöde:

- ☐ **Bearbeta och skriv ut:** om du vill ange att Spire CX260 ska rippa PDL-filer, skriva ut dem och lagra dem i fönstret Lagring (såvida inte parametern **Borttagande av jobb** har angivits till **Ta bort efter avslutad**)
- ☐ **Bearbeta och spara:** rippa PDL-filer och flytta dem till fönstret Lagring som RTP-jobb
- ☐ **Buffert och spara:** placerar PDL-filer direkt i fönstret Lagring utan någon bearbetning

Obs! Detta alternativ kan endast definieras genom PPD-parametrarna för den virtuella skrivaren.

Preflight

➤ Välj **Kör preflightkontroll** om du vill kontrollera status för viktiga jobbkomponenter innan jobbet skickas för utskrift.

Jobbet rippas och de saknade komponenterna identifieras.

Du kan ange att preflightkontrollen ska upptäcka följande problem:

- ☐ Bilder med hög upplösning
- ☐ Inkorrekta länkar till mappen med högupplösningssbilder
- ☐ Saknade teckensnitt
- ☐ Dekorfärger som inte definierats i dekorfärgsbiblioteket för Spire CX260

Obs! Om en jobbkomponent saknas ges jobbet felstatus innan det rippas och ett varningsmeddelande visas. Jobbet överförs till fönstret Lagring. Information om saknade komponenter visas i fönstret Jobbhistorik.

Resultatet av preflightkontrollen visas i en Preflightrapport. Om du vill skapa denna rapport högerklickar du på RTP-jobbet i fönstret Lagring och väljer **Preflightrapport**. Mer information om preflightrapporten finns i avsnittet *Preflightrapport* på sid. 110.

Jobbrad

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.

1. Om du vill skriva ut en rad i marginalerna för jobbet väljer du önskade alternativ:
 - **Färgfält** om du vill skriva ut ett mätbart färgfält. Med hjälp av fältet kan du se skrivarens status och se om kvaliteten är jämn. Du kanske måste kalibrera skrivaren eller utföra ett färgtest.
 - **Jobbnamn**
 - **Arknummer och sida (fram/bak)**
 - **Datum och tid**
2. I rutan **Kommentarer** skriver du kommentarer på upp till 30 tecken.

Jobbinformation

Denna parameter ger följande information:

- **Jobbnamn:** Ursprungligt namn för den fil som jobbet skapats från
- **Avsändare:** Användarnamn för det system som jobbet skapades från
- **Konto:** Kontonummer för en specifik kund eller grupp
- **Mottagare:** Kundens namn
- **Kommentarer:** Eventuella speciella instruktioner som du vill inkludera för jobbet

Dela till broschyrer

Obs! Den här funktionen är bara tillgänglig för grundläggande Pro och Pro Kontrollstation-konfigurationer.

Med parametern **Dela till broschyrer** kan du dela upp en PostScript-fil, PDF-fil eller ett stort VI-jobb som saknar broschyrstruktur i broschyrer.

Obs! Du kan få oväntade resultat om du använder detta alternativ för VI-jobb som redan har en broschyrstruktur.

1. I området **Alternativ för dela till broschyrer** väljer du **Ja**.
2. I rutan **Antal sidor per broschyr** anger du önskat antal.

Obs! Om det angivna antalet sidor per broschyr inte är tillräckligt för att skapa fullständiga broschyrer och det blir några sidor över kommer de sista sidorna att bilda en broschyr med mindre sidor än vad som angivits.

PDF/PS-optimering

- Markera denna kryssruta om du har ett PDF-jobb med upprepade element och vill minska bearbetningstiden betydligt genom att använda PDF-arbetsflödet.

PDF-arbetsflödet cachar de upprepade elementen i PDF-filen en gång och återanvänder dem så mycket som krävs utan upprepad bearbetning.

Obs! Verifiera att **Optimize for Fast Web View** har valts i Acrobat Distiller (i Acrobat 4.0 är motsvarande alternativ **Optimize PDF**).

Fliken Efterbehandling

Parametrar	Värden
Adminsida	Nej
Glidark	Nej
Främre lucka	Nej
Baksidesomslag	Nej
Efterbehandlingsenhet	OCT

Alternativ för adminsida

☐ Skriv ut adminsida

Fack:

Samma som jobb

Skicka Spara Avbryt

Admin Sida

Adminsidan innehåller jobbrelaterad information, som till exempel jobbnamn, avsändarens namn, datum och tid då jobbet skickades, kontoinformation och kommentarer.

Adminsidan skrivs ut i samma order som jobbet. För utskrift med framsidan nedåt skrivs adminsidan ut före varje uppsättning, med utskrift med framsidan uppåt skrivs adminsidan ut efter varje uppsättning.

Obs! Om du ändrar alternativen på sidan **Alternativ för adminsida** behöver du rippa om.

Så här skriver du ut en adminsida:

1. Markera kryssrutan **Skriv ut adminsida**
2. I listan **Fack** väljer du önskat fack

Glidark

Du kan skriva ut glidark med ditt jobb och välja en annan pappersuppsättning för glidarken. Om jobbet sorteras skrivs glidarken ut mellan uppsättningarna. Om jobbet inte sorteras skrivs glidarken ut mellan grupper.

Så här skriver du ett glidark:

1. Markera kryssrutan **Skriv ut glidark**
2. I listan **Fack** väljer du önskat fack

Framsidesomslag

Som standard skrivs jobbet ut utan framsidesomslag. Däremot kan du välja att skriva ut ett framsidesomslag och du kan också välja en annan pappersuppsättning.

➤ Markera kryssrutan **Skriv ut framsidesomslag** och ange önskade specifikationer:

- a. Välj fack från listan.
- b. I området **Omslagsutskrift** väljer du något av följande alternativ:

- **Inget** om du vill skriva ut ett tomt framsidesomslag

Obs! En tom sida infogas automatiskt mellan försättsbladet och den första sidan för jobbet så att båda sidor av försättsbladet är definierade, och jobbet startar på nästa udda sida.

- **Skriv ut på framsidan** om du vill skriva ut den första sidan i jobbet som försättssida
- **Skriv ut på framsidan** om du vill skriva ut de två första sidorna i jobbet som försättssida

Baksidesomslag

Som standard skrivs jobbet ut utan baksidesomslag. Du kan däremot välja att skriva ut ett baksidesomslag och du kan också välja en annan pappersuppsättning.

➤ Markera kryssrutan **Skriv ut baksidesomslag** och ange önskade specifikationer.

- a. Välj fack från listan.
- b. I området **Omslagsutskrift** väljer du något av följande alternativ

- **Inget** om du vill skriva ut ett tomt baksidesomslag

Obs! En tom sida infogas automatiskt mellan baksidesomslaget och den sista sidan för jobbet så att båda sidor av baksidesomslaget är definierade.

- **Skriv ut på baksidan** om du vill skriva ut den sista sidan i jobbet som baksidesomslag
- **Skriv ut på båda sidor** om du vill skriva ut de två sista sidorna i jobbet som baksidesomslag

Efterbehandlingsenhet

Med parametern **Efterbehandlingsenhet** kan du välja destination för utskriften.

Obs! Häftningspositionen (**Fram**, **Bak**, **Mitten** och **Dubbel**) avser lägen på skrivaren. Alternativet **Fram** avser skrivarens framsida och alternativet **Bak** avser skrivarens baksida.

1. Välj en **modul**:
 - **SCT** (enkelt uppsamlingsfack)
 - **OCT** (uppsamlingsfack med förskjutning)
 - **Avancerad** (efterbehandlingsenhet C)
 - **Professionell** (efterbehandlingsenhet C med broschyrfack)
 - **Ljus produktion** (efterbehandlingsenhet D2)

2. Välj ett **Utmatningsfack**:

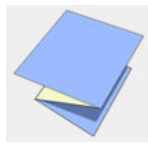
Obs! Alternativet **Modul** bestämmer vilka fack som är tillgängliga i listan **Utmatningsfack**.

- **SCT** (enkelt uppsamlingsfack)
- **OCT** (uppsamlingsfack med förskjutning)
- **Översta facket**
- **Stapling**
- **Broschyrfack**
- **Trippelvikning**

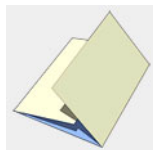
3. Välj önskade efterbehandlingsalternativ för **Utmatningsfack**:

Obs! Det alternativ för **Modul** och **Utmatningsfack** som du väljer avgör vilka metoder som är tillgängliga.

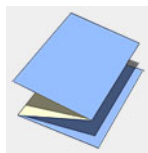
- **Förskjutning** för att använda förskjutning mellan uppsättningar
- **Häftning** för att häftning
 - I listan **Position** väljer du häftningsposition.
- **Hålslag** för att slå hål
 - I listan **Typ** väljer du antal hål.
- **Z-vikt halvark** för att vika ett ark på mitten i z-form, t.ex. om du vill infoga ett A3-ark i ett A4-jobb.



- **C-vikning** för att vika ett ark i c-form



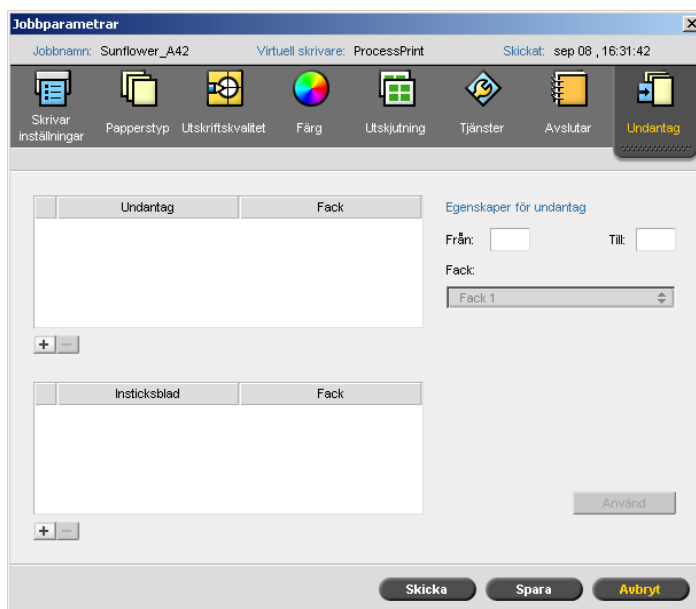
- **Z-vikning** för att vika ett ark i z-form



Fliken Undantag

Med fliken **Undantag** kan du lägga till och ta bort sidoundantag och insticksblad. Undantag är speciella sidor i ett jobb för vilka du vill tilldela någon annan papperstyp. Du kan till exempel tilldela en annan papperstyp för varje kapitel i en bok.

Insatser är tomma sidor av angiven papperstyp som läggs till i ett jobb efter angivet antal sidor. Du kan till exempel lägga till tomma sidor mellan sektionerna i en broschyr.



Hantera undantag

Du kan lägga till och ta bort undantag på fliken **Undantag**.

Så här lägger du till undantag för ett jobb:

1. I området **Undantag** klickar du på knappen **Lägg till** .
2. I rutorna **Från** och **Till** anger du önskat sidintervall för undantaget.
3. Från listan **Fack** väljer du önskat fack.
4. Klicka på **Verkställ**.

Undantaget läggs till i området **Undantag**.

Så här tar du bort ett undantag:

- I området **Undantag** markerar du önskat undantag och klickar på knappen **Ta Bort** .

Hantera insticksblad

Så här lägger du till ett insticksblad:

1. I området **Insticksblad** klickar du på knappen **Lägg till** .
2. I rutan **Efter sida** anger du sidnumret för den sida som ska komma före insticksbladet.
3. I rutan **Kvantitet** anger du det antal insticksblad som du vill använda.
4. Från listan **Pappersstorlek** väljer du önskad pappersstorlek. Om du väljer **Eget** anger du höjden i rutan **H** och bredden i rutan **B** och väljer sedan **LEF** eller **SEF**.

5. Från listan **Mediatyp** väljer du önskad papperstyp. Standardinställningen är **Använd skrivarinställningarna**. När detta alternativ är valt skrivs ditt jobb ut på Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator på den mediatyp som definierats.
6. Från listan **Fack** väljer du önskat fack.
7. Klicka på **Verkställ**.
Insticksbladet läggs till i området **Insticksblad**.

Så här tar du bort ett insticksblad:

- I området **Insticksblad** väljer du önskat insticksblad och klickar på knappen **Ta bort** .

Ange parametrar för PPD-filer

Du kan ange jobbparametrar från en klientarbetsstation med PPD-filen eller du kan definiera en virtuell skrivare med fördefinierade PPD-inställningar.

Om du vill skriva ut en fil från Windows anger du först en nätverksskrivare för Spire CX260 med lämplig PPD-fil. PPD-filen innehåller alla parametrar och papperstypdefinitioner för skrivaren och försäkrar att du kan skriva ut filen korrekt.

Tabell 14 visar tillgängliga parametrar för PPD-filer.

Anmärkningar:

- I PPD-filen har alternativet **Printer's Default** (skrivarens standardprofil) valts för alla PPD-parametrar. Alternativet **Printer's Default** (skrivarens standardprofil) motsvarar inställningarna för den valda virtuella skrivaren.
- Utskriftsinställningar som definierats i jobbfilen åsidosätter inställningarna för den virtuella skrivaren.
- För att se till att gråskalebilder som skapats i ett RGB-program (till exempel PowerPoint) kommer att räknas som svartvitt i stället för färg i faktureringsmätaren för både Spire CX260 och Xerox DocuColor 242/252/260 skrivare/kopiator ska du välja **Grå RGB > Skriv ut grått med svart toner** i PPD-filen.

Tabell 14: PPD-parametrar

PPD-parameter	För mer information
Papperstyp	Se <i>Papperstyp</i> på sid. 186.
Mediabildkvalitet	Se <i>Papperstyp</i> på sid. 186.
Extra glättat	Se <i>Papperstyp</i> på sid. 186.
Utskrift av andra sidan	Se <i>Papperstyp</i> på sid. 186.
Utskriftsläge	Se <i>Utskriftsläge</i> på sid. 183.
Utskriftsmetod	Se <i>Utskriftsmetod</i> på sid. 183.
Utskriftsordning	Se <i>Utskriftsläge</i> på sid. 183.
Leverans	Se <i>Leverans</i> på sid. 184.
Jämförelse	Se <i>Sortering</i> på sid. 184.
Bildskala	Se <i>Bildskala</i> på sid. 185.
Färgläge	Se <i>Färgläge</i> på sid. 190.
Text- och linjekvalitet	Se <i>Text-/linjekvalitet</i> på sid. 187.
Bildkvalitet	Se <i>Bildkvalitet</i> på sid. 188.
Trappning	Se <i>Trappning</i> på sid. 188.
Svart övertryck	Se <i>Svart övertryck</i> på sid. 188.
PS-övertryck	Se <i>PS-övertryck</i> på sid. 189.
Ljusstyrka	Se <i>Färgjusteringar</i> på sid. 193.
Kontrast	Se <i>Färgjusteringar</i> på sid. 193.
RGB-arbetsflöde	Se <i>RGB-arbetsflöde</i> på sid. 190.
Intensitetsåtergivning för RGB	Se <i>RGB-arbetsflöde</i> på sid. 190.
CMYK-arbetsflöde	Se <i>CMYK-arbetsflöde</i> på sid. 190.
Målprofil	Se <i>Målprofil</i> på sid. 192.
Emulera källans papperskulör	Se <i>CMYK-arbetsflöde</i> på sid. 190.
Använd CMYK-emulering på RGB	Se <i>CMYK-arbetsflöde</i> på sid. 190.
Bevara rena färger	Se <i>CMYK-arbetsflöde</i> på sid. 190.
Intensitetsåtergivning för CMYK	Se <i>CMYK-arbetsflöde</i> på sid. 190.

Tabell 14: PPD-parametrar

PPD-parameter	För mer information
Spara bläck (GCR)	Se <i>Spara bläck (GCR)</i> på sid. 193.
Kalibrering	Se <i>Kalibrering</i> på sid. 192.S
Rastreringsmetod:	Se <i>Rastrering</i> på sid. 192.
Automatiskt borttagande	Se <i>Borttagande av jobb</i> på sid. 201.
APR	Se <i>APR</i> på sid. 201.
Jobbflöde	Se <i>Jobbflöde</i> på sid. 202.
Dela till broschyrer	Se <i>Dela till broschyrer</i> på sid. 203.
Adminsidan	Se <i>Admin Sida</i> på sid. 204.
Glidark	Se <i>Glidark</i> på sid. 204.
OH-filmöverlägg	Se <i>Papperstyp</i> på sid. 186.
Utmatningsfack	Se <i>Efterbehandlingsenhet</i> på sid. 205.
Efterbehandlingsenhetens offset	Se <i>Efterbehandlingsenhet</i> på sid. 205.
Håslagsalternativ	Se <i>Efterbehandlingsenhet</i> på sid. 205.
Häftningsalternativ	Se <i>Efterbehandlingsenhet</i> på sid. 205.
Broschyrhäftning	Se <i>Efterbehandlingsenhet</i> på sid. 205.
Vikalternativ	Se <i>Efterbehandlingsenhet</i> på sid. 205.
Rotera 180	Se <i>Rotera 180</i> på sid. 185.
Spegelvänd	Se <i>Rotera 180</i> på sid. 185.

9

Installera om Spire CX260

Översikt.....	212
Säkerhetskopiering och återställning av Spire CX260.....	213
Lägga till Spire CX260 Color Server i en domän	222
Installera om Spire CX260	223
Installation och konfiguration av Novell Client	232
Formatering av bilddisken	236

Översikt

I det här kapitlet beskrivs när och hur du:

- Säkerhetskopierar och återställer hela operativsystemet och Spire CX260-programvaran (konfigurationen för den senaste avbildningen), inklusive den aktuella jobblistdatabasen
- Installerar om programvarukonfigurationen på Spire CX260.

När säkerhetskopiering och återställning krävs

Säkerhetskopiera Spire CX260-programvaran:

- Regelbundet, till exempel en gång i veckan. På så sätt har du alltid en arbetskopia av programvaran och kan återställa systemet om det behövs.
- När du vill återgå till en specifik konfiguration.

Tips: Spara en kopia av säkerhetskopian, antingen på nätverket eller på en extern enhet, för att förhindra förlust av data om din systemdisk skadas.

Återställ systemet när:

- Fel uppstår i operativsystemet.
- Operativsystemets prestanda är låg.
- Systemet uppträder på ett oväntat sätt, till exempel om felmeddelanden börjar dyka upp eller om gränssnittet plötsligt hänger sig.

I Spire CX260 finns två återställningsmetoder:

- Återställning av konfigurationen för den senaste avbildningen (partition C) — Norton Ghost återställer konfigurationsfilen från senaste avbildningen från partition E.

Obs! Återställning av konfigurationen för den senaste avbildningen kanske inte inkluderar den absolut senaste databasen med jobblistan.

- Återställning av fabriksstandardkonfigurationen — återställer partitionerna C och D från fabriksstandardfilen på partition E.

Obs! Om du återställer fabriksstandardkonfigurationen inkluderas inte databasen med jobblistan.

Du kan säkerhetskopiera och återställa Spire CX260-systempartitionen och databasen med jobblistan när du vill.

Förinstallerad programvara

Spire CX260 levereras till kunden förinstallerad med följande artiklar:

- Microsoft Windows XP Professional operativsystem med SP2
- Internet Explorer® 6.0-webbläsare
- Nero Express, programvara för dvd-brännare
- Spire CX260-programvara
- Adobe Acrobat 7.0-programvara
- Konfigurerade nätverksparametrar (värdnamn, IP-adress, nätverkstjänster och protokoll)
- Säkerhetskopia av fabriksstandardkonfigurationen för partitionerna C och D

Diskkonfiguration

Följande tabell visar diskkonfigurationen för Spire CX260.

Tabell 15: Spire CX260 diskkonfiguration:

Disk 0	C: (10 GB) Windows XP Professional- programvara Spire CX260- programvara	D: (~50 GB) Spolfiler Delade filer Filer i utdatakatalogen Säkerhetskopierings mapp för jobblistan	E: (16 GB) Säkerhetskopia ▪ Fabriksstandard - skrivskyddad fil (FD.GHO) (FDxxx.GHS) ▪ Senaste avbildningen (LI.GHO) (LIxxx.GHS)	Startpartition: (31 MB) Används under systemsäkerhetskopi ering
Disk 1	Bildisk			
Disk 2	Bildisk			

Säkerhetskopiering och återställning av Spire CX260

Varning!

- För att säkerhetskopieringen ska lyckas måste det finnas minst 1 GB ledigt diskutrymme på partition C.
- Innan du utför säkerhetskopieringen ska du kontrollera att datorn har den konfiguration som du vill använda för återställning av systemet.

När du säkerhetskopierar systempartitionen (partition C) för Spire CX260 kopieras alla operativsystemets filer till partition E (LI.GHO och LIxxx.GHO).

Säkerhetskopiering och återställning kräver inte aktivering av Windows XP Professional och är inte relaterat till ominstallation av systemet.

Så här säkerhetskopierar du Spire CX260:

1. Säkerhetskopiera systempartition C (konfigurationen för den senaste avbildningen).
2. Säkerhetskopiera databasen med jobblistan.
3. Flytta säkerhetskopiorna till en extern enhet eller till ett nätverk.
 - Välj **Start > Kör**, skriv E: och klicka på **OK**. Kopiera bara filerna på **E:\LI.GHO** och **E:\Llxxx.GHO** (konfigurationerna för den senaste avbildningen)

Så här återställer du Spire CX260:

1. Återställ systempartition C (konfigurationen för den senaste avbildningen).
 - Återställ konfigurationen för den senaste avbildningen.
2. Återställ databasen med jobblistan.

Säkerhetskopiera databasen med jobblistan

Obs! Om du vill säkerhetskopiera databasen med jobblistan i grundkonfigurationen för CX260 måste du vara ansluten till Spire CX260 via fjärrskrivbordet. Se Arbeta från fjärrskrivbordet på sid. 86.

Om du säkerhetskopierar konfigurationen för den senaste avbildningen för Spire CX260 (se *Säkerhetskopiering av konfigurationen för den senaste CX260-avbildningen* på sid. 216) kommer även databasen med jobblistan att säkerhetskopieras.

Om du vid något senare tillfälle återställer konfigurationen kommer den ursprungliga databasen med jobblistan att återställas, vilket därmed ersätter din aktuella databas med jobblistan. Därför är det viktigt att alltid ha en aktuell säkerhetskopia av jobblistdatabasen.

Så här säkerhetskopierar du databasen med jobblistan:

1. Avsluta Spire CX260-programmet och vänta tills Spire-ikonen inte längre visas i aktivitetsfältet.

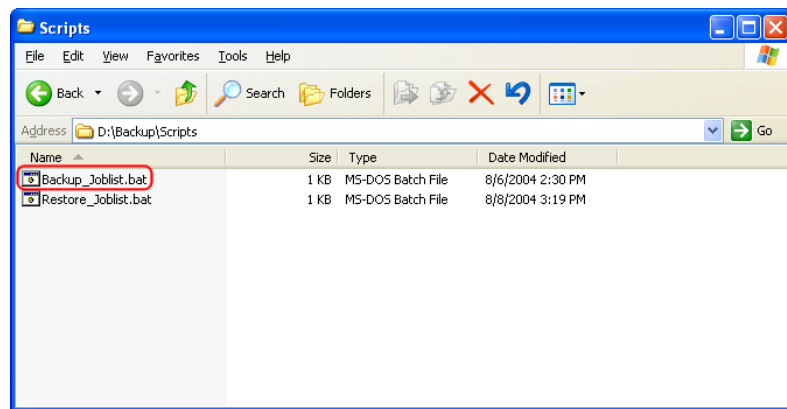


Aktivitetsfältet med Spire-ikonen

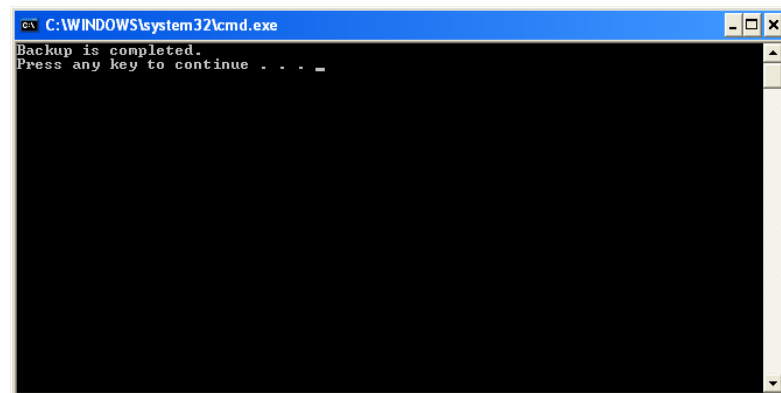


Aktivitetsfältet utan Spire-ikonen

2. På skrivbordet i Windows dubbelklickar du på **Den här datorn** och går till **D:\Backup\Scripts**.
3. I mappen **D:\Backup\Scripts** dubbelklickar du på **Backup_Joblist.bat**.

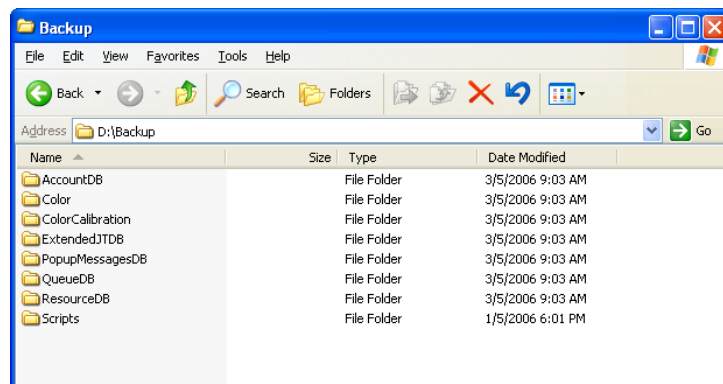


När säkerhetskopieringen är klar visas följande meddelande:



- Tryck på valfri tangent för att fortsätta.
- Kontrollera att de mappar som skapats under **D:\Backup** har det senaste ändringsdatumet.

Säkerhetskopian utgörs av en grupp mappar som skapas första gången du säkerhetskopierar databasen med jobblistan.



Säkerhetskopiering av konfigurationen för den senaste CX260-avbildningen

Spire CX260 inkluderar två säkerhetskopieringskonfigurationer:

- Senaste avbildningen (systemsäkerhetskopiering) — endast säkerhetskopiering av partition C
- Fabriksstandard — partitionerna C och D säkerhetskopieras (detta sker i fabriken)

Varning! För att säkerhetskopieringen ska lyckas måste det finnas minst 1 GB ledigt diskutrymme på partition C.

När du har installerat en ny version av Spire CX260-programvaran måste du utföra en säkerhetskopiering. Det är viktigt att du alltid har en säkerhetskopia av den nuvarande programvaruversionen.

Så här säkerhetskopierar du konfigurationen för den senaste avbildningen:

1. Gör något av följande beroende på konfigurationstyp:
 - För grundkonfigurationen slår du på Windows-datorn, Macintosh-datorn eller en bärbar arbetsstation och ansluter till Spire CX260 via fjärrskrivbordet.
 - För konfigurationerna Kontrollstation och Pro Kontrollstation slår du på Spire CX260.
2. När Spire CX260-programmet öppnas avslutar du programmet och väntar tills Spire-ikonen inte längre visas i aktivitetsfältet.

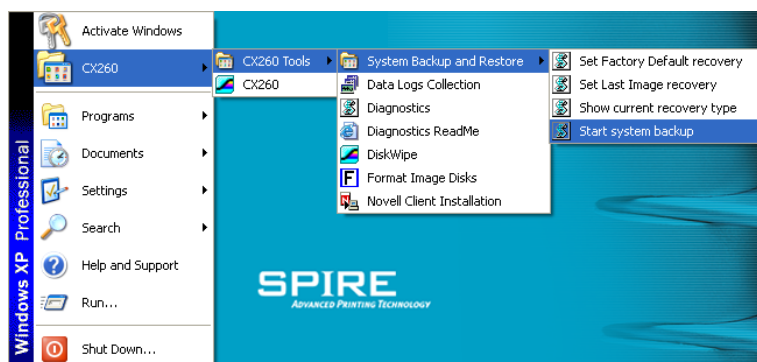


Aktivitetsfältet med Spire-ikonen



Aktivitetsfältet utan Spire-ikonen

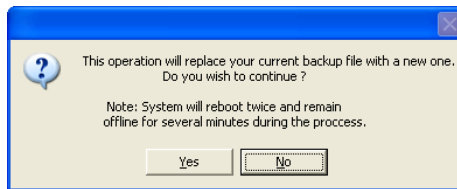
3. På skrivbordet väljer du **Start > CX260 > CX260-verktyg > Säkerhetskopiering och återställning av systemet > Starta systemsäkerhetskopiering**.



Systemet kontrollerar att det finns tillräcklig med utrymme på partition C för att göra en säkerhetskopia. Minst 1 GB krävs.

Obs! Detta kan ta några minuter. På Spire CX260 lyser lampan LED 5 stadigt grönt.

- a. Om det finns tillräckligt med diskutrymme visas följande meddelande:



Klicka på **Ja** för att fortsätta.

- b. Om du får ett meddelande om att det inte finns tillräckligt med diskutrymme klickar du på **OK** för att fortsätta. Frigör utrymme på partition C och fortsätt säkerhetskopieringen från steg 3.

4. Spire CX260 startar om och fönstret för Norton Ghost™ visas.

Filerna från partition C kopieras till filen för den senaste avbildningen på partition E. Processen tar omkring tio minuter.

Spire CX260 startar om och skrivbordet i Windows XP visas.

Obs! För konfigurationerna CX260 Kontrollstation och Pro Kontrollstation visar utseendet för skrivbordet i Windows XP att en säkerhetskopia har skapats.

För grundkonfigurationen för CX260 avslutas den aktuella session för fjärrskrivbordet när Spire CX260 startar om. För att avgöra om en säkerhetskopia har skapats framgångsrikt gör du något av följande:

- Vänta tio minuter och återanslut till Spire CX260 via fjärrskrivbordet. Om du kan ansluta till servern lyckades säkerhetskopieringen.
- Kontrollera lamporna LED 3 och 5. Om båda lamporna lyser grönt är säkerhetskopieringen klar.

Tips: Du kan kopiera säkerhetskopieringsfilerna till en extern enhet. Välj **Start > Kör**, skriv **E :** och klicka på **OK**. Kopiera endast filerna i **E:LI.GHO** och **E:LIxxx.GHO** (konfigurationen för den senaste avbildningen) eller **E:FD.GHO** och **E:FDxxx.GHS** (fabrikstandardkonfigurationen).

Återställning av Spire CX260

Obs! Om databasen med jobblistan inte säkerhetskopierades eller inte kan återställas måste du formatera bilddisken innan du utför återställningen. Se *Formatering av bilddisken* på sid. 236.

För att kunna utföra en återställning krävs att en säkerhetskopia har gjorts. Innan du återställer systempartitionen för Spire CX260 rekommenderar vi att du säkerhetskopierar alla aktuella viktiga jobb, enligt proceduren i avsnittet *Säkerhetskopia databasen med jobblistan* på sid. 214.

Verifiera aktuell återställningstyp

Spire CX260 kan använda två alternativ för återställning av systemet:

- Återställning av konfigurationen för den senaste avbildningen
- Återställning av fabrikstandardkonfigurationen

Innan du utför återställningsproceduren måste systemet vara i det konfigurationsläge som du vill återställa.

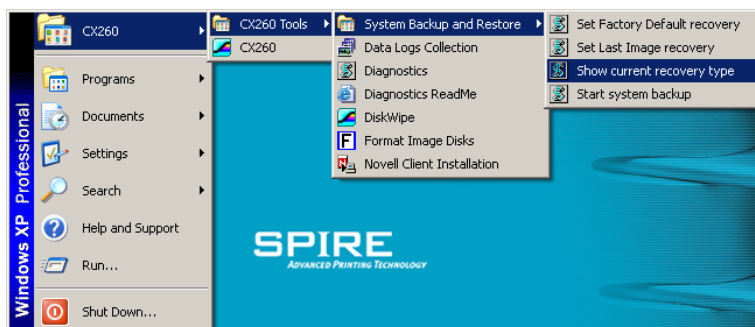
Obs! Standardkonfigurationen för säkerhetskopiering av Spire CX260 är den senaste avbildningen.

Så här verifierar du aktuell återställningstyp:

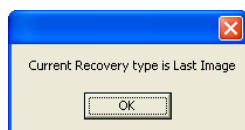
1. Med spetsen på en penna eller något liknande föremål trycker du på RCVR-knappen på framsidan av Spire CX260.
2. Från Windows-datorn, Macintosh-datorn eller en bärbar arbetsstation ansluter du till Spire CX260 via fjärrskrivbordet. Se *Arbeta från fjärrskrivbordet* på sid. 86.

Obs! Detta steg krävs endast för CX260 med grundläggande konfiguration.

3. På skrivbordet väljer du **Start > CX260 > CX260-verktyg > Säkerhetskopiering och återställning av systemet > Visa aktuell återställningstyp**.



4. När följande fönster visas klickar du på **OK**.



Obs! Om den aktuella återställningstypen är fabriksstandard visas meddelandet *Current Recovery type is Factory Default* (Aktuell återställningstyp är fabriksstandard).

5. Om du vill avsluta återställningsläget utan att starta någon återställning trycker du på RCVR-knappen igen.

Lampan LED 7 slocknar.

Återställning av konfigurationen för den senaste avbildningen

När du återställer konfigurationen för den senaste avbildningen återställs även databasen med jobblistan från den säkerhetskopieringen. Den aktuella jobblistdatabasen ersätts av de äldsta jobblistan som sparades under säkerhetskopieringen av den senaste avbildningen.

För att kunna återställa konfigurationen för den senaste avbildningen måste operativsystemet vara i läget för senaste avbildning. Se *Verifiera aktuell återställningstyp* på sid. 217.

1. Avsluta Spire CX260-programmet och vänta tills Spire-ikonen inte längre visas i aktivitetsfältet.



Aktivitetsfältet med Spire-ikonen

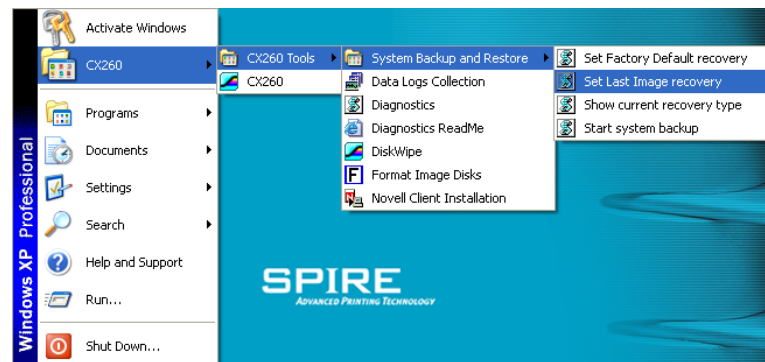


Aktivitetsfältet utan Spire-ikonen

2. Med spetsen på en penna eller något liknande föremål trycker du på RCVR-knappen på framsidan av Spire CX260.

Viktigt: Om du bara vill kontrollera den aktuella återställningstypen men inte vill starta någon återställning, se Verifiera aktuell återställningstyp på sid. 217.

3. För grundkonfigurationen ansluter du till Spire CX260 från Windows-datorn, Macintosh-datorn eller en bärbar arbetsstation via fjärrskrivbordet. Se *Arbeta från fjärrskrivbordet* på sid. 86.
4. När lampan för RCVR (LED 7) på Spire CX260 lyser stadigt brandgult går du till **Start > CX260 > CX260-verktyg > Säkerhetskopiering och återställning av systemet > Ange återställning av senaste avbildningen**.



5. När bekräftelsemeddelandet visas klickar du på **OK**.



6. Tryck på den gröna På/Av-knappen och starta om Spire CX260.
Norton Ghost kopierar filerna från partition E till partition C. Denna process tar omkring 5-10 minuter.
7. När Norton Ghost har kopierat filerna och lampan RCVR (LED 7) lyser stadigt grönt använder du spetsen på en penna eller något liknande föremål och trycker på knappen RCVR för att avsluta återställningsläget.
8. Starta om Spire CX260.
 - a. Tryck på den gröna På/Av-knappen. Spire CX260 stängs av.
 - b. Tryck på På/Av-knappen. Lampan LED 1 lyser stadigt grönt och Spire CX260 startar om.

Den säkerhetskopierade filen körs och Spire CX260-programmet startar.

9. Du kan ombeds att starta om datorn.
 - a. Stäng Spire CX260-programmet.
 - b. Klicka på **Ja** när du uppmanas att starta om datorn.

Återställning av fabrikstandardkonfigurationen

För att kunna återställa fabrikstandardkonfigurationen måste operativsystemet vara i läget för fabrikstandardkonfiguration. Se *Verifiera aktuell återställningstyp* på sid. 217.

Obs! Standardkonfigurationen för säkerhetskopiering av Spire CX260 är senaste avbildningen.

1. Avsluta Spire CX260-programmet och vänta tills Spire-ikonen inte längre visas i aktivitetsfältet.



Aktivitetsfältet med Spire-ikonen



Aktivitetsfältet utan Spire-ikonen

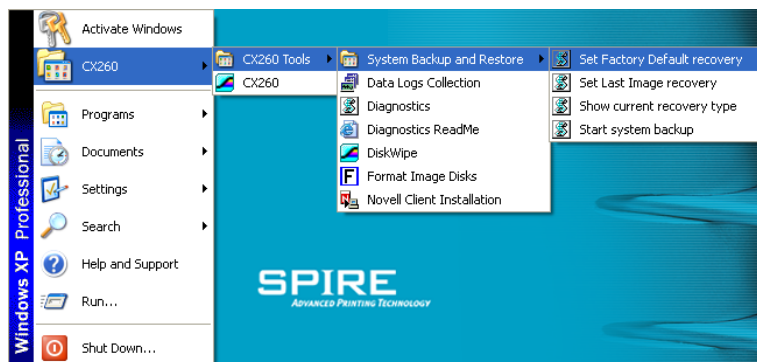
2. Med spetsen på en penna eller något liknande föremål trycker du på RCVR-knappen på framsidan av Spire CX260.

Obs! Om du bara vill verifiera den aktuella återställningstypen men inte vill starta någon återställning, trycker du på knappen RCVR igen för att avsluta återställningsläget (lampan LED 7 släcks).

3. Från Windows-datorn, Macintosh-datorn eller en bärbar arbetsstation ansluter du till Spire CX260 via fjärrskrivbordet. Se *Arbeta från fjärrskrivbordet* på sid. 86.

Obs! Detta steg krävs endast för CX260 med grundläggande konfiguration.

4. När lampan för RCVR (LED 7) lyser stadigt brandgult går du till **Start > CX260 > CX260-verktyg > Säkerhetskopiering och återställning av systemet > Ange återställning av fabriksstandard**.



5. När bekräftelsemeddelandet visas klickar du på **OK**.



6. Tryck på den gröna På/Av-knappen och starta om Spire CX260.

Norton Ghost kopierar filerna från partition E till partitionerna C och D. Detta tar omkring 10-15 minuter.

7. När Norton Ghost har kopierat filerna och lampan RVCR (LED 7) lyser stadigt grönt använder du spetsen på en penna eller något liknande föremål och trycker på knappen RCVR för att avsluta återställningsläget.
8. Starta om Spire CX260.
 - a. Tryck på den gröna På/Av-knappen.
Spire CX260 stängs av.
 - b. Tryck på På/Av-knappen.
Lampan LED 1 lyser stadigt grönt och Spire CX260 startar om.
Den säkerhetskopierade filen körs och Spire CX260-programmet startar.
9. Du kan ombeds att starta om datorn.
 - a. Stäng Spire CX260-programmet.
 - b. Klicka på **Ja** när du uppmanas att starta om datorn.

Återställa databasen med jobblistan

Obs! Denna procedur är endast tillämplig om den återställning som gjordes var från den senaste avbildningen. Om du återställer till fabriksstandardkonfigurationen raderas databasen med jobblistan.

1. Avsluta Spire CX260-programmet och vänta tills Spire-ikonen inte längre visas i aktivitetsfältet.



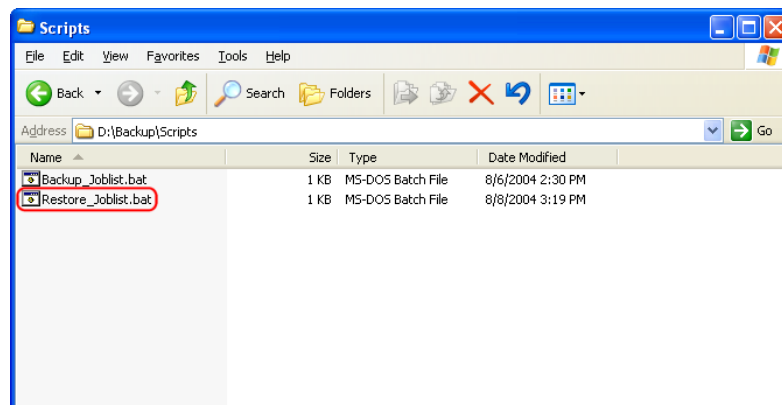
Aktivitetsfältet med Spire-ikonen



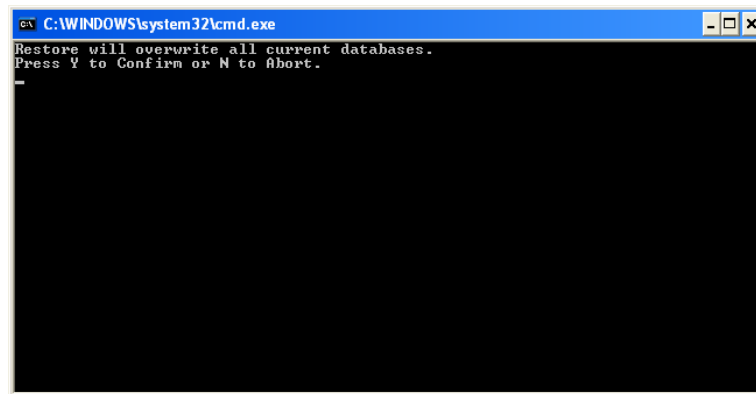
Aktivitetsfältet utan Spire-ikonen

Obs! Om du vill återställa databasen med jobblistan i grundkonfigurationen för CX260 måste du vara ansluten till Spire CX260 via fjärrskrivbordet. Se Arbeta från fjärrskrivbordet på sid. 86.

2. På skrivbordet i Windows dubbelklickar du på **Den här datorn** och går till **D:\Backup\Scripts**.
3. I mappen **D:\Backup\Scripts** dubbelklickar du på **Restore_Joblist.bat**.

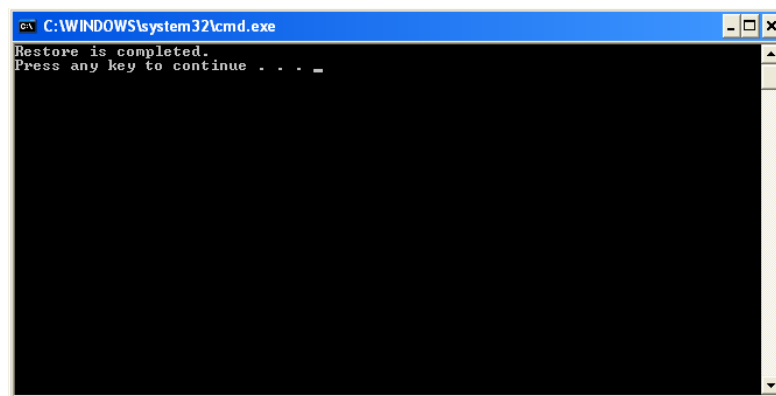


Följande meddelande visas.



4. Tryck på Y för att fortsätta.

Följande fönster visas.



5. Tryck på valfri tangent för att fortsätta.

Lägga till Spire CX260 Color Server i en domän

Denna procedur bör utföras av en systemadministratör. Den innehåller följande huvudåtgärder:

1. Avinstallera Spire CX260-programmet.
2. Lägga till Spire CX260 i Microsoft Active Directory®-domänen och tilldela användarnamn och lösenord.
3. Försäkra att användaren inkluderas i administratörsgruppen för Spire CX260 (lokal grupp).
4. Logga in på domänen, installera om Spire CX260-programvaran och tilldela utskriftsbehörighet för de delade virtuella skrivarna, enligt vad som krävs i den lokala installationen.

Om du behöver mer information om att lägga till Spire CX260 i Active Directory går du till www.microsoft.com.

Installera om Spire CX260

Obs! Om du ska installera och avinstallera Spire CX260-programvaran med grundkonfigurationen för CX260 måste du vara ansluten till Spire CX260 via fjärrskrivbordet. Se Arbeta från fjärrskrivbordet på sid. 86.

Innan du kan installera om Spire CX260-programvaran måste du avinstallera den befintliga versionen.

Avinstallation av Spire-programvaran

Obs! Avinstallationen avslutar den aktuella session för fjärrskrivbordet. För att öppna en ny session måste du återansluta Windows-datorn, Macintosh-datorn eller den bärbara arbetsstationen till Spire CX260.

1. Avsluta Spire CX260-programmet och vänta tills Spire-ikonen inte längre visas i aktivitetsfältet.

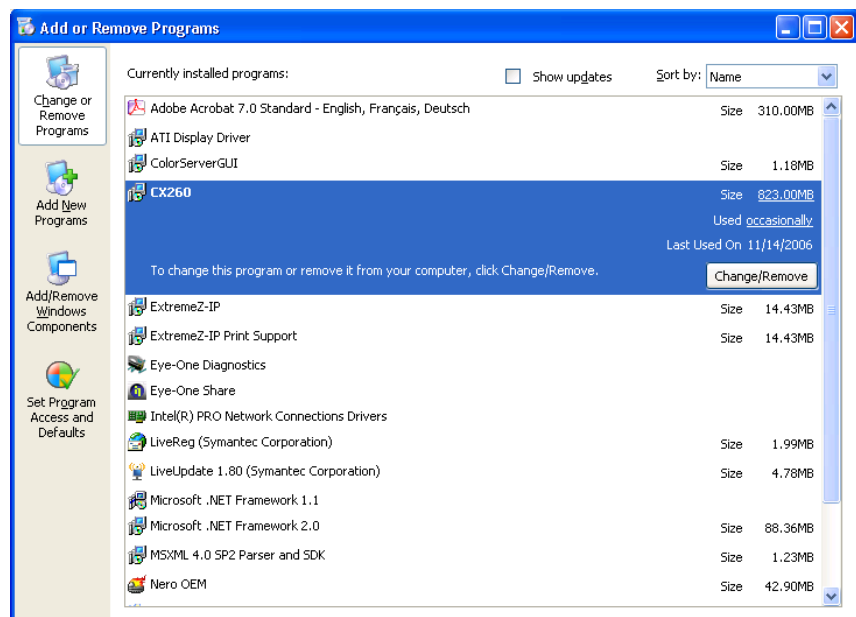


Aktivitetsfältet med Spire-ikonen



Aktivitetsfältet utan Spire-ikonen

2. På skrivbordet väljer du **Start > Inställningar > Kontrollpanelen > Lägg till eller ta bort program**.

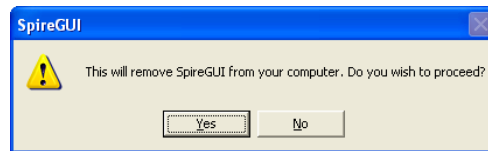


3. I fönstret **Lägg till eller ta bort program** markerar du **CX260** och klickar på knappen **Ändra/ta bort**.

Meddelandet Vill du avinstallera nu visas.

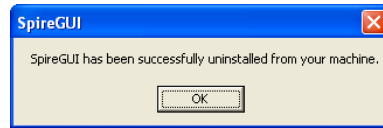
4. Klicka på **OK**.

Följande fönster visas.

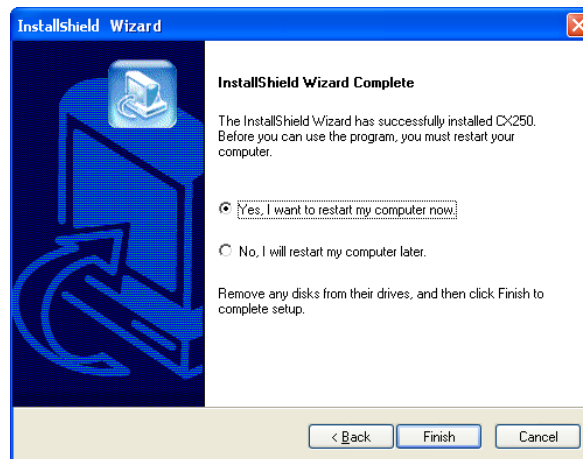


5. Klicka på **Ja**.

Följande fönster visas.



6. Klicka på **OK**.
7. När InstallShield Wizard har avinstallerat Spire CX260-programmet och användargränssnittet, visas följande fönster. Välj alternativet **Ja, jag vill starta om datorn nu** och klicka på **Slutför**.



Spire CX260 startar om och sessionen för fjärrskrivbordet avslutas.

Installation av Spire-programvaran

Obs! Om du ska installera Spire CX260-programvaran med grundkonfigurationen för CX260 måste du vara ansluten till Spire CX260 via fjärrskrivbordet. Se Arbeta från fjärrskrivbordet på sid. 86.

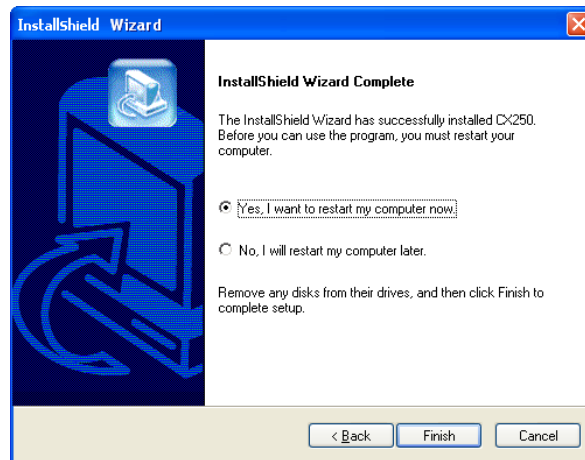
1. På skrivbordet för Spire CX260 dubbelklickar du på **Den här datorn**.



2. Sätt in **CD nr 2** (Spire CX260-programvaran) i cd-enheten på den lokala Windows-datorn, Macintosh-datorn eller den bärbara arbetsstationen.
3. Under **Enheter med flyttbara lagringsmedia** väljer du cd-enheten. Detta är din lokala cd-enhet som publiceras på Spire CX260.
4. Dubbelklicka på filen **<Enhet>\CX260\Setup.exe** och följ alla installationssteg i installationsguiden.

Obs! Installation av Spire CX260-programvaran via fjärrskrivbordet kan ta upp till 15 minuter.

5. När installationsguiden har installerat Spire CX260-programmet visas följande fönster. Välj alternativet **Ja, jag vill starta om datorn nu** och klicka på **Slutför**.



Spire CX260 startar om och sessionen för fjärrskrivbordet avslutas.

Obs! För att öppna en ny session måste du återansluta Windows-datorn, Macintosh-datorn eller den bärbara arbetsstationen till Spire CX260.

Konfiguration av McAfee VirusScan (valfritt)

Obs! McAfee VirusScan Enterprise 8.0.0 stöds endast med Windows 2000 och Windows XP. Använd version 7.1 för tidigare versioner.

Den programvara för virussydd som Creo rekommenderar är McAfee VirusScan Enterprise 8.0.0. Efter installation av McAfee VirusScan ska du utföra följande konfigurationsprocedurer.

Viktigt: När McAfee VirusScan körs kan bearbetningstiden bli längre och serverns totala prestanda kan sänkas.

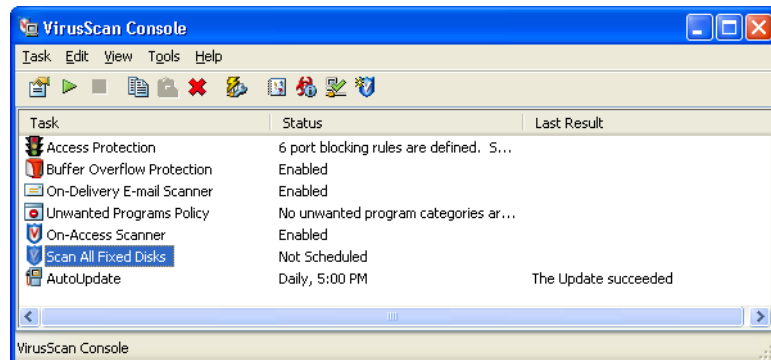
Creo kommer att fortsätta att uppdatera rekommendationerna om programvara för virussydd baserat på programvarans prestanda och tillgängligheten på marknaden. Det är platschefens ansvar att en gång per år skaffa den senaste versionen av antivirusprogramvaran och installationsproceduren. Platschefen måste också regelbundet hämta de senaste antivirusdefinitionerna från uppdateringsplatsen på Internet.

Använd följande procedur för konfiguration av McAfee VirusScan.

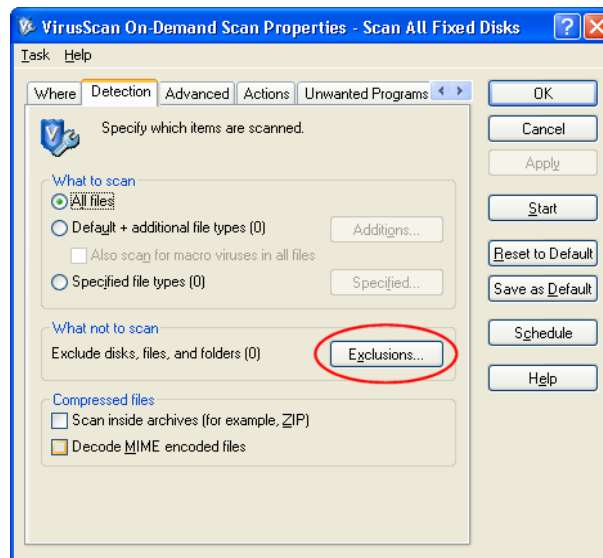
Obs! Denna konfigurationsprocedur för McAfee VirusScan kan komma att ändras utan att det meddelas och relevant dokumentation kommer inte att uppdateras.

Konfigurera inställningarna för Scan All Fixed Disks (Skanna alla fasta diskar)

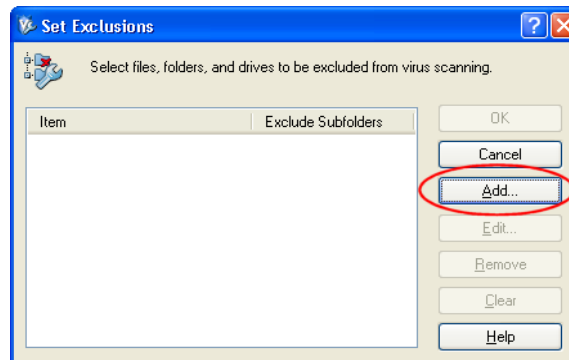
1. I aktivitetsfältet högerklickar du på ikonen **VShield** och väljer **VirusScan Console**:



2. I kolumnen **Task** (Åtgärd) högerklickar du på **Scan All Fixed Disks** (Skanna alla fasta diskar) och väljer **Properties** (Egenskaper).
3. Klicka på fliken **Detection** (Sökning).

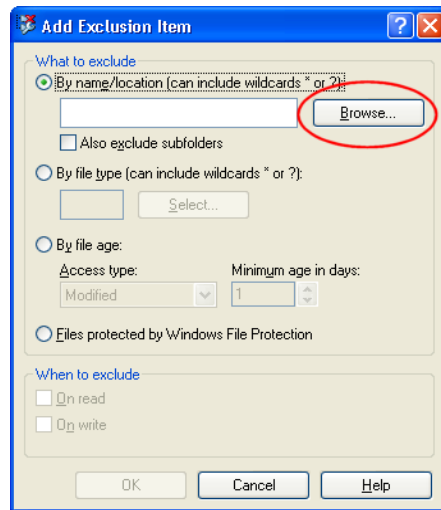


4. I området **What not to scan** (Vad som inte ska sökas) klickar du på knappen **Exclusions** (Undantag).



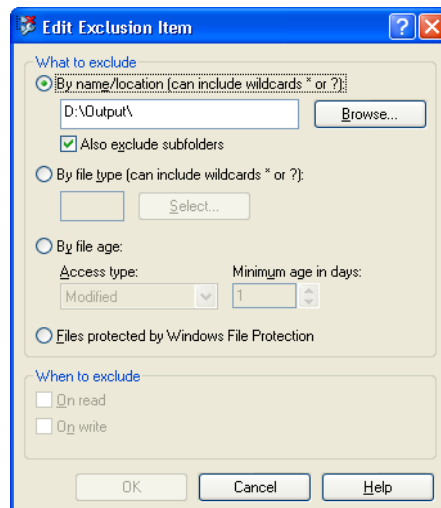
5. Klicka på **Add**.

Följande dialogruta visas.



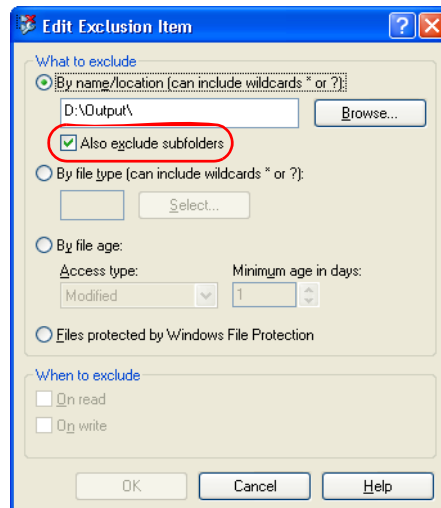
6. Klicka på **Browse** (Bläddra).
7. I fönstret Browse for Folder (Bläddra efter mapp) går du till mappen **D:\Output** och klickar på **OK**.

Sökvägen till **D:\Output** visas.



8. I fönstret Bläddra efter mapp går du till mappen **D:\JobsData** och klickar på **OK**.

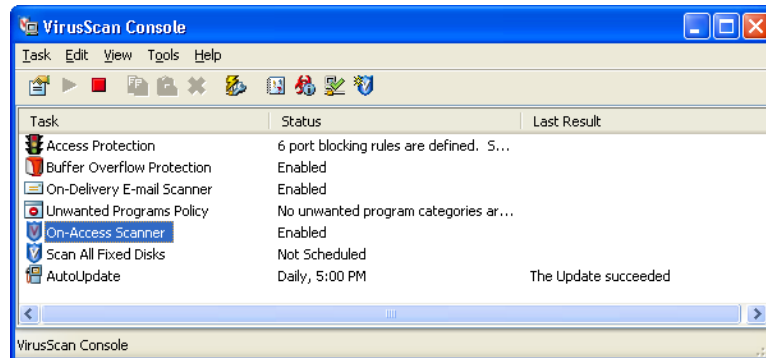
Sökvägen till **D:\JobsData** visas.



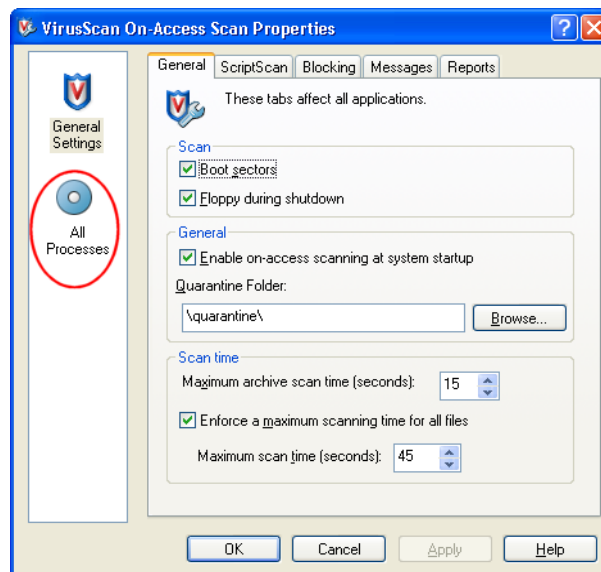
9. Markera kryssrutan **Also exclude subfolders** (Undanta även undermappar) och klicka på **OK**.
10. I dialogrutan Set Exclusions (Ange undantag) klickar du på **OK** och klicka sedan igen på **OK**.

Konfigurera inställningarna för On-Access Scan (Sökning vid åtkomst)

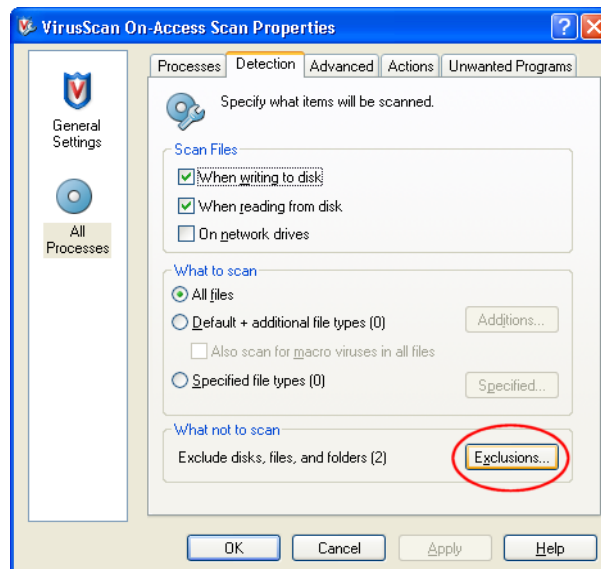
1. Gå tillbaka till fönstret för VirusScan Console.



2. I området **Task** (Åtgärd) högerklickar du på **On-Access Scanner** och väljer **Properties** (Egenskaper).

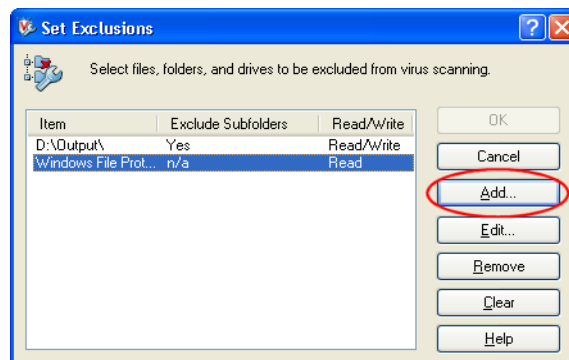


3. Till vänster i fönstret klickar du på ikonen **All Processes** (Alla processer).
4. Klicka på fliken **Detection** (Sökning).

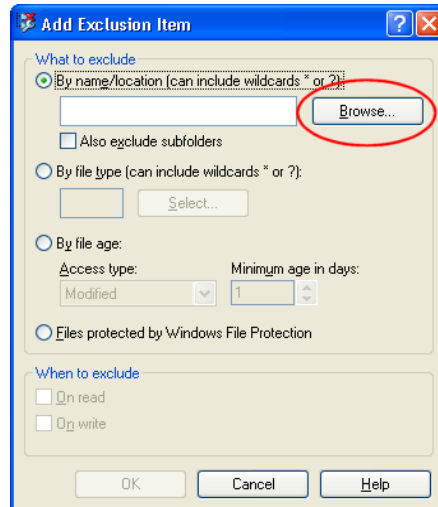


5. I området **What not to scan** (Vad som inte ska sökas) klickar du på knappen **Exclusions** (Undantag).

Följande dialogruta visas:

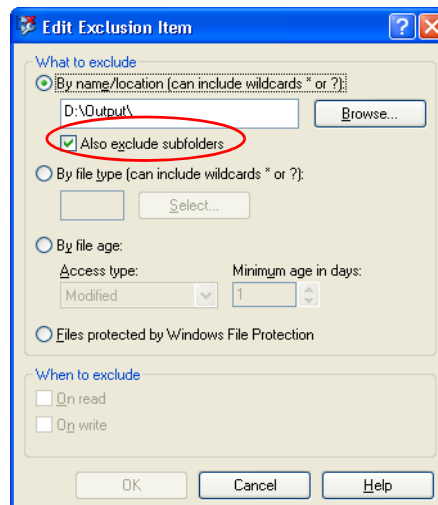


6. Klicka på **Add**.



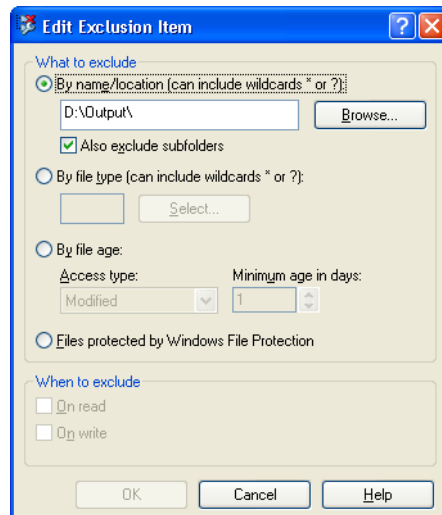
7. Klicka på **Browse** (Bläddra).
8. I fönstret Browse for Folder (Bläddra efter mapp) går du till mappen **D:\Output** och klickar på **OK**.

Sökvägen till **D:\Output** visas.



9. I fönstret Bläddra efter mapp går du till mappen **D:\JobsData** och klickar på **OK**.

Sökvägen till **D:\JobsData** visas.



10. Markera kryssrutan **Also exclude subfolders** (Undanta även undermappar) och klicka på **OK**.
 11. I dialogrutan Set Exclusions (Ange undantag) klickar du på **OK**.
 12. I fönstret för egenskaper för VirusScan-sökning vid åtkomst klickar du på **OK**.
- Konfigureringen av inställningarna för sökning vid åtkomst är nu klar.

Installation och konfiguration av Novell Client

Följande procedurer är endast relevanta för de kunder som har ett Novell®-nätverk som använder IPX-protokoll.

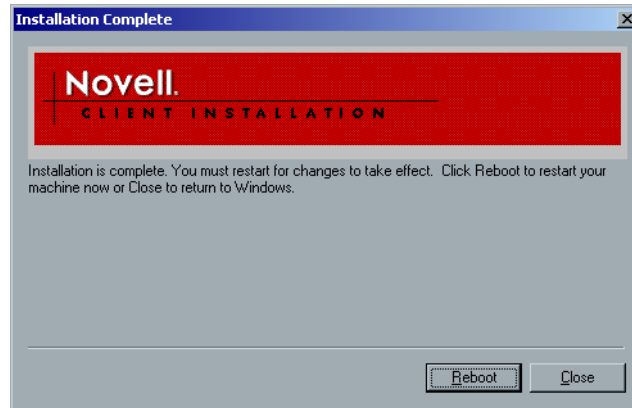
Installera Novell Client för Spire CX260

1. Stäng arbetsytan för Spire CX260 och all programvara för Spire CX260.
2. Stäng alla andra program.
3. På Windows-skrivbordet klickar du på **Start > CX260 > CX2560-verktyg > Installation av Novell Client**.

Följande fönster visas.



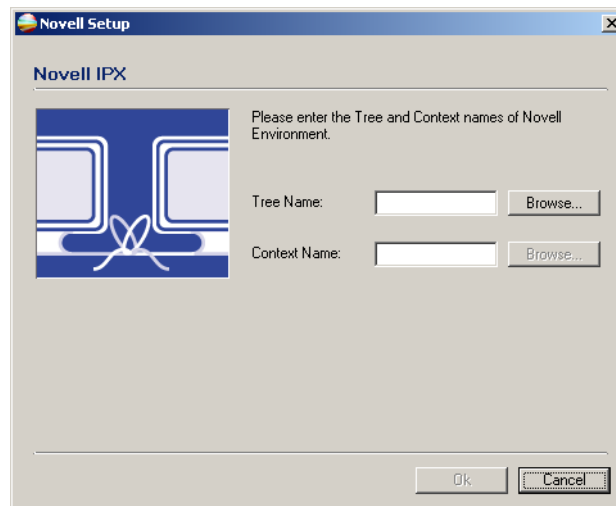
4. Klicka på **Install**.



5. Klicka på **Reboot** (Starta om).
6. Installationen av Novell Client är klar. Gå vidare till nästa avsnitt *Konfigurera Novell Client för Spire CX260*.

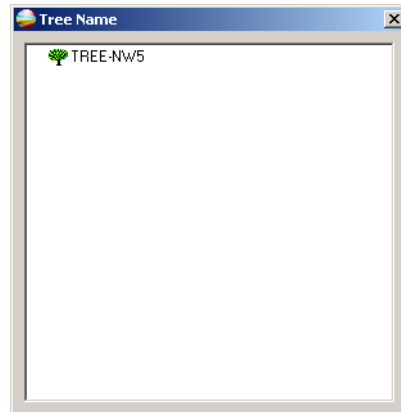
Konfigurera Novell Client för Spire CX260

1. När systemet har startats om visas fönstret Novell-konfiguration.

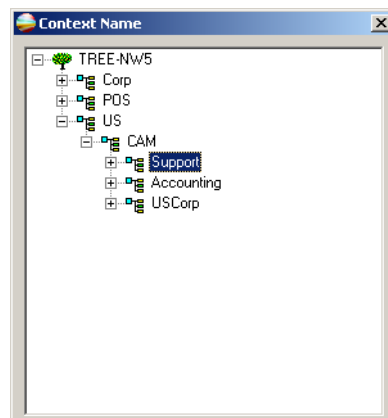


2. Ange **Träddnamnet**.

- Om du inte känner till namnet klickar du på **Bläddra**.



- Dubbelklicka på lämpligt **Trädnamn**.
Trädnamnet visas i fönstret Novell-konfiguration.
- Skriv in **Kontext-namnet**.
- Om du inte känner till namnet klickar du på **Bläddra**.

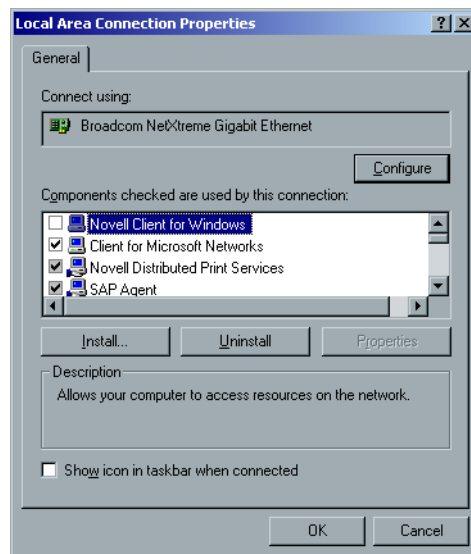


- Dubbelklicka på lämpligt **Kontextnamn**.
Kontextnamnet visas i fönstret Novell-konfiguration.
- Klicka på **OK**.
Arbetsytan för Spire CX260 visas.
Du har nu utfört *Installation och konfiguration av Novell Client*.

Avinstallera Novell Client för Spire CX260

Avinstallera Novell Client om du inte längre använder ett Novell-nätverk med IPX-protokoll.

- Stäng arbetsytan för Spire CX260 och all programvara för Spire CX260.
- Stäng alla andra program.
- Högerklicka på **Mina nätverksplatser** och välj **Egenskaper**.
- Högerklicka på **Anslutningar till det lokala nätverket** och välj **Egenskaper**.



5. Kontrollera att kryssrutan **Novell Client för Windows** är markerad och klicka sedan på knappen **Avinstallera**.
6. Klicka på **Ja** två gånger.
Spire CX260 startas om.

Säkerhetskopiering av konfigurationen för den senaste CX260-avbildningen

Se *Säkerhetskopiering av konfigurationen för den senaste CX260-avbildningen* på sid. 216.

Göra en testutskrift

Obs! För att kunna importera en fil och utföra en testutskrift med CX260 måste du vara ansluten till servern via fjärrskrivbordet. Se *Arbeta på distans* på sid. 24.

1. Från menyn **Fil** väljer du **Importera jobb**.
2. Gå till filen **ATF_A3.ps**:
D:\Sample_Files\Color Files\ATF Europe (A4_A3)\ATF_A3.ps,
eller gå till filen **ATF_tab.ps**:
D:\Sample_Files\Color Files\ATF US (Letter_Tabloid)\ATF_Tab.ps.
3. Dubbelklicka på filen för att lägga till den i listan för import.
4. Från listan **Publicerad skrivare** väljer du **ProcessPrint**.
5. Klicka på **Importera**.
Filen bearbetas, skrivs ut och skickas till fönstret Lagring.

Obs! Om jobbet inte skrivs ut eller väntar i utskriftskön ska du kontrollera att efterbehandlingsenheten är korrekt angiven i fönstret **Jobbparametrar** på fliken **Efterbehandlingsenhet**.

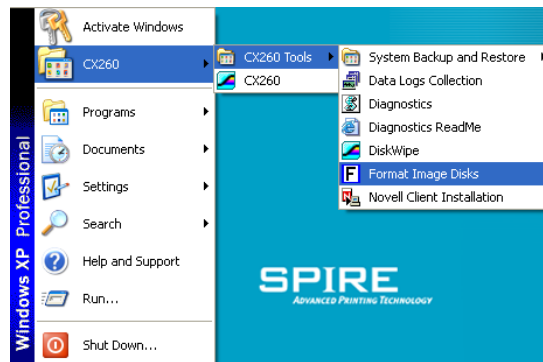
Formatering av bilddisken

Obs! För att kunna formatera en bilddisk på CX260 måste du vara ansluten till en Windows-dator, Macintosh-dator eller bärbar arbetsstation via fjärrskrivbordet. Se Arbeta på distans på sid. 24.

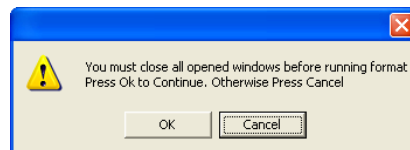
Utför följande procedur när det rekommenderas som en återställningsåtgärd.

Viktigt: Formatering raderar alla data som finns i lagringsmappen. Det rekommenderas att antingen ONSA eller systemadministratören säkerhetskopierar kundens data, om möjligt, till en extern enhet eller ett nätverk.

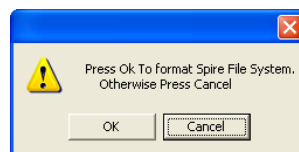
1. Stäng alla program och vänta tills de har stängts helt.
2. Välj **Start > CX260 > CX260-verktyg > Formatera bilddiskar**.



Följande meddelande visas.

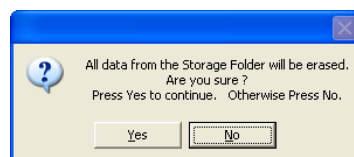


3. Stäng alla öppna fönster, om så krävs, och klicka på **OK**.

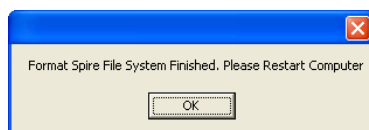


4. Klicka på **OK**.

Följande meddelande visas.



5. Klicka på **Ja**.



6. Klicka på **OK**.
7. Starta om datorn så att ändringarna börjar gälla.

Ordlista

24-bitars-/3-bytesbild	En bild som kan vara antingen RGB eller CMY och var och en av de tre färgerna använder 1 byte (eller 8 bitar) data. Eftersom 3 byte är samma som 24 bitar kallas dessa bilder även 24-bitarsbilder. Detta system används för videovisning och skanning av hög kvalitet. För processfärgutskrift läggs en fjärde färg (svart) till för optimal effekt.
32-bitars-/4-bytesbild	En bild som använder 8 bitar vardera för CMYK-bildpunkterna eller 8 bitar för varje RGB-bildpunkt samt 8 bildpunkter för ett masklager eller för någon annan framtida användning. Eftersom 4 byte är samma som 32 bitar kallas dessa bilder även 32-bitarsbilder. En 8-bitars CMYK-bild är minimikravet för reproduktion med hög kvalitet.
4-färgsutskrift	Färgåtergivningemetod som används för att skapa färgutskrifter genom att blanda cyan, magenta, gult och svart.
8-bitars-/1-bytesbild	En bild som begränsas till 256 toner av en färg eller 256 olika färger. Eftersom 1 byte innehåller 8 bitar och varje bit har två alternativ innebär 1 byte 28 alternativ eller 256 möjligheter.
Absolut kolorimetri	En intensitetsåtergivningsmetod som liknar Relativ kolorimetri utom att inga justeringar görs baserat på vitpunkten. Med denna metod återges färger som inte ryms inom utmatningsfärgsystemet med extremvärdena för utmatningsfärgsystemet. Färger som finns inom utmatningsfärgsystemet matchas mycket korrekt. Denna metod är användbar för "kännetecknande färger". Färger som är mycket identifierade med en kommersiell produkt, som till exempel färgen cyan i Creos logotyp.
Additivt färgsystem	Färgsystem där bilden utgörs av kombination av rött (R), grönt (G) och blått (B) ljus som utsänds av originalet. Det fungerar för bildskärmar och TV-apparater men inte vid utskrift. En skanner skannar normalt en bild först som RGB och den omvandlas sedan till CMYK för utskrift. Se även RGB, CMYK, Processfärger, Subtraktiv färgmodell .
Amplitudmodulering	Halvtonsrastrering, i motsats till FM-rastrering, har punkter av varierande storlek med likvärdigt avstånd mellan punkternas centrum.
APR	Creos automatiska bildersättningsarbetsflöde. I detta arbetsflöde skapas två versioner av en fil – en högupplösningsfil och en lågupplösningsfil, kallad PSImage. Den sistnämnda används vid montering och manipulering i ett DTP-program. Den lågupplösta filen ersätts automatiskt av den högupplösta versionen under rippningsprocessen. Se även PSImage .
Beskränning	Att ta bort delar av en illustration eller en bild så att återstoden blir mer tydlig, intressant eller passar bättre in i layouten.

Bildområde	Den del av ett negativ eller en plåt som ska avtryckas på papper. Den del av papperet där bläck används.
Bindning	Den process då sidorna för en bok eller annan publikation fästs vid varandra.
Bit	Binära siffror (förkortning av engelskans "binary digits"). Den minsta informationsenheten som används för att lagra information i en dator. Bitar anges binärt, d.v.s. som ettor och nollor.
Bitmappsbild	En bild som består av enskilda bildpunkter. Färgvärdet och positionen för varje bildpunkt beskrivs var för sig i bitar och byte i datorns minne. Den kallas bitmapp eftersom det är en karta (eng. "map") över bitar. Se även Rasterfil .
Byte	En gruppering av 8 bitar av sparad information, vilket ger 256 nivåer av data. Varje byte representerar ett värde eller ett tecken, som till exempel en bokstav eller en siffra. I ett färgsystem kan en byte beskriva någon av 256 olika nyanser.
CIE	Förkortning för Commission Internationale d'Eclairage. Denna instans inrättades för studie av belysningsproblem. CIE-färgkoordinater anger proportionerna för de tre additiva färgerna som krävs för att skapa en nyans och används för jämförande färgmätning.
CMYK	Processfärgerna – cyan, magenta, gul och svart. Se även Färgseparering , Processfärger och Subtraktiv färgmodell .
CSA-profiler	Det finns tre CSA-profiler med gamma 1,8, 2,1 och 2,4. Ju högre gamma, desto mörkare visas RGB-bilden. Detta arbetsflöde bör användas när du har bilder från olika källor, som till exempel digitalkameror, Internet, och skannrar och du vill att alla bilder ska ha ett gemensamt RGB-färgsystem. Andra möjliga CSA-profiler är sRGB och Adobe RGB
CT	Förkortning för eng. "continuous tone" (halvtonsbild). Färgbilder eller svartvita bilder med toner som ändras gradvis från mörk till ljus (i motsats till de abrupta ändringarna i streckbilder).
DCS	Förkortning för eng. "Desktop Color Separation", ett EPS-format med 5 filer. Fyra av filerna innehåller färginformationen för var och en av CMYK-färgerna och den femte är en lågupplösningsskompositfil för användning i elektronisk sidlayout. Se även OPI .
Degradé	En gradvis sammansmältning eller övergång mellan färger. Kallas även vinjett eller gradvis sammansmältning (Vektorritning).
Dekorfärg	En ytterligare separation (femte, eller mer) som används med speciellt bläck för att uppnå besvärliga färgkombinationer, som till exempel guld eller chokladbrun. Dekorfärg används ibland av bilddesigners för att definiera speciella företagsfärger, till exempel för företagets logotyp. På Spire CX260 översätts dekorfärger till CMYK-värden med ett färgbibliotek som kan redigeras för att justera CMYK-värden.

Digital Front End-system (DFE)	Inom elektronisk publicering är detta den arbetsstation eller grupp av arbetsstationer som innehåller programvaran för bearbetning av sidor för text och grafik. Inom prepress är detta den arbetsstation från vilken användaren kan kontrollera maskinvarans funktioner. Till exempel, proofer, plåtsättare, fotosättare.
Digital korrektur	En bildreproduktion antingen i svartvitt eller färg skapad från digital information utan att skapa någon film. Den kan skapas som digital utskrift för korrektur från en ansluten utenhet eller visas som digital korrektur på en skärm.
DTP	Förkortning för Desktop Publishing. Bearbetning av sidor med hjälp av persondatorer, programvara och en utenhet, som till exempel en skrivare eller en fotosättare. Vanligtvis utgör dessa komponenter ett system styrs av ett enhetsoberoende sidbeskrivningsspråk, som till exempel PostScript.
EPS	Förkortning för Encapsulated PostScript, ett bildfilformat som används för att överföra PostScript, bildfiler från ett program till ett annat. Det inkluderar både en lågupplösningssförhandsgranskning och den högupplösta PostScript-bilden. För Macintosh är förhandsgranskningen i PICT-format, för PC används TIFF-format. Kallas även EPSF.
Efterbehandlingssteg	Steg som följer efter tryckningen, vilket kan inkludera till exempel laminering, perforering och impregnering.
Fast	Den punkt i bilden som trycks med ett punktområde omkring 100%. Se även Högdagrar , Mellantoner och Skuggor .
Felregistrering	En vanlig situation under tryckning då en eller flera av färgseparationerna är något förskjutna i förhållande till de andra på pressen. Felregistrering syns som vita mellanrum eller nyansöverlappningar mellan angränsande färger. Färger med sådana filer trappas för att kompensera för denna möjlighet. För halvtonsbilder kan felregistrering leda till oskärpa. Se även Övertryck och Trappning .
Frekvensstyrd rastering	En metod att skapa halvtoner där alla punkterna har samma storlek, men frekvensen eller antalet punkter ändras inom ett visst område. Det finns fler punkter i ett mörkt område och färre i ett ljus område.
Frysta jobb	Ett jobb för vilket den angivna papperstypen inte är tillgänglig, till exempel korrekt papperstyp, pappersstorlek eller pappersvikt.
Färgomfång	Det intervall av färger som kan återges av ett färgsystem.
Färgseparering	Separata filmer skapas för var och en av processtryckfärgerna – cyan, magenta, gul och svart. Dessa filmer används för att förbereda tryckplåtar för tryckning i tryckpress. Se även CMYK .

Färgsystemmatris (CSA)	Färgsystemmatris är spektrum för specifika varianter av en färgmodell med ett specifikt färgomfång eller färgintervall. Inom färgmodellen RGB finns det till exempel ett flertal färgsystem, som till exempel Apple RGB, sRGB och Adobe RGB. Medan var och en dessa definierar färger med samma tre axlar (R, G och B) skiljer de sig åt vad gäller färgomfång och andra specifikationer. CSA är en tredimensionell geometrisk representation av färger som kan ses eller skapas med en viss färgmodell och uppmäts kvantitativt. Källans CSA ska användas endast om det föregående färgarbetsflödet reglerades och kontrollerades. Annars bör det ersättas av en Creo-profil, vilket görs som standard.
GCR	Förkortning för Gray Component Replacement. Metod för minskning av den mängd CMY som krävs för att skapa gråkomponenten i en färg, utan att ändra färgnyansen.
Gradvis sammansmältning	Se Degradé .
Gravyrtryck	En tryckningsmetod där bilden graveras in i en cylinder. Bläcket överförs till papperet när det pressas mot cylindern. Gravyrtryck används för mycket långa serier och med många tryckmaterial.
Gråkomponent	Den mängd CMY i en färg som resulterar i neutral grå, baserat på det lägsta separationsvärdet för färgen. Se även GCR .
Gråskala	En skala av gråtoner från vitt till svart. Digitalt har gråskalebilder upp till 256 olika nivåer av grått. Se även 8-bitars-/1-bytesbild .
Halvton	En negativ eller positiv bild där detaljer i bilden visas med punkter av varierande storlek men med enhetlig täthet. Skapar intrycket av en enhetlig ton när det ses med blotta ögat.
HSL	Förkortning för eng. Hue, Saturation och Lightness (nyans, mättnad och ljusstyrka). Detta är en färgmodell som anger en färg med dess våglängd (nyans), färgstyrka eller renhet (mättnad) och värdet för dess ljusstyrka (ljusstyrka).
Häfte	VI-jobb utgörs av broschyrer, vilket är enskilda kopior av ett dokument. En broschyr kan bestå av flera sidor, men hela dokumentet hänvisas till en specifik person eller adress. VI-jobb inkluderar element som kan skilja sig från broschyr till broschyr, inklusive text, grafik, bilder och sidbakgrund.
Högdagrar	De vitaste punkterna i originalet eller avtrycket som inte har någon färgnyansering. Högdagrar anges i reproduktionen från den minsta möjliga punkten till ungefär 25%. Se även Mellantoner och Skuggor .
Ink jet-korrektur	En korrektur av en digital bild som skrivits ut på en skrivare som använder ytterligt små bläckdroppar. Ink jet-skrivare kan skriva ut på ett stort antal ytor.

Intensitetsåtergivning

Alla skrivare, bildskärmar och skannrar har ett färgintervall (färgomfång) som de kan återge (eller avläsa, när det gäller en skanner). Om en färg behöver återges och hamnar utanför enhetens färgomfång måste den färgen länkas till eller anpassas till en annan färg som finns inom enhetens färgomfång. Genom intensitetsåtergivning kan du komprimera färger som faller utanför färgomfånget till en färg som den press du använder kan återge. Du kan välja intensitetsåtergivningsvärde för **RGB**-element från listan **Alternativ för återgivning**. Standardvärdet för RGB är **Perceptuell (fotografisk)**. Standardvärdet för CMYK är **Relativ kolorimetri**. Det finns flera olika metoder som kan användas vid översättning av färger från ett färgsystem till ett annat. Dessa metoder kallas intensitetsåtergivningar och är optimerade återgivningar för olika syften. Vid arbete med ICC-profiler är det viktigt att du väljer den intensitetsåtergivning som bäst bevarar de viktiga aspekterna av bilden. Varje återgivningsmetod anger en CRD för färgkonverteringar. Du kan ändra återgivningsmetod för att kontrollera utseendet för bilder, som till exempel utskrifter från kontorsprogram eller RGB-fotografier från Photoshop.

Jobbflöde

Med jobbflöde avses de jobbparameterinställningar för en viss virtuell skrivare som automatiskt tillämpas för alla jobb som skrivs ut med den virtuella skrivaren. Dessa inställningar anger hur en skickad eller importerad fil bearbetas. En fil som till exempel skickas till en virtuell skrivare med ett arbetsflöde för bearbetning och utskrift kommer att rippas, skrivas ut och sparas i lagringsmappen. En fil som skickas till en virtuell skrivare med arbetsflödet bearbeta och spara kommer att rippas och sparas – utan utskrift.

Kantutjämning

En stegningseffekt som gör att lutande linjer eller kurvor i en elektronisk bild ser brutna eller ojämna ut, på grund av att de skapas i ett rutnätsformat. Ökad upplösning kan minska denna effekt eller genom att använda en teknik som kallas kantutjämning som gör kanterna mjukare.

Kompositläge

I kompositläge finns alla data som krävs för att separera en sida i dess CMYK-komponenter inom en enda fil (kompositfil). Brisque eller PS/M separerar sedan filen till CMYK som ett steg i omvandlingsprocessen. Detta bearbetningsläge är det snabbaste och mest effektiva i de flesta fall.

Krypning

Effekten att mittensidorna i en vikt signatur skjuter ut något mer än de omgivande sidorna, vilket kompenseras genom shingling. Se även **Shingling**.

Kvartstoner

Det tonområde för en bild som påverkar högdagrar och med täthetsvärden mellan vitpunkten och mellantoner. Trycks oftast med ett punktområde omkring 25%. Se även **Högdagrar**, **Mellantoner**, **Skuggor**.

LaserWriter-drivrutin

Ingår i Macintosh-systemets programvara och skapar PostScript-instruktioner från en programfil när utskriftskommandot aktiveras.

LEF	En sidorientering där sidorna levereras med långsidan först.
Metameri	Metameri inträffar när två färger matchar i en belysning men ser annorlunda ut i en annan belysning. Dessa färger kallas metamera. Metamera färger kan orsaka problem vid försök att matcha korrektur mot tryckta ark under olika ljusförhållanden.
Mellantoner	Täthetsvärden mellan högdagrar och skuggor för en bild (original eller reproduktion). I reproduktionen trycks mellantoner med punktområden mellan ungefär 40% eller 60%. Se även Högdagrar och Skuggor .
Moaré	Ett störningsmönster som orsakas av skillnader i rasteringsvinklar eller rastervärden för halvtoner. I processfärgutskrift anges rasteringsvinklar för att minimera risken för detta mönster. Om vinklarna inte är korrekta kan det bildas ett mönster som distraherar ögat.
Mättad färg	En färg för vilken värdena för hög och mellan är nära 100%. För en mättad ren färg är värdena för de önskade färgerna nära 100% och värdet för den oönskade färgen nära 0%. Med färgen röd är till exempel 5% cyan, 90% magenta, 80% gul mer mättad än 30% cyan, 90% magenta, 80% gul.
Mättad (presentation)	En intensitetsåtergivningsmetod som balanserar alla färger mot högsta möjliga mättnad. Den relativa mättnaden upprätthålls från ett färgsystem till ett annat. Denna återgivningsmetod är optimal för bilder och grafer i presentationer. I många fall kan detta alternativ användas för blandade sidor som innehåller både presentationsgrafik och fotografier.
Mättnad	Styrkan hos en färg.
Newtonska ringar	Små koncentriska cirklar som kan visas på film när två ytor förs samman men inte i perfekt kontakt.
Omättad färg	En färg vars högsta värde är mindre än ungefär 80%. I en omättad färg är skillnaden i värden mellan önskade färger och den oönskade färgen relativt låg. Med färgen röd är till exempel 30% cyan, 80% magenta, 70% gul mer omättad än 0% cyan, 90% magenta, 80% gul.
OPI	Förkortning för Open Prepress Interface. Ett prepresssystem som etablerats av Aldus Corps. OPI använder markeringar eller platshållare i källans PostScript-fil som pekar till TIFF-bilder eller EPS-bilder som inte har inbäddats i PostScript-filen. Dessa bilder finns på annan plats och sammanlänkas med PostScript-filen när den bearbetas. Används normalt för ersättning av lågupplösningsbilder med högupplösningsbilder (alternativ till Creo APR).
PDL	Sidbeskrivningsspråkfiler (till exempel PostScript, PDF, EPS, VPS, VIPP). Spire CX260 behandlar bildfiler i PDL-format, omvandlar dem till lämpligt utskriftsklart format för direkt, tryckning med hög kvalitet.

Perceptuell (fotografisk)	(Standard för RGB) En intensitetsåtergivningsmetod som bevarar det visuella förhållandet mellan färgerna som de upplevs av blotta ögat. Alla färger anpassas proportionellt så de faller inom färgomfånget för utmatning. Alla eller de flesta färgerna i originalet ändras men förhållandet mellan dem ändras inte. Denna metod rekommenderas vid arbete med realistiska bilder som till exempel fotografier, inklusive skannade bilder och bilder från en foto-CD.
PICT	Ett Macintosh-filformat för bitmappar och vektorgrafik.
pixlar	Beståndsdel i bildelement. Det minsta elementet i en digital bild.
PostScript	Ett programmerings- och sidbeskrivningsspråk som har blivit industristandard inom elektronisk publicering. Det används för att beskriva hela sidan, inklusive både text och bilder. PostScript är helt oberoende av utskriftsenheten. Utvecklat av Adobe Systems, Inc™.
Prepress	Generisk term som används för att beskriva processerna för förberedelse av bilder för tryckning. Inkluderar stadierna inmatning, redigering och utmatning.
Processfärger	De fyra bläckfärger som används för att återge färgbilder – cyan, magenta, gul och svart.
PSImage	En lågupplösnings-EPS-fil som används i arbetsflödet Creo APR. Denna fil används vid montering i sidlayout. Ändringar som görs för denna fil kommer att tillämpas på den högupplösta filen som automatiskt ersätter den kort före exponeringen. Se även APR .
Punkt	Det enskilda elementet i en halvton.
Punktområde	Procentandelen av ett område som täcks av halvtonspunkter från inga punkter vid 0% till en solid täthet vid 100%. Storleken för en punkt anges som en procentsats av det område som den täcker.
Ram	En färgöverlappning som skapas med avsikt vid färgkanter för att minimera effekten av felregistrering. Kallas även trappning. Se även Trappning .
Rasterfil	En fil med data som skannats, bearbetats eller utmatats sekvensiellt, bit för bit och rad för rad. Kallas även bitmapp.
Rasterisering	Översättning av vektorinformation till bitmappsinformation. Bitmappar kan också kräva en ny rasterisering för att skapa korrekta rasteringsparametrar (punktform, punktstorlek) för den fotosättare som kommer att exponera dem på film. Se även RIP och Rippning .

Referenstabell (LUT)	En två- eller tredimensionell matris med värden som sparats för ett specifikt förhållande mellan inmatning-utmatning. När ett inmatningsvärde är känt kan systemet automatiskt bestämma korrekt utmatningsvärde. Systemet kan till exempel hitta den nödvändiga punktstorleken för en viss utskriftssituation baserat på angiven grånivå. Färginställningar kan sparas i referensfärgtabeller (färgomvandlingstabeller), vilket är en av de många typerna av referenstabeller.
Registrera	Montering av två eller flera utskriftsbilder eller plåtar i exakt inriktade med varandra.
Registermärken	Kors eller andra markeringar på originalkopian före tryckning. Används för positionering av film för registrering eller för registrering av två eller flera färger i processtryckning.
Relativ kolorimetri	En intensitetsåtergivningsmetod där färger som faller inom utmatningsfärgsystemet förblir oförändrade. Endast de färger som hamnar utanför färgsystemet ändras till närmast möjliga färg inom utmatningsfärgsystemet. När denna metod används kan några näraliggande färger i inmatningsfärgsystemet länkas till samma färg i utmatningsfärgsystemet. Detta minskar antalet färger i bilden.
RGB	Förkortning för huvudfärgerna Röd, Grön och Blå. De används för bildskärmar, skannar och andra användningsområden där ljuset är direkt och inte reflekterat. De ingående färgerna är huvudfärgerna i det synliga ljusområde som registreras av ögat. Dessa 3 färger tillsammans skapar vitt ljus.
RIP	Förkortning för Raster Image Processor. Detta är en programvara eller maskinvaruenhet som omvandlar vektorinformation till bildpunktinformation för en utmatningsfil. Denna utmatningsfil skapas baserat på kommandon i sidbeskrivningsspråket.
Rippning	Processen att rastra eller konvertera bitmappar och vektorgrafik till rasterbilder som överensstämmer med rasteringsparametrarna för utenhet. Filer rippas före exponering eller plottning.
Rasteringsvinkel	Vinkeln för rader av halvttonspunkter representeras i grader. Under utmatning av film för tryckning kommer punktarrangemanget för varje separationsfilm att placeras i en viss vinkel i förhållande till de andra separationerna. Se även Moaré .
Rastervärde	Antalet rader med punkter per tum på en halvttonsfilm. Rastervärdet 150 lpi ger mycket bättre kvalitet än rastervärdet 65 lpi.
SEF	En sidorientering där sidorna levereras med kortsidan först.
Skuggor	Den mörkaste delen av en bild (original och reproduktion) med täthetsnivåer som ligger nära maximal täthet. I reproduktionen trycks skuggor med punktområden mellan ungefär 80% eller 100%. Se även Högdagrar och Mellantoner .

Shingling	En procedur som flyttar bildområdet för en sida i angiven riktning, vanligtvis mot bindningen, för att kompensera för krypning.
Signatur	Ark av tryckta sidor som när de har vikts blir en del av publikationen.
Skrivarbeskrivningsfiler	PPD (PostScript Printer Definition) och PDF (Printer Definition File). Dessa filer används av Macintosh-program för att förbereda sidor och dokument för specifika utmatningsenheter.
Spektralfotometer	Spektralfotometer (X-Rite DTP41) är ett färgmätningssinstrument som rapporterar densitometerdata, färgdata och spektraldata.
Stega och repetera	Proceduren att kopiera samma bild genom att flytta den både horisontellt och vertikalt enligt en förutbestämd layout.
Stokastisk rastning	En metod att skapa frekvensmodulerade halvtoner som beror på antalet laserpunkter i ett visst område snarare än på storleken för laserpunkterna i ett visst område. Punkterna placeras slumpmässigt och är mycket små. Områden med en högre punktprocent har mer punkter inom det området och områden med en låg punktprocent har färre punkter. Stokastisk rastning används för att eliminera moarémönster och förbättra bildens detalj och skärpa vid högkvalitativ färgutskrift.
Streckbilder	Streckbilder kännetecknas av skarpt definierade linjer och mycket klara övergångar från en färg till en annan. Streckbilder sparas i datorn som en serie geometriska ritningsinstruktioner (vektorer).
Stum	Att sammanfoga utan överlappning eller utrymme mellan.
Subtraktiv färgmodell	En färgprocess i vilken komponenterna röd, grön och blå för originalbilden reproduceras som tre överlagrade bilder i de kompletterande (subtraktiva) färgerna cyan, magenta och gult. Se även CMYK , Processfärger , Additivt färgsystem .
Teckensnitt	En fullständig uppsättning bokstäver, siffror, skiljetecken, övriga tecken osv. för en viss stil och storlek.
Trekvartston	Tonområde för en bild som påverkar skuggdetaljer och med täthetsvärden mellan mellantonen och svartpunkten. Trycks oftast med ett punktområde omkring 75%.
Tonkomprimering	Minskningen av täthetsintervall för ett original till det täthetsintervall som kan uppnås vid duplicering.
Tonreproduktionskurva	En kurva som visar tätheten för varje punkt i originalet och dess motsvarande täthet vid dupliceringen.
Trappning	Skapar en överlappning (spridning) eller en underlappning (undertryckning) mellan intilliggande färger för att dölja felregistrering vid tryckning. Trappning kallas ibland spridningar och undertryckningar.

UCR	Förkortning för Undercolor Removal. Det är en metod för att minska CMY-innehållet i neutrala gråskuggade områden i den tryckta kopian och ersätta med svart. Följden blir att tryckningen ser normal ut men mindre processfärg används. Se även GCR .
Upplösning	Antalet bildpunkter eller punkter per linjär måtenhet. Till exempel bildpunkter per millimeter på en videodisplay, antal punkter per tum eller millimeter på film eller papper. Upplösningen för en bild är vanligtvis samma vertikalt och horisontellt. Till exempel en kvadratmillimeter med upplösningen 12 innehåller 144 bildpunkter. Ju högre upplösning, desto mer bilddetaljer noteras och desto större blir den digitala filen.
Utdataupplösning	Antalet laserpunkter per enhet av linjär mätning (millimeter, tum osv.) på film eller papper.
Utfall	En extra förlängning av en utskriven bild som går ut över kantlinjen för arket eller sidan.
Utmatningstonkurva	En kurva som visar förhållandet mellan ursprunglig inmatningstäthet och motsvarande punktprocentvärden på film.
Utskjutning	Arrangemanget av sidor i en pressform för att försäkra korrekt ordning efter att det tryckta arket viks, binds och trimmas.
Variabel information (VI)	VI-jobb är jobb där det tryckta materialet är anpassat för en specifik mottagare eller för ett visst syfte. Dessa material kan inkludera fakturor, riktade annonsblad och direktreklam.
Vektorritning	Det geometriska system som används för att definiera linjer och kurvor i många grafiska program som ofta används för ritningar.
Vinjett	Se Degradé .
Virtuell skrivare	För Macintosh- och PC-nätverk erbjuder Spire CX260 som standard tre nätverksskrivare, även kallade virtuella skrivare. Virtuella skrivare har förinställda arbetsflöden som automatiskt tillämpas för alla utskriftsjobb som bearbetas med den virtuella skrivaren.
Vitpunkt	Det vitaste neutrala området för ett original eller en reproduktion som innehåller någon detalj och som återges med den minsta utskrivbara punkten (oftast 3% till 5%).
Övertryck	En teknik som överlappar färgelement för att undvika mellanrum mellan element på grund av felregistrering av de olika separationerna vid tryckning. Svart text är till exempel normalt angiven för övertryck. Se även Trappning och Felregistrering .

Register

A

Absolut kolorimetri, 241
Administrationsobjekt, 154
Adminsidan, 206
Allmänna standardvärden, 169
Ändra datum, 156
Ändra ordning på kolumner, 179
Ändra tid, 156
Anpassa till arkets storlek, 200
Anpassat utskriftsläge, 186
Antal kopior, 184
Använd Spires dekorfärgsbibliotek, 194
Använda övertrycksinformation, 191
Användarlösenord, 161
AppleTalk-konfiguration, 159
Arbetsflöde, 5
Arbetsgrupp
 ändra, 155
Arbetsyta, 50
 anpassning, 51
Arkivera jobb, 64
Åsidosätt hållna jobb, 171
Åsidosätt PPD-parametrar, 95
Återställa konfiguration, 165
Automatiskt borttagande av jobb
 lagrade jobb, 176
 skannade jobb, 175

B

Bak, 186
Baksidesomslag, 207
Bearbetningskö, 52
 statusindikatorer, 53
Bevara rena färger, 193
Bildkvalitet (mediatyp), 189
Bildkvalitet (utskriftskvalitet), 190
Bildposition, 186
Bildskala, 187
Blandad pappersstorlek, 188
Bokbindningsteknik, 197
Buffert och spara, 7, 93, 204
Byta domän, 155

C

CMYK
 arbetsflöde, 192
Color Server (grundläggande), slå på, 10
Color Server (grundläggande), stänga av, 10, 11
Color Server (Kontrollstation och Pro), slå på, 11
Creo Synapse InSite
 exportera, 66
CT, 5

CT (halvtonsbild), 141, 194

D

dator, 5
Dekorfärg
 skapa ny, 142
 ta bort, 142
Dekorfärgsrapport, 111
Dekorfärgsredigerare, 141
Dela till broschyrer, 205
Direkthjälp, 72
Diskens tröskelvärde, 163
Diskkonfiguration, 215
Dubbelsidig
 huvud mot fot, 185
 huvud mot huvud, 185

E

Efterbehandlingsenhet, 207
emulera
 CMYK, 192
 källans papperskulör, 193
Enhetslänk, 192
 hantera profiler, 138
Enkelsidig, 185
EPS, 5
Exportera
 redovisningsloggen, 116
 som InSite, 66
Eye-One, spektralfotometer
 ansluta, 127
 förbereda, 126
 kalibrering, 127
 självstudier, 128

F

Färg
 format, 191
 justeringar, 195
 verktyg, 138
Färgdensitetsdata, 136
Färginställningar, 171
Färgläge, 192
Färgsystemmatris (CSA), 192, 244
Färgsystemmatris. Se Färgsystemmatris (CSA)
Filformat, 5
Filtrering
 meddelanden, 179
Fjärråtkomst, 175
Fjärrskanning, 37
Fjärrskrivbordet, 86
Fjärrverktygskonfiguration, 159
fliken Broschyrer, 80

fliken Efterbehandlingsenhet, 74
fliken Förbrukningsvaror, 74
fliken Hårddisakanvändning, 72
fliken Lagring, 91
fliken Nätverk, 73
fliken Papperstyp, 73, 188
Fliken Utskriftsinställningar, 184
fliken Utskriftskvalitet, 189
fliken Virtuella skrivare, 73
Flytta
 sidor inom ett jobb, 82
 väntande jobb till lagring, 58
fönstret Inställningar, 69, 154
Fönstret Jobbparametrar, 70
 fliken Efterbehandling, 206
 Fliken Färg, 191
 fliken Papperstyp, 188
 Fliken Tjänster, 202
 fliken Undantag, 208
 fliken Utskjutning, 196
 Fliken Utskriftsinställningar, 184
 fliken Utskriftskvalitet, 189
fönstret Lagring, 7, 58, 61
 statusindikatorer, 61
Förhandsgranska pre-RIP, 168
Förhandsgranskning
 jobb, 79
 knappar, 79, 149
första krypning ut, 200
Förstagångskonfiguration av programvaran
 Konfigurationsguiden
 Testutskrift, 237
Fram, 186
Framsida ner, 186
Framsida upp, 186
Framsidesomslag, 207
Frysta jobb, 52, 188
 lagrade jobb, 176

G

GAP (Graphic art port), 5
GCR (Gray Component Replacement), 195
Glidark, 206
Gradering, 195
 diagram, 147
 dialogruta, 146
 kontrast, 150
 lista, 195
 ljusstyrka, 150
 organisera tabeller, 151
 separationer, 147
 verktyg, 145
grundkonfiguration, 2

Grundläggande arbetsflöden, 77
 Grundläggande
 konfigurationsarbetsflöden, 10

H

Hämta ett jobb, 65
 Hantering av lagringsmedia, 176
 Hjälp
 direkthjälp, 72
 Hjälpmenyn, 72

I

ICC-profiler, 138
 importera, 138
 ta bort, 140
 Importera
 filer, 67
 jobb, 78
 källans ICC-profil, 138
 målets ICC-profil, 139
 Insatser, 209
 Inställningar
 Administration, 154
 Allmänna standardvärden, 169
 Datum och tid, 156
 E-posttjänst, 166
 Färg, 171
 Fjärrverktygskonfiguration, 159
 Förhandsgranska pre-RIP, 168
 JDF-utmatning, 174
 Konfigurationssäkerhetskopia, 163
 Lokalisering, 167
 Meddelanden, 172
 Nätverkskonfiguration, 156
 Preferences (Inställningar), 154
 Säkerhet, 161
 Serverkonfiguration, 154
 Servernamn, 154
 Skanna, 175
 Systemdiskar, 163
 Utskriftsköhanterare, 170
 Intensitetsåtergivning, 245
 absolut kolorimetri, 241
 för CMYK, 193
 mättad (presentation), 246
 perceptuell (fotografisk), 247
 relativ kolorimetri, 248
 Intensitetsåtergivning för RGB, 192
 Internet Explorer, 91
 IPX-utskrift, 157

J

Jämförelse, 186
 JDF-utmatning, 174
 Jobb
 aktiva jobb, 53
 arbetskortrapport, 118
 arkivering, 64
 avbryta pågående, 57

batchning, 55, 171
 flöde, 204
 flytta sidor, 82
 flytta till lagring, 58
 Förhandsgranskning och redigering, 78
 fryst, 52
 hämta, 65
 historik, 178
 kopiering, 63
 ny utskrift, 68
 redigera parametrar, 59
 redovisning, 114
 skicka, 63
 slå samman jobb, 83
 ta bort, 60
 ta bort sidor, 83
 väntande jobb, 53
 vidarebefordra, 63
 viktiga komponenter, 110
 Jobbrad, 204

K

Kalibrering, 122
 diagram, 133
 fönster, 131
 guide, 128
 när kalibrering krävs, 122
 organisera tabeller, 134
 redigera tabeller, 133
 riktlinjer, 125
 säkerhetskopiera tabeller, 135
 separationer, 133
 spara tabeller, 134
 välja tabell, 195
 värdetabeller, 134
 Kalibreringsenhet, 166
 Källans ICC-profil
 importera, 138
 Kännetecknande färger, 241
 Klientarbetsstationer
 Macintosh, 21
 knappen Suspendera, 56
 Köer
 ändra ordning, 56
 återuppta, 57
 fönster, 52
 hantera, 52
 suspendera, 56
 Kolorimetri
 Absolut, 241
 Relativ, 248
 Komposit, 185
 Konfiguration
 Återställa, 165
 rapport, 114
 Säkerhetskopia, 164
 visa, 173
 konfigurationen Kontrollstation, 2
 konfigurationen Professional, 2
 Kontrast, 150, 196

center, 150
 skjutreglage, 150
 Krypning, 200

L

Laddar ner, 92
 Lägga till
 ny virtuell skrivare, 94
 skärmärken, 199
 vikmärken, 199
 Language (Språk), 168
 Låst status, 61
 LEF (långsidan först), 188
 Leverans, 186
 Liggande, 185
 Ljusstyrka, 147, 196
 skjutreglage, 150, 196
 Lokalisering, 167
 Lösenord, 161
 LW (streckbild), 5, 141, 194

M

Mac OS X
 inställning av nätverksskrivare, 22
 kopiera PPD-filen, 22
 Macintosh, 5
 skriva ut från, 23
 Målets ICC-profil
 importera, 139
 mappen Utilities, 92
 Maskinvarukomponenter, 5
 Mättad (presentation), 246
 Mättad färg, 246
 Meddelanden, 172
 systemdiskarnas tröskelvärde, 178
 Meddelandevisning, 179
 Meddelandevisningsloggen
 setup, 173
 Mellanläggsark, 81
 visa, 81
 Menyrad, 50
 Metod för hållna jobb, 171
 Miniaturer, 51
 flik, 80

N

Nätverkskonfiguration, 156
 Nätverksskrivare
 inställning för Mac OS X, 22
 Navigeringsknappar, 78

O

Orientation, 198

P

Pantone-färger, 141
 Pappersformat, 188
 papperskulör, 193

Papperstyp, 188
Passa in på papper, 187
PDF, 5
PDF-analys, 107
köra, 108
PDF-optimering, 205
PDL-filer, 7
Perceptuell (fotografisk), 247
Personal Print Markup Language (PPML), 5
PowerPoint, 210
PPD-fil
inställning av jobbparametrar, 184, 210
kopiera för Mac OS X, 22
PPML. Se Personal Print Markup Language (PPML)
Preferences (Inställningar), 154
Preflightkontroll, 109
Preflightrapport, 110
Printer's Default (skrivarens standardprofil), 13, 210
ProcessPrint, 7, 93
ProcessStore, 7, 93
Produktintroduktion, 4
Profilhanteraren, 138
Programvarukomponenter, 5
Progressiv, 185
PS-förhandsgranskning, 168
PS-övertryck, 191

Q

QuarkXPress, 141

R

Rapporter, 114
Arbetskort, 118
Konfiguration, 114
Preflight, 110
Redovisning, 114
Skriva ut från skrivare/kopiator, 114
Teckensnittslista, 114
Rastreringsmetod, 194
Redigering
CMYK-värden, 140
kalibreringstabeller, 133
pantone-färger, 141
separationer, 147
virtuella skrivare, 95
Redovisningslogg
exportera, 116
rapport, 114
setup, 173
utskrift, 117
Redovisningsvisning
inställning, 114
visa logg, 115
Relativ kolorimetri, 248
Rensa disken, 162
Resume (Återuppta), knapp, 56
Resurscenter, 70

Profilhanteraren, 138
Teckensnitt, 93
Virtuella skrivare, 93
RGB-arbetsflöde, 192
RIP, 4, 68
Roterat, 180, 187
RTP, 4
jobb, 145
redigera RTP-jobb, 82

S

Sadelhäfta, 197
Säkerhet, 161
Säkerhetskopiera
kalibreringstabeller, 135
SEF, 188
Separation, 147
Separationer
kalibrering, 133
utskriftsläge, 185
visa, 134
Serverikon, 52
Serverkonfiguration, 154
Servernamn, 154
Set per ark, 197
Sidundantag
fliken Undantag, 208
insticksblad, 209
Skala, 200
Skala enligt, 200
Skanna, 175
fjärrskanning, 37
hantera skannade bilder, 45
hantera skanningsrutor, 40
skanningsarbetsflöde, 43
Skannerkalibrering, 122
Skär och stapla, 197
Skärmärken, 199
Skicka
ett RTP-jobb, 68
jobb, 63
Skriv ut grått med enbart svart toner, 192
skrivardrivrutin, programvara
aktivera, 21
arbeta offline, 20
avinstallera, 21
inställning av jobbparametrar, 15
om, 13
öppna, 14
skrivarstatus, 18
Skrivarikon, 52
Skrivarövervakare, 73
Skriver ut
bokliknande utskrifter, 185
jobb, 78
redovisningsloggen, 117
Skydda CMYK, 145, 194
Skydda grå, 144, 194
Skydda RGB, 143, 194
Snabbt, 187

Spara bläck, 195
Spire Tabs, pluginprogram för Acrobat, 100
ange flikattribut, 101
ange textattribut, 102
definiera flikar, 102
hantera flikar, 104
skapa flikar, 100
spara inställningar, 105
Spire Web Center, 160
Stående jobb, 185
Standardnyanseringstabell, 145
Standardsökväg för arkivering
inställning, 169
Standardstorlek på papper
inställning, 169
Status
för importerade jobb, 67
information, 55
panel, 50
status Avbrutet, 61
status Fel, 61
status Hållen, 61
Status Klart, 61
Statusindikatorer
fönstret Köer, 53
Steg och fortsätt, 197
Steg och upprepning, 197
Svart övertryck, 190
Systemdiskar, 163
Systempartition
säkerhetskopiera och återställa, 218

T

Ta bort
dekorfärger, 142
sidor från ett jobb, 83
virtuella skrivare, 96
Täthetskurva, 136
TCP/IP-konfiguration, 158
Teckensnittsrapport, 112
Testsida, 169
Text-/linjekvalitet, 189
Total krypning in, 200
Trappning, 190
Trimstorlek, 198

U

Undantag
flik, 208
hantera insticksblad, 209
hantera undantag, 209
ta bort undantag, 209
UNIX, 5
uppgraderingssatsen Professional, 2
Utskjutning
flik, 196
inställningar, 81
metod, 197
Utskriftsintervall, 184

- Utskriftskö, 52
 - statusindikatorer, 53
- Utskriftsköhanterare, 170
- Utskriftsläge, 185
- Utskriftslägen, 169
- Utskriftsmetod, 185
- Utskriftsordning, 186

V

- Variable data Intelligent Postscript Printware (VIPP), 5
- Variable Print Specifikation (VPS), 5
- Verktygsfält, 50
- VI-förhandsgranskning, 168
- Vikmärken, 199
- VIPP. Se Variable data Intelligent Postscript Printware (VIPP)
- Virtuell skrivare, 93
 - Buffert och spara, 93
 - lägga till, 94
 - ProcessPrint, 93
 - ProcessStore, 93
 - redigera, 95
 - ta bort, 96
- Visa
 - jobb med utskjutning, 81
- Visa konfiguration, 173
- visningsmenyn, 51
- VPS. Se Variable Print Specification (VPS)

W

- Web Center
 - ansluta från en klient, 91
 - Laddar ner, 92
 - Web Viewer, 91
- Web Viewer, 91, 160
 - API, 92
 - fliken Köer, 91
 - fliken Lagring, 91
 - fliken Skrivare, 92
 - fliken Varningar, 92
- Webbanslutningar
 - aktivera, 160
- Webbanslutningskonfiguration, 160
- Windows
 - kopiera PPD-filen, 46
 - skriva ut från, 12
- Windows XP
 - definiera en skrivare, 12

Spire Spire Spire Spire