

Fiery Z4 (Z5)

GUIDE DE GESTION DES TÂCHES



Copyright © 2001 Electronics For Imaging, Inc. Tous droits réservés.

Le présent document est protégé par la législation sur les droits d'auteur, et tous les droits sont réservés. Il ne peut être ni reproduit, ni communiqué, en partie ou en totalité, sous quelque forme, par quelque moyen et dans quelque but que ce soit, sans l'autorisation expresse et écrite préalable d'Electronics For Imaging, Inc. Les informations qu'il contient peuvent être modifiées sans préavis et ne constituent pas un engagement de la part d'Electronics For Imaging, Inc.

Le logiciel décrit dans ce guide est fourni au titre d'une licence et ne peut être utilisé ou copié qu'en accord avec les termes de cette licence.

Brevets : 5,867,179 ; 5,835,788 ; 5,666,436 ; 5,553,200 ; 5,543,940 ; 5,537,516 ; 5,517,334 ; 5,506,946 ; 5,424,754 ; 5,343,311 ; 5,212,546 ; 4,941,038 ; 4,837,722 ; 4,500,919 ; D406,117

Marques

Electronics For Imaging, Fiery, Fiery Driven, EFICOLOR, ColorWise, Rip-While-Print et les logos Electronics For Imaging, Fiery et Fiery Driven sont des marques déposées auprès du « U.S. Patent and Trademark Office ». Fiery ZX, Fiery X2, Command WorkStation, AutoCal, Starr Compression, Memory Multiplier, NetWise et VisualCal sont des marques d'Electronics For Imaging, Inc.

Adobe, le logo Adobe, Adobe Illustrator, PostScript, Adobe Photoshop, Adobe Separator et Adobe PageMaker sont des marques d'Adobe Systems Incorporated, déposées dans certaines juridictions. EPS (Encapsulated PostScript) est une marque d'Altsys Corporation. Apple, le logo Apple, AppleShare, AppleTalk, EtherTalk, LaserWriter et Macintosh sont des marques déposées, et MultiFinder est une marque d'Apple Computer, Inc. Microsoft, MS, MS-DOS et Windows sont des marques déposées de Microsoft, aux Etats-Unis et dans d'autres pays. QuarkXPress est une marque déposée de Quark, Inc. Times, Helvetica et Palatino sont des marques de Linotype AG et/ou de ses filiales. ITC Avant Garde, ITC Bookman, ITC ZapfChancery et ITC ZapfDingbats sont des marques déposées de International Typeface Corporation. Ethernet est une marque déposée de Xerox Corporation. NetWare et Novell sont des marques déposées et Internetwork Packet Exchange (IPX) est une marque de Novell, Inc. UNIX est une marque déposée de UNIX System Laboratories, filiale de Novell, Inc. PANTONE est une marque déposée de Pantone, Inc. Matchprint est une marque d'Imation Corp.

Les autres termes et noms de produits sont susceptibles d'être des marques ou des marques déposées de leur société respective et ils sont donc reconnus ici.

Avis

APPLE COMPUTER, INC. (« APPLE ») N'OFFRE AUCUNE GARANTIE, EXPRESSE OU TACITE, CONCERNANT SES LOGICIELS, LEURS QUALITES, LEURS PERFORMANCES OU LEUR CAPACITE A SATISFAIRE A QUELQUE APPLICATION PARTICULIERE QUE CE SOIT. EN CONSEQUENCE, CES PROGRAMMES SONT VENDUS EN L'ETAT ET L'ACHETEUR ASSUME TOUS LES RISQUES EN CE QUI CONCERNE LEUR QUALITE OU LEUR FONCTIONNEMENT.

LA SOCIETE APPLE NE POURRA EN AUCUN CAS ETRE TENUE RESPONSABLE DES PREJUDICES DIRECTS OU INDIRECTS, DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, RESULTANT D'UNE IMPERFECTION DANS LES PROGRAMMES OU LE MANUEL, MEME SI ELLE A ETE AVISEE DE LA POSSIBILITE DE TELS PREJUDICES. EN PARTICULIER, ELLE NE POURRA ENCOURIR AUCUNE RESPONSABILITE DU FAIT DE PROGRAMMES OU DONNEES ENREGISTRES OU EXPLOITES SUR DES PRODUITS APPLE, Y COMPRIS POUR LES COUTS DE RECONSTITUTION OU DE REPRODUCTION DE CES PROGRAMMES OU DONNEES.

LES GARANTIES STIPULEES CI-DESSUS SONT LES SEULES ET UNIQUES GARANTIES ACCORDEES PAR APPLE SUR SES PRODUITS. AUCUNE DECLARATION ORALE OU ECRITE DE LA PART D'APPLE OU DE SES EMPLOYES, REVENDEURS OU DISTRIBUTEURS NE SAURAIT DONNER LIEU A UNE GARANTIE SUPPLEMENTAIRE NI ETENDRE LES GARANTIES EXISTANTES.

L'ACHETEUR A TOUTEFOIS DROIT A LA GARANTIE LEGALE, DANS LES CAS ET DANS LA MESURE SEULEMENT OU LA GARANTIE LEGALE EST APPLICABLE NONOBTANT TOUTE EXCLUSION OU LIMITATION. La responsabilité d'Apple en cas de préjudices réels, quelle qu'en soit la cause et quelle que soit la forme de l'action intentée (contrat, préjudice (y compris dommages et intérêts), responsabilité du fabricant, etc.) sera limitée à \$50.

Limitation des droits (Etats-Unis)

Agences gouvernementales de défense : Restricted Rights Legends. L'utilisation, la reproduction ou la communication des informations sont soumises aux conditions définies dans le paragraphe (c)(1)(ii) du document Rights in Technical Data and Computer Software (252.227.7013).

Agences gouvernementales civiles : Restricted Rights Legends. L'utilisation, la reproduction ou la communication des informations sont soumises aux conditions définies dans les paragraphes (a) à (d) du document Computer Software Restricted Rights (52.227-19), ainsi qu'aux limitations définies dans le cadre de la licence standard d'Electronics For Imaging, Inc. pour ce logiciel. Les droits non publiés sont réservés aux termes de la législation américaine sur les droits d'auteur.

Imprimé aux Etats-Unis sur papier recyclé.

Référence : 45018529

Réglementation FCC

Déclaration de conformité

Marque :	Fiery Server
Référence du modèle :	Fiery Z4 CF9001 (ZXP-01)
Numéro de rapport de contrôle de conformité :	M00825A1
Date du rapport de contrôle de conformité :	30 août 2000
Responsable (aux Etats-Unis) :	Electronics For Imaging, Inc.
Adresse :	303 Velocity Way, Foster City, CA 94404, Etats-Unis
Téléphone :	+1 (650) 357-3500

Après contrôle, ce matériel a été jugé conforme aux normes imposées aux équipements numériques de classe B (Class B) dans la réglementation FCC (« Part 15 »). Ces restrictions ont pour objet d'assurer un niveau de protection raisonnable contre les interférences électromagnétiques dangereuses lorsque les équipements sont utilisés dans un environnement résidentiel. Ce matériel génère, utilise et peut émettre de l'énergie haute fréquence, et, s'il n'est pas installé et mis en œuvre conformément aux instructions figurant dans le présent manuel, il peut provoquer un brouillage radioélectrique. Il est toutefois impossible de certifier qu'il n'y aura jamais d'interférences, quelle que soit l'installation.

AVERTISSEMENT : La réglementation FCC précise que toute modification ou tout changement apporté à cet équipement sans l'approbation expresse du fabricant pourrait se traduire, pour l'utilisateur, par une interdiction d'utiliser l'équipement.

Industry Canada Class B Notice

This Class B digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Avis de Conformation Classe B de l'Industrie Canada

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Marque CE (Déclaration de conformité)

Nous déclarons, et ceci constitue notre seule responsabilité, que ce copieur et les options auxquelles la présente déclaration se rapporte sont conformes aux spécifications énoncées ci-dessus. La présente déclaration s'applique uniquement au territoire de l'Union Européenne (UE).

Type du produit	Système de copieur (console)
Nom du produit	CF9100 + Fiery Z4 CF9001 (ZXP-01), CF9100 Options: AFR-12, ST-103, S-105, C-101, AD-7, I/F KIT H, ADF KIT
Numéro de rapport de conformité	M00828C1
Normes	Sécurité*2 : EN 60 950/1992 (A1, A2, A3, A4 et A11) (Norme relative à la sécurité des équipements informatiques, y compris les équipements électriques d'entreprise) EN 60825-1 / 1994 avec A11 (Copieur uniquement) (Sécurité antirayonnement des produits laser, classification des équipement, spécifications et notices d'utilisation) CEM*1 : EN55 022 (Classe B)/1994 avec A1 (1995) et A2 (1997) EN55 022 (Classe B)/1998 (Contrôleur d'imprimante uniquement) (Limites et méthode pour la mesure des caractéristiques de perturbation radio des équipements informatiques) EN61000-3-2/1995 (Compatibilité électromagnétique (CEM) - Partie 3 : Limites, Section 2 concernant les limites des émissions de courant à fréquence harmonique (intensité d'entrée de l'équipement ≤ 16 A par phase)) EN61000-3-3/1995 (Compatibilité électromagnétique (CEM) - Partie 3 : Limites, Section 2 concernant la limitation des variations de tension et du scintillement dans les systèmes d'alimentation basse tension pour les équipements dont l'intensité nominale est ≤ 16 A) EN55024/1998 (Equipements informatiques — caractéristiques d'immunité — Limites et méthodes de mesure) EN61000-4-2/1995 : Essai d'immunité contre les décharges électrostatiques EN61000-4-3/1995 : Essai d'immunité contre les champs électromagnétiques rayonnés EN61000-4-4/1995 : Essai d'immunité contre les transitoires/salves électriques rapides EN61000-4-5/1995 : Essai d'immunité contre les surtensions EN61000-4-6/1996 : Immunité contre les perturbations par conduction induites par des champs haute fréquence EN61000-4-8/1993 : Essai d'immunité contre les champs magnétiques à fréquence du secteur EN61000-4-11 : Essai d'immunité contre les creux de tension, les courtes interruptions et les variations de tension Remarques : *1) Performances CEM : Ce produit a été conçu pour être utilisé dans un environnement bureautique. *2) Première année de certification conformément aux Directives européennes 73/23/CEE et 93/68/CEE : 2000 3) Ce produit a été conçu pour être utilisé dans un environnement bureautique.
Directives CE	Sécurité : 73/23/CEE et 93/68/CEE CEM : 89/336/CEE et 93/68/CEE

Cet appareil doit être utilisé avec des câbles d'interface blindés. L'utilisation de câbles non blindés, interdite aux termes des directives CE, peut provoquer un brouillage radioélectrique.

Contrat de licence

Avant d'utiliser le Logiciel, veuillez lire attentivement les termes et conditions du présent contrat. EN UTILISANT CE LOGICIEL, VOUS ACCEPTEZ LES TERMES DU PRESENT CONTRAT. Dans le cas contraire, vous disposez de dix (10) jours pour retourner le colis complet au distributeur ou au revendeur auprès duquel vous avez acheté ce produit, afin d'en obtenir le remboursement.

Electronics For Imaging, Inc. vous accorde une licence non exclusive et non cessible d'utilisation du logiciel et de la documentation qui l'accompagne (« le Logiciel ») fournis avec le Fiery Z4 que vous venez d'acquérir, y compris, et sans limitation, le logiciel PostScript® fourni par Adobe Systems Incorporated.

(a) Usage autorisé, conformément aux indications de la documentation fournie avec le Logiciel :

(i) Vous ne pouvez utiliser le Logiciel que pour vos besoins professionnels et uniquement avec le Fiery Z4.

(ii) Vous ne pouvez utiliser les programmes en mode point et contour exploitables par ordinateur et codés numériquement (« Programmes de polices ») fournis avec le Fiery Z4 dans un format codé spécial (« Programmes de polices codés ») pour reproduire et afficher les dessins, styles, graisses et versions des lettres, chiffres, caractères et symboles (« Types de caractères ») que pour vos propres besoins professionnels sur l'afficheur du Fiery Z4 ou sur le moniteur utilisé avec le Fiery Z4.

(iii) Vous pouvez utiliser les marques employées par Electronics For Imaging pour identifier les Programmes de polices codés et les Types de caractères qui en résultent (« Marques »).

(iv) Vous pouvez céder vos droits, titres et intérêts concernant le Fiery Z4 aux termes de ce contrat à un tiers, sous réserve que vous ne conserviez pas de copie du Logiciel à la suite de la cession et que vous vous assuriez que ce tiers accepte d'être lié par les termes et conditions du présent contrat.

(b) Usage prohibé, sous réserve de la législation applicable :

(i) Vous ne pouvez pas utiliser le Logiciel, directement ou indirectement, pour imprimer des images en mode point à des résolutions supérieures ou égales à 600 points par pouce, ou générer des polices ou des types de caractères pour un usage autre que celui du Fiery Z4.

(ii) Vous ne pouvez pas réaliser, faire réaliser ou autoriser la réalisation de copies totales ou partielles du Logiciel, des Programmes de polices codés, de la documentation, si ce n'est celles nécessaires à l'utilisation du Fiery Z4 dont vous avez fait l'acquisition, et sous réserve, toutefois, qu'en aucun cas vous n'ayez réalisé, fait réaliser ou autorisé la réalisation de copies des parties du Logiciel qui se trouvent sur le disque dur du Fiery Z4. La reproduction de la documentation est interdite.

(iii) Toute tentative de modification, désassemblage, déchiffrement, décompilation ou « rétrotechnique » du Logiciel, des Programmes de polices codés ou de la documentation est interdite.

(iv) Il est interdit de louer le Logiciel.

Droits de propriété

Vous reconnaissez que le Logiciel, les Programmes de polices codés, les Types de caractères, les Marques et la documentation sont la propriété d'Electronics For Imaging et de ses fournisseurs et que les titres et autres droits de propriété intellectuelle resteront la propriété d'Electronics For Imaging et de ses fournisseurs. A l'exception des cas mentionnés ci-dessus, le présent contrat ne vous accorde aucun droit relatif aux droits de propriété intellectuelle (déposé ou non) ou autre droit, savoir-faire, franchise ou licence concernant le Logiciel, les Programmes de polices codés, les Types de caractères, les Marques ou la documentation. Il est interdit d'adapter ou d'utiliser une marque ou un nom semblable à celui d'Electronics For Imaging ou de l'un des ses fournisseurs, ou prêtant à confusion, ou encore d'effectuer des actions portant préjudice aux droits concernant les marques d'Electronics For Imaging ou de ses fournisseurs. Les marques ne peuvent être utilisées que pour identifier les impressions obtenues avec les Programmes de polices codés. Sur demande raisonnable d'Electronics For Imaging, vous êtes tenu de produire des échantillons de tout Type de caractère identifié par une marque.

Confidentialité

Vous acceptez de garder confidentiels le Logiciel et les Programmes de polices codés et de n'en communiquer le contenu qu'aux utilisateurs autorisés qui les emploieront aux termes de ce contrat, et vous devrez prendre toutes les précautions raisonnables afin d'éviter leur communication à des tiers.

Recours

Toute utilisation, reproduction ou communication non autorisée du Logiciel, des Programmes de polices codés, Types de caractères, Marques ou documentation se traduira par la rupture immédiate de ce contrat de licence, et Electronics For Imaging pourra avoir accès à d'autres recours juridiques.

Limitation de garantie et de responsabilité

Electronics For Imaging garantit, pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de livraison, que, dans des conditions normales d'utilisation, le Logiciel fonctionnera sans erreurs importantes le rendant inexploitable. La seule responsabilité d'Electronics For Imaging et votre seul recours aux termes de cette garantie (qui suppose que vous retourniez le Fiery Z4 à Electronics For Imaging ou à un revendeur autorisé à vos propres frais), sera, selon ce que décidera Electronics For Imaging, de mettre en œuvre des efforts commerciaux raisonnables pour corriger ou circonvier les erreurs, de remplacer le Logiciel par un logiciel aux fonctions équivalentes, ou de rembourser le prix d'achat et de mettre fin à ce contrat.

A l'exception de la garantie expresse et limitée ci-dessus ou des dispositions des lois en vigueur le cas échéant, Electronics For Imaging n'accorde aucune garantie concernant les produits, qu'elle soit expresse, tacite ou réglementaire, et n'offre en particulier aucune garantie tacite concernant l'aptitude à être commercialisé ou la capacité à satisfaire à quelque application particulière que ce soit, ou toute autre condition.

Pour tout recours à la garantie, prière de contacter le service après-vente agréé.

A L'EXCEPTION DE LA GARANTIE EXPRESSE ET LIMITEE CI-DESSUS OU DES DISPOSITIONS DES LOIS EN VIGUEUR LE CAS ECHEANT, ELECTRONICS FOR IMAGING ET SES FOURNISSEURS N'ACCORDENT AUCUNE GARANTIE CONCERNANT LES LOGICIELS OU LES PROGRAMMES DE POLICES CODES, QU'ELLE SOIT EXPRESSE, TACITE, REGLEMENTAIRE OU FIGURANT DANS UNE DISPOSITION DU PRESENT CONTRAT OU DANS UNE COMMUNICATION VERBALE AVEC VOUS, ET ELECTRONICS FOR IMAGING N'OFFRE EN PARTICULIER AUCUNE GARANTIE TACITE, CONCERNANT L'APTITUDE A ETRE COMMERCIALISE, LA CAPACITE A SATISFAIRE A QUELQUE APPLICATION PARTICULIERE QUE CE SOIT OU TOUTE AUTRE CONDITION. Electronics For Imaging ne garantit pas que le Logiciel fonctionnera de façon ininterrompue et sans erreur, ou qu'il répondra à vos besoins spécifiques.

Limitation de responsabilité

EN AUCUN CAS, ELECTRONICS FOR IMAGING OU SES FOURNISSEURS NE POURRONT ETRE TENUS RESPONSABLES DES PREJUDICES DIRECTS OU INDIRECTS, DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, RESULTANT DE L'UTILISATION DU LOGICIEL, DES PROGRAMMES DE POLICES CODES OU DE LA DOCUMENTATION, QUELLE QUE SOIT LEUR ORIGINE OU LA RESPONSABILITE THEORIQUE. CETTE LIMITATION S'APPLIQUE MEME SI ELECTRONICS FOR IMAGING OU LE REVENDEUR AGREE A ETE AVISE DE LA POSSIBILITE DE TELS PREJUDICES. VOUS RECONNAISSEZ QUE LE PRIX DE L'UNITE TIENT COMPTE DE CETTE REPARTITION DU RISQUE. RIEN, DANS LA PRESENTE CLAUSE, NE REMET EN CAUSE VOS DROITS EN QUALITE DE CONSOMMATEUR, SI VOUS N'AVEZ PAS ACHETE CE LOGICIEL DANS LE CADRE D'UNE ACTIVITE COMMERCIALE OU SI VOUS NE CONSIDERIEZ PAS L'ACHETER DANS LE CADRE D'UNE TELLE ACTIVITE.

Contrôles à l'exportation

Vous vous engagez à ne pas exporter ni réexporter le Logiciel ou les Programmes de polices codés, sous quelque forme que ce soit, sans les autorisations gouvernementales nécessaires. Le non-respect de cette clause constituerait un manquement grave au contrat.

Usage par l'administration fédérale des Etats-Unis

L'utilisation, la copie ou la communication du Logiciel par l'administration fédérale des Etats-Unis sont soumises aux conditions définies dans le paragraphe (c)(1)(ii) du document Rights in Technical Data and Computer Software (DFARS 252.227-7013) ou dans les paragraphes (c)(1) et (2) du document Commercial Computer Software-Restricted Right Clause (48 CFR 52.227-19), selon le document applicable.

Tiers bénéficiaire

Vous êtes informé par la présente qu'Adobe Systems Incorporated, société américaine sise 345 Park Avenue, San Jose, Californie 95110-2704, Etats-Unis (« Adobe ») est partie prenante à ce contrat dans la mesure où celui-ci comporte des dispositions relatives aux Polices, Programmes de polices codés, Types de caractères et Marques objet de la licence. Ces dispositions sont prévues expressément pour le bénéfice d'Adobe, qui peut les faire exécuter, en plus d'Electronics For Imaging.

Généralités

Ce contrat est régi par les lois de l'Etat de Californie, Etats-Unis.

Tout différend relatif à l'exécution ou à la rupture du présent contrat sera soumis à « the Superior Court of the State of California for the County of San Mateo » de l'Etat de Californie, Etats-Unis. Cependant, Electronics for Imaging, Inc., se réserve seul le droit, et à son seul choix, d'intenter une action devant le tribunal compétent à raison du siège social de l'utilisateur pour obtenir toute mesure provisoire ou définitive à raison d'une violation par l'utilisateur de ses obligations au titre du présent contrat.

Ce contrat est le seul accord qui nous lie, et il annule toute communication ou publicité concernant le Logiciel, les Programmes de police codés et la documentation.

Dans le cas où l'une de ses dispositions serait considérée comme inapplicable, le reste du contrat resterait en vigueur.

Pour toute question, veuillez écrire à Electronics For Imaging, Inc., à l'attention du Licensing Dept (Service des licences), ou consultez le site Web d'Electronics For Imaging à l'adresse www.efi.com.

Electronics For Imaging, Inc.
303 Velocity Way
Foster City, CA 94404
Etats-Unis

Table des matières

Introduction

A propos de ce manuel	xv
Terminologie	xvii
A propos de la documentation	xviii
Environnement des tâches du Fiery Z4	xix
Autorisations	xx
Sécurité	xxi
Nettoyage du Fiery Z4	xxi

Chapitre 1 : Utilisation du panneau de commande

Présentation du panneau de commande du Fiery Z4	1-1
Voyant d'activité	1-1
Touches	1-2
Afficheur	1-2
Menu Fonctions	1-4
Mise en route et arrêt du Fiery Z4	1-6
Mise en route du Fiery Z4	1-6
Redémarrage du Fiery Z4	1-8
Arrêt du Fiery Z4	1-9

Chapitre 2 : Utilisation de la FieryBar

Présentation de la FieryBar	2-1
Statut	2-1
Voyant d'activité	2-2
Commandes	2-3
Mise en route et arrêt du Fiery Z4	2-5
Redémarrage du Fiery Z4	2-6
Arrêt du Fiery Z4	2-7

Chapitre 3 : Présentation de la Command WorkStation

A propos de la Command WorkStation	3-1
Démarrage et ouverture de session (connexion)	3-5
Connexion à un serveur	3-5
Ouverture de session (connexion)	3-6
Déconnexion	3-7
L'interface de la Command WorkStation	3-8
Zone de la fenêtre (Queues, Archive, FreeForm et Journal des tâches)	3-9
Barre de menus	3-10
Onglets de sélection du serveur	3-14
Barres déroulantes	3-15
Informations sur la tâche	3-16
Onglets de sélection de fenêtre	3-17
Fenêtre Queues	3-17
Barres de statut	3-18
Icônes des tâches	3-22
Zone Spoule	3-22
Zone RIP	3-24
Zone Impression	3-25
Commandes des tâches	3-26
Fenêtre Archive	3-30
Fenêtre FreeForm	3-33
A propos de l'impression FreeForm	3-33
Utilisation de la fenêtre FreeForm	3-34
Commandes de gestion des tâches avec maquettes FreeForm	3-36
Filtrage des tâches dans la fenêtre FreeForm	3-36
Affectation et gestion des maquettes FreeForm	3-37
Fenêtre Journal des tâches	3-39
Filtrage des tâches	3-42
Propriétés des tâches	3-45
Visualisation et modification des propriétés des tâches	3-46

Chapitre 4 : Gestion des tâches d'impression

Communiquer avec les utilisateurs	4-1
Ce que les utilisateurs doivent savoir	4-1
Comment les utilisateurs peuvent exprimer leurs besoins en matière d'impression	4-3
Personnalisation de la fenêtre de la Command WorkStation	4-4
Définition des préférences de la Command WorkStation	4-5
Impression des pages d'informations sur le serveur	4-7
Scénarios de flux des travaux	4-9
Utilisation du copieur	4-11
Utilisation du copieur comme scanner	4-12
Annulation des tâches	4-12
Visualisation et modification des paramètres d'impression	4-13
Impression de documents à données variables (FreeForm)	4-15
Téléchargement de fichiers et de polices	4-16
Gestion des polices du serveur	4-20
Gestion des tâches avec plusieurs serveurs couleur	4-22
Archivage de tâches	4-23
Importation de tâches archivées à partir de supports externes	4-25
Utilisation du journal des tâches	4-26
Alignement recto verso	4-28
Autres commandes de gestion du serveur	4-29

Chapitre 5 : DocBuilder Pro

Gestion des tâches avec DocBuilder	5-1
Barre de menus	5-2
Tâches actives et tâches en attente	5-3
Commandes des tâches	5-5
Visualisation et modification des tâches	5-8
Prévisualisation des tâches	5-8
Prévisualisations plein écran	5-11
Modification et fusion de tâches	5-12
Modification ou fusion de tâches	5-14

Commande Alignement recto verso	5-23
Alignement recto verso	5-23

Chapitre 6 : Utilisation de la fonction d'imposition

Fenêtre principale	6-1
Prévisualisation des tâches	6-3
Navigation dans la fenêtre principale	6-4
Passage de la visualisation par page à la visualisation Agencement	6-5
Définition des taux de zoom	6-6
Visualisation des feuilles	6-8
Utilisation des modèles	6-9
Menu déroulant Modèles	6-9
Enregistrement de votre travail	6-10

Chapitre 7 : Fonctionnalités avancées de DocBuilder Pro

Paramètres d'imposition	7-1
Zone Feuille	7-2
Zone Agencement	7-4
Zone Echelle	7-6
Zone Finition	7-8
Modification manuelle de l'agencement	7-11
Réordonner les pages en mode Agencement	7-12
Rotation de pages	7-13
Définition de la taille des gouttières	7-14
Gestion des modèles	7-15
Astuces d'utilisation de la fonction Imposition de DocBuilder Pro	7-16
DocBuilder Pro et la technologie Acrobat	7-16
Gestion des fichiers	7-17
Enregistrement de tâches imposées	7-18

Chapitre 8 : Aperçu des Fiery WebTools

Fiery WebTools	8-1
Droits d'accès	8-1
Utilisation des Fiery WebTools	8-2

Chapitre 9 : Fiery WebSpooler et Fiery Spooler

Suivi et gestion des tâches avec Fiery WebSpooler	9-1
A propos de la fenêtre Fiery WebSpooler	9-3
Manipulation des options et du flux des tâches	9-4
Modification des options des tâches	9-7
Chemins de fer et prévisualisations plein écran (DocBuilder)	9-8
Utilisation du journal des tâches	9-9
Fiery Spooler pour les ordinateurs Mac OS	9-12
Différences entre Fiery Spooler pour Mac OS et Fiery WebSpooler	9-13

Annexe A : Les principes de l'imposition

Imprimer des livres avec la fonction Imposition de DocBuilder Pro	A-1
Les bases de l'agencement en imposition	A-2
Repères imprimante	A-4
Feuilles supplémentaires	A-6
Méthodes de reliure	A-7
Procédé image par image et impression groupée	A-9

Annexe B : Modèles

1 standard, fonds perdus	B-1
2 volets reliure parfaite	B-2
2 volets piqure à cheval	B-4
Brochure 3 volets	B-6
4 volets encart dépliant	B-8
4 volets tête à tête	B-10
4 volets pli en Z	B-12

Annexe C : Dépannage

Messages d'erreur	C-1
Pour un fonctionnement optimal du système	C-5
Dépannage	C-6
La Command WorkStation se bloque	C-6
La Command WorkStation ne se connecte pas au Fiery Z4	C-7
Résultats d'impression inattendus	C-8
Effacement du serveur	C-9
Les utilisateurs ne peuvent pas se connecter au copieur	C-9
Messages d'erreur lors de la configuration	C-10
Messages d'erreur Autocal	C-11

Index

Introduction

Ce manuel s'adresse aux opérateurs, aux administrateurs ou aux utilisateurs du Fiery Z4 Color Server™ disposant des droits d'accès appropriés, qui souhaitent suivre et gérer le flux des tâches, effectuer un calibrage couleur et résoudre les problèmes éventuels. Il décrit les fonctions et les caractéristiques des utilitaires Fiery® et des Fiery WebTools™ pour la gestion des tâches d'impression et le contrôle de la qualité des couleurs.

Le Fiery Z4 comprend le logiciel Command WorkStation™ qui permet à un opérateur de gérer toutes les tâches envoyées au Fiery Z4. La documentation concernant ce produit part du principe qu'un opérateur contrôle et gère les tâches envoyées par les utilisateurs à partir de postes de travail distants, ce qui n'est pas nécessairement le cas sur tous les sites.

Les utilitaires client peuvent être installés sur le Fiery Z4 à partir du CD Logiciels Utilisateur si l'Interface contrôleur Fiery avancée, fournie en option, est installée. N'installez aucune autre application sur le Fiery Z4, car elles ne sont pas prises en charge et risquent de provoquer des problèmes sur le système.

A propos de ce manuel

Le présent manuel s'organise comme suit :

- Le chapitre 1 décrit le panneau de commande du Fiery Z4. Il présente les différents messages et icônes affichés sur le panneau de commande et explique comment imprimer les pages d'informations depuis cet endroit. Il explique également comment démarrer et arrêter le Fiery Z4.
- Le chapitre 2 décrit la FieryBar™. Il présente les différents messages et icônes et explique également comment démarrer et arrêter le Fiery Z4 lorsque l'Interface contrôleur Fiery avancée est installée.

- Les chapitres 3 et 4 décrivent l'interface de la Command WorkStation. Cette application peut être installée sur des ordinateurs Windows 95/98, Windows NT 4.0 et Windows 2000 en réseau, et permet de visualiser et de gérer pratiquement tous les aspects de l'activité du Fiery Z4. Au-delà de la représentation graphique du flux des tâches, la Command WorkStation permet également de relancer l'impression des tâches ou de les mettre en attente, de visualiser et de modifier les options d'impression, de télécharger des fichiers, de gérer les polices imprimante, de prévisualiser les tâches d'impression, de fusionner les tâches rasterisées, de calibrer et de configurer le Fiery Z4. Ce chapitre offre également des informations pour archiver des tâches, en déplacer entre les serveurs couleur Fiery Z4 et imprimer des documents à données variables.
- Le chapitre 5 décrit l'utilisation de DocBuilder Pro™, disponible si vous avez installé l'option DocBuilder Pro pour la Command WorkStation.
- Le chapitre 6 décrit l'utilisation de la fonction Imposition de DocBuilder Pro pour organiser l'agencement de votre tâche d'impression en vue d'un pliage, d'une reliure ou d'une découpe après l'impression. Cette fonction n'est disponible que si l'option DocBuilder Pro pour la Command WorkStation est installée.
- Le chapitre 7 fournit des instructions sur la fonction avancée Imposition de DocBuilder Pro pour la création de mises en page personnalisées.
- Le chapitre 8 présente les Fiery WebTools, explique comment y accéder et vous permet d'accéder à des sources d'informations supplémentaires (dans le présent manuel ou dans les autres volumes de cette documentation).
- Le chapitre 9 décrit Fiery WebSpooler et Fiery Spooler™, qui permettent de visualiser et de gérer l'activité du Fiery Z4. L'interface et les fonctions de Fiery WebSpooler sont reprises à l'identique dans la Command WorkStation ; par conséquent, si vous souhaitez obtenir plus de détails sur ses fonctions, ce chapitre vous renvoie aux chapitres 3 et 4.
- L'annexe A présente les termes et concepts de l'imposition, y compris les méthodes de pliage, de reliure et de découpe.

- L'annexe B inclut des descriptions des modèles intégrés disponibles depuis les possibilités avancées de la fonction Imposition de DocBuilder Pro.
- L'annexe C répertorie les messages d'erreur pouvant s'afficher sur le panneau de commande du Fiery Z4, sur la FieryBar, sur la Command WorkStation, dans Fiery WebSpooler, dans Fiery Spooler ou sur le copieur, et contient des informations de dépannage.

Terminologie

Les termes particuliers sont expliqués à l'endroit du texte où ils sont employés. Cependant, les termes ci-dessous sont utilisés dans tout le guide :

- **PostScript (PS)** — langage informatique de description de page. Le Fiery Z4 l'utilise pour restituer la page et pour communiquer avec les applications et le moteur d'impression.

Le terme « PostScript » peut également désigner les tâches comportant des données PDF. Le PDF est une forme structurée de PostScript qui permet de prévisualiser, redimensionner et réorganiser les pages. Le cas échéant, le terme « PDF » fait spécifiquement référence aux tâches ou données PDF.

- **Tâche** — fichier PostScript composé de commandes et de commentaires décrivant les graphismes, les images et le texte, tels qu'ils doivent apparaître sur les différentes pages du document, ainsi que les options devant être utilisées lors de l'impression, comme le support ou le style de rendu des couleurs.
- **Spoule** — écriture sur un disque. Dans le présent manuel, ce terme désigne en général l'enregistrement d'une tâche PostScript sur le disque dur du Fiery Z4 en vue de son traitement ou de son impression.
- **RIP** — acronyme de *Raster Image Processing*, balayage d'image tramé, traitement permettant de changer les commandes de texte et de graphismes en descriptions des différents points de la page. Le processeur RIP est le processeur qui effectue cette opération.
- **Impression** — le processus consistant à restituer une page ou une tâche sur une imprimante.

Ces concepts permettent d'expliquer la puissance du système d'impression Fiery Z4—copieur. Le processeur RIP PostScript du Fiery Z4 convertit les commandes relatives au texte et aux graphismes du fichier PostScript en spécifications de couleur pour chaque point d'encre déposé sur la page par le copieur.

A propos de la documentation

Ce manuel fait partie de la documentation du Fiery Z4, qui comprend plusieurs ouvrages destinés aux utilisateurs et aux administrateurs système :

- Le *Guide de configuration* présente les opérations de base de configuration et d'administration du Fiery Z4 pour les plates-formes et les environnements de réseau supportés. Il comporte également des indications sur la configuration des serveurs UNIX, Windows NT 4.0 et Novell NetWare pour permettre aux ordinateurs clients d'effectuer des impressions PostScript.
- Le manuel *Mise en route* explique comment installer les logiciels afin d'imprimer sur le Fiery Z4. Il présente plus particulièrement l'installation des pilotes d'imprimante PostScript, des fichiers de description d'imprimante et autres logiciels utilisateur fournis sur le CD Logiciels Utilisateur. Il indique également comment relier chaque utilisateur au réseau.
- Le *Guide d'impression* présente les fonctions d'impression du Fiery Z4 pour les utilisateurs qui imprimeront à partir de postes de travail distants sur le réseau.
- Le *Guide de la couleur* fournit des informations sur la gestion des sorties couleur du Fiery Z4 Color Server. Elle concerne des concepts et des sujets liés à l'impression sur le Fiery Z4 et présente des scénarios de flux des travaux. Ce manuel explique comment calibrer le copieur et tirer parti du système de gestion des couleurs ColorWise® et des fonctions de ColorWise Pro Tools™. De plus, ce guide fournit des informations sur l'impression à partir des applications Windows et Mac OS courantes.

- Le *Guide de gestion des tâches* présente les fonctions des utilitaires clients du Fiery Z4, dont la Command WorkStation, et leur utilisation pour gérer les tâches. Cet ouvrage est destiné aux opérateurs, aux administrateurs ou aux utilisateurs disposant des droits d'accès nécessaires, qui sont chargés de surveiller et de gérer le flux des tâches, de réaliser le calibrage couleur et d'effectuer si nécessaire les opérations de dépannage.
- Les *Notes de mise à jour* contiennent des informations de dernière minute sur le produit et des solutions pour les problèmes que vous pouvez rencontrer.

Environnement des tâches du Fiery Z4

Le Fiery Z4 supporte plusieurs niveaux de contrôle de l'impression, de la gestion des tâches et de la configuration, et il vous permet de choisir la configuration la mieux adaptée aux besoins de votre site. Ceux-ci peuvent correspondre à l'une des situations décrites ci-dessous, ou vous pouvez préférer un niveau de contrôle intermédiaire.

A une extrémité de la gamme peut se trouver un environnement à fort volume d'impression, dans lequel l'administrateur ou l'opérateur contrôle le flux des tâches et toute l'impression. Les tâches envoyées par les utilisateurs distants sont spoulées (stockées) sur le disque du serveur jusqu'à ce que l'opérateur décide de les imprimer. D'autres fonctions (calibrage, modification des options d'impression, changement de priorité, gestion des polices) sont réservées à l'administrateur ou à l'opérateur.

A l'autre extrémité de la gamme, toutes les personnes connectées au réseau local peuvent contrôler l'ensemble des fonctions d'impression et des fonctions du serveur sans intervention de l'opérateur. Les utilisateurs peuvent imprimer depuis leur poste de travail directement sur l'une des connexions d'impression publiées. Toute personne travaillant sur la Command WorkStation ou utilisant Fiery WebSpooler ou Fiery Spooler peut contrôler l'ensemble des tâches.

L'étendue complète des commandes pouvant être mises en œuvre par un administrateur est décrite dans le *Guide de configuration*.

Autorisations

Ces environnements sont obtenus par une combinaison d'options du menu de configuration du Fiery Z4. Par défaut, l'accès à la configuration n'est pas limité, mais l'administrateur peut le restreindre en définissant un mot de passe Administrateur (pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de configuration*).

De même, par défaut, n'importe qui peut ouvrir une session sur la Command WorkStation, Fiery WebSpooler ou Fiery Spooler et contrôler le flux des tâches. Toutefois, l'administrateur peut restreindre cet accès en spécifiant un mot de passe Opérateur.

Les trois niveaux de sécurité sont les suivants (du niveau maximal au niveau minimal) :

- **Administrateur** — Ce niveau permet d'effectuer la configuration et constitue le niveau maximal de sécurité car la personne qui a accès à la configuration peut contrôler l'environnement d'impression et de gestion des tâches, en choisissant d'activer ou non certaines queues et en définissant des mots de passe. L'administrateur peut aussi gérer les polices du serveur, libérer de l'espace sur le disque du serveur quand cela est nécessaire, procéder au calibrage et définir la destination WebLink commune à tous les utilisateurs qui se connectent au Fiery Z4 par l'intermédiaire d'un navigateur Internet.
- **Opérateur** — Ce niveau permet de contrôler les tâches d'impression reçues par le serveur et de redémarrer le serveur.
- **Invité** — Ce niveau permet aux utilisateurs de visualiser le statut (état) des tâches actives et la liste des tâches stockées. Il ne permet pas de modifier les tâches ni les instructions d'impression. Aucun mot de passe n'est nécessaire pour se connecter en tant qu'invité et pour visualiser des tâches sur la Command WorkStation ou dans les fenêtres Fiery WebSpooler ou Fiery Spooler.

Ce manuel décrit les fonctions des utilitaires client Fiery, dont fait partie la Command WorkStation, et les droits de l'opérateur, qu'ils soient accessibles à tous ou à quelques personnes seulement. Il comprend également une description des fonctions de l'administrateur, et vous renvoie parfois à d'autres manuels afin d'obtenir de plus amples informations.

Sécurité

L'écran du Fiery Z4 est un afficheur à cristaux liquides (LCD) en verre et donc fragile. Evitez par conséquent de le soumettre à des chocs violents.

Si l'afficheur se brise et que le matériau se répand, vous ne devez ni le respirer, ni l'ingérer ni le toucher. S'il vient au contact de votre peau ou de vos vêtements, lavez-le immédiatement à l'eau chaude et au savon.

Ne touchez pas l'afficheur et n'appliquez dessus aucune pression, car cela provoquerait un changement de couleur.

Nettoyage du Fiery Z4

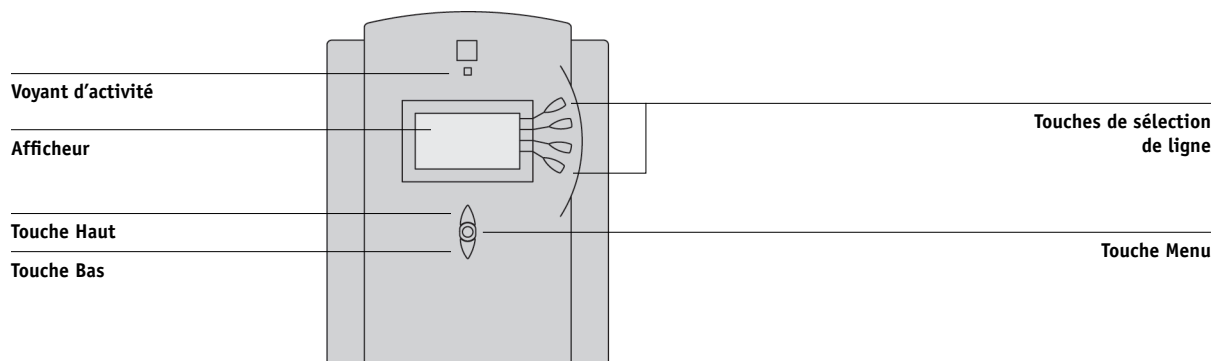
Nettoyez le Fiery Z4 avec un chiffon doux, humidifié d'alcool isopropylique ou éthylique. N'utilisez *jamais* d'eau ni d'acétone car cela risquerait d'endommager définitivement l'afficheur.

Chapitre 1 : Utilisation du panneau de commande

Le panneau de commande du Fiery Z4 permet d'obtenir des informations de statut, d'imprimer des pages spéciales et de configurer l'impression. La plupart des fonctions qui y sont affichées sont aussi accessibles sur la Command WorkStation, mais vous pouvez les visualiser ici même si la Command WorkStation n'est pas connectée ou ne fonctionne pas.

Présentation du panneau de commande du Fiery Z4

Les panneaux de commande illustrés ci-dessous se trouvent à l'avant du Fiery Z4.



Voyant d'activité

Ce voyant indique le statut du Fiery Z4. Ses indications sont les suivantes :

Rouge fixe	Une erreur a désactivé le Fiery Z4.
Rouge clignotant	Une erreur a désactivé les fonctions d'impression, mais le traitement reste possible.
Vert fixe	Le Fiery Z4 est au repos.
Vert clignotant	Le Fiery Z4 rippe ou imprime une tâche, ou communique avec un ordinateur distant.
Eteint	Le Fiery Z4 est éteint ou en cours de démarrage.

Touches

Touches de sélection de ligne	Quatre touches de sélection de ligne sont situées sur la droite de l'afficheur. Utilisez-les pour sélectionner la commande affichée sur la ligne correspondante. Quand une touche est active, un caractère spécial (>) est affiché au même niveau pour le signaler.
Touches Haut/Bas	Ces touches permettent de faire défiler une liste lorsqu'elle s'étend sur plusieurs écrans, de sélectionner les options de configuration dans les listes affichées et de sélectionner des caractères alphanumériques.
Touche Menu	Cette touche sert à afficher d'autres écrans. En fonctionnement normal, l'écran du panneau de commande affiche le statut du Fiery Z4 (Impression, RIP ou Infos serveur), au moyen de différents écrans. La touche Menu vous permet d'afficher le menu Fonctions pour exécuter d'autres opérations (reportez-vous à la page 1-4). Si un traitement ou une impression est en cours, le fait d'appuyer sur cette touche vous permet de basculer entre les différents écrans actifs.

Afficheur

L'afficheur donne des informations sur le statut du Fiery Z4, affiche les menus, et permet d'afficher et de modifier les options des menus de configuration.

La dernière ligne (zone de statut) indique le type d'écran affiché et met en valeur l'une des icônes pour montrer ce que fait le Fiery Z4. Seules les icônes correspondant aux écrans disponibles sont affichées. La touche Menu permet de basculer entre les différents écrans actifs.



Alerte

S'il y a un problème lors du traitement d'une tâche ou avec une fonction d'impression, un message d'erreur s'affiche. Pour plus d'informations sur les messages d'erreur, reportez-vous à l'annexe C.



Impression

Lorsque le Fiery Z4 effectue une impression, l'écran de statut d'impression s'affiche, avec les indications suivantes :

Annuler tâche — Vous pouvez appuyer sur la touche de sélection de ligne supérieure pour annuler la tâche en cours.

Opérateur — Nom de l'utilisateur ayant envoyé la tâche en cours de traitement.

Copies — Nombre d'exemplaires imprimés pour la page en cours et nombre total d'exemplaires demandés pour cette page.



RIP

Lorsqu'une tâche est en cours de traitement, l'écran de statut RIP s'affiche, avec les indications suivantes :

Annuler tâche — Vous pouvez appuyer sur la touche de sélection de ligne supérieure pour annuler la tâche en cours. Le Fiery Z4 annule la tâche avant que l'impression ne commence.

Tâche — Nom du document en cours de traitement.

Opérateur — Nom de l'utilisateur ayant envoyé la tâche en cours de traitement.

Kilo-octets (Ko) — Nombre de kilo-octets déjà traités pour la tâche en cours.

REMARQUE : Ce nombre s'affiche toujours en kilo-octets, même s'il est supérieur à 1 000 ; par exemple, 10 000 Ko représentent 10 Mo.



Infos serveur

Quand le Fiery Z4 n'imprime et ne traite aucune tâche, il affiche des informations sur le serveur et le logiciel utilisés. Ces informations sont les suivantes :

Serveur — Nom du Fiery Z4 tel qu'il est défini lors de la configuration.

Statut — Statut du Fiery Z4. Cela peut être : Au repos, Initialisation, Occupé, Traitement ou Impression.

Nombre de Mo — Nombre de méga-octets disponibles sur le disque dur du Fiery Z4. Par exemple, 756 Mo.

Version — Numéro de version du logiciel système fonctionnant sur le Fiery Z4.



Fonctions

La touche Menu permet d'afficher le menu Fonctions, dont les touches Haut et Bas permettent de faire défiler les options. Pour sélectionner une commande, appuyez sur la touche de sélection de ligne située à sa droite. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 1-4.



Réseau

L'icône de réseau apparaît dans le coin inférieur gauche de tous les autres écrans lorsqu'une tâche est envoyée au Fiery Z4 via le réseau ou le port parallèle. Elle apparaît également, avec le voyant d'activité vert clignotant, quand un utilitaire distant fonctionne.

Menu Fonctions

Ce menu vous permet de sélectionner un grand nombre des options disponibles depuis la Command WorkStation. Vous pouvez sélectionner les commandes suivantes :

Imprimer pages

Permet d'imprimer des pages spéciales depuis le Fiery Z4, en utilisant les options de sous-menu suivantes :

Page de test — Une page de test permet de vérifier que le Fiery Z4 est correctement connecté au copieur et de visualiser des échantillons de couleurs et de niveaux de gris, afin de résoudre d'éventuels problèmes avec le copieur ou le Fiery Z4. La page de test fournit, entre autres, les informations suivantes : nom du serveur, type d'imprimante, paramètres couleur, informations de calibrage, date et heure d'impression de la page de test.

Configuration — Imprime la page de configuration qui donne la configuration du serveur et du périphérique. Cette page présente des informations générales concernant la configuration matérielle et logicielle du Fiery Z4, les options actuelles pour les réglages de configuration, des informations sur le calibrage actuel et les adresses Ethernet et Token Ring du Fiery Z4.

Journal des tâches — Imprime le journal des 55 dernières tâches imprimées. Pour plus d'informations sur ses différents champs et sur les autres façons de l'imprimer, reportez-vous à la section « Fenêtre Journal des tâches », à la page 3-39.

Menus — Imprime l'arborescence générale des écrans disponibles au niveau du panneau de commande. Pour plus d'informations sur l'utilisation de ces écrans pour la configuration du Fiery Z4, reportez-vous au *Guide de configuration*.

Nuanciers — Imprime des échantillons des teintes RVB, CMJ et PANTONE disponibles avec le Fiery Z4.

Liste des polices — Imprime une liste de toutes les polices résidentes du disque dur du Fiery Z4.

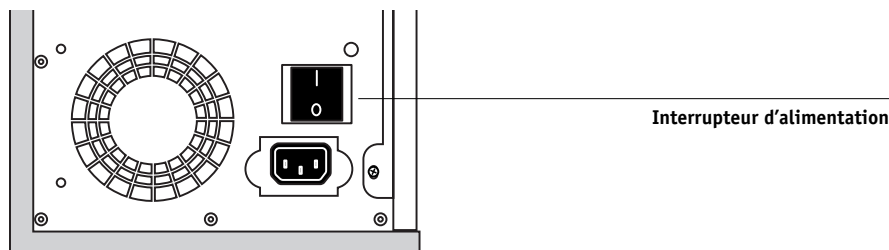
Arrêter impression	Arrête la communication entre le Fiery Z4 et le copieur. Vous <i>devez</i> arrêter l'impression pour interrompre la tâche en cours du Fiery Z4 afin d'effectuer des copies. Le traitement des tâches continue pendant ce temps et il suffit de sélectionner Cont impression pour reprendre l'impression, une fois les copies effectuées.
Cont impression	Rétablit la communication entre le copieur et le Fiery Z4 une fois que l'on a fini d'effectuer des copies.
Arrêter	Arrête, de façon correcte, toutes les actions en cours du Fiery Z4, puis le réinitialise. C'est cette option qu'il faut utiliser pour réinitialiser le Fiery Z4, et non l'interrupteur situé à l'arrière du boîtier. Les options suivantes sont disponibles dans le sous-menu qui s'affiche : Redémarrer serveur — redémarre le serveur sans arrêter le disque dur du Fiery Z4 Arrêter système — arrête le disque dur du Fiery Z4 Redémarrer système — redémarre le système après avoir arrêté le disque dur du Fiery Z4
Effacer serveur	Permet d'effacer toutes les tâches se trouvant dans les queues du Fiery Z4, toutes les tâches archivées sur le disque dur du Fiery Z4, l'index des tâches archivées (dans la fenêtre Archive), toutes les maquettes FreeForm, l'index des maquettes FreeForm (dans la fenêtre FreeForm), et le journal des tâches. Contactez votre administrateur ou opérateur avant de choisir cette option. Si un mot de passe Administrateur a été défini, vous devez le saisir pour accéder à cette option.
Configurer	Permet d'accéder au menu de configuration et de modifier les paramètres de configuration. Pour plus d'informations, reportez-vous au <i>Guide de configuration</i> .
Diagnostiquer	Cette option est destinée aux techniciens SAV. Pour plus d'informations sur ces diagnostics, contactez le support après-vente agréé.
Calibrage	Permet de calibrer le Fiery Z4 à l'aide de l'utilitaire AutoCal. Pour plus d'informations, reportez-vous au <i>Guide de la couleur</i> . Si un mot de passe Administrateur a été défini, vous devrez le saisir pour effectuer le calibrage.

Mise en route et arrêt du Fiery Z4

En général, vous pouvez laisser le Fiery Z4 fonctionner continuellement. Cette section indique comment l'éteindre et le remettre en route, si nécessaire.

Mise en route du Fiery Z4

Pour mettre le Fiery Z4 sous tension, mettez l'interrupteur situé à l'arrière sur la position Marche. Si le copieur est également hors tension, mettez-le sous tension avant le Fiery Z4.



Des messages de diagnostic s'affichent sur l'écran du panneau de commande du Fiery Z4. En cas de détection d'erreur, des informations et instructions complémentaires apparaissent. Si cela se produit, prenez contact avec le support après-vente.

Appuyez sur une touche si vous voulez changer la configuration, sinon le Fiery Z4 continue sa procédure de démarrage puis affiche le message Au repos quand il est prêt à recevoir des données.

REMARQUE : Si un mot de passe Administrateur a été défini, vous devez l'entrer pour accéder aux menus de configuration.

Si vous appuyez sur une touche, les options suivantes s'affichent. Pour plus d'informations sur les menus de configuration et leurs options, consultez le *Guide de configuration*.

Option :	Fonction :
Quitter config	Option permettant de quitter les menus de configuration ; le Fiery Z4 se réinitialise.
Config serveur	Option permettant d'accéder aux menus de configuration du serveur.
Config réseau	Option permettant d'accéder aux menus de configuration du réseau.
Config imprimante	Option permettant d'accéder aux menus de configuration de l'imprimante.
Configuration PS	Option permettant d'accéder au menu de configuration PostScript.
Config couleur	Option permettant d'accéder au menu de configuration de la couleur.
Config journal	Option permettant d'accéder au menu de configuration du journal des tâches.
Changer mot passe	Option permettant de modifier le mot de passe administrateur.

Redémarrage du Fiery Z4

Pour redémarrer le Fiery Z4, employez la procédure décrite ci-après, plutôt que d'utiliser l'interrupteur d'alimentation situé à l'arrière.

POUR REDÉMARRER LE FIERY Z4 :

1. **Assurez-vous que le Fiery Z4 n'est pas en train de recevoir, de traiter ni d'imprimer une tâche.**

Assurez-vous que le message affiché est Au repos.

REMARQUE : Si une tâche présente dans la queue Impression est en cours de traitement, l'opération continue, et la tâche s'imprime après le redémarrage du Fiery Z4 ; si une tâche envoyée vers la connexion Direct est en cours de traitement, celui-ci est définitivement arrêté.

2. **Appuyez sur la touche Menu pour afficher le menu Fonctions.**
3. **Utilisez la touche Bas pour afficher le dernier écran et choisissez Arrêter.**
4. **Utilisez la touche de sélection de ligne pour choisir Redémarrer serveur.**

Arrêt du Fiery Z4

Vous pouvez avoir besoin d'arrêter le Fiery Z4 pour effectuer une opération de maintenance. Quand vous l'arrêtez, les polices téléchargées sur son disque dur ne sont pas effacées. Les tâches d'impression stockées dans les queues Attente et Imprimé, ainsi que celles traitées mais non encore imprimées ne sont pas effacées et restent disponibles pour l'impression lorsque le Fiery Z4 est remis en route.

POUR ARRÊTER LE FIERY Z4 :

1. **Assurez-vous que le Fiery Z4 n'est pas en train de recevoir, de traiter ou d'imprimer une tâche.**

Assurez-vous que le message affiché est Au repos. Si le système vient de terminer un traitement ou une impression, attendez cinq secondes au moins après que le panneau de commande indique Au repos.

REMARQUE : Si une tâche présente dans la queue Impression est en cours de traitement, l'opération continue, et la tâche s'imprime après le redémarrage du Fiery Z4 ; si une tâche envoyée vers la connexion Direct est en cours de traitement, celui-ci est définitivement arrêté.

2. **Appuyez sur la touche Menu pour afficher le menu Fonctions.**
3. **Utilisez la touche Bas pour afficher le dernier écran et choisissez Arrêter.**
4. **Utilisez la touche de sélection de ligne pour choisir Arrêter système.**

Passer à l'étape suivante lorsque l'écran affiche le message « Vous pouvez arrêter le serveur en toute sécurité ».

5. **Mettez le Fiery Z4 hors tension en mettant l'interrupteur situé à l'arrière sur la position Arrêt.**

REMARQUE : Une fois le Fiery Z4 hors tension, assurez-vous que le copieur l'est aussi. Si le copieur reste sous tension et connecté au Fiery Z4 alors que ce dernier est hors tension, la pile de la carte mère du Fiery Z4 risque de s'user de manière excessive.

Chapitre 2 : Utilisation de la FieryBar

Si l'Interface contrôleur Fiery avancée est installée, vous pouvez utiliser la FieryBar afin d'obtenir des informations sur le statut du Fiery Z4, de lancer le logiciel, de configurer et de redémarrer le Fiery Z4, de supprimer des tâches stockées, d'annuler des tâches actives et de fermer la session Windows. La plupart des éléments de la FieryBar sont aussi accessibles sur la Command WorkStation, mais vous pouvez les visualiser ici même si la Command WorkStation n'est pas en cours d'exécution.

Présentation de la FieryBar

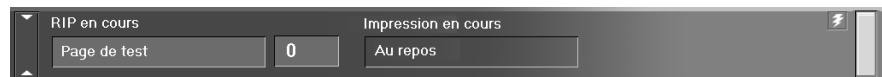
La FieryBar, située en haut de l'écran du moniteur, se présente comme suit :



Statut

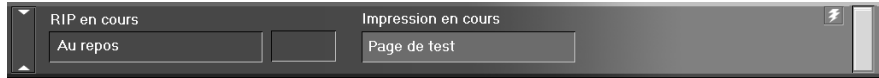
La FieryBar donne des informations sur le statut du Fiery Z4 :

- | | |
|------------------------|--|
| Zone de traitement RIP | Affiche le nom de la tâche en cours de traitement. |
| Zone de statut RIP | Affiche la progression du traitement de la tâche. |



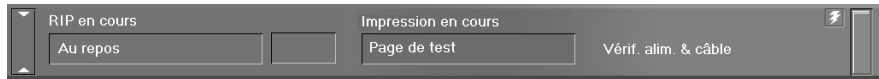
Zone d'impression

Affiche le nom de la tâche en cours d'impression.



Zone de message

Affiche les messages d'erreur et d'autres informations sur le Fiery Z4.



Voyant d'activité

Le voyant d'activité, situé du côté droit de la FieryBar, indique l'activité du Fiery Z4.

Si le voyant est :

Rouge fixe	Une erreur a désactivé le Fiery Z4. Consultez la zone de message pour plus d'informations.
Rouge clignotant	Une erreur a désactivé l'impression, mais le traitement est encore possible sur le Fiery Z4. Consultez la zone de message pour plus d'informations.
Vert fixe	Le Fiery Z4 est au repos.
Vert clignotant	Le Fiery Z4 rippe ou imprime une tâche, ou communique avec un ordinateur distant. Consultez la zone de traitement RIP, la zone de statut RIP ou la zone d'impression pour plus d'informations.
Eteint	Le Fiery Z4 est en cours de démarrage.

Commandes

Vous pouvez accéder à la plupart des fonctionnalités du Fiery Z4 en cliquant avec le bouton droit de la souris sur la FieryBar ou sur l'icône Fiery à droite de la barre des tâches Windows. Les commandes suivantes sont disponibles dans le menu qui apparaît :

Command WorkStation	Lance la Command WorkStation. Pour plus d'informations sur la manière de s'y connecter et sur l'utilisation des fonctionnalités de la Command WorkStation, reportez-vous aux chapitres 3 et 4.
ColorWise Pro Tools	Lance ColorWise Pro Tools. Pour plus d'informations sur la manière de s'y connecter et sur l'utilisation des fonctionnalités de ColorWise Pro Tools, reportez-vous au <i>Guide de la couleur</i> .
Configurer serveur	Ouvre la boîte de dialogue de configuration du Fiery Z4. Pour plus d'informations sur les options de configuration, reportez-vous au <i>Guide de configuration</i> .
Redémarrer serveur	Arrête toute activité du Fiery Z4 de manière correcte avant de redémarrer. Il est recommandé d'utiliser cette option et non pas l'interrupteur d'alimentation situé à l'arrière du Fiery Z4 (reportez-vous à la section « Mise en route et arrêt du Fiery Z4 », à la page 2-5).
Effacer serveur	Efface toutes les tâches dans les queues du serveur ainsi que toutes les tâches archivées sur le disque dur du Fiery Z4, l'index des tâches archivées (dans la fenêtre Archive), toutes les maquettes FreeForm, l'index des maquettes FreeForm (dans la fenêtre FreeForm) et le journal des tâches. Consultez l'administrateur ou l'opérateur avant de choisir Effacer serveur. Lorsque vous avez sélectionné cette option dans la FieryBar, un message d'avertissement s'affiche ; cliquez sur OK pour effacer le serveur et redémarrer le Fiery Z4.
Annuler RIP	Annule la tâche en cours de traitement sur le Fiery Z4.

Annuler l'impression	Annule la tâche en cours d'impression sur le Fiery Z4.
Arrêter l'impression	Arrête la communication entre le Fiery Z4 et le copieur. Vous <i>devez</i> arrêter l'impression pour interrompre la tâche en cours sur le Fiery Z4 afin d'effectuer des copies. Le traitement des tâches continue pendant ce temps et il suffit de sélectionner Continuer l'impression pour reprendre l'impression, une fois les copies effectuées.
Continuer l'impression	Rétablit la communication entre le copieur et le Fiery Z4 une fois que l'on a fini d'effectuer des copies.
Lancer les diagnostics Tester lecture/ impression Diagnostiquer carte vidéo	Cette option est destinée aux techniciens SAV. Pour plus d'informations sur ces diagnostics, contactez le support après-vente agréé.
Fermer session Windows	Ferme tous les programmes ouverts, ce qui permet à un autre utilisateur de se connecter. Lorsque vous avez sélectionné cette option dans la FieryBar, un message d'avertissement s'affiche ; cliquez sur OK pour fermer la session.
Masquer FieryBar	Masque la FieryBar. Pour la faire apparaître à nouveau, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône Fiery Z4 située à droite de la barre des tâches Windows et choisissez Afficher FieryBar dans le menu qui apparaît.

Mise en route et arrêt du Fiery Z4

En général, vous pouvez laisser le Fiery Z4 fonctionner continuellement. Cette section indique comment l'éteindre et le remettre en route, si nécessaire.

POUR DÉMARRER LE FIERY Z4 :

- **Appuyez sur l'interrupteur d'alimentation situé à l'arrière du Fiery Z4 (reportez-vous à la page 1-6). Si le copieur est également hors tension, mettez-le sous tension avant de démarrer le Fiery Z4.**

Lorsque la FieryBar indique Au repos, vous pouvez afficher le menu de configuration du Fiery Z4 en cliquant avec le bouton droit de la souris sur la FieryBar et en choisissant « Configurer serveur » dans le menu qui apparaît.

Dans la boîte de dialogue Configuration du serveur Fiery, trois onglets sont disponibles :

Onglet :	Fonction :
Configuration générale	Pour les options de configuration générale.
Configuration du réseau	Pour les options de configuration du réseau.
Configuration de l'imprimante	Pour les options de configuration de l'imprimante.

Pour plus d'informations sur les options de configuration, reportez-vous au *Guide de configuration*.

Redémarrage du Fiery Z4

Pour redémarrer le Fiery Z4, employez la procédure décrite ci-après, au lieu d'utiliser l'interrupteur d'alimentation situé à l'arrière du Fiery Z4.

POUR REDÉMARRER LE FIERY Z4 :

1. **Assurez-vous que le Fiery Z4 n'est pas en train de recevoir, de traiter ou d'imprimer une tâche.**

Assurez-vous que les zones RIP et Impression de la FieryBar indiquent Au repos.

REMARQUE : Si une tâche présente dans la queue Impression est en cours de traitement, l'opération continue, et la tâche s'imprime après le redémarrage du Fiery Z4 ; si une tâche envoyée vers la connexion Direct est en cours de traitement, celui-ci est définitivement arrêté.

2. **Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la FieryBar, puis choisissez Redémarrer serveur dans le menu qui s'affiche.**

Une boîte de dialogue d'avertissement apparaît.

3. **Cliquez sur OK pour redémarrer le Fiery Z4.**

Arrêt du Fiery Z4

Vous pouvez avoir besoin d'arrêter le Fiery Z4 pour effectuer une opération de maintenance. Quand vous l'arrêtez, les polices téléchargées sur son disque dur ne sont pas effacées. Les tâches d'impression stockées dans les queues Attente et Imprimé, ainsi que celles traitées mais non encore imprimées ne sont pas effacées et restent disponibles pour l'impression lorsque le Fiery Z4 est remis en route.

POUR ARRÊTER LE FIERY Z4 :

1. **Assurez-vous que le Fiery Z4 n'est pas en train de recevoir, de traiter ou d'imprimer une tâche.**

Assurez-vous que les zones RIP et Impression de la FieryBar indiquent Au repos. Si le système vient de terminer un traitement ou une impression, attendez au moins cinq secondes après l'affichage du message Au repos avant de passer à l'étape 2.

REMARQUE : Si une tâche dans la queue Impression est en cours de traitement, l'opération continue, et la tâche s'imprime après le redémarrage du Fiery Z4 ; si une tâche envoyée vers la connexion Direct est en cours de traitement, celui-ci est définitivement arrêté.

2. **Cliquez sur le bouton Démarrer de Windows, et choisissez Arrêter.**

3. **Sélectionnez « Arrêter » et cliquez sur OK.**

Un message vous informe que vous pouvez arrêter votre ordinateur en toute sécurité.

4. **Mettez le système hors tension en appuyant sur l'interrupteur d'alimentation situé à l'arrière du Fiery Z4.**

Chapitre 3 : Présentation de la Command WorkStation

Ce chapitre présente l'interface utilisateur graphique de la Command WorkStation. Avant de commencer, vous devez sélectionner un niveau d'accès et vous connecter au Fiery Z4. Une fois la session ouverte, vous pouvez afficher les différentes fenêtres de la Command WorkStation. Cette exploration sera plus complète si vous avez placé quelques tâches dans la zone Spoule (tâches envoyées à la queue Attente) et si vous avez la possibilité d'en envoyer d'autres à partir d'un ordinateur.

Le chapitre 4 développe les informations du présent chapitre pour présenter la surveillance et le contrôle des tâches.

A propos de la Command WorkStation

La Command WorkStation est une fenêtre sur les fonctions du copieur et du Fiery Z4, ainsi qu'une interface à partir de laquelle vous pouvez contrôler ces fonctions. Elle peut être installée sur un ordinateur Windows 95/98, Windows NT 4.0 ou Windows 2000 relié au Fiery Z4 par une connexion réseau TCP/IP.

Par défaut, aucun mot de passe n'est défini sur le Fiery Z4. Chacun peut donc le configurer et utiliser toutes les fonctions de la Command WorkStation. Tant qu'un mot de passe Administrateur n'a pas été défini dans le menu de configuration du Fiery Z4, vous pouvez ouvrir une session sur la Command WorkStation en tant qu'administrateur, sans entrer de mot de passe. Vous disposez alors de l'ensemble des droits, à savoir :

- La visualisation des tâches en cours d'impression et des tâches stockées sur le Fiery Z4
- Le contrôle des tâches d'impression et le calibrage

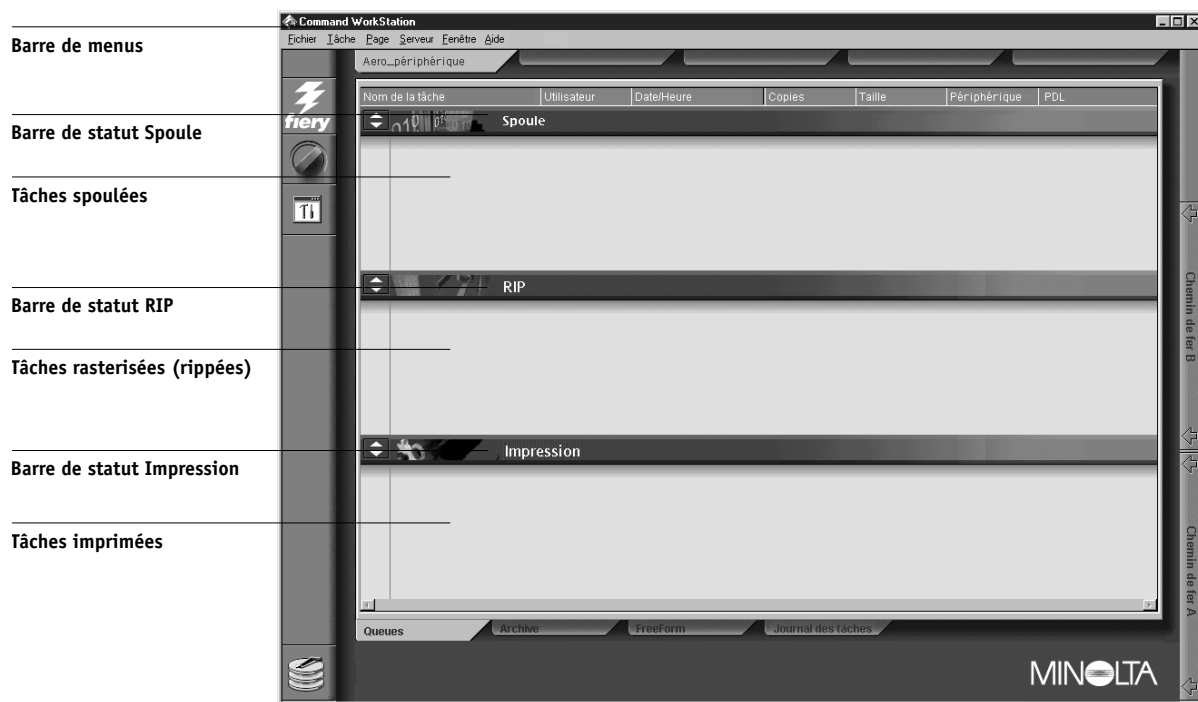
- L'accès aux menus de configuration, la gestion des polices de caractères résidentes et l'effacement du disque du Fiery Z4 et du journal des tâches
- L'utilisation des fonctions et fonctionnalités de DocBuilder Pro

REMARQUE : La fonction Imposition n'est disponible que si vous avez installé l'option DocBuilder Pro pour la Command WorkStation. Pour plus d'informations sur Fiery Imposition, reportez-vous au chapitre 6.

Lorsque l'administrateur a terminé les opérations de configuration et défini les mots de passe, les options utilisateur de la Command WorkStation auxquelles vous pouvez accéder sont fonction de votre niveau d'autorisation. Si vous vous connectez en tant qu'invité, vous ne disposez que de la première option. En tant qu'opérateur vous disposerez des trois premières et, en tant qu'administrateur, des quatre options. Pour plus d'informations sur la configuration et la définition des mots de passe, reportez-vous au *Guide de configuration*.

Une fois la session ouverte et la connexion avec le Fiery Z4 établie, la première fenêtre affichée est celle des queues (comme l'indique l'onglet du bas de l'écran). Cette fenêtre est divisée en trois zones par les barres de statut Spoule, RIP et Impression ; elle est également entourée d'un cadre comportant des barres déroulantes et des menus.

Lorsque le Fiery Z4 reçoit des tâches, la fenêtre Queues s'anime et affiche leur nom et leurs caractéristiques. Les barres de statut s'animent en temps réel, au fur et à mesure que les tâches sont traitées et imprimées, et les tâches passent d'une zone à l'autre. Un opérateur qui dispose de l'ensemble des autorisations pour la gestion des tâches lance le processus pour chaque tâche.



Les zones Spoule, RIP et Impression de la fenêtre Queues représentent les différents stades de l'impression. Les tâches arrivent en haut et descendent jusqu'à la zone des tâches imprimées, sauf si elles sont mises en attente en chemin.

- **Tâches spoulées** — Les tâches figurant sous la barre de statut Spoule sont des fichiers PostScript stockés sur le disque du Fiery Z4. Ces tâches ont été envoyées soit à la queue Impression (icônes d'imprimante blanches), soit à la queue Attente (icônes d'imprimante jaunes).

REMARQUE : Dans ce manuel, le terme « PostScript » désigne à la fois les tâches comportant des données PostScript et celles comportant des données PDF. Le PDF est une forme structurée de PostScript qui permet de prévisualiser, redimensionner et réorganiser les pages. Le cas échéant, le terme « PDF » fait spécifiquement référence aux tâches ou données PDF.

- **Tâches rippées** — Les tâches figurant sous la barre de statut RIP sont prêtes à être imprimées. Elles ont déjà été « rasterisées », c'est-à-dire qu'elles ont fait l'objet d'un traitement RIP en vue de l'impression et attendent d'être envoyées à l'imprimante, dans l'ordre. Elles peuvent aussi être mises en attente ; dans ce cas, elles s'affichent sur un fond jaune.
- **Tâches imprimées** — Les tâches qui figurent sous la barre de statut Impression ont déjà été imprimées. Elles peuvent être stockées sur le disque dur du Fiery Z4, dans un nombre limité (de 1 à 99) défini dans le menu de configuration du serveur.

Vous pouvez agir sur les tâches dans la fenêtre, en les sélectionnant puis en choisissant les commandes appropriées dans le menu Tâche ou dans le menu qui s'affiche lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris, ou encore en cliquant deux fois dessus. (Cependant, si des mots de passe ont été définis et que vous vous êtes connecté en tant qu'invité, vous pourrez simplement visualiser les tâches, mais vous n'aurez pas la possibilité de les modifier ni de les déplacer.) Cette interface est présentée en détail dans ce chapitre et le suivant.

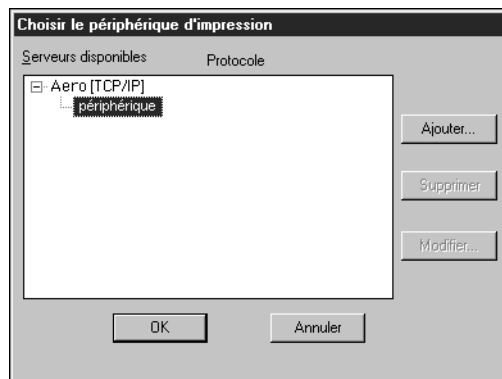
Démarrage et ouverture de session (connexion)

Lancez l'application Command WorkStation en cliquant sur le bouton Démarrer puis en sélectionnant Command WorkStation dans le menu Programmes ; ou si vous avez créé un raccourci vers l'application Command WorkStation, cliquez deux fois sur l'icône Command WorkStation.

Connexion à un serveur

Si la Command WorkStation était déjà connectée à un serveur, il vous est demandé de choisir le Fiery Z4 dans une liste de serveurs.

REMARQUE : Si la Command WorkStation n'a encore jamais été connectée à un Fiery Z4, il vous est demandé de configurer une entrée pour le serveur. Cliquez sur OK et reportez-vous au manuel *Mise en route* pour obtenir plus d'informations sur la configuration d'une nouvelle connexion.



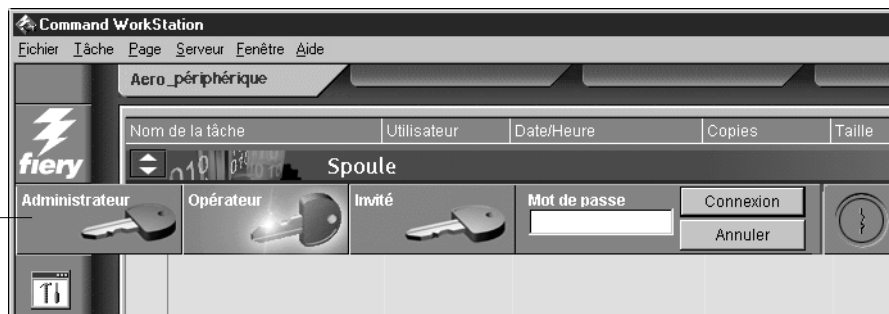
Lorsque le nom de périphérique du Fiery Z4 (08C-M) est sélectionné, cliquez sur OK. Si ce nom n'est pas affiché, cliquez sur le signe plus (+) pour développer l'entrée du Fiery Z4.

La Command WorkStation se connecte au serveur et il vous est demandé de choisir un niveau de connexion et de saisir un mot de passe pour vous connecter (reportez-vous à la section suivante). En cas de difficultés de connexion avec le serveur, reportez-vous à l'annexe C pour plus d'informations sur les messages d'erreur et le dépannage.

Ouverture de session (connexion)

Une fois la Command WorkStation connectée à un serveur, la barre déroulante de connexion/déconnexion s'affiche et vous demande de choisir un niveau de connexion et d'entrer un mot de passe. Avant l'ouverture de session, la clé de l'administrateur est en position verticale et les clés de l'opérateur et de l'invité en position horizontale. Lorsque vous cliquez sur un niveau d'accès, la clé correspondante passe en position verticale.

Barre déroulante de connexion/déconnexion



Pour un accès au Fiery Z4 de niveau Administrateur ou Opérateur, vous devez cliquer sur la clé correspondante, saisir le mot de passe et cliquer sur Connexion ou appuyer sur Entrée. Pour un simple accès Invité, il suffit de cliquer sur la clé correspondante puis sur Connexion. Aucun mot de passe n'est requis pour un accès Invité.

Si vous ne désirez plus vous connecter ou si vous ne connaissez pas le mot de passe, cliquez sur Annuler.

Une fois que vous avez saisi le mot de passe correct et cliqué sur Connexion, la barre déroulante se referme et l'écran complet de la Command WorkStation s'affiche. La couleur de la clé de la serrure indique le niveau de connexion. Si le Fiery Z4 est en train de traiter un grand nombre de tâches, l'affichage de la liste complète de ces tâches demande quelques instants.

Lorsque vous afficherez la barre déroulante, le bouton Connexion aura été remplacé par un bouton Déconnexion.

Niveaux d'accès

Les trois niveaux d'accès possibles aux fonctions de la Command WorkStation sont Administrateur, Opérateur et Invité. Pour une protection maximale, les mots de passe de l'administrateur et de l'opérateur doivent avoir été définis dans le menu de configuration (reportez-vous au *Guide de configuration*).

Une fois ces mots de passe définis, les niveaux d'accès se présentent comme suit :

Niveau d'accès :	Privilèges et mot de passe nécessaire :
Administrateur	Peut accéder à toutes les fonctions de la Command WorkStation et du panneau de commande du Fiery Z4. Le mot de passe de l'administrateur est nécessaire.
Opérateur	Peut accéder à toutes les fonctions de la Command WorkStation, <i>sauf</i> la configuration, le calibrage, l'effacement du serveur et du journal des tâches et la gestion des polices. Le mot de passe de l'opérateur est nécessaire.
Invité	Peut visualiser le statut des tâches et la fenêtre Queues uniquement, mais ne peut modifier ni les tâches ni la configuration. Aucun mot de passe n'est nécessaire.

REMARQUE : L'accès ne donne pas à lui seul le contrôle des tâches d'impression. Pour que l'opérateur les gère toutes, il faut que l'administrateur fasse en sorte qu'elles soient toutes dirigées vers la queue Attente, autrement dit qu'elles soient toutes spoulées et mises en attente sur le serveur. Pour cela, il ne doit activer ni la connexion Direct ni la queue Impression dans le menu de configuration de l'imprimante. Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de configuration*.

Déconnexion

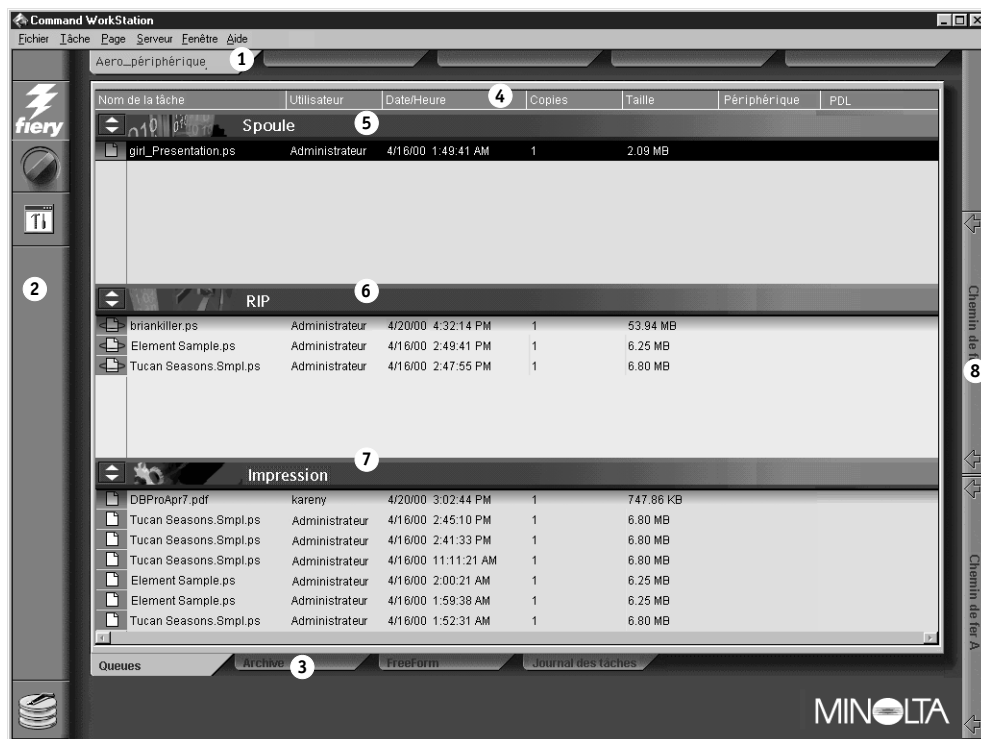
Deux méthodes de déconnexion du serveur sont proposées :

- Dans le menu Serveur, choisissez Déconnecter.
- Ouvrez la barre déroulante de connexion/déconnexion (cliquez sur l'icône de la clé située sous le logo Fiery), puis cliquez sur Déconnexion.



L'interface de la Command WorkStation

L'illustration ci-dessous montre la Command WorkStation en cours d'impression. Il existe trois autres fenêtres : Archive, FreeForm et Journal des tâches, accessibles à partir des onglets situés en bas de l'écran (3). Les éléments numérotés de 1 à 4 sont communs à tous les écrans de la Command WorkStation, les éléments 5 à 7 ne s'affichent que dans la fenêtre Queues et l'élément numéro 8 est commun aux fenêtres Queues, Archive et FreeForm.

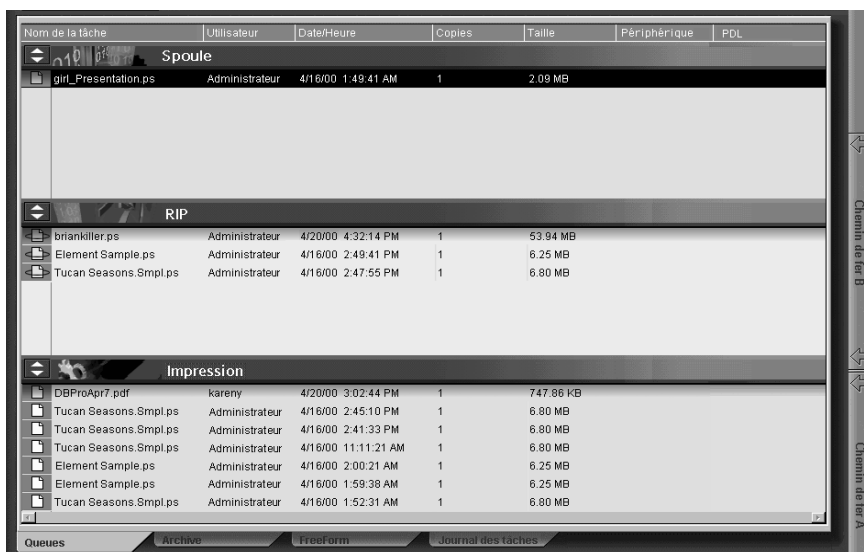


- 1 Onglets de sélection du serveur
- 2 Barres déroulantes et informations système
- 3 Onglets de sélection des fenêtres
- 4 Informations sur la tâche
- 5-7 Affichage de la fenêtre Queues
- 8 Onglets de chemin de fer

La Command WorkStation permet d'accéder à un grand nombre d'informations et de fonctions, par le biais de boutons, de menus, du bouton gauche de la souris (double-clic) et de son bouton droit. C'est une interface puissante qui permet de nombreuses interactions et confère une grande souplesse au processus d'impression. Cette section décrit chacun des éléments de son écran.

Zone de la fenêtre (Queues, Archive, FreeForm et Journal des tâches)

Cette zone peut afficher l'une de ces quatre fenêtres : Queues (ci-dessous), Archive, FreeForm ou Journal des tâches (si vous vous êtes connecté en tant qu'Invité, seule la fenêtre Queues est disponible). La fenêtre Queues est la fenêtre par défaut ; elle affiche les tâches spoulées, traitées et imprimées, avec mise à jour dynamique.



Pour plus d'informations sur :	Reportez-vous à la section :
la fenêtre Queues	« Fenêtre Queues », à la page 3-17
la fenêtre Archive	« Fenêtre Archive », à la page 3-30
la fenêtre FreeForm	« Fenêtre FreeForm », à la page 3-33
la fenêtre Journal des tâches	« Fenêtre Journal des tâches », à la page 3-39

Barre de menus

Cette barre comporte six menus. Lorsqu'une commande n'est pas disponible en raison du contexte, elle est estompée.



Menu :	Option :	Fonction :
Fichier	Préférences	Définir les préférences pour la Command WorkStation ; reportez-vous à la page 4-5.
	Imprimer pages	Imprimer l'une des pages suivantes sur le Fiery Z4 : Page de configuration, Page de test PS, Menus, Liste des polices PS, Nuanciers, Journal des tâches. Vous pouvez également imprimer la page de configuration sur n'importe quelle imprimante désignée ; reportez-vous à la page 4-7.
	Fermer	Se déconnecter du serveur, quitter l'application de la Command WorkStation et revenir au bureau de Windows.
Tâche (pour plus d'information s, reportez- vous à la page 3-26)	Supprimer	Supprimer une ou plusieurs tâches sélectionnées.
	Dupliquer	Dupliquer une ou plusieurs tâches sélectionnées dans la zone Spoule ou Impression ; reportez-vous aux pages 3-22, 3-25 et 3-27.
	Renommer	Renommer la tâche sélectionnée.
	Attendre	Mettre la ou les tâches sélectionnées en attente ; reportez-vous à la page 3-20.
	Ripper et attendre	Ripper et mettre la ou les tâches sélectionnées en attente ; reportez-vous à la page 3-20.

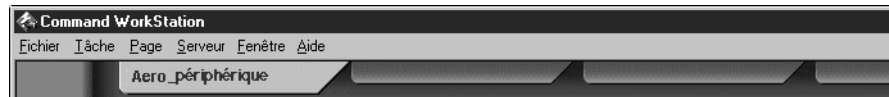
Menu :	Option :	Fonction :
Tâche (suite)	Imprimer	Imprimer la ou les tâches sélectionnées ; reportez-vous à la page 3-25.
	Imprimer et attendre	Imprimer la ou les tâches sélectionnées et les mettre en attente dans la zone RIP ; reportez-vous à la page 3-20.
	Traiter en premier	Traiter cette tâche en priorité (zone Spoule uniquement).
	Supprimer raster	Supprimer les informations en mode point des tâches sélectionnées ; reportez-vous à la page 3-28.
	Propriétés	Visualiser et modifier les paramètres d'impression de la ou des tâches sélectionnées, et imprimer une ou plusieurs tâches avec de nouveaux paramètres d'impression ; reportez-vous à la page 3-46.
	Chemin de fer A	Ouvrir, dans le chemin de fer A, une tâche <i>mise en attente</i> et sélectionnée afin d'en obtenir une prévisualisation plein écran ou de la fusionner avec les données similaires d'autres tâches. Pour fusionner des tâches, celles-ci doivent comporter le même type de données (autrement dit, des tâches PostScript ne peuvent pas être fusionnées avec des tâches en mode point). Les tâches mises en attente dans la zone Spoule sont automatiquement converties en fichiers PDF, mais ne sont pas sauvegardées sous forme de fichiers PDF à moins de leur attribuer un nouveau nom ou de remplacer la tâche existante ; reportez-vous à la page 5-18.
	Chemin de fer B	Ouvrir la tâche sélectionnée dans le chemin de fer B pour en obtenir une prévisualisation plein écran et afin de la visualiser ou de la fusionner avec une tâche affichée dans le chemin de fer A. Pour fusionner des tâches, celles-ci doivent comporter le même type de données (autrement dit, des tâches PostScript ne peuvent pas être fusionnées avec des tâches en mode point). Les tâches mises en attente dans la zone Spoule sont automatiquement converties en fichiers PDF, mais ne sont pas sauvegardées sous forme de fichiers PDF à moins de leur attribuer un nouveau nom ou de remplacer la tâche existante ; reportez-vous à la page 5-18.
	Imposition	Ouvrir, dans la fenêtre Imposition, une tâche PostScript mise en attente et sélectionnée ; pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre 6.

Menu :	Option :	Fonction :
Tâche (suite)	Supprimer imposition	Supprimer les paramètres d'imposition attribués dans la fenêtre Imposition ; pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre 6.
	Télécharger	Télécharger des fichiers et des polices vers le Fiery Z4 ; reportez-vous à la page 4-16. Vous pouvez également choisir cette commande en cliquant avec le bouton droit sur la barre de statut Spoule.
	Archiver	Archiver une ou plusieurs tâches sélectionnées ; reportez-vous aux pages 3-30 et 4-23.
	Importer	Récupérer une ou plusieurs tâches archivées à partir d'un périphérique externe ; reportez-vous à la page 4-25. Vous pouvez également choisir cette commande en cliquant avec le bouton droit sur la barre de statut Spoule.
	Envoyer vers <Nom_Nompériphérique>	Envoyer la ou les tâches sélectionnées vers un autre Fiery Z4 connecté ; reportez-vous à la page 4-22. (Cette option n'est visible que si vous êtes connecté à plusieurs Fiery Z4 à la fois.)
Page (commandes DocBuilder Pro pour le chemin de fer A)	Supprimer	Supprimer la ou les pages sélectionnées.
	Dupliquer	Dupliquer la ou les pages sélectionnées.
	Prévisualiser	Obtenir une prévisualisation plein écran de la page sélectionnée ; reportez-vous à la page 5-8.
	Annuler	Annuler les commandes précédentes du menu Page (plusieurs annulations sont possibles).
Serveur	Annuler RIP	Interrompre le traitement RIP de la tâche actuelle. Vous pouvez également choisir cette commande en cliquant avec le bouton droit sur la barre de statut RIP.
	Annuler l'impression	Interrompre l'impression de la tâche actuelle. Vous pouvez également choisir cette commande en cliquant avec le bouton droit sur la barre de statut Impression.
	Arrêter l'impression	Suspendre temporairement l'impression. Vous pouvez également choisir cette commande en cliquant avec le bouton droit sur la barre de statut Impression.

Menu :	Option :	Fonction :
Serveur (suite)	Continuer l'impression	Reprendre l'impression (après la commande Arrêter l'impression). Vous pouvez également choisir cette commande en cliquant avec le bouton droit sur la barre de statut Impression.
	Gérer les polices	Visualiser les polices installées sur le disque du Fiery Z4, télécharger des polices supplémentaires ou supprimer des polices (nécessite un niveau d'accès Administrateur) ; reportez-vous à la section « Autres commandes de gestion du serveur », à la page 4-29.
	Gérer couleurs	Lancer ColorWise Pro Tools ; reportez-vous au <i>Guide de la couleur</i> .
	Alignement recto verso	Régler l'alignement du texte et des images d'une page pour l'impression recto verso ; reportez-vous à la section « Alignement recto verso », à la page 4-28.
	Effacer le journal des tâches	Effacer toutes les tâches du journal (nécessite le mot de passe Administrateur) ; reportez-vous à la section « Autres commandes de gestion du serveur », à la page 4-29.
	Réinitialiser	Réinitialiser le Fiery Z4 (nécessite un niveau d'accès Administrateur ou Opérateur) ; reportez-vous à la section « Autres commandes de gestion du serveur », à la page 4-29.
	Effacer	Effacer toutes les tâches dans toutes les queues ainsi que toutes les tâches archivées sur le disque dur du Fiery Z4, l'index des tâches archivées, toutes les maquettes FreeForm, l'index des maquettes FreeForm et le journal des tâches (nécessite un niveau d'accès Administrateur) ; reportez-vous à la section « Autres commandes de gestion du serveur », à la page 4-29.
	Configurer	Lancer le programme de configuration Fiery (nécessite un niveau d'accès Administrateur) ; reportez-vous à la section « Autres commandes de gestion du serveur », à la page 4-29 et au <i>Guide de configuration</i> .
	Déconnecter	Déconnecter le serveur.

Menu :	Option :	Fonction :
Fenêtre	Filtrer	Ouvrir la boîte de dialogue Filtre pour la fenêtre active ; reportez-vous à la page 3-36.
	Exporter	Enregistrer les informations dans la fenêtre active dans un fichier texte délimité par des tabulations ; reportez-vous aux pages 3-32, 3-35 et 3-41.
	Imprimer	Imprimer la fenêtre active.
	Afficher dans l'application associée	Ouvrir la fenêtre active dans une application de votre choix ; reportez-vous à la page 4-5.
	Rafraîchir	Mettre à jour la fenêtre Journal des tâches avec les informations les plus récentes.
	Paramètres par défaut	Rétablir les paramètres par défaut pour les zones de statut, les entêtes et la largeur des colonnes.
Aide	A propos de...	Visualiser les écrans d'informations de la Command WorkStation.

Onglets de sélection du serveur



Ces onglets, qui se trouvent juste sous la barre de menus, en haut de la fenêtre, servent à passer d'un serveur Fiery Z4 à l'autre, si votre site dispose de plusieurs serveurs et que ceux-ci sont déjà connectés à la Command WorkStation.

Si vous cliquez sur un onglet vierge, vous êtes invité à vous connecter à un serveur de la liste ou à en configurer un nouveau (reportez-vous à la section « Connexion à un serveur », à la page 3-5). Cinq serveurs Fiery Z4, au maximum, peuvent être connectés à une Command WorkStation.

Les onglets de sélection du serveur sont accessibles à partir de toutes les fenêtres de la Command WorkStation (Queues, Archive, FreeForm et Journal des tâches).

Barres déroulantes

Sur le côté gauche de l'écran se trouvent des boutons sur lesquels vous pouvez cliquer pour afficher une barre déroulante.

Cliquez ici pour visualiser les informations sur le serveur

Cliquez ici pour ouvrir la barre déroulante connexion/déconnexion

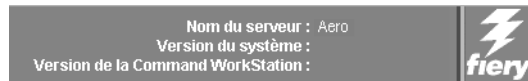
Cliquez ici pour lancer un utilitaire Fiery

Cliquez ici pour visualiser l'espace disque et la RAM disponibles



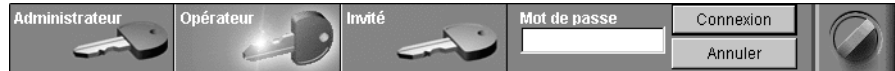
Pour refermer une barre déroulante, cliquez sur l'icône qui se trouve à son extrémité droite.

Barre déroulante d'information sur le serveur



Cette barre affiche le nom du serveur connecté, ainsi que sa version et celle de la Command WorkStation. Pour la refermer, cliquez sur le logo Fiery à son extrémité droite.

Barre déroulante de connexion/déconnexion



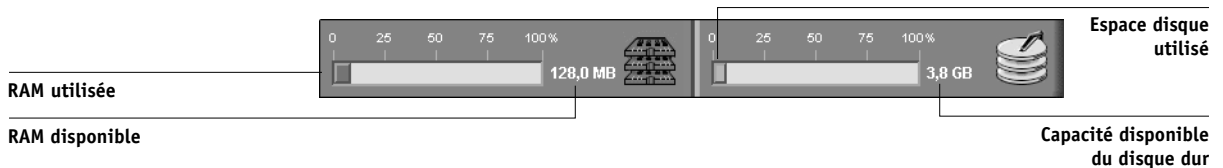
Cette barre est décrite aux sections « Ouverture de session (connexion) », à la page 3-6, et « Déconnexion », à la page 3-7. Pour la refermer, cliquez sur l'icône de la clé à son extrémité droite.

Barre déroulante de raccourci pour les utilitaires



Cette barre permet d'accéder rapidement à Fiery Downloader et ColorWise Pro Tools. Ces utilitaires sont également accessibles respectivement à partir des menus Tâche et Serveur. Pour refermer cette barre, cliquez sur l'icône située à son extrémité droite.

Barre déroulante d'espace disque et de RAM disponibles



Ces indicateurs montrent l'espace disponible sur le disque dur et dans la mémoire vive (RAM) sur le serveur Fiery Z4 actuellement sélectionné. Pour refermer cette barre, cliquez sur l'icône à son extrémité droite.

Informations sur la tâche

Nom de la tâche	Utilisateur	Date/Heure	Copies	Taille
-----------------	-------------	------------	--------	--------

Vous pouvez afficher les informations spécifiées par l'auteur de la tâche pour toute tâche répertoriée par nom dans les fenêtres Queues, Archive et FreeForm. Cela est possible car la Command WorkStation analyse le fichier PostScript avant qu'il ne soit rippé.

La souplesse est très grande en ce qui concerne la disposition de ces informations à l'écran. Ainsi, vous pouvez ajouter le type de support si vous souhaitez connaître les tâches faisant appel à un support spécial.

Nom de la tâche	Utilisateur	Date/Heure	Copies	Taille	Support
-----------------	-------------	------------	--------	--------	---------

Vous pouvez aussi décider de ne pas afficher les options qui ne sont pas utilisées sur votre site, ou encore afficher toutes les options possibles et les faire défiler pour voir quelles sont celles qui ont moins d'importance pour vous. Si vous voulez faire des essais, vous pourrez utiliser la commande Paramètres par défaut dans le menu Fenêtre lorsque vous aurez terminé.

Pour plus d'informations sur la personnalisation de l'affichage des fenêtres Queues, Archive et FreeForm, reportez-vous à la page 4-4.

Onglets de sélection de fenêtre



La Command WorkStation commence toujours par afficher la fenêtre Queues, dans laquelle vous pouvez voir quelles sont les tâches en cours de traitement, et contrôler le flux des tâches et leur stockage. Pour afficher une autre fenêtre, vous devez cliquer sur l'onglet correspondant, en bas de l'écran de la Command WorkStation.

Fenêtre Queues



La fenêtre Queues présente de façon dynamique les différentes étapes suivies par les tâches : celles-ci sont placées dans les queues en vue de leur traitement et de leur impression, certaines sont bloquées en attente d'instructions, certaines passent d'une phase, ou d'une queue, à l'autre puis disparaissent de la liste, certaines attendent d'être traitées par l'opérateur, tandis que d'autres encore sont placées dans une autre queue au cas où il serait nécessaire de les réimprimer.

Une façon de comprendre le principe de cet affichage dynamique consiste à imaginer les trois zones de la fenêtre Queues comme autant d'étapes du processus d'impression, dans le cadre d'un « flux descendant ».

Spoule — Un fichier PostScript est enregistré sur le disque dur du serveur. Il peut arriver par paquets sur le réseau ou provenir d'un autre emplacement du même disque. Les tâches sont ajoutées dans une queue dans leur ordre d'arrivée, et passent généralement dans la queue suivante dans le même ordre, sauf si l'opérateur le modifie.

« Rasterisation » (RIP) — Le Fiery Z4 interprète les commandes PostScript de façon que le copieur puisse imprimer les fichiers comme le souhaite l'utilisateur. Cette interprétation se traduit par un fichier en mode point (raster), qui est associé au fichier PostScript d'origine. Dans ce fichier (image en mode point), les données de couleur sont associées à chacun des points devant être restitués sur le moteur d'impression. Elles indiquent, pour chaque point, s'il faut utiliser du toner cyan, magenta, jaune ou noir.

Impression — Les images en mode point sont transférées très rapidement du serveur vers le moteur d'impression, libérant la RAM pour la tâche suivante. Le fichier PostScript est généralement enregistré sur le disque dur, mais les images en mode point restent dans la RAM pendant et après chaque tâche. Cependant, les utilisateurs et les opérateurs peuvent demander au Fiery Z4 de les enregistrer sur le disque avec le fichier PostScript.

L'enregistrement des images en mode point sur le disque présente certains avantages : les fichiers en mode point sont déjà traités et s'impriment donc plus rapidement. Chaque partie correspond cependant encore à une page du document d'origine, ce qui signifie qu'il est toujours possible d'accéder aux différentes pages.

Barres de statut

Les tâches concernées par les trois phases (spoule, rasterisation et impression) sont répertoriées dans les zones des barres de statut de la fenêtre Queues.

Ces barres de statut affichent le nom du fichier et le nom de l'utilisateur, ainsi que la progression. Chaque barre de statut précède la liste des tâches qui ont terminé la phase correspondante. Ainsi, sous la barre de spoule, vous voyez une liste des fichiers spoulés, sous la barre de RIP, une liste des fichiers rippés et sous la barre d'impression, une liste des tâches imprimées.

REMARQUE : Dans la barre de statut Spoule, le nom de fichier et les informations concernant l'utilisateur s'affichent toujours comme « Inconnu » (comme il est indiqué ci-dessous). Ces informations ne sont pas disponibles tant que la tâche n'est pas spoulée vers le disque dur du Fiery Z4.



Tâches spoulées en attente (jaunes)
Tâches spoulées actives (blanches)



Tâches rippées en attente (jaunes)
Tâches rippées actives (blanches)



Tâches imprimées (blanches) ; certaines comprennent des données en mode point stockées dans la mémoire RAM

Lorsqu'une tâche est en cours de traitement et que l'animation a été activée (reportez-vous à la page 4-6), la barre de statut correspondante s'anime, indiquant une activité.

En cas d'erreur, la barre correspondante vous avertit en affichant un message sur fond rouge au lieu du fond bleu habituel.

Agrandissement des barres de statut Pour agrandir la barre de statut affichée, cliquez sur les petites flèches situées sur sa gauche. Cliquez à nouveau sur ces flèches pour ramener la barre à sa taille d'origine. Pour agrandir simultanément *toutes* les barres, appuyez sur Ctrl-E. Pour réduire la taille des barres, cliquez à nouveau sur les flèches ou appuyez une nouvelle fois sur Ctrl-E.



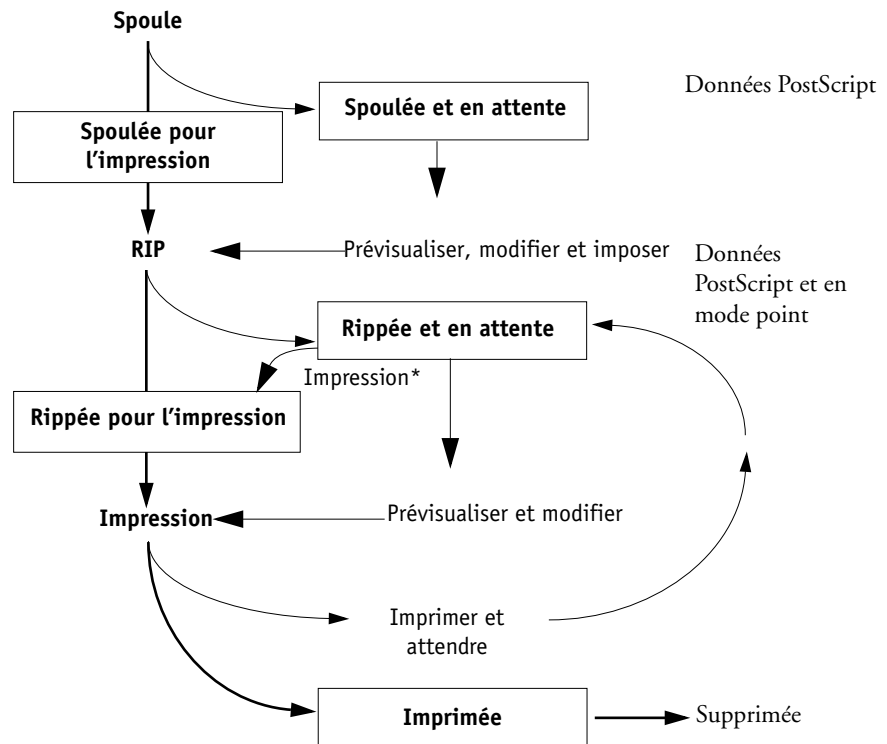
Modification des proportions Par défaut, les barres de statut divisent la fenêtre en trois zones égales. Vous pouvez modifier cela en faisant glisser la barre de RIP ou d'impression vers le haut ou vers le bas. Ainsi, pour visualiser une longue liste de tâches spoulées sans la faire défiler, vous pouvez faire glisser vers le bas la barre de statut RIP.

Déplacement de tâches Si votre flux de travail implique la mise en attente de nombreuses tâches et si vous ne tenez pas à visualiser la totalité de ces tâches, vous pouvez en déplacer certaines vers la fenêtre Archive. Vous pouvez déplacer les tâches entre la fenêtre Queues et la fenêtre Archive en utilisant les commandes qui s'affichent lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris (reportez-vous à la page 3-26).

Tâches actives et tâches en attente

Les explications qui suivent supposent que l'opérateur contrôle totalement les tâches, que l'administrateur a désactivé la connexion Direct et la queue Impression, et que toutes les tâches des utilisateurs sont dirigées vers la queue Attente. Pour plus d'informations sur les connexions d'impression, reportez-vous au *Guide de configuration*.

Les fonctions de gestion des tâches qu'exerce l'opérateur lui permettent de *mettre en attente* une tâche à n'importe quel stade du processus décrit, comme il est indiqué ci-dessous. Dans la figure, les cases indiquent les icônes des types de tâches visibles dans la fenêtre Queues.



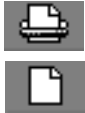
*Une copie de la tâche en attente est imprimée ; cette tâche reste dans la zone RIP.

Les tâches mises en attente sont signalées par une icône jaune sur fond jaune, juste sous la barre de statut Spoule ou RIP. Pour pouvoir les imprimer il faut les activer avec une commande.

Les tâches actives sont signalées par une icône blanche sur fond blanc. Les nouvelles tâches sont ajoutées au-dessus des anciennes.

Icônes des tâches

Il existe trois types d'icônes, pour les tâches actives et les tâches en attente.

Icône :	Icônes des tâches actives (icône et ligne blanches) :	Icônes des tâches en attente (icône et ligne jaunes) :
 Icônes Imprimante	Données PostScript ou en mode point destinées à l'impression (première icône) ou après impression (deuxième icône).	Données PostScript destinées à l'impression avec mise en attente ou tâche en attente après impression (Attente).
 Icône Raster	Données PostScript et en mode point après l'impression, prêtes à être réimprimées rapidement.	Données PostScript déjà rasterisées et en attente.

Zone Spoule

Les icônes des tâches de la zone de spoule sont présentées ci-dessous :

Icône de la zone de spoule :	Signification :	Durée de l'affichage :
1  Icône d'imprimante jaune Ligne jaune	Données PostScript envoyées par un utilisateur du réseau. Aucune destination n'est définie.	Jusqu'à ce que la destination soit choisie.

Icône de la zone de spoule :		Signification :	Durée de l'affichage :
2	 Icône d'imprimante blanche Ligne blanche	Données PostScript destinées à l'impression.	Jusqu'à ce que la ligne RIP soit libre.
3	 Icône raster jaune Ligne blanche	Données PostScript destinées à être rippées et mises en attente.	
4	 Icône d'imprimante jaune Ligne blanche	Données PostScript destinées à être imprimées et mises en attente.	

La zone Spoule reçoit les tâches des utilisateurs du réseau (queue Attente) ; elle sert aussi à la mise en attente des tâches qui vont être rippées.

Tâches de la queue Attente Lorsque l'impression nécessite l'intervention de l'opérateur (la queue Impression et la connexion Direct ayant été désactivées), l'opérateur doit donner une destination à toutes les tâches reçues de tous les utilisateurs du réseau (icône 1 du tableau ci-dessus). Une fois la destination définie, les tâches (icônes 2, 3 et 4) descendent dans la file de spoule afin d'être traitées. Les tâches imprimées vers la queue Attente doivent aussi être manipulées par l'opérateur. Cette queue vous permet également d'utiliser l'ensemble des fonctionnalités de flux des travaux de la Command WorkStation avec les fichiers PDF, y compris DocBuilder Pro et la fonction Imposition.

Tâches de la queue Impression Lorsque l'impression ne nécessite pas d'intervention de l'opérateur, les tâches du réseau envoyées à la queue Impression apparaissent dans la zone de spoule où elles sont repérées par une icône blanche (icône 2). Une fois que les tâches qui les précèdent dans la queue ont été imprimées, elles sont rippées et imprimées sans intervention de l'opérateur.

Tâches de la connexion Direct Les tâches imprimées sur la connexion Direct ne sont pas affichées dans les listes de la Command WorkStation. Elles apparaissent brièvement dans les barres de statut (où elles ne peuvent pas être sélectionnées) et figurent dans le journal des tâches.

Zone RIP

Les icônes des tâches de la zone de RIP sont présentées ci-dessous :

Icône de la zone de RIP :	Signification :	Durée de l’affichage :
1  Icône raster jaune Ligne jaune	Données en mode point, sans indication de destination. Peuvent avoir déjà été imprimées et mises en attente.	Jusqu’à ce qu’elle soit supprimée ou déplacée vers la fenêtre Archive ou que ses données en mode point soient envoyées vers la zone Spoule.
2  Icône d’imprimante blanche Ligne blanche	Données en mode point destinées à l’impression dans l’ordre normal. Aucune mise en attente n’est demandée.	Jusqu’à ce que le copieur puisse imprimer la tâche.

Une fois traitées (rasterisées), les tâches passent dans la zone RIP. Celle-ci ne contient que des données en mode point (ou données raster, c’est-à-dire des données rasterisées). La zone RIP contient soit des tâches attendant que le copieur soit libre (tâches de la queue Impression, icône 2 du tableau ci-dessus), soit des tâches mises en attente. Ces dernières ont soit déjà été rasterisées (RIPper et attendre), soit déjà été imprimées, leurs données en mode point ayant été replacées dans la zone RIP (Imprimer et attendre), où elles apparaissent sur un fond jaune (icône 1).

REMARQUE : Les tâches raster dans la zone RIP en attente d’impression (icône 2 dans le tableau précédent) ne peuvent être manipulées par le biais des commandes de tâche.

Les tâches mises en attente dans la zone RIP y restent tant que l’opérateur ne les déplace pas vers la fenêtre Archive ou ne les supprime pas. Le fait de les imprimer ne les enlève pas de la zone. Au lieu de cela, une copie de la tâche est créée et imprimée.

REMARQUE : Pour toutes les tâches rasterisées, les options d'impression, en plus du calibrage du Fiery Z4, sont conservées avec les données raster chaque fois que la tâche est réimprimée. Pour imprimer la tâche avec de nouveaux paramètres d'impression et un nouveau calibrage, vous devez supprimer les données raster et ripper à nouveau la tâche.

Zone Impression

Les icônes des tâches de la zone d'impression sont présentées ci-dessous :

Icône de la zone d'impression :	Signification :	Durée de l'affichage :
1  Icône d'imprimante blanche Ligne blanche	Données PostScript uniquement, les données en mode point ayant été supprimées.	Jusqu'à ce que le nombre limite de tâches soit atteint.
2  Icône raster blanche Ligne blanche	Données PostScript et en mode point. Si de la RAM est nécessaire pour traiter une tâche active, les données en mode point sont supprimées, et la tâche est signalée par l'icône PS (icône 1 ci-dessus).	Jusqu'à ce que la tâche soit réimprimée ou que le nombre limite de tâches soit atteint.

La zone Impression, également appelée queue Imprimé, contient des tâches déjà imprimées. Celles-ci ont été dirigées vers la queue Impression (icône d'imprimante blanche dans les zones Spoule ou RIP), sans instructions de mise en attente. Les icônes sont donc toutes blanches sur fond blanc.

REMARQUE : Une ligne de tâche rouge clair indique qu'une erreur PostScript s'est produite pendant l'impression. Pour voir cette erreur, cliquez deux fois à un endroit quelconque de la ligne.

Les tâches nouvellement imprimées sont ajoutées à la queue Imprimé et apparaissent en haut de la liste. Elles y demeurent jusqu'à ce que le nombre limite soit atteint. Une fois ce nombre atteint, si une nouvelle tâche est imprimée, la tâche la plus ancienne est supprimée. Le nombre par défaut est de 10. Cette valeur peut être changée par l'administrateur lors de la configuration.

REMARQUE : Si vous réimprimez une tâche placée dans la queue Imprimé, elle revient à sa position initiale dans cette queue après avoir été imprimée.

Pendant l'impression, une tâche se compose de données PostScript et de données en mode point. Ces dernières, qui sont stockées dans la mémoire RAM, y restent jusqu'à ce qu'il soit nécessaire de libérer de la mémoire pour la tâche suivante. Tant qu'elles restent intactes, il est possible de réimprimer la tâche depuis la queue Imprimé. Les tâches imprimées dont les données en mode point existent toujours sont représentées par une icône raster blanche dans la queue Imprimé (icône 2 du tableau précédent). Les tâches pour lesquelles seules restent les données PostScript sont représentées par une icône PS blanche (icône 1). Si la tâche a été imprimée à partir d'une tâche en mode point en attente (dans la zone RIP), les données en mode point restent dans la zone RIP et peuvent être utilisées pour réimprimer la tâche lorsqu'elles ont été supprimées de la queue Imprimé.

Commandes des tâches

Ces commandes permettent de choisir une nouvelle destination ou un traitement pour la tâche sélectionnée. Elles sont accessibles à partir du menu Tâche (reportez-vous à la page 3-10), ou peuvent, pour la plupart, être activées par un clic sur le bouton droit de la souris (reportez-vous à la page 3-29). Leur disponibilité est fonction du contexte, et les commandes qui ne peuvent pas être sélectionnées sont estompées dans le menu déroulant. Les commandes de gestion des tâches sont disponibles dans les fenêtres Queues, Archive et FreeForm.

Ces commandes, accessibles dans les fenêtres Queues, Archive et FreeForm sont présentées dans le tableau ci-dessous. Celui-ci présente également l'effet de chaque commande sur les données en mode point associées aux tâches affectées.

Commande :	Fonction :	Les données en mode point sont alors :
Supprimer	Effacer les tâches de la liste.	Effacées.
Dupliquer	Dupliquer une ou plusieurs tâches sélectionnées comportant des données PostScript ou PDF, dans les zones Spoule ou Impression pour des options d'impression ou une destination différente (créer une référence à la tâche d'origine, avec le même nom).	Non applicable. (Cette commande n'est pas disponible pour les tâches avec des données en mode point.)
Renommer	Renommer la tâche (fichier PostScript ou PDF avec ou sans données en mode point).	Non modifiées mais associées au nouveau nom.
Attendre	Conserver la tâche à son emplacement actuel (sauf pour une tâche imprimée qui sera placée dans la zone Spoule ou RIP, selon que des données en mode point lui soient toujours associées).	Conservées dans la zone RIP si elles sont incluses dans la tâche.
Ripper et attendre	Traiter (RIP) la tâche et la conserver dans la zone RIP.	Conservées indéfiniment dans la zone RIP.
Imprimer	Imprimer la tâche à son tour (la ripper au préalable si elle ne contient pas de données en mode point). Conserver la tâche imprimée dans la zone Imprimé jusqu'à ce que le nombre limite de tâches soit atteint.	Conservées temporairement dans la mémoire RAM jusqu'à ce que la mémoire soit sollicitée pour une autre tâche. (Si la tâche a été imprimée à partir d'une tâche en attente, les données en mode point de la zone RIP sont conservées indéfiniment.)
Imprimer et attendre (semblable à l'option Enregist. réimpression rapide)	Imprimer la tâche à son tour (la ripper au préalable si elle ne contient pas de données en mode point). Après l'impression, conserver les données PostScript et en mode point dans la zone RIP.	Conservées indéfiniment dans la zone RIP (enregistrées sur le disque dur).

Commande :	Fonction :	Les données en mode point sont alors :
Traiter en premier	Donner la priorité à la tâche, qui sera rippée puis imprimée dès que le processeur sera libre, avant les autres tâches en attente. Cette option est estompée lorsqu'il n'y a pas d'autres tâches en attente.	Non applicable. REMARQUE : Commande uniquement disponible pour les tâches présentes dans la zone Spoule et qui ne sont pas en attente.
Supprimer raster	Supprimer les données en mode point d'une tâche dans laquelle elles sont incluses (icône raster). La tâche PostScript est conservée.	Supprimées. REMARQUE : Si vous retirez les données en mode point d'une tâche présente dans la zone RIP, celle-ci est envoyée dans la zone Spoule.
Propriétés	Visualiser et modifier les paramètres d'impression pour une tâche ou un groupe de tâches sélectionnées.	Peut-être supprimées et régénérées, selon que l'on change l'un des paramètres nécessitant un nouveau traitement RIP.
Chemin de fer A	Ouvrir la tâche <i>en attente</i> sélectionnée dans le chemin de fer A afin d'en obtenir une prévisualisation plein écran, de la modifier, ou de la fusionner avec les données similaires d'autres tâches. Seules les tâches ayant le même type de données peuvent être fusionnées (il est par exemple impossible de fusionner des tâches PostScript avec des tâches en mode point).	Changées si la tâche est modifiée, inchangées si la tâche est visualisée uniquement.
Chemin de fer B	Ouvrir la tâche sélectionnée dans le chemin de fer B afin d'en obtenir une prévisualisation plein écran ou de copier des pages dans une tâche affichée dans le chemin de fer A. Seules les tâches ayant le même type de données peuvent être fusionnées (il est par exemple impossible de fusionner des tâches PostScript avec des tâches en mode point).	Non modifiées.
Imposition	Ouvrir, dans la fenêtre Imposition, une tâche PostScript ou PDF mise en attente et sélectionnée ; pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre 6.	Non modifiées.

Commande :	Fonction :	Les données en mode point sont alors :
Supprimer imposition	Supprimer les paramètres d'imposition attribués dans la fenêtre Imposition ; pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre 6.	Non modifiées.
Télécharger	Télécharger des fichiers et des polices vers le Fiery Z4 avec Fiery Downloader ; reportez-vous à la page 4-16.	Non applicable.
Archiver	Archiver la ou les tâches sélectionnées sur le disque dur du Fiery Z4, sur le lecteur ZIP interne du Fiery Z4, sur un périphérique du réseau ou sur le disque dur local de la Command WorkStation, et déplacer l'icône des tâches dans la fenêtre Archive ; reportez-vous à la page 3-30.	Archivées avec la tâche, si l'archivage des données en mode point est activé.
Importer	Importer des tâches PostScript ou en mode point précédemment archivées sur des volumes externes ; reportez-vous à la page 4-25.	Importées avec la tâche, si elles sont disponibles.
Envoyer vers <Nom_ Nompériphérique>	Envoyer la ou les tâches sélectionnées vers un autre Fiery Z4 connecté ; reportez-vous à la page 4-22.	Transférées avec la tâche.

Utilisation des commandes du bouton droit de la souris

Suivez les instructions ci-dessous pour activer les commandes des tâches en cliquant avec le bouton droit de la souris.

POUR DÉPLACER LES TÂCHES AVEC LES COMMANDES DU BOUTON DROIT DE LA SOURIS :

1. Pour déplacer une tâche dans la liste, cliquez sur la tâche avec le bouton droit de la souris.
2. Sélectionnez l'une des commandes ou des destinations possibles puis relâchez le bouton droit.

La commande s'exécute ou la tâche est amenée à l'emplacement choisi. Selon le choix effectué, il est possible que la ligne de tâche apparaisse ensuite dans une zone ou une fenêtre différente, voire qu'elle soit supprimée.

3. **Pour déplacer plusieurs tâches simultanément, commencez par les sélectionner. Sélectionnez la ligne de la première tâche en cliquant dessus. Ensuite, cliquez sur les autres tâches en maintenant la touche Maj enfoncée pour sélectionner des tâches qui se suivent, ou en maintenant la touche Ctrl enfoncée pour sélectionner des tâches qui ne se suivent pas.**

REMARQUE : Vous devez sélectionner des tâches accompagnées d'une icône identique, les options de destination risquant sinon de ne pas être les mêmes. Ainsi, vous pouvez sélectionner plusieurs tâches de la zone de spoule puis choisir Imprimer.

4. **Le curseur se trouvant toujours sur l'une des lignes sélectionnées, appuyez sur le bouton droit de la souris.**
5. **Sélectionnez l'une des commandes ou des destinations possibles puis relâchez le bouton droit.**

La commande s'exécute ou les tâches sont amenées à l'emplacement choisi.

Fenêtre Archive

Si vous voulez stocker des tâches avant ou après les avoir imprimées, vous pouvez les archiver. Le Fiery Z4 peut archiver des tâches en interne (sur son disque dur) et en externe sur le disque dur de la Command WorkStation, le lecteur ZIP ou des lecteurs du réseau. Pour savoir comment archiver des tâches, reportez-vous à la page 4-23.

REMARQUE : Si vous vous êtes connecté en tant qu'Invité, la fenêtre Archive n'est pas disponible.

Avant de pouvoir être archivées, les tâches PostScript et en mode point doivent tout d'abord être *mises en attente* dans la zone Spoule ou RIP de la fenêtre Queues.

Quand vous archivez une tâche, elle est *déplacée*, et non copiée, vers la zone d'archivage prévue (l'espace d'archivage du Fiery Z4 ou le périphérique externe). La fenêtre Archive montre une liste cumulative de *toutes* les tâches qui ont été archivées. Cette liste est effacée (ainsi que toutes les tâches présentes sur le serveur) par la commande Effacer serveur du panneau de commande du Fiery Z4 (reportez-vous à la page 1-5) ou la commande Effacer de la Command WorkStation (reportez-vous à la page 3-13).

Les icônes de tâche de la fenêtre Archive sont décrites ci-dessous :

Icône de la fenêtre Archive :	Signification :
 Icône Imprimante	Données PostScript seulement — données en mode point absentes ou supprimées. La tâche a été archivée à partir de la zone Spoule.
 Icône Raster	Données en mode point et PostScript. La tâche a été archivée à partir de la zone RIP.

Les commandes de gestion des tâches décrites à la page 3-26 peuvent également être utilisées pour les tâches de la fenêtre Archive.

Les icônes qui s'affichent dans la fenêtre Archive sont toujours blanches car elles n'ont pas de destination (dans la mesure où elles sont dans la fenêtre Archive).

Indicateur d'ordre de tri	Journal d'archivage						
	Nom de la tâche	Utilisateur	Date/Heure	Copies	Taille	Volume	
	 KingTut.ps	Iwang	02/26/00 17:01:08	1	1.47 MB		
	 999B&W.pmk	Wli	02/28/00 18:38:44	1	1.10 MB		
	 chess.ps	BF	02/27/00 18:59:26	1	3.04 KB	BF VOLUME\Co...	
Volume externe							

Par défaut, la fenêtre Archive affiche *toutes* les tâches archivées. Celles-ci restent dans la fenêtre Archive tant qu'elles ne sont pas supprimées. La commande Filtrer vous permet d'afficher un sous-ensemble de tâches archivées en fonction de différents critères de sélection (reportez-vous à la page 3-42).

Pour les tâches archivées sur des périphériques externes (un lecteur ZIP par exemple), la colonne Volume affiche le volume et le chemin du périphérique. Pour les tâches qui ont été archivées sur le disque dur du Fiery Z4, la colonne Volume est vierge.

Comme dans la fenêtre Queues, vous pouvez sélectionner les en-têtes pour l'affichage et utiliser les commandes du menu Tâche ou du menu qui s'affiche lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris ; vous pouvez également trier les tâches.

Pour :	Procédure à suivre :
Trier les tâches selon un critère, par exemple par date	Cliquez deux fois sur l'en-tête Date/Heure. Une petite flèche indique si les tâches sont classées par ordre croissant ou décroissant. Cliquez deux fois dessus pour changer l'ordre de tri.
Acheminer une tâche vers une destination de la fenêtre Queues	Utilisez les commandes du menu Tâche et du menu qui s'affiche lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris. Par exemple, pour imprimer une tâche, sélectionnez Imprimer ou Imprimer et attendre. Vous pouvez également sélectionner et acheminer plusieurs tâches à la fois. Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 3-29. Les autres options, Ripper et attendre ou Attendre, permettent d'envoyer une copie de la tâche vers la fenêtre Queues (respectivement vers les zones RIP et Spoule) sans l'imprimer. La commande Supprimer raster (qui s'applique uniquement aux tâches ayant l'icône Raster) ne laisse dans la fenêtre Archive que les données PostScript de la tâche.
Visualiser uniquement certaines tâches	Choisissez Filtrer dans le menu Fenêtre et saisissez les informations dans la boîte de dialogue Filtre (reportez-vous à la page 3-42).
Supprimer une tâche	Sélectionnez la ou les tâches et choisissez Supprimer dans le menu Tâche ou dans le menu qui s'affiche lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris.
Afficher ou déplacer des en-têtes d'informations sur les tâches dans la fenêtre Archive	Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'en-tête de colonne approprié ; choisissez Ajouter dans le menu local pour afficher les informations que vous pouvez ajouter dans la fenêtre. Les catégories sont les mêmes que dans la fenêtre Queues (reportez-vous à la page 3-16) mais vous pouvez les agencer différemment. Les en-têtes de colonne que vous avez définis dans la fenêtre Archive sont indépendants de ceux de la fenêtre Queues.
Régler la largeur d'une colonne	Cliquez sur la bordure de la colonne, au niveau de l'en-tête et faites glisser le curseur vers la droite ou vers la gauche.
Exporter la liste affichée des tâches archivées vers un fichier texte délimité par des tabulations	Choisissez Exporter dans le menu Fenêtre. Spécifiez un nom (le nom par défaut est archive.log) et un emplacement de fichier et cliquez sur Enregistrer. Vous pouvez alors ouvrir le fichier exporté avec un tableur, une application de base de données ou un traitement de texte.

Fenêtre FreeForm

La fonction FreeForm du Fiery Z4 constitue une méthode souple et efficace pour imprimer des données variables (comme des courriers de publipostage). FreeForm permet aux utilisateurs de ripper et de stocker les éléments fixes de leurs tâches sur le Fiery Z4, puis de les utiliser en fonction de leurs besoins, pour toutes sortes de tâches à données variables. Les tâches contenant des éléments fixes rippés sont stockées sur le Fiery Z4 sous forme de maquettes FreeForm et sont affichées dans la fenêtre FreeForm.

REMARQUE : La fenêtre FreeForm n'est pas disponible si vous vous êtes connecté en tant qu'Invité.

A propos de l'impression FreeForm

L'impression FreeForm consiste à combiner une maquette FreeForm prétraitée avec des éléments variables, pour créer la tâche de données variables finale. Celle-ci peut être vérifiée avant l'impression avec les fenêtres de chemin de fer et la prévisualisation plein écran.

Pour créer une maquette FreeForm, la tâche comprenant les éléments fixes doit être rippée avec l'option d'impression Créer maquette définie par un numéro compris entre 1 et 100 (autrement dit, toute valeur différente de Aucun). La valeur spécifiée par les utilisateurs ne peut se situer qu'entre 1 et 15 lorsqu'ils envoient une tâche, car l'interface du pilote d'imprimante ne leur permet pas de désigner une valeur supérieure à 15. Pour créer une maquette FreeForm avec une valeur supérieure à 15, il faut modifier l'option Créer maquette dans la boîte de dialogue Propriétés et ripper (ou reripper) la tâche.

Pour associer une tâche de données variables à une maquette FreeForm, la tâche doit être rippée à l'aide de l'option d'impression Utiliser maquette réglée sur le numéro de la maquette. Comme avec l'option d'impression Créer maquette, les utilisateurs peuvent définir une valeur située entre 1 et 15 uniquement. Pour spécifier une valeur supérieure à 15, il faut modifier le paramètre Utiliser maquette dans la boîte de dialogue Propriétés et ripper (ou reripper) la tâche.

Utilisation de la fenêtre FreeForm

La fenêtre FreeForm peut afficher jusqu'à 100 maquettes FreeForm pouvant être utilisées pour les tâches de données variables.

Maquettes FreeForm					
Nom de la tâche	Utilisateur	Date/Heure	Copies	Taille	
 Microsoft Word - Masterdoc....	kareny	2/21/00 11:20:42 AM		23.98 KB	
 Multi.pdf	kareny	2/20/00 4:52:17 PM		78.46 KB	

Les valeurs de l'option Créer maquette s'étendent de 1 à 100, mais les numéros allant de 16 à 100 ne peuvent être attribués qu'à partir de la boîte de dialogue Propriétés. Lorsque l'on attribue de nouvelles valeurs à une maquette FreeForm, il est très important de ne pas sélectionner un numéro déjà utilisé, auquel cas la maquette FreeForm originale serait remplacée.

Seules les icônes blanches de données raster apparaissent dans la fenêtre FreeForm, toutes les maquettes FreeForm ayant déjà été rasterisées. Leurs données raster sont conservées tant que la maquette FreeForm n'est pas supprimée.

REMARQUE : Pour toutes les tâches rasterisées, les paramètres d'impression, en plus du calibrage actuel du Fiery Z4, sont conservés avec les données raster sauvegardées chaque fois que la tâche est réimprimée. Pour imprimer la tâche avec de nouveaux paramètres d'impression et un nouveau calibrage, vous devez supprimer les données raster et reripper la tâche.

Par défaut, la fenêtre FreeForm affiche *toutes* les maquettes FreeForm. Tant qu'elles ne sont pas supprimées, elles y restent. Les maquettes FreeForm (ainsi que toutes les autres tâches présentes sur le serveur) et leur index sont effacés par la commande Effacer serveur du panneau de commande du Fiery Z4 (reportez-vous à la page 1-5) ou la commande Effacer de la Command WorkStation (reportez-vous à la page 3-13).

Vous pouvez afficher un sous-ensemble des maquettes FreeForm en fonction de divers critères de sélection, à l'aide de la commande Filtre (reportez-vous à la page 3-36).

Comme dans la fenêtre Queues, vous pouvez sélectionner les en-têtes pour l'affichage et utiliser les commandes du menu Tâche ou du menu qui s'affiche lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris ; vous pouvez également trier les tâches.

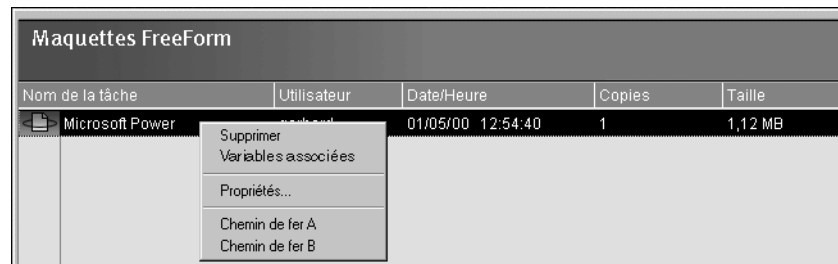
Pour :	Procédure à suivre :
Trier les tâches selon un critère, par exemple par date	Cliquez deux fois sur l'en-tête Date/Heure. Une petite flèche indique si les tâches sont classées par ordre croissant ou décroissant. Cliquez deux fois dessus pour changer l'ordre de tri.
Visualiser uniquement certaines tâches	Choisissez Filtrer dans le menu Fenêtre et saisissez les informations dans la boîte de dialogue Filtre (reportez-vous à la page 3-42).
Supprimer une tâche	Sélectionnez la ou les tâches et choisissez Supprimer dans le menu Tâche ou dans le menu qui s'affiche lorsque vous cliquez avec le bouton droit de la souris.
Afficher ou déplacer des en-têtes d'informations sur les tâches dans la fenêtre FreeForm	Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'en-tête de colonne approprié ; choisissez Ajouter dans le menu local pour connaître les options que vous pouvez ajouter dans la fenêtre. Les catégories sont les mêmes que dans la fenêtre Queues (reportez-vous à la page 3-16) mais vous pouvez les agencer différemment. Les en-têtes de colonne que vous avez définis dans la fenêtre FreeForm sont indépendants de ceux des autres fenêtres.
Visualiser le chemin de fer d'une maquette FreeForm	Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la tâche et choisissez Chemin de fer A ou Chemin de fer B dans le menu qui apparaît, ou cliquez sur la tâche et choisissez Chemin de fer A ou Chemin de fer B dans le menu Tâche.
Visualiser les paramètres d'impression d'une maquette FreeForm	Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la tâche et choisissez Propriétés dans le menu qui apparaît, ou cliquez sur la tâche et choisissez Propriétés dans le menu Tâche. REMARQUE : Les paramètres d'impression des maquettes FreeForm peuvent être uniquement visualisés ; ils ne peuvent être modifiés.
Afficher tous les documents à données variables en combinaison avec une maquette FreeForm	Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la tâche et choisissez Variables associées dans le menu qui apparaît.
Régler la largeur d'une colonne	Cliquez sur la bordure de la colonne, au niveau de l'en-tête et faites glisser le curseur vers la droite ou vers la gauche.
Exporter la liste affichée des tâches FreeForm dans un fichier texte délimité par des tabulations	Choisissez Exporter dans le menu Fenêtre. Spécifiez un nom (le nom par défaut est freeform.log) et un emplacement de fichier et cliquez sur Enregistrer. Vous pouvez alors ouvrir le fichier exporté avec un tableur, une application de base de données ou un traitement de texte.

Commandes de gestion des tâches avec maquettes FreeForm

Les commandes de tâches ci-dessous, décrites à la page 3-26, peuvent être utilisées pour les tâches de la fenêtre FreeForm :

- Supprimer
- Variables associées
- Propriétés
- Chemin de fer A
- Chemin de fer B

REMARQUE : La commande Variables associées n'est disponible que lorsque l'on clique avec le bouton droit de la souris sur une maquette FreeForm. Lorsque vous choisissez cette commande, toutes les tâches qui ont utilisé cette maquette FreeForm comme document fixe sont affichées.



The screenshot shows a window titled 'Maquettes FreeForm' containing a table with the following columns: 'Nom de la tâche', 'Utilisateur', 'Date/Heure', 'Copies', and 'Taille'. The first row of data shows 'Microsoft Power' as the task name, with other details partially visible. A right-click context menu is open over the first row, listing the following options: 'Supprimer', 'Variables associées', 'Propriétés...', 'Chemin de fer A', and 'Chemin de fer B'.

Nom de la tâche	Utilisateur	Date/Heure	Copies	Taille
Microsoft Power		01/05/00 12:54:40	1	1,12 MB

Filtrage des tâches dans la fenêtre FreeForm

La fenêtre FreeForm affiche une liste cumulative de *toutes* les maquettes FreeForm. Si la fenêtre contient un grand nombre de maquettes FreeForm, vous voudrez peut-être afficher uniquement un sous-ensemble donné de ces tâches. Pour ce faire, filtrez les tâches dans la fenêtre FreeForm.

La commande Filtrer pour la fenêtre FreeForm fonctionne exactement de la même manière que la commande Filtrer de la fenêtre Archive. Pour plus d'informations sur l'utilisation de cette fonction, reportez-vous à la description donnée dans la section « Filtrage des tâches », à la page 3-42.

Affectation et gestion des maquettes FreeForm

Les utilisateurs peuvent attribuer aux maquettes FreeForm des valeurs comprises entre 1 et 15 en utilisant l'option d'impression Créer maquette lorsqu'ils envoient une tâche. Ces valeurs peuvent être modifiées avec des valeurs de 1 à 100 dans la boîte de dialogue Propriétés.

Lorsque les 15 premiers numéros de maquette FreeForm ont été utilisés, les utilisateurs risquent de remplacer les maquettes FreeForm existantes, pensant attribuer de nouveaux numéros de maquettes inutilisés. Lorsque les utilisateurs choisissent une valeur avec l'option Créer maquette, toute tâche existante utilisant cette même valeur est écrasée (l'utilisateur reçoit alors un message l'avertissant qu'il est sur le point de remplacer une tâche existante). C'est pourquoi l'opérateur doit prendre la responsabilité de supprimer des maquettes ou d'attribuer de nouveau des valeurs entre 1 et 15 afin d'éviter tout problème d'écrasement. L'opérateur étant la seule personne à pouvoir attribuer des valeurs de 16 à 100, il peut maintenir un niveau de contrôle élevé sur les numéros de maquettes FreeForm utilisés.

REMARQUE : Comme pour toutes les modifications de tâche accompagnées d'une icône de nouveau traitement RIP, la tâche doit être rippée de nouveau de manière que les nouveaux paramètres prennent effet (y compris Créer maquette et Utiliser maquette). Pour plus d'informations sur l'utilisation de la boîte de dialogue Propriétés pour modifier les paramètres de la tâche, reportez-vous à la section « Visualisation et modification des paramètres d'impression », à la page 4-13.

Astuces pour l'utilisation de FreeForm

Sur les sites où un petit nombre d'utilisateurs impriment des tâches FreeForm, l'opérateur peut vouloir attribuer à chacun d'entre eux des numéros de maquettes FreeForm spécifiques. De cette manière, les utilisateurs prennent la responsabilité de gérer leurs propres numéros de maquettes. Ils peuvent alors utiliser l'option d'impression Créer maquette pour désigner de nouvelles maquettes ou pour remplacer des maquettes existantes. Ils peuvent également demander à l'opérateur d'attribuer d'autres numéros (au-dessus de 15) aux maquettes FreeForm dont ils souhaitent pouvoir disposer sur le Fiery Z4.

Sur les sites où un grand nombre d'utilisateurs impriment des tâches FreeForm, l'opérateur peut demander aux utilisateurs de ne pas utiliser l'option d'impression Créer maquette, mais plutôt de ripper et de mettre en attente leurs tâches. De cette manière, il peut sélectionner les numéros de maquettes FreeForm à affecter avant l'impression.

Pour toutes les tâches envoyées au Fiery Z4, il est conseillé aux utilisateurs de transmettre des informations à l'opérateur par le biais des champs Notes et Instructions de la boîte de dialogue Notes de tâche pour imprimante. L'opérateur doit alors absolument consulter les colonnes Notes et Instructions pour avoir accès à ces informations.

Par exemple, l'utilisateur peut envoyer une tâche de données variables appelée « Variable1.ps » au Fiery Z4, accompagnée de l'information « Utiliser Maquette5.ps comme maquette ». L'opérateur doit alors :

- Localiser « Maquette5.ps » dans la fenêtre FreeForm
- Noter le numéro dans la colonne Créer maquette
- Cliquer deux fois sur « Variable1.ps » pour afficher la boîte de dialogue Propriétés
- Choisir le numéro de maquette FreeForm correspondant, avec l'option d'impression Utiliser maquette

La tâche « Variable1.ps » s'imprime alors avec les données de la maquette (« Maquette5.ps ») comme indiqué par l'utilisateur.

Restrictions FreeForm

Lorsque l'on imprime des tâches FreeForm, les paramètres d'impression ci-dessous doivent être identiques pour la maquette FreeForm et pour la tâche de données variables :

- Mode couleur
- Activer surimpression
- Format papier
- Mise en page n standard

Les paramètres d'impression de la tâche de données variables ci-dessous prennent le pas sur les paramètres de la maquette FreeForm correspondants :

- Détection du noir
- Mode copieur
- Type de papier/Support
- Ordre des pages
- Alimentation
- Enregist. réimpression rapide
- Trieuse
- Mode d'agrafage

Pour plus d'informations sur l'utilisation des fonctions FreeForm, reportez-vous à la section « Impression de documents à données variables (FreeForm) », à la page 4-15, et au *Guide d'impression*.

Fenêtre Journal des tâches

Le journal des tâches répertorie toutes les tâches traitées et imprimées, ainsi que l'heure et la date de leur traitement ou impression, et leurs caractéristiques. Il comprend des fichiers et des polices téléchargés, et des tâches rippées et en attente.

REMARQUE : La fenêtre Journal des tâches n'est pas disponible si vous vous êtes connecté en tant qu'Invité.

A tout moment, le journal des tâches comprend les tâches traitées ou imprimées depuis son dernier effacement. Il peut être effacé manuellement à l'aide de la commande Effacer le journal des tâches du menu Serveur ou automatiquement, si l'administrateur a activé la fonction d'effacement automatique dans le menu de configuration. Ce journal est également effacé lors de l'exécution de la commande Effacer serveur du panneau de commande du Fiery Z4 (reportez-vous à la page 1-5) ou de la commande Effacer de la Command WorkStation (reportez-vous à la page 3-13).

Vous pouvez régler la largeur d'une colonne du journal des tâches en cliquant sur sa bordure, au niveau du titre, et en la faisant glisser vers la droite ou la gauche. Pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre 4.

Journal des tâches								
Statut	Document	Utilisateur	Date	Début	Fin	Temps de traitement	Taille	Papier
OK	Démarrage	Opérateur	13/03/00	13:26:10	13:27:07	00:00:03	269,68 KB	A4
OK	Page de test	Opérateur	13/03/00	13:26:31	13:27:50	00:00:15	17,37 KB	A3
OK	Journal des tâc...	Opérateur	13/03/00	13:26:46	13:28:16	00:00:03	9,85 KB	A4
OK	Configuration	Opérateur	13/03/00	13:26:49	13:28:46	00:00:03	8,49 KB	A3
OK	Menus	Opérateur	13/03/00	13:26:52	13:30:19	00:00:19	521,42 KB	A4
OK	Nuanciers	Opérateur	13/03/00	13:27:11	13:31:05	00:00:10	147,14 KB	A3
OK	Liste des polices	Opérateur	13/03/00	13:27:21	13:31:31	00:00:03	5,20 KB	A4

Lorsque vous ouvrez le journal des tâches, vous pouvez choisir de l'afficher en totalité et de ne visualiser que les tâches d'une période définie. Par défaut, toutes les tâches sont affichées. Pour spécifier une période, choisissez Filtrer dans le menu Fenêtre, cliquez sur Plage et saisissez les dates dans les champs De et A, ou cliquez sur les icônes du calendrier situées à proximité de ces deux champs et sélectionnez les dates en cliquant dessus. Utilisez les touches fléchées dans les coins supérieurs du calendrier pour afficher un mois différent.

REMARQUE : Dans le journal des tâches, « Début » désigne l'heure à laquelle la tâche a commencé à être traitée ; « Fin » indique l'heure à laquelle la tâche a été imprimée, et « Temps de traitement » désigne la durée totale du traitement de la tâche. Ces temps ne correspondent pas aux valeurs Date/Heure affichées dans la fenêtre Queues.

Mise à jour de l'affichage du journal des tâches Pour mettre à jour l'affichage de la fenêtre Journal des tâches après avoir spécifié une période (ou à tout autre moment), choisissez Rafraîchir dans le menu Fenêtre.

Exportation du journal des tâches À partir de la fenêtre du journal des tâches, vous pouvez exporter ce dernier dans un fichier avec délimitation par tabulations (le nom par défaut est job.log) en choisissant Exporter dans le menu Fenêtre. Le fichier exporté peut être ouvert avec un tableur, une base de données ou un traitement de texte. Le journal des tâches exporté contient les tâches pour la période spécifiée.

Effacement du journal des tâches Le journal des tâches est stocké sur le disque du serveur. Si vous êtes connecté en tant qu'administrateur, vous pouvez effacer le journal des tâches en choisissant Effacer le journal des tâches dans le menu Serveur. Il est effacé chaque fois qu'un administrateur efface le serveur ou installe un nouveau logiciel. De plus, il peut être effacé automatiquement toutes les 55 tâches.

Impression du journal des tâches Pour imprimer le journal des tâches, choisissez Imprimer pages dans le menu Fichier, sélectionnez Journal des tâches, cliquez sur Imprimer et cliquez sur OK. Le journal des tâches est envoyé vers la queue Impression, puis est imprimé sur le Fiery Z4. Vous pouvez utiliser les commandes du menu Tâche pour manipuler la tâche d'impression Journal des tâches, comme vous le feriez avec toute autre tâche. Le journal des tâches imprimé contient les tâches pour la période spécifiée. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Utilisation du journal des tâches », à la page 4-26.

Impression et effacement automatiques du journal des tâches Vous êtes libre de décider de la manière dont sera traité le journal des tâches. Si vous disposez des droits d'accès de l'administrateur, vous pouvez exécuter la commande Configurer du menu Serveur et choisir vos préférences dans le menu de configuration du journal. Vous pouvez ainsi demander son impression automatique toutes les 55 tâches ou son impression et son effacement automatiques toutes les 55 tâches, ou choisir le format des pages sur lesquelles il sera imprimé.

Filtrage des tâches

Les fenêtres Queues, Archive, FreeForm et Journal des tâches affichent une liste cumulative de *toutes* les tâches. Si leur nombre est important, il peut être difficile de localiser une tâche ou un groupe de tâches en particulier. Vous pouvez alors afficher un sous-ensemble de tâches par filtrage dans les quatre fenêtres.

Pour ouvrir la boîte de dialogue Filtre, choisissez Filtrer dans le menu Fenêtre.

The screenshot shows the 'Filtre' dialog box. It has a title bar with 'Filtre' and a close button. The main area contains several sections: 'Modèles' with a dropdown menu showing '<aucun>' and buttons 'Enregistrer sous...' and 'Supprimer'; 'Nom de la tâche:' with a text input field; 'Utilisateur:' with a text input field; 'Date de création' with radio buttons for 'Toutes' (selected) and 'Plage', and date pickers for 'De:' and 'A:' both set to '01/05/00'; 'Notes 1:' and 'Notes 2:' with text input fields; 'Instructions:' with a text input field; 'Volume:' with a text input field; 'Périphérique:' with a text input field; and 'OK' and 'Annuler' buttons at the bottom.

Dans la fenêtre Queues, vous pouvez filtrer les tâches en fonction d'un ou plusieurs des critères suivants :

- Nom de la tâche
- Nom de l'utilisateur
- Date de création (ou plage de dates)
- Notes 1/Notes 2
- Instructions
- Périphérique

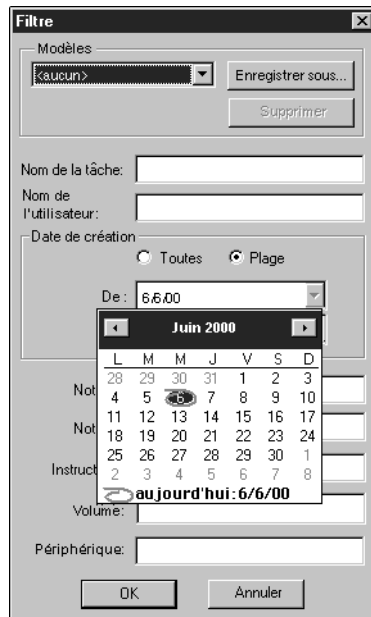
Dans les fenêtres Archive et FreeForm, vous pouvez filtrer les tâches en fonction d'un ou plusieurs des critères suivants :

- Nom de la tâche
- Nom de l'utilisateur
- Date de création (ou plage de dates)
- Notes 1/Notes 2
- Instructions
- Volume (non disponible pour les tâches FreeForm)
- Périphérique

Dans la fenêtre Journal des tâches, vous ne pouvez filtrer les tâches que par périphérique ou par date.

La commande Filtrer vous permet d'effectuer une recherche en fonction des valeurs que vous spécifiez dans la boîte de dialogue Filtre. Entrez les valeurs dans tous les champs concernant vos critères de filtrage. Si vous entrez des valeurs dans plusieurs champs, seules les tâches qui satisfont à *tous* les critères s'affichent. Par exemple, si vous entrez 10 dans le champ Nom de la tâche, et si vous avez inscrit <NomUtilisateur> dans le champ Utilisateur, seules les tâches dont le titre contient la chaîne « 10 » *et* dont le nom d'utilisateur contient la chaîne de caractères <NomUtilisateur> s'afficheront.

Pour filtrer par date, sélectionnez Plage dans la zone Date de création et saisissez les dates dans les champs De et A, ou cliquez sur les flèches de ces deux champs et sélectionnez les dates en cliquant dessus dans le calendrier qui apparaît. Utilisez les flèches situées dans les coins supérieurs du calendrier pour afficher un mois différent. La plage de dates pour le filtrage s'étend du 01/01/1980 au 31/12/2099.



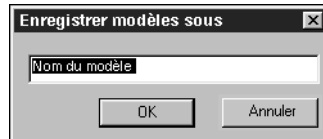
Création de modèles de filtre

Si vous filtrez souvent des tâches en fonction de critères spécifiques, vous pouvez créer un modèle de filtre. Ceci vous permettra de filtrer les tâches facilement et en une seule opération, et vous n'aurez pas à spécifier à chaque fois les informations nécessaires au filtrage des tâches.

POUR CRÉER UN MODÈLE DE FILTRE :

1. Ouvrez la boîte de dialogue Filtre en choisissant Filtrer dans le menu Fenêtre.
2. Entrez les critères de filtrage de la tâche dans les champs appropriés.

3. Cliquez sur **Enregistrer sous**.
4. Entrez le nom du nouveau modèle et cliquez sur **OK**.



Le nouveau modèle est enregistré dans le menu déroulant Modèles de la boîte de dialogue Filtre.

Pour visualiser des tâches dans les fenêtres Queues, Archive, FreeForm et Journal des tâches en fonction d'un modèle de filtre, ouvrez la boîte de dialogue Filtre, sélectionnez le nom du modèle dans le menu déroulant Modèles et cliquez sur OK.

Pour supprimer un modèle, ouvrez la boîte de dialogue Filtre, sélectionnez le nom du modèle dans le menu déroulant Modèles et cliquez sur Supprimer. Cliquez sur OK pour confirmer la suppression.

Propriétés des tâches

Si vous êtes connecté en tant qu'opérateur ou administrateur de la Command WorkStation, vous pouvez utiliser la commande Propriétés pour vérifier et modifier les options d'impression (propriétés) de toutes les tâches.

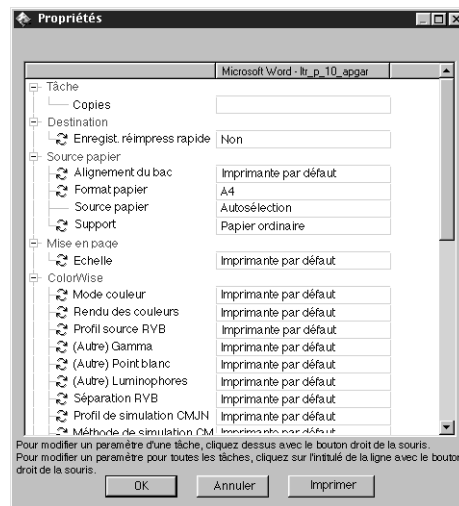
Vous pouvez utiliser cette commande dans plusieurs buts :

- Vérifier les paramètres utilisateur d'une tâche, en particulier les notes et les instructions
- Modifier un paramètre basé sur une sortie imprimée ou sur les conditions d'un autre périphérique d'impression
- Modifier les paramètres pour un duplicata de la tâche
- Imprimer une copie d'une tâche avant d'imprimer le nombre d'exemplaires demandé par l'utilisateur

Visualisation et modification des propriétés des tâches

La commande Propriétés vous permet de visualiser et de modifier les options d'impression de plusieurs tâches, et de les imprimer simultanément. Vous pouvez utiliser cette fonction pour comparer les propriétés de plusieurs tâches et, par là-même, rassembler les tâches ayant des paramètres similaires, ce qui permet d'améliorer le débit et l'efficacité.

Pour visualiser les propriétés d'une ou plusieurs tâches, choisissez-les et sélectionnez Propriétés dans le menu Tâche ou dans le menu ouvert avec le bouton droit de la souris.



Pour plus d'informations sur l'utilisation de la boîte de dialogue Propriétés pour modifier les paramètres d'une tâche, reportez-vous à la section « Visualisation et modification des paramètres d'impression », à la page 4-13.

REMARQUE : Certaines options d'impression disponibles dans le pilote d'imprimante ne sont pas affichées dans la boîte de dialogue Propriétés. Pour plus d'informations sur des options et des paramètres d'impression spécifiques, reportez-vous à l'annexe A du *Guide d'impression*.

Chapitre 4 : Gestion des tâches d'impression

Ce chapitre explique, d'une manière générale, la gestion de l'impression à l'aide du Fiery Z4 et du copieur, et vous fournit quelques conseils sur l'utilisation des fenêtres de la Command WorkStation afin de surveiller et de gérer les tâches d'impression. Il propose également des méthodes d'apprentissage destinées aux utilisateurs qui généreront des tâches, afin qu'ils puissent imprimer correctement dès les premières tentatives. De même, il suit pas à pas la progression d'une tâche d'impression et indique les méthodes possibles pour envoyer les tâches et tirer parti des fonctions spéciales de la Command WorkStation.

Communiquer avec les utilisateurs

L'interface de la Command WorkStation facilite la communication entre les utilisateurs et les opérateurs. De la même façon, les utilisateurs qui génèrent des tâches d'impression peuvent avoir besoin d'informations supplémentaires concernant le Fiery Z4 et le copieur, afin de pouvoir choisir les paramètres les mieux adaptés à leurs tâches.

Ce que les utilisateurs doivent savoir

Vous, ou l'administrateur système, devriez envisager de communiquer aux utilisateurs une partie des informations suivantes :

- Nom du copieur sur le réseau et des serveurs qui le partagent.
- Niveau d'accès des utilisateurs.

Si les tâches ne nécessitent pas l'intervention de l'opérateur parce qu'elles sont envoyées sur la queue Attente, quelles sont les connexions publiées — Direct et/ou la queue Impression ?

- Durée pendant laquelle vous comptez conserver les tâches dans la queue Attente avant de les effacer.
- Liste des paramètres par défaut de l'imprimante et autres options fournies par la page de configuration.

- Liste des polices installées.

Si les applications des utilisateurs ne téléchargent pas automatiquement les polices, les utilisateurs peuvent-ils télécharger les polices, doivent-ils les intégrer dans les documents ou vous les fournir afin que vous puissiez les télécharger ?

- Informations devant figurer dans les champs Notes (informations apparaissant dans le journal des tâches).

Par exemple, le nom du service, le code de compte, le numéro de téléphone ou de poste. Certaines informations sont-elles obligatoires sur votre site ?

- Cible de calibrage résidante et date des mesures actuelles.

- Simulations personnalisées.

Sont-elles disponibles ? Quel type de cible représentent-elles ? Les utilisateurs peuvent visualiser ces paramètres d'impression (avec l'option Simulation CMJN), mais ne doivent pas les sélectionner s'il n'y a pas de cible personnalisée sur le serveur.

- Adresse IP ou nom DNS du serveur afin que les utilisateurs puissent accéder aux Fiery WebTools, pour savoir au moins si leurs tâches ont été imprimées.

- Options installées.

- Supports disponibles, choix possibles, configurations des supports/bacs standards.

- Suggestions pour le champ Instructions.

- Informations utilisateur disponibles sur le site Web de WebLink.

- Instructions de configuration du copieur sur les ordinateurs clients.

- Sources des pilotes d'imprimante PostScript, des fichiers de description d'imprimante (PPD), des fichiers de référence couleur et d'autres informations.

- Paramètres PPD recommandés.

- Informations concernant l'usage des maquettes et des données variables avec FreeForm.

- Installation ou non de l'option DocBuilder Pro pour la Command WorkStation (information concernant la fonction d'imposition).

- Paramètres pouvant provoquer un conflit et erreurs PostScript courantes.

Comment les utilisateurs peuvent exprimer leurs besoins en matière d'impression

Expliquez aux utilisateurs distants quelles sont les informations que *vous* vérifiez et ce que vous devez savoir afin d'imprimer les tâches qu'ils envoient. Le champ Instructions est prévu pour les demandes particulières relatives aux tâches. Les champs Notes s'affichent dans le journal des tâches, c'est pourquoi ils sont plus particulièrement adaptés pour la comptabilité, la facturation et le calcul du coût des impressions.

Les utilisateurs peuvent vous donner des informations sur leurs tâches d'impression, et notamment :

- Informations saisies dans le champ Instructions ou dans les champs Notes — adaptées à votre site (voir ci-dessous).
- Informations relatives à la tâche fournies par les options du PPD (propriétés de la tâche).

Champs Instructions et Notes

- Nom et numéro de téléphone de l'utilisateur
- Priorité, date d'échéance, demande de notification
- Nombre de copies demandé
- Demande de contrôle des couleurs par l'opérateur
- Mise en attente de la tâche pour impression ou réimpression future
- Fusion avec une autre tâche et instructions correspondantes
- Quantité de papier nécessaire
- Informations concernant les maquettes et les données variables avec FreeForm
- Instructions concernant l'imposition

Pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre 6.

- Instructions de traitement ultérieur de la tâche

Personnalisation de la fenêtre de la Command WorkStation

Vous pouvez personnaliser l'affichage des informations sur les tâches en réorganisant les rubriques dans la fenêtre Queues. Vous pouvez réduire les colonnes, ajouter de nouveaux en-têtes, déplacer les colonnes et supprimer des en-têtes.

REMARQUE : Les colonnes Nom de la tâche et Utilisateur sont toujours situées à gauche et ne peuvent pas être déplacées ou supprimées. Vous pouvez seulement ajouter des en-têtes de colonnes à droite de la colonne Utilisateur.

POUR PERSONNALISER L’AFFICHAGE DE LA FENÊTRE QUEUES :

1. **Cliquez avec le bouton droit sur une rubrique.**

Un menu apparaît. Le sous-menu Ajouter énumère les rubriques qui ne sont pas encore affichées.

2. **Choisissez les options que vous souhaitez afficher et l'ordre dans lequel vous désirez les visualiser.**

Ajoutez, supprimez ou déplacez une colonne en cliquant avec le bouton droit de la souris sur le titre de la colonne adéquate et en maintenant le bouton enfoncé ; relâchez le bouton après avoir choisi l'une des options du menu :

Ajouter, pour ajouter l'une des rubriques à l'endroit où se trouve le pointeur de la souris.

Déplacer vers la gauche, Déplacer vers la droite, pour déplacer la rubrique sélectionnée à gauche ou à droite.

Supprimer, pour supprimer la rubrique.

Les colonnes indiquant le nom de la tâche et celui de l'utilisateur sont indispensables, à la différence des autres.

3. Ajustez la largeur des colonnes.

Ajustez la largeur d'une colonne en cliquant sur sa bordure, dans l'intitulé, et en faisant glisser le pointeur vers la gauche ou la droite. Vous pouvez modifier cette largeur à tout moment.

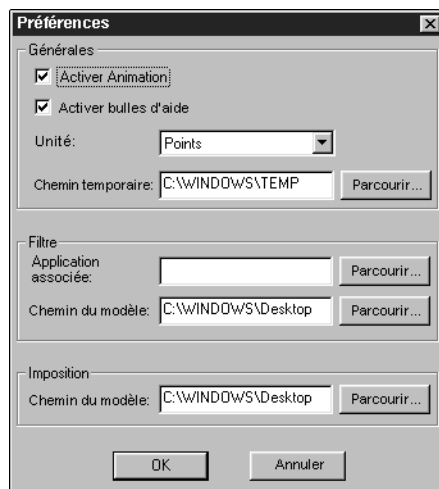
Si vous affichez la colonne Instructions qui donne les informations saisies par l'utilisateur dans le champ Instructions, vous pouvez réduire sa largeur pour voir uniquement si elle contient des informations.

4. Si vous désirez le détail des instructions alors que la largeur de la colonne Instructions est réduite, cliquez deux fois sur la tâche concernée et sélectionnez Note dans la fenêtre de ses propriétés.

Ceci vous permet de lire aussi les notes saisies. Si vous le désirez, vous pouvez modifier les informations du champ Instructions ou y ajouter un commentaire. Ces données restent avec la tâche tant que celle-ci est sur le serveur. L'opérateur ne peut pas modifier les champs Notes.

Définition des préférences de la Command WorkStation

Pour accéder à la boîte de dialogue Préférences, choisissez la commande Préférences dans le menu Fichier.



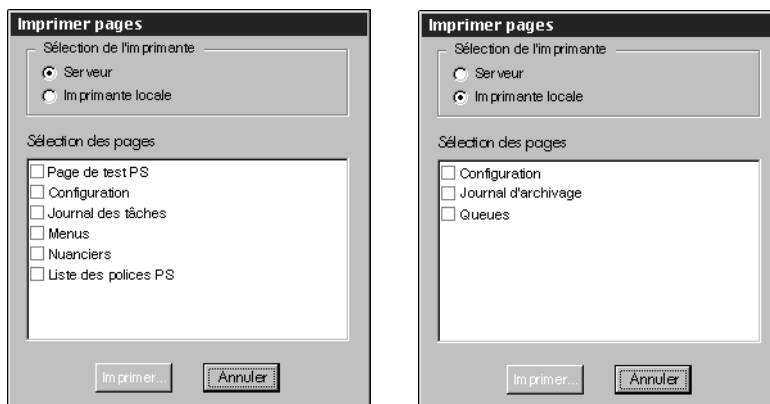
Menu :	Option :	Fonction :
Préférences\ Options générales	Activer animation	Activer ou désactiver l'animation des barres de statut.
	Activer bulles d'aide	Activer ou désactiver des bulles explicatives lorsque le pointeur de la souris se trouve sur les différents éléments de la fenêtre. Ces bulles identifient les principaux éléments de la fenêtre de la Command WorkStation.
	Unités	Spécifier le type d'unité (points, pouces ou millimètres) à utiliser pour l'affichage des formats de page personnalisés et des paramètres d'imposition.
	Chemin temporaire	Spécifier un emplacement pour les fichiers temporaires créés dans l'application Command WorkStation.
Préférences\ Filtre	Application associée	Spécifier le chemin vers une application associée avec laquelle il est possible de visualiser des tâches dans la fenêtre active ; cette application s'ouvre automatiquement lorsque l'option « Afficher dans l'application associée » est sélectionnée dans le menu Fenêtre.
	Chemin du modèle	Spécifier le chemin pour l'enregistrement des fichiers de modèles de filtre ; pour plus d'informations sur les de modèles de filtre, reportez-vous à la page 3-44.
Préférences\ Imposition	Chemin du modèle	Spécifier le chemin où sont enregistrés les fichiers de modèles d'imposition.

Impression des pages d'informations sur le serveur

La commande Imprimer pages du menu Fichier permet d'imprimer les pages spéciales d'informations stockées sur le Fiery Z4.

POUR IMPRIMER DES PAGES D'INFORMATIONS SUR LE SERVEUR :

1. Sélectionnez Imprimer pages dans le menu Fichier.
2. Dans la zone Sélection de l'imprimante, spécifiez l'imprimante sur laquelle vous voulez imprimer les pages.



Serveur — Les pages de votre choix sont imprimées sur le Fiery Z4.

Imprimante locale — Les pages de votre choix sont imprimées sur n'importe quelle imprimante sélectionnée dont le pilote est installé sur votre ordinateur Windows.

3. Si vous avez spécifié Serveur, choisissez parmi les pages suivantes celles que vous voulez imprimer :

Page de test PS — Une page de test permet de vérifier que le Fiery Z4 est correctement connecté au copieur et de visualiser des échantillons de couleurs et de niveaux de gris, afin de résoudre d'éventuels problèmes avec le copieur ou le Fiery Z4. La page de test fournit, entre autres, les informations suivantes : nom du serveur, type d'imprimante, paramètres couleur, informations de calibrage, date et heure d'impression.

Configuration — Imprime la page de configuration, qui donne la configuration actuelle du serveur et du périphérique. Cette page présente des informations générales concernant la configuration matérielle et logicielle du Fiery Z4, les réglages actuels pour les options de configuration, des informations sur le calibrage actuel, et les adresses Ethernet et Token Ring du Fiery Z4.

Journal des tâches — Imprime le journal des 55 dernières tâches traitées ou imprimées. Pour plus d'informations sur ses différents champs et sur les autres façons de l'imprimer, reportez-vous à la section « Utilisation du journal des tâches », à la page 4-26.

Menus — Imprime l'arborescence générale des écrans disponibles au niveau du panneau de commande. Pour plus d'informations sur l'utilisation de ces écrans pour la configuration du Fiery Z4, reportez-vous au *Guide de configuration*.

Nuanciers — Imprime des échantillons des teintes RVB, CMJ et PANTONE disponibles avec le Fiery Z4.

Liste polices PS — Imprime une liste de toutes les polices résidentes du disque dur du Fiery Z4.

Si vous avez spécifié Imprimante locale, choisissez parmi les pages suivantes celles que vous voulez imprimer :

Configuration — Imprime la page de configuration, qui donne la configuration actuelle du serveur et du périphérique. Cette page présente des informations générales concernant la configuration matérielle et logicielle du Fiery Z4, les réglages actuels pour toutes les options de configuration, des informations sur le calibrage actuel, et l'adresse IP du Fiery Z4.

Journal d'archivage — Imprime le journal de toutes les tâches archivées.

Queues — Imprime le journal de toutes les tâches présentes dans la fenêtre Queues.

REMARQUE : Le nombre des tâches répertoriées dans la zone Impression du journal des Queues est spécifié dans le menu Config serveur. Pour plus d'informations, reportez-vous au *Guide de configuration*.

4. Cliquez sur Imprimer.
5. Si vous avez sélectionné Serveur à l'étape 2, indiquez le nombre de copies à imprimer et cliquez sur OK.

La ou les pages sont imprimées sur le Fiery Z4.

- Si vous avez sélectionné Imprimante locale à l'étape 2, choisissez l'imprimante désirée dans la boîte de dialogue d'impression, spécifiez le nombre de copies à imprimer et cliquez sur OK.

La page est imprimée sur l'imprimante désignée.

REMARQUE : Les pages d'information du serveur imprimées avec la commande Imprimer pages s'affichent dans le journal des tâches du Fiery Z4 avec le nom d'utilisateur « Opérateur », même si vous vous êtes connecté en tant qu'administrateur.

Scénarios de flux des travaux

Le flux des travaux sur votre site dépendra du nombre de tâches et de leur complexité, et du niveau de responsabilité de l'opérateur. Cette section vous propose différentes méthodes d'interaction avec les tâches.

Scénario n° 1 Sur ce site, la queue Impression est activée et n'importe qui peut visualiser la progression des tâches sur la Command WorkStation. Une tâche de petite taille est envoyée sur un serveur et un copieur inoccupés. Vous pouvez visualiser sa progression du début à la fin dans la fenêtre Queues.

Le voyant vert du Fiery Z4 et l'icône de réseau clignotent ; sur la Command WorkStation, la barre de spoule s'anime et le nom de la tâche apparaît. Dès que la phase de spoule est terminée, la barre de spoule disparaît et la barre de RIP s'anime. Presqu'immédiatement après, la barre de RIP disparaît et la barre d'impression s'anime à son tour. La tâche imprimée s'affiche sous cette barre et les pages sortent du copieur. Placez alors la tâche dans la case de la personne l'ayant envoyée.

Scénario n° 2 Sur ce site, toutes les tâches arrivent dans la queue Attente et nécessitent donc l'intervention de l'opérateur pour être imprimées.

Le voyant vert du Fiery Z4 et l'icône de réseau clignotent, la barre de spoule s'anime et le nom de la tâche apparaît dans la zone de spoule (sous la barre de spoule). Quelques instants après, la tâche apparaît dans la liste et vous pouvez parcourir les rubriques pour répertorier les informations sur la tâche — type de papier, instructions spéciales, nombre de pages et nombre d'exemplaires.

Etes-vous prêt à imprimer la tâche ? Les autres tâches ont-elles une priorité ? Quel est le but de cette tâche — est-ce une sortie finale ou un test ? Le premier choix va consister à savoir si la tâche doit être déplacée vers la queue d'impression ou mise en attente avant un traitement ultérieur. Si vous ne faites rien, la tâche reste dans la zone de spoule et le fichier reste sur le disque du serveur.

Il s'agit peut-être d'une tâche habituelle qui ne nécessite pas de traitement particulier. Dans ce cas, cliquez dessus avec le bouton droit de la souris et choisissez Imprimer. La barre de RIP s'anime et, presque immédiatement après, la barre d'impression s'anime à son tour. La tâche imprimée s'affiche sous cette barre et les pages sortent du copieur.

La tâche suivante est une tâche volumineuse que vous n'avez jamais vue. Dans le champ Instructions, l'auteur indique qu'il veut vérifier une sortie imprimée avant d'imprimer les 50 autres exemplaires. Vérifiez que le champ Copies est réglé sur 1, cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez Imprimer et attendre.

La barre de statut RIP s'anime et affiche le nom de la tâche ; c'est ensuite la barre de statut Impression qui l'affiche et une copie de la tâche s'imprime sur le copieur. Vous appelez l'auteur de la tâche pour approbation. Quand la tâche est approuvée, vous définissez un nombre d'exemplaires de 50, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la tâche qui se trouve en attente dans la zone RIP et vous choisissez Imprimer.

Scénario n° 3 Tous les utilisateurs ont trouvé le copieur sur le réseau et les tâches arrivent rapidement. Cliquez, avec le bouton droit de la souris, sur les tâches habituelles se trouvant dans la zone de spoule, et choisissez Imprimer pour que le serveur les imprime l'une après l'autre. Choisissez Imprimer et attendre si vous êtes sûr de réimprimer rapidement la tâche. Retirez les tâches imprimées des réceptacles de sortie et réapprovisionnez le copieur en papier.

Pendant que certaines tâches parcourent les queues et s'impriment, vous préparez les tâches nécessitant plus d'attention, comme l'obtention de supports spéciaux, l'utilisation de DocBuilder Pro pour fusionner deux documents, ou la notification d'une erreur PostScript à l'auteur d'une tâche.

Avant de charger un papier spécial, assurez-vous que toutes les tâches en attente se trouvent dans les zones correspondantes. Lorsqu'une tâche particulièrement importante est spoulée pour être rippée, cliquez sur Traiter en premier avec le bouton droit.

Utilisation du copieur

Si une copie est prioritaire sur les tâches d'impression spoulées, vous pouvez fermer temporairement la connexion du Fiery Z4 au copieur, puis l'ouvrir à nouveau une fois la copie terminée.

Lorsqu'aucune tâche d'impression active n'attend d'être imprimée sur le copieur (pas de lignes de tâche blanches dans la zone de spoule ou de RIP), vous n'avez pas besoin d'arrêter l'impression pour faire les copies.

POUR DONNER LA PRIORITÉ AU COPIEUR ET RÉTABLIR ENSUITE LA PRIORITÉ DU FIERY Z4 :

1. **Choisissez Arrêter l'impression dans le menu Serveur, appuyez sur la touche F5 ou cliquez avec le bouton droit sur la barre de statut Impression et choisissez Arrêter l'impression.**

L'impression est temporairement interrompue. Les tâches continuent d'être spoulées et traitées sur le serveur tant que de l'espace disque et de la mémoire vive sont disponibles.

2. **Lorsque la copie est terminée, choisissez Continuer l'impression dans le menu Serveur, appuyez sur la touche F6 ou cliquez avec le bouton droit sur la barre de statut Impression et choisissez Continuer l'impression.**

La connexion d'impression entre le Fiery Z4 et le copieur est rétablie et l'impression reprend.

Utilisation du copieur comme scanner

Pour numériser, il faut placer l'original sur la vitre du copieur et exécuter Photoshop depuis un poste de travail en réseau. Cependant, dans un environnement avec de gros volumes d'impression, il est possible que la connexion au Fiery Z4 prenne du temps pour les utilisateurs distants qui veulent numériser.

Dans ces circonstances, vous (ou un autre opérateur) pouvez souhaiter réaliser vous-même la fonction de numérisation. Vous pouvez alors configurer un poste de travail en réseau à proximité du copieur et exécuter Photoshop. A partir de ce poste, vous pouvez alors numériser les tâches pour les utilisateurs aux heures où le trafic du réseau est moins important.

Annulation des tâches

Vous devrez peut-être annuler une tâche après l'avoir envoyée en traitement ou en impression. Vous ne pouvez annuler une tâche que lorsqu'elle est en cours de RIP ou d'impression. Vous ne pouvez pas annuler une tâche en attente de RIP ou d'impression (ligne de tâche blanche).

- Annulation des tâches en cours de traitement — Pendant le traitement RIP d'une tâche dont le nom apparaît dans la barre de statut RIP, choisissez la commande Annuler RIP du menu Serveur, appuyez sur la touche F7 ou cliquez, avec le bouton droit de la souris, sur la barre de statut RIP et sélectionnez Annuler RIP.

Lorsque la tâche RIP est annulée, le message d'annulation s'affiche sur le panneau de commande du Fiery Z4. Le nom de la tâche annulée s'affiche dans le journal des tâches.

- Annulation des tâches pendant l'impression — Pendant l'impression d'une tâche dont le nom apparaît dans la barre de statut d'impression, choisissez la commande Annuler l'impression dans le menu Serveur, appuyez sur la touche F8 ou cliquez, avec le bouton droit de la souris, sur la barre de statut Impression et choisissez Annuler l'impression.

Une fois la tâche d'impression annulée, le message d'annulation s'affiche sur le panneau de commande du Fiery Z4. Le nom de la tâche annulée apparaît dans le journal des tâches.

REMARQUE : Les tâches annulées peuvent être partiellement imprimées et inclure des pages avec des couleurs manquantes ou totalement vierges.

- Annulation à partir du panneau de commande — A partir du Fiery Z4, la méthode la plus directe pour annuler une tâche consiste à appuyer sur la première touche de sélection de ligne du panneau de commande du serveur pendant que le nom de la tâche en cours de traitement ou d'impression est visible à l'écran. Pour plus d'informations sur le panneau de commande, reportez-vous au chapitre 1.

Visualisation et modification des paramètres d'impression

Si vous êtes connecté à la Command WorkStation en tant qu'opérateur ou administrateur, vous pouvez visualiser et modifier, dans la fenêtre Queues, les paramètres des tâches définis par les utilisateurs, et imprimer ces tâches ; vous pouvez également visualiser les paramètres des tâches dans les fenêtres Archive et FreeForm. Dans la boîte de dialogue Propriétés, vous pouvez visualiser et modifier les paramètres d'une ou plusieurs tâches simultanément. Si vous visualisez plusieurs tâches, vous pouvez modifier les paramètres de chaque tâche indépendamment ou modifier simultanément un paramètre pour toutes les tâches.

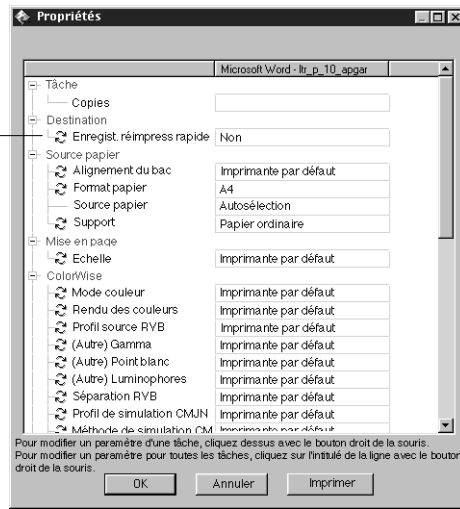
- Cliquez deux fois sur une tâche pour visualiser ses propriétés, ou sélectionnez-la et choisissez Propriétés dans le menu Tâche ou dans le menu du bouton droit de la souris.
- Pour visualiser les propriétés de plusieurs tâches, cliquez sur les tâches en maintenant la touche Maj enfoncée si elles sont adjacentes, ou en maintenant la touche Ctrl enfoncée si elles ne le sont pas et choisissez Propriétés dans le menu Tâche ou dans le menu du bouton droit de la souris.

REMARQUE : Si vous souhaitez conserver une copie de la tâche avec ses paramètres d'origine, dupliquez-la et renommez le duplicata avant de modifier les paramètres (reportez-vous à la section « Commandes des tâches », à la page 3-26).

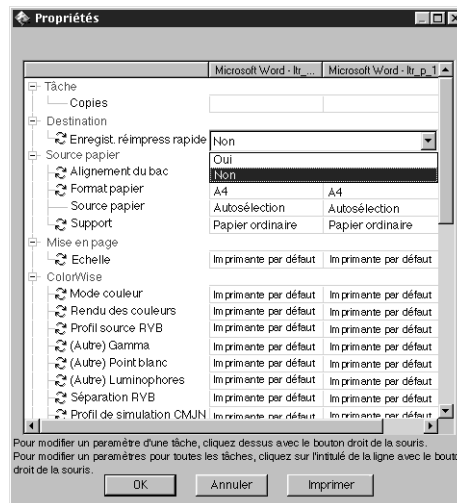
Pour modifier un paramètre d'une tâche, cliquez dessus avec le bouton droit de la souris et sélectionnez le nouveau paramètre dans la liste déroulante.

REMARQUE : Pour certaines options, la modification des paramètres entraîne un nouveau traitement RIP ; ces options présentent une icône à gauche de leur nom.

Indique qu'un nouveau traitement RIP est nécessaire



Pour modifier les paramètres de toutes les tâches présentées dans la boîte de dialogue Propriétés, cliquez sur l'option d'impression (titre de la ligne), à gauche de la boîte de dialogue, avec le bouton droit de la souris, et sélectionnez le nouveau paramètre dans la liste déroulante.



La boîte de dialogue des propriétés affiche tous les paramètres d'une tâche, codés par le pilote d'imprimante PostScript et pouvant être décodés par le Fiery Z4. Si vous (en tant qu'opérateur) n'avez rien modifié, il s'agit des paramètres définis par l'utilisateur avant d'envoyer la tâche. Deux options échappent à cette règle : celle d'étendue et celle d'échelonnement.

REMARQUE : Certaines options d'impression disponibles avec le pilote d'imprimante ne sont pas affichées dans la boîte de dialogue Propriétés. Pour plus d'informations sur les options et les paramètres d'impression, reportez-vous à l'annexe A du *Guide d'impression*.

A l'ouverture, la boîte de dialogue des propriétés indique toujours une impression de toutes les pages et une échelle de 100 %. Cela signifie en fait toutes les pages spécifiées par l'utilisateur et pas automatiquement toutes les pages du document d'origine tel qu'il figure sur le disque de l'utilisateur. De même, 100 % correspond à 100 % de l'échelle spécifiée par l'utilisateur.

La boîte de dialogue des propriétés affiche tous les autres paramètres, y compris les champs Instructions et Notes.

- Les champs Instructions sont destinés à être visualisés et annotés par l'opérateur mais leur contenu est associé à la tâche et supprimé lorsque celle-ci est effacée après l'impression.
- Les champs Notes peuvent être visualisés mais non modifiés par l'opérateur ; leur contenu est transcrit dans le journal des tâches tel que l'utilisateur l'a envoyé.

Impression de documents à données variables (FreeForm)

Il est particulièrement important de pouvoir modifier les paramètres des tâches pour l'impression de données variables avec FreeForm. Comme il est décrit à la page 3-33, le Fiery Z4 peut stocker jusqu'à cent maquettes FreeForm ; toutefois, les utilisateurs sont limités à une plage de 1 à 15 avec les options d'impression Utiliser maquette et Créer maquette. Pour utiliser la centaine de maquettes FreeForm disponible, l'opérateur doit modifier les paramètres Créer maquette et Utiliser maquette à partir de la boîte de dialogue Propriétés de la Command WorkStation.

POUR IMPRIMER UN DOCUMENT À DONNÉES VARIABLES :

1. **Cliquez avec le bouton droit de la souris pour sélectionner la tâche contenant les éléments variables du document et sélectionnez Propriétés.**
Pour plus d'informations, reportez-vous à la page 4-13.
2. **Cliquez sur l'onglet FreeForm de la boîte de dialogue des propriétés et cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'option d'impression Utiliser maquette.**
3. **Choisissez le numéro de la tâche de maquette FreeForm que vous voulez utiliser comme document maquette.**
Pour plus d'informations sur les maquettes FreeForm, reportez-vous à la page 3-33.
4. **Cliquez sur OK.**
5. **Choisissez Ripper et attendre, Imprimer ou Imprimer et attendre pour la tâche.**

Il peut être intéressant, surtout pour les tâches comprenant des données variables, de choisir la commande Ripper et attendre afin de les prévisualiser avant l'impression.

Pour plus d'informations sur les fonctionnalités de FreeForm, reportez-vous au *Guide d'impression*.

Téléchargement de fichiers et de polices

Vous pouvez télécharger certains types de fichiers à partir de la Command WorkStation, ainsi que des polices, vers le Fiery Z4. Ces fichiers et polices peuvent se trouver n'importe où sur le réseau ou sur un périphérique externe connecté à la Command WorkStation. Localisez les fichiers et les polices, sélectionnez-les et ajoutez-les à une liste d'éléments à télécharger. Vous pouvez spécifier un nombre limité d'options d'impression pour les fichiers que vous téléchargez (reportez-vous à la page 4-19).

Pour télécharger des polices, utilisez la connexion Direct. Si elle n'est pas activée dans le menu de configuration, reportez-vous au *Guide de configuration* pour savoir comment l'activer.

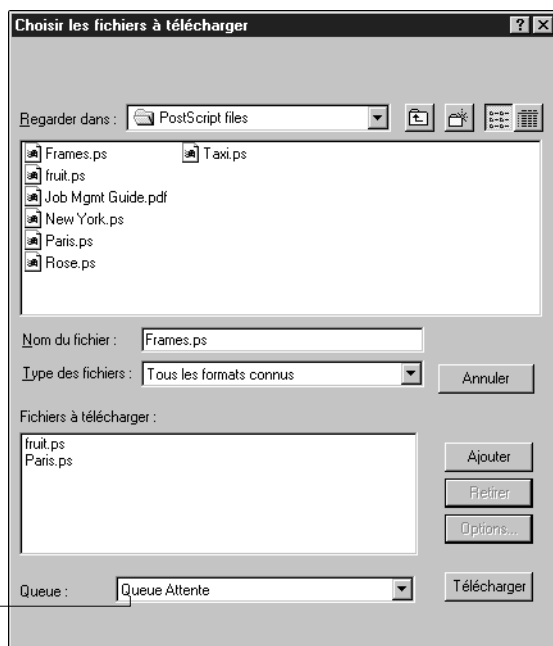
REMARQUE : Vous ne pouvez pas télécharger des polices TrueType. Si vous utilisez ce genre de polices sous Windows, vous pouvez les imprimer en les convertissant en polices Adobe Type 1. Pour effectuer cette opération avec le pilote d'imprimante PostScript sous Windows 95/98, cliquez sur l'onglet Polices et définissez la table de substitution des polices de façon appropriée.

La commande Gérer les polices offre une autre méthode de téléchargement de polices sur le Fiery Z4 (reportez-vous à la page 4-20).

POUR TÉLÉCHARGER UN FICHIER OU UNE POLICE :

1. Choisissez Télécharger dans le menu Tâche ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur la barre de statut Spoule et sélectionnez Télécharger.

La fenêtre de Fiery Downloader s'affiche.



Pour les polices, choisissez la connexion Direct

2. Choisissez, dans la liste déroulante Type des fichiers, les fichiers à afficher dans la liste.

Vous pouvez conserver la sélection par défaut **Tous les formats connus** ou bien sélectionner **Tous les fichiers**. Dans le premier cas, ce sont tous les fichiers d'un format supporté qui sont présentés ; dans le second, ce sont absolument tous les fichiers.

3. Sélectionnez, dans le menu déroulant Queue, à quel endroit les fichiers doivent être téléchargés.

Les options disponibles dépendent des connexions d'impression activées dans le menu de configuration. Vous pouvez sélectionner la **Queue Impression**, la **Queue Attente** ou la **Connexion Direct**. Si l'administrateur n'active pas une ou plusieurs de ces connexions, vous ne pourrez pas la sélectionner.

Pour télécharger des polices, vous devez utiliser la **Connexion Direct**.

Les fichiers PDF sont toujours mis en attente sur le disque dur du Fiery Z4 avant d'être imprimés. Ils doivent être envoyés à la queue Impression (ou à la queue Attente si la queue Impression n'est pas activée). Ne choisissez pas la **Connexion Direct** pour télécharger les fichiers PDF.

4. Dans le menu déroulant Regarder dans, localisez le ou les fichiers que vous souhaitez télécharger.

5. Sélectionnez le nom du fichier voulu et cliquez sur Ajouter.

Le nom du fichier sélectionné s'affiche dans le champ Nom de fichier, avant que l'on clique sur **Ajouter**.

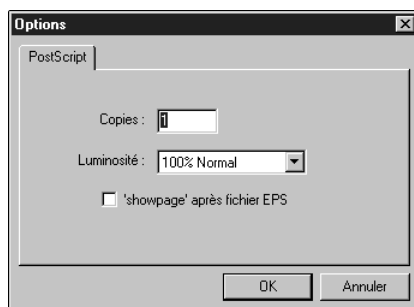
Vous pouvez passer à un autre dossier ou à un autre disque pour sélectionner les fichiers à télécharger.

Pour sélectionner plusieurs fichiers qui se suivent, utilisez la combinaison Majuscule-clic et, pour plusieurs fichiers qui ne se suivent pas, la combinaison Contrôle-clic.

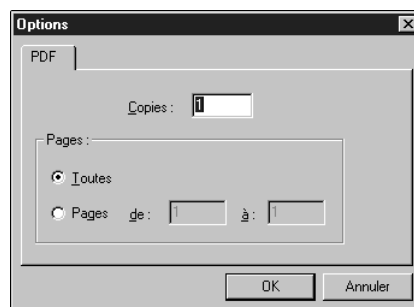
Si vous changez d'avis sur un fichier (vous ne voulez plus le télécharger), sélectionnez-le dans la liste Fichiers à télécharger et cliquez sur **Retirer**.

6. Pour modifier les attributs d'une tâche, sélectionnez-la dans la liste « Fichiers à télécharger », et cliquez sur **Options**.

Pour les fichiers PostScript et EPS, la boîte de dialogue Options s'affiche comme illustré à gauche. Pour les fichiers PDF, elle s'affiche comme illustré à droite.



Options PostScript



Options PDF

7. Renseignez de manière adéquate la boîte de dialogue et cliquez sur **OK**.

Les options définies ne s'appliquent qu'au fichier sélectionné. Vous pouvez définir d'autres options ou conserver les réglages par défaut, pour chaque fichier.

Copies — Indiquez le nombre d'exemplaires souhaités.

Luminosité (fichiers PostScript et EPS uniquement) — Modifiez la **luminosité** si l'impression d'un fichier se révèle trop foncée ou trop claire. Sélectionnez **85 %** pour obtenir une image nettement plus claire, **115 %** pour obtenir une image nettement plus sombre ou l'une des valeurs intermédiaires.

REMARQUE : Certaines applications, notamment Adobe Photoshop, proposent des fonctions de transfert vous permettant de spécifier la densité d'une image. Si le fichier que vous imprimez comprend de telles fonctions, les options de **luminosité** n'auront aucun effet sur son impression. Pour plus d'informations sur l'utilisation des fonctions de transfert, reportez-vous à la documentation de votre application.

‘ showpage ’ après fichiers EPS — Dans la plupart des cas, vous n’aurez pas besoin d’utiliser cette option. Ne cochez cette case que si vous n’arrivez pas à obtenir l’impression d’un fichier EPS lorsqu’elle n’est pas cochée. Quand l’option est activée, la commande PostScript **‘ showpage ’ après fichiers EPS** est ajoutée à la fin de la tâche d’impression. Certaines applications omettent cette commande PostScript indispensable lorsqu’elles génèrent des fichiers EPS. Sélectionnez cette option lorsque vous imprimez des fichiers générés par ces applications. Si vous la sélectionnez sans que cela soit nécessaire, il se peut que des pages blanches sortent en fin de tâche.

Si vous rencontrez des difficultés pour imprimer un fichier EPS, vous pouvez l’imprimer directement à partir de l’application dans laquelle il a été créé.

Etendue (fichiers PDF uniquement) — Spécifiez les pages que vous souhaitez imprimer.

8. Cliquez sur Télécharger.

Pour annuler le téléchargement, cliquez sur Annuler ou appuyez sur la touche Echap.

Gestion des polices du serveur

Le Fiery Z4 comprend un certain nombre de polices imprimante intégrées. Vous pouvez télécharger des polices supplémentaires sur le Fiery Z4 en utilisant la commande Gérer les polices (voir ci-après) ou Télécharger (reportez-vous à la page 4-16). Les utilisateurs du réseau peuvent également télécharger des polices sur le serveur à l’aide de Fiery Downloader (reportez-vous au *Guide d'impression*). Le téléchargement de polices, qu’il soit effectué à partir de la Command WorkStation ou avec Fiery Downloader, nécessite la publication de la connexion Direct dans le menu de configuration (reportez-vous au *Guide de configuration*).

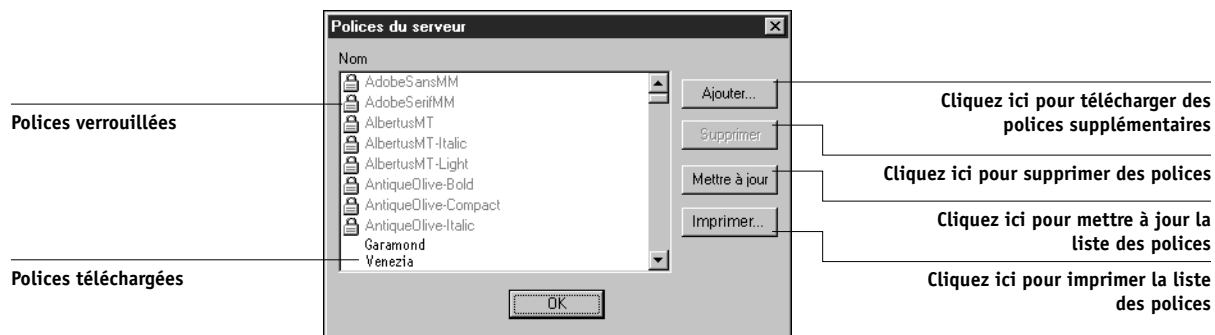
REMARQUE : La commande Gérer les polices n’est disponible que si vous êtes connecté en tant qu’administrateur.

Bien qu’aucun droit d’accès particulier ne soit nécessaire pour télécharger des polices, seul l’administrateur peut enlever les polices du serveur. Les polices imprimante intégrées sont verrouillées et ne peuvent pas être enlevées.

Pour imprimer une liste des polices résidentes sur le Fiery Z4, utilisez la commande Imprimer pages (reportez-vous à la page 4-7).

POUR GÉRER LES POLICES :**1. Choisissez Gérer les polices dans le menu Serveur.**

La fenêtre Polices du serveur affiche les boutons Ajouter, Supprimer, Mettre à jour et Imprimer.



- 2. Pour télécharger d'autres polices vers le Fiery Z4, cliquez sur le bouton Ajouter et reportez-vous aux instructions de la page 4-16.**
- 3. Pour supprimer une police, sélectionnez-la dans la liste et cliquez sur le bouton Supprimer. Pour en sélectionner plusieurs, cliquez dessus en maintenant la touche Maj ou Ctrl enfoncée.**

REMARQUE : Les polices imprimante fournies avec le Fiery Z4 (polices intégrées) sont verrouillées. Elles s'affichent avec une icône de verrou à proximité du nom et ne peuvent pas être supprimées.

- 4. Pour rafraîchir l'affichage des polices, cliquez sur le bouton Mettre à jour.**
- 5. Pour imprimer la Liste des polices, cliquez sur le bouton Imprimer.**

Gestion des tâches avec plusieurs serveurs couleur

Vous pouvez vous connecter simultanément à cinq serveurs couleur Fiery Z4 à partir de la Command WorkStation. Ceci vous permet de visualiser et de gérer, à partir d'un même emplacement, les tâches qui sont traitées par plusieurs serveurs et d'équilibrer la charge entre des serveurs aux capacités similaires.

- Si vous vous connectez à plusieurs serveurs à partir de la Command WorkStation, vous pouvez facilement passer de l'un à l'autre en cliquant sur les onglets de sélection correspondants (reportez-vous à la page 3-14).
- Avec les serveurs couleur Fiery Z4 qui prennent en charge cette fonction, vous pouvez utiliser la commande Envoyer vers <serveur> pour transférer des tâches d'un serveur couleur à l'autre (reportez-vous à la page 3-29).

POUR VISUALISER ET GÉRER LES TÂCHES SUR PLUSIEURS SERVEURS COULEUR :

1. Etablissez la connexion avec le premier serveur et ouvrez une session.

Pour savoir comment établir la connexion avec un serveur, reportez-vous au manuel *Mise en route*.

2. Cliquez sur un onglet de sélection de serveur vierge.

3. Etablissez la connexion avec le serveur suivant et ouvrez une session.

Les fenêtres de la Command WorkStation affichent les listes des tâches du serveur suivant. Vous pouvez acheminer et gérer les tâches traitées par ce serveur tant que vous y êtes connecté.

4. Pour passer d'un serveur à un autre, il suffit de cliquer sur l'onglet de sélection correspondant à l'autre serveur.

Vous n'avez plus à vous connecter jusqu'à la prochaine déconnexion.

Si les serveurs sont occupés en continu, il peut y avoir un certain retard dans la mise à jour de la fenêtre de la Command WorkStation quand vous passez d'un serveur à un autre. Les listes des tâches peuvent rester vierges quelques secondes avant d'être mises à jour.

POUR TRANSFÉRER DES TÂCHES ENTRE LES SERVEURS COULEUR :**1. Connectez-vous à plusieurs serveurs, comme cela est décrit précédemment.**

Pour transférer des tâches, les serveurs couleur doivent prendre en charge la commande Envoyer vers <Nom_Nompériphérique>.

2. Dans la fenêtre Queues du serveur couleur source, sélectionnez la ou les tâches à transférer.

Vous pouvez sélectionner les tâches *en attente* dans les zones Spoule ou RIP.

3. Sélectionnez la commande Envoyer vers <Nom_Nompériphérique> dans le menu Tâche.

La commande propose le nom de l'autre serveur couleur connecté à la Command WorkStation, par exemple, Envoyer vers Aero_08C-M. Si plusieurs serveurs couleur supplémentaires sont connectés à la Command WorkStation, plusieurs commandes Envoyer vers <Nom_Nompériphérique> s'affichent dans le menu Tâche.

Les tâches sont transférées à partir du serveur source vers la même zone du serveur cible (de Spoule à Spoule, de RIP à RIP).

REMARQUE : Pendant la durée du transfert d'un serveur à un autre, vous ne pouvez exécuter aucune autre fonction de la Command WorkStation.

4. Après avoir vérifié que les tâches ont bien été transférées, vous pouvez, si vous le souhaitez, les supprimer sur le serveur d'origine.

Archivage de tâches

Il est possible d'archiver les tâches PostScript et en mode point en interne, sur le disque dur du Fiery Z4, sur son disque ZIP, ou en externe sur le disque dur de la Command WorkStation, ou encore sur des lecteurs du réseau.

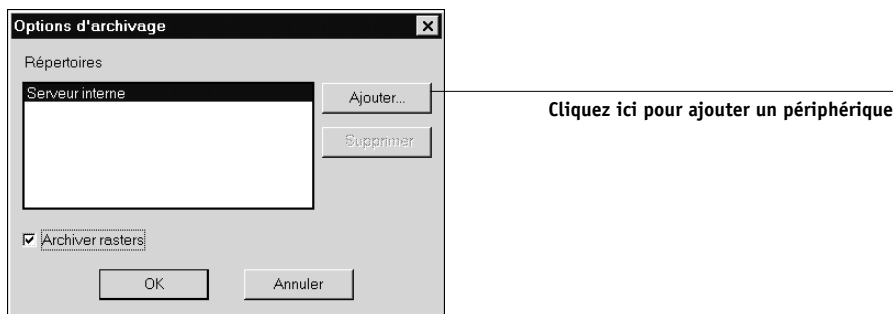
POUR ARCHIVER UNE TÂCHE POSTSCRIPT OU EN MODE POINT :

- 1. Dans la fenêtre Queues, sélectionnez une tâche mise en attente dans la zone Spoule ou RIP.**
- 2. Dans le menu Tâche, sélectionnez Archiver.**

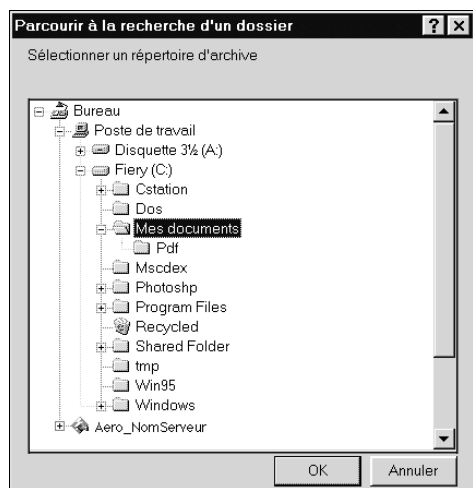
3. Pour archiver la ou les tâches en interne, sur le disque dur ou sur le lecteur ZIP du Fiery Z4, cliquez sur OK.

Les tâches sont archivées en interne.

4. Pour archiver la ou les tâches en externe, sur le disque dur de la Command WorkStation ou sur un périphérique du réseau, cliquez sur Ajouter.



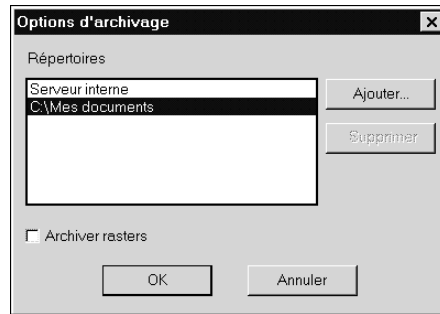
5. Sélectionnez le périphérique et le dossier dans lesquels vous voulez archiver la ou les tâches puis cliquez sur OK.



La boîte de dialogue Options d'archivage affiche le périphérique externe en tant que volumes d'archivage disponibles.

6. Activez l'option Archiver rasters, si vous le désirez.

Cette option est estompée pour les tâches de données PostScript et pour les tâches archivées sur Serveur interne.



REMARQUE : Les fichiers de données en mode point peuvent être très volumineux et, par conséquent, l'archivage peut prendre un temps considérable.

7. Sélectionnez un volume d'archivage et cliquez sur OK.

Utilisez la commande Importer pour extraire les tâches archivées sur les périphériques externes.

Vous pouvez copier ou déplacer la tâche archivée vers la destination de votre choix en cliquant avec le bouton droit de la souris sur la tâche sélectionnée dans la fenêtre Archive et en sélectionnant Déplacer vers ou Copier vers.

REMARQUE : Vous ne pouvez pas choisir le Fiery Z4 comme destination. En outre, si vous avez archivé la tâche en sélectionnant Serveur interne, vous ne pouvez ni copier ni déplacer la tâche archivée.

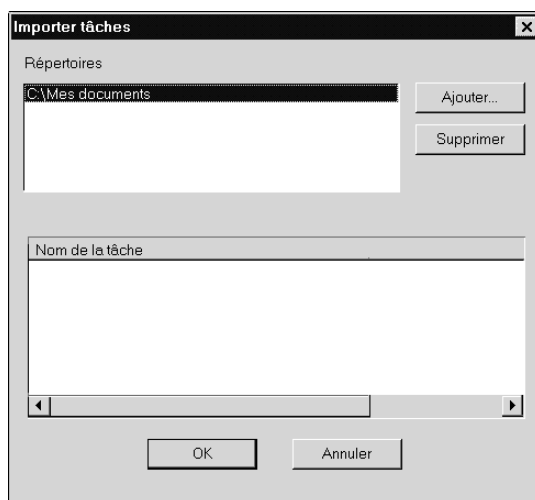
Importation de tâches archivées à partir de supports externes

Vous pouvez utiliser la commande Importer pour localiser et extraire des tâches qui ont été archivées sur des périphériques externes. Cette commande peut être utilisée pour extraire des fichiers archivés à partir du Fiery Z4 actif ou à partir d'un autre Fiery Z4 qui prend en charge l'archivage externe.

POUR IMPORTER UNE TÂCHE ARCHIVÉE SUR UN PÉRIPHÉRIQUE EXTERNE :

1. Sélectionnez Importer dans le menu Tâche de la fenêtre Queues, ou cliquez avec le bouton droit sur la barre de statut Spoule et choisissez Importer.
2. Sélectionnez le périphérique contenant la ou les tâches à importer.

Cliquez sur Ajouter pour importer des fichiers à partir d'autres volumes.



3. Cliquez sur OK.

La tâche est importée vers la même zone dans la fenêtre Queues (Spoule ou RIP) que celle à partir de laquelle elle a été archivée.

Utilisation du journal des tâches

Le journal des tâches, présenté dans le chapitre 3, est une liste de toutes les tâches imprimées, comprenant la date et l'heure d'impression, et toutes les caractéristiques de la tâche. Il est également expliqué, dans ce même chapitre, que l'administrateur peut déterminer les préférences d'effacement et d'impression automatique du journal des tâches, ainsi que le format des pages sur lesquelles il sera imprimé (reportez-vous à la page 3-39).

Si vous souhaitez visualiser le journal des tâches dans une application en particulier, vous pouvez en désigner une dans la boîte de dialogue Préférences (reportez-vous à la page 4-5) ; sélectionnez ensuite la commande Afficher dans l'application associée du menu Fenêtre.

Après avoir affiché le journal des tâches, vous pouvez l'imprimer (en utilisant la boîte de dialogue Imprimer pages ou la commande Imprimer du menu Fenêtre) ou l'exporter vers un fichier texte avec délimitation par tabulations (commande Exporter du menu Fenêtre). Il peut être importé dans un tableur, une base de données ou un traitement de texte à des fins comptables, par exemple. Si la commande Filtrer est utilisée pour afficher uniquement une partie du journal (les tâches du jour par exemple), c'est cette partie qui est imprimée ou exportée.

Pour mettre à jour le journal des tâches, choisissez Rafraîchir dans le menu Fenêtre.

Vous souhaitez peut-être effacer le journal après l'avoir exporté ou imprimé ; pour l'effacer, choisissez Effacer le journal des tâches dans le menu Serveur.

La fenêtre du journal des tâches affiche une liste de toutes les tâches, avec, pour chacune d'elles, les informations suivantes : statut, nom du document et de l'utilisateur, date, heure de début et de fin, temps de traitement, langage de description de page taille, périphérique, format des pages, support, nombre d'originaux, nombre de pages couleur, nombre de pages noir et blanc et nombre total de pages. Les informations des champs Note 1 et Note 2 sont affichées si les utilisateurs ont saisi des informations au moment de l'impression.

Journal des tâches								
Statut	Document	Utilisateur	Date	Début	Fin	Temps de traitement	Taille	Papier
OK	Démarrage	Opérateur	13/03/00	13:26:10	13:27:07	00:00:03	269,68 KB	A4
OK	Page de test	Opérateur	13/03/00	13:26:31	13:27:50	00:00:15	17,37 KB	A3
OK	Journal des tâc...	Opérateur	13/03/00	13:26:46	13:28:16	00:00:03	9,85 KB	A4
OK	Configuration	Opérateur	13/03/00	13:26:49	13:28:46	00:00:03	8,49 KB	A3
OK	Menus	Opérateur	13/03/00	13:26:52	13:30:19	00:00:19	521,42 KB	A4
OK	Nuanciers	Opérateur	13/03/00	13:27:11	13:31:05	00:00:10	147,14 KB	A3

REMARQUE : Si une tâche PostScript ou rasterisée a été enregistrée dans DocBuilder Pro avec un nouveau nom puis imprimée, elle apparaît dans le journal des tâches avec son nom d'origine, et *non* avec le nouveau nom que vous avez indiqué pour la tâche modifiée.

Le texte de la colonne Statut contient les informations suivantes :

OK	La tâche a été correctement imprimée.
Annulé	La tâche a été annulée avant la fin de l'impression.
Erreur	Une erreur s'est produite pendant le traitement ou l'impression.

Utilisez la barre de défilement au bas de la fenêtre pour visualiser tous les champs de la fenêtre du journal des tâches.

Alignement recto verso

La fonction Alignement recto verso vous permet de régler la disposition du texte et des images sur la page afin que chaque face d'une feuille recto verso ait le même alignement.

POUR ALIGNER LE TEXTE ET LES IMAGES EN IMPRESSION RECTO VERSO :

1. **Sélectionnez Alignement recto verso dans le menu Serveur.**
2. **Sélectionnez, dans la boîte de dialogue, un format de page et cliquez sur Imprimer page de test.**

La page de test est une page recto verso avec une grille sur chaque face. Cette grille s'étend de A à W sur l'axe horizontal et de 0 à 22 sur l'axe vertical. Les repères ne sont visibles que sur une seule face, l'autre face permettant la mise en correspondance.

3. **Approchez la page de test d'une source très lumineuse et choisissez les coordonnées du point présentant un alignement optimal des deux grilles.**

Par exemple, les grilles peuvent avoir un alignement optimal au point dont les coordonnées sont D, sur l'axe horizontal, et 4 sur l'axe vertical.

4. Sélectionnez les coordonnées dans la zone Valeur du décalage de la boîte de dialogue.

Les coordonnées horizontale et verticale sont sélectionnées dans deux menus déroulants séparés.

5. Cliquez sur Appliquer.

REMARQUE : L'alignement recto verso est spécifique à un format de page et à la source papier. Par exemple, si vous effectuez cette opération pour le papier au format Lettre US du bac 1, puis que vous imprimez une tâche à partir du bac 2 sur du papier au format Lettre US, l'alignement recto verso ne s'applique pas. Ce réglage doit être effectué pour chaque combinaison format–source papier que vous utiliserez.

Autres commandes de gestion du serveur

Les commandes suivantes du menu Serveur sont utilisées pour gérer les performances du serveur, sa configuration et son statut. Parmi elles, certaines ne sont disponibles que si vous êtes connecté en tant qu'administrateur :

- **Gérer les polices** — Permet de supprimer ou d'ajouter des polices au Fiery Z4 (reportez-vous à la page 4-20).
- **Gérer couleurs** — Permet d'ouvrir l'utilitaire ColorWise Pro Tools (reportez-vous au *Guide de la couleur*).
- **Effacer le journal des tâches** — Efface le journal des tâches uniquement.
- **Réinitialiser** — Réinitialise le Fiery Z4, tout comme la commande Redémarrer serveur du menu Arrêter du panneau de commande (reportez-vous à la page 1-5).
- **Effacer** — Efface toutes les tâches présentes dans les queues du serveur ainsi que toutes les tâches archivées sur le disque dur du Fiery Z4, l'index des tâches archivées (dans la fenêtre Archive), toutes les maquettes FreeForm, l'index des maquettes FreeForm (dans la fenêtre FreeForm) et le journal des tâches.
- **Configurer** — Fait appel au menu de configuration du Fiery (reportez-vous au *Guide de configuration*).
- **Déconnecter** — Ferme la connexion au Fiery Z4.

Chapitre 5 : DocBuilder Pro

La Command WorkStation comprend un outil puissant de prévisualisation et de modification des données PostScript et en mode point : DocBuilder Pro. (Pour plus d'informations sur la manière d'identifier une tâche comprenant des données en mode point, reportez-vous à la page 3-16.)

La fonction de fusion de DocBuilder Pro permet de pallier les limites de certaines applications. Vous pouvez fusionner des pages PostScript ou en mode point de documents de différents types, provenant même de systèmes d'exploitation différents. Vous pouvez également fusionner des pages couleur provenant d'applications graphiques avec des pages de texte créées avec un traitement de texte. Un exposé des fonctions de DocBuilder Pro est fourni dans les sections suivantes ; pour plus d'informations et applications, reportez-vous à la section « Modification ou fusion de tâches », à la page 5-14.

REMARQUE : Avec DocBuilder Pro, les fichiers PDF peuvent également être modifiés, prévisualisés et fusionnés à l'aide des fenêtres de chemin de fer. Dans les descriptions et procédures qui suivent, DocBuilder Pro est supposé être installé. Si DocBuilder Pro n'est pas installé, les fichiers PDF ne peuvent pas être modifiés ou fusionnés à l'aide des fenêtres de chemin de fer.

Gestion des tâches avec DocBuilder

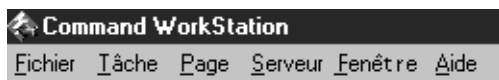
L'outil DocBuilder Pro peut être utilisé des manières suivantes :

- Dans le chemin de fer A, vous pouvez visualiser les chemins de fer de la tâche en cours de RIP, pendant son traitement, ou de n'importe quelle tâche comportant des données PostScript, PDF ou en mode point (reportez-vous à la section « Prévisualisation des tâches », à la page 5-8).

- A partir des fenêtres des chemins de fer A et B, vous pouvez ouvrir une prévisualisation plein écran d'un fichier PostScript, PDF ou en mode point (reportez-vous à la section « Prévisualisations plein écran », à la page 5-11).
- A l'aide des fenêtres des chemins de fer A et B, vous pouvez fusionner des données PostScript, PDF ou en mode point provenant de plusieurs fichiers, même s'ils ont été imprimés à partir d'applications et de plates-formes différentes (reportez-vous à la section suivante et à la section « Modification ou fusion de tâches », à la page 5-14).

Barre de menus

Cette barre comporte six menus. Les commandes relatives à DocBuilder Pro apparaissent dans quatre d'entre eux. Lorsqu'une commande n'est pas disponible en raison du contexte, elle est estompée.



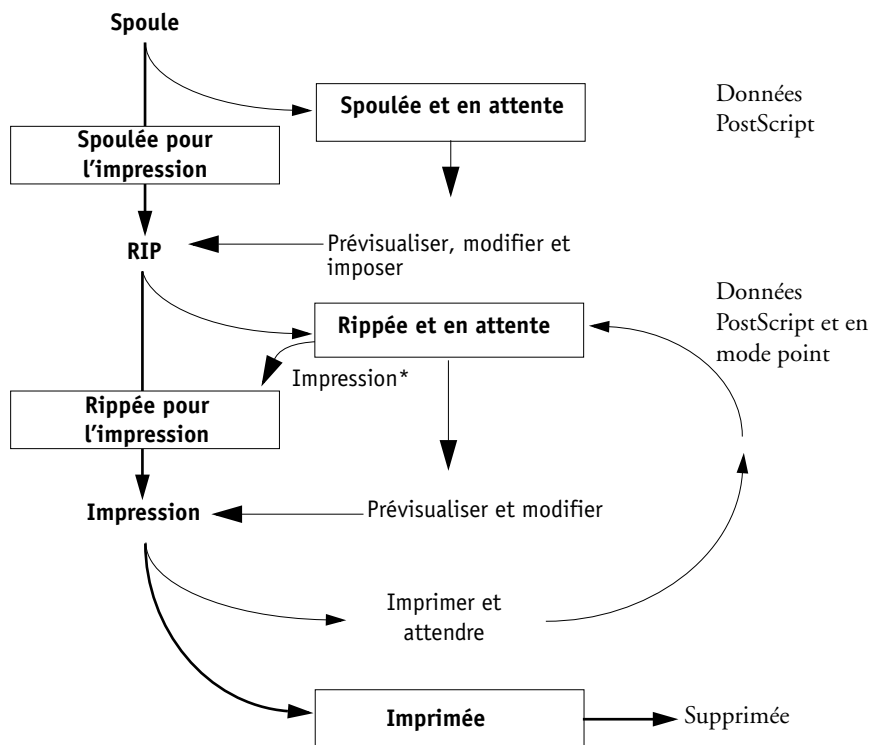
Menu :	Option :	Fonction :
Tâche (Pour plus d'informations sur ces commandes, reportez-vous à la page 5-5)	Chemin de fer A	Ouvrir une tâche sélectionnée et <i>en attente</i> dans le chemin de fer A afin d'obtenir une prévisualisation plein écran de la tâche, de la modifier ou de la fusionner avec les données similaires d'autres tâches. Pour fusionner des tâches, celles-ci doivent comporter le même type de données (autrement dit, des tâches PostScript ne peuvent pas être fusionnées avec des tâches en mode point). Les tâches mises en attente dans la zone Spoule sont automatiquement converties en fichiers PDF, mais ne sont pas sauvegardées sous forme de fichiers PDF à moins de leur attribuer un nouveau nom ou de remplacer la tâche existante ; reportez-vous à la page 5-18.

Menu :	Option :	Fonction :
Tâche (suite)	Chemin de fer B	Ouvrir une tâche sélectionnée dans le Chemin de fer B pour en obtenir une prévisualisation plein écran ou pour copier des pages dans une tâche affichée dans le chemin de fer A. Pour fusionner des tâches, celles-ci doivent comporter le même type de données (autrement dit, des tâches PostScript ne peuvent pas être fusionnées avec des tâches en mode point). Les tâches mises en attente dans la zone Spoule sont automatiquement converties en fichiers PDF, mais ne sont pas sauvegardées sous forme de fichiers PDF à moins de leur attribuer un nouveau nom ou de remplacer la tâche existante ; reportez-vous à la page 5-18.
	Imposition	Ouvrir, dans la fenêtre Imposition, une tâche PostScript <i>mise en attente</i> et sélectionnée ; pour plus d'informations reportez-vous au chapitre 6.
	Supprimer imposition	Supprimer les paramètres d'imposition attribués dans la fenêtre Imposition ; pour plus d'informations reportez-vous au chapitre 6.
Page (commandes DocBuilder Pro pour le chemin de fer A)	Supprimer	Supprimer la ou les pages sélectionnées.
	Dupliquer	Dupliquer la ou les pages sélectionnées.
	Prévisualiser	Obtenir une prévisualisation plein écran de la page sélectionnée ; reportez-vous à la page 5-11.
	Annuler	Annuler les commandes précédentes du menu Page (plusieurs annulations sont possibles).
Serveur	Alignement recto verso	Régler l'alignement du texte et des images d'une page pour l'impression recto verso ; reportez-vous à la section « Alignement recto verso », à la page 5-23. REMARQUE : Cette commande fonctionne uniquement avec l'option DocBuilder Pro.

Tâches actives et tâches en attente

Les explications qui suivent supposent que l'opérateur contrôle totalement les tâches, que l'administrateur a désactivé la connexion Direct et la queue Impression, et que toutes les tâches des utilisateurs sont dirigées vers la queue Attente. Pour plus d'informations sur les connexions d'impression, reportez-vous au *Guide de configuration*.

Les fonctions de gestion des tâches permettent à l'opérateur de *mettre en attente* une tâche à n'importe quel stade du processus décrit, comme il est indiqué ci-dessous. Dans le schéma, les cadres indiquent les types d'icônes de tâches qui s'affichent dans la fenêtre Queues.



*Une copie de la tâche en attente est imprimée ; cette tâche reste dans la zone RIP.

Les tâches mises en attente sont signalées par une icône jaune sur fond jaune, juste sous la barre de statut Spoule ou RIP. Pour pouvoir les imprimer, il faut les activer avec une commande.

Les tâches actives sont signalées par une icône blanche sur fond blanc. Les nouvelles tâches sont ajoutées au-dessus des anciennes.

Commandes des tâches

Ces commandes permettent de choisir une nouvelle destination ou un nouveau traitement pour la tâche sélectionnée. Elles sont accessibles à partir du menu Tâche (reportez-vous à la page 5-5). Pour la plupart, elles peuvent aussi être activées par un clic sur le bouton droit de la souris. Leur disponibilité est fonction du contexte, et les commandes qui ne peuvent pas être sélectionnées sont estompées dans le menu déroulant. Les commandes des tâches sont disponibles dans les fenêtres Queues, Archive et FreeForm.

Ces commandes, accessibles dans les fenêtres Queues, Archive et FreeForm pour les tâches que vous avez sélectionnées, sont présentées dans le tableau ci-dessous. Celui-ci indique également l'effet de chaque commande sur les données en mode point associées aux tâches affectées.

Option :	Fonction :	Les données en mode point sont alors :
Supprimer	Effacer les tâches de la liste.	Effacées.
Dupliquer	Dupliquer une ou plusieurs tâches PostScript ou PDF sélectionnées dans les zones Spoule ou Impression. Vous pouvez utiliser cette commande pour imprimer une même tâche avec des options d'impression ou une destination différentes. (La commande Dupliquer crée une référence à la tâche initiale, portant le même nom.)	Non applicable. (Cette commande n'est pas disponible pour les tâches avec des données en mode point.)
Renommer	Renommer la tâche (fichier PostScript ou PDF avec ou sans données en mode point).	Non affectées, mais associées au nouveau nom.
Attendre	Conserver la tâche à son emplacement actuel (sauf pour une tâche imprimée qui sera placée dans la zone Spoule ou RIP, selon que des données en mode point lui sont toujours associées).	Conservées dans la zone RIP si elles sont incluses dans la tâche.
Ripper et attendre	Traiter (RIP) la tâche et la conserver dans la zone RIP.	Conservées indéfiniment dans la zone RIP.

Option :	Fonction :	Les données en mode point sont alors :
Imprimer	Imprimer la tâche à son tour (la ripper au préalable si elle ne contient pas de données en mode point). Conserver la tâche imprimée dans la zone Impression jusqu'à ce que le nombre limite de tâches soit atteint.	Conservées temporairement dans la mémoire RAM jusqu'à ce que la mémoire soit sollicitée pour une autre tâche. (Si la tâche a été imprimée à partir d'une tâche en attente, les données en mode point de la zone RIP sont conservées indéfiniment.)
Imprimer et attendre (comme l'option d'impression utilisateur Enregist. réimpression rapide)	Imprimer la tâche à son tour (la ripper au préalable si elle ne contient pas de données en mode point). Après l'impression, conserver les données PostScript et les données en mode point dans la zone RIP.	Conservées indéfiniment dans la zone RIP (enregistrées sur le disque dur).
Traiter en premier	Donner la priorité à la tâche, qui sera rippée puis imprimée dès que le processeur sera libre, avant les autres tâches en attente. Cette option est estompée lorsqu'il n'y a pas d'autre tâche en attente.	Non applicable. REMARQUE : Commande uniquement disponible pour les tâches présentes dans la zone Spoule et qui ne sont pas en attente.
Supprimer raster	Retirer les données en mode point d'une tâche contenant des données de ce type (icône raster). Les données PostScript ne sont pas affectées.	Supprimées. REMARQUE : Si vous retirez les données en mode point d'une tâche présente dans la zone RIP, celle-ci est envoyée dans la zone Spoule.
Propriétés	Visualiser, modifier les paramètres des options d'impression et imprimer une tâche ou un groupe de tâches sélectionnées.	Peuvent être supprimées et régénérées, selon que l'on change l'un des paramètres nécessitant un nouveau traitement RIP.
Chemin de fer A	Ouvrir une tâche sélectionnée et <i>en attente</i> dans le chemin de fer A afin d'obtenir une prévisualisation plein écran de la tâche, de la modifier ou de la fusionner avec les données similaires d'autres tâches. Pour fusionner des tâches, celles-ci doivent comporter le même type de données (autrement dit, des tâches PostScript ne peuvent pas être fusionnées avec des tâches en mode point).	Modifiées si la tâche est modifiée, inchangées si la tâche est uniquement visualisée.

Option :	Fonction :	Les données en mode point sont alors :
Chemin de fer B	Ouvrir une tâche sélectionnée dans le Chemin de fer B pour en obtenir une prévisualisation plein écran ou pour copier des pages dans une tâche affichée dans le chemin de fer A. Pour fusionner des tâches, celles-ci doivent comporter le même type de données (autrement dit, des tâches PostScript ne peuvent pas être fusionnées avec des tâches en mode point).	Non modifiées.
Imposition	Ouvrir, dans la fenêtre Imposition, une tâche PostScript ou PDF mise en attente et sélectionnée ; pour plus d'informations reportez-vous au chapitre 6.	Non modifiées.
Supprimer imposition	Supprimer les paramètres d'imposition attribués dans la fenêtre Imposition de DocBuilder Pro ; pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre 6.	Non modifiées.
Télécharger	Télécharger des fichiers et des polices vers le Fiery Z4 avec Fiery Downloader ; reportez-vous à la page 4-22.	Non applicable.
Archiver	Archiver la ou les tâches sélectionnées et mises en attente sur le disque dur du Fiery Z4, sur le lecteur ZIP interne du Fiery Z4, sur le disque dur local de la Command WorkStation ou sur un périphérique du réseau, et déplacer l'icône des tâches dans la fenêtre Archive ; reportez-vous à la page 3-30.	Archivées avec la tâche, si l'archivage des données en mode point est activé.
Importer	Importer des tâches PostScript ou en mode point précédemment archivées sur des volumes externes ; reportez-vous à la page 4-25.	Importées avec la tâche, si elles sont disponibles.
Envoyer vers <Nom_Nompériphérique>	Envoyer la ou les tâches sélectionnées vers un autre Fiery Z4 connecté ; reportez-vous à la page 4-22.	Transférées avec la tâche.

Visualisation et modification des tâches

DocBuilder Pro est composé de deux chemins de fer et de plusieurs commandes permettant de manipuler les pages. Ces opérations consistent à générer des images de chemin de fer, à ajouter, supprimer, dupliquer, réorganiser des pages et à ajouter des pages blanches.

Prévisualisation des tâches

Vous pouvez utiliser le chemin de fer A pour prévisualiser les pages de la tâche en cours de RIP. Vous pouvez également utiliser les chemins de fer A et B pour prévisualiser n'importe quelle tâche PostScript ou PDF mise en attente dans la zone Spoule ou toute tâche comportant des données PostScript, PDF ou en mode point mise en attente dans la zone RIP.

Les fenêtres de chemin de fer vous permettent également de procéder à l'assemblage électronique ou à la fusion de documents. Cette fonction est décrite à la page 5-14.

REMARQUE : Lorsque DocBuilder Pro est installé, pour pouvoir ouvrir les fenêtres de chemin de fer pour les tâches présentes dans la zone Spoule, il faut d'abord convertir celles-ci en fichiers PDF. L'application Adobe Acrobat 4.0 (incluse avec l'option DocBuilder Pro pour le logiciel de la Command WorkStation) est en outre nécessaire pour visualiser la tâche. Lorsque vous sélectionnez une tâche dans la zone Spoule et que vous choisissez le Chemin de fer A ou B, l'application Acrobat Distiller est lancée et la conversion se fait automatiquement ; attendez quelques instants que la Command WorkStation prépare et ouvre la tâche à visualiser. Si DocBuilder Pro n'est pas installé, les fichiers PostScript peuvent être ouverts dans les fenêtres de chemin de fer, mais ne sont pas convertis en PDF.

Création d'un chemin de fer

Si votre tâche PDF mise en attente dans la zone Spoule contient déjà des données de chemin de fer, vous pouvez l'ouvrir dans les fenêtres des Chemins de fer A ou B sans modifier le fichier temporaire ; dans le cas contraire, DocBuilder Pro génère des images de chemin de fer et les ajoute au fichier temporaire. La création des chemins de fer pouvant prendre un certain temps, DocBuilder Pro vous demande d'autoriser ou non cette opération.

Lorsque vous fermez la fenêtre, vous êtes invité à enregistrer ou non les données de chemin de fer. Pour éviter de modifier vos données PostScript ou PDF d'origine, vous pouvez ne pas conserver les données de chemin de fer venant d'être créées. Cependant, dans la plupart des cas, elles sont utiles car elles n'occupent pas beaucoup d'espace et vous évitent de perdre du temps à les générer à nouveau.

Prévisualisation de la tâche en cours de rasterisation

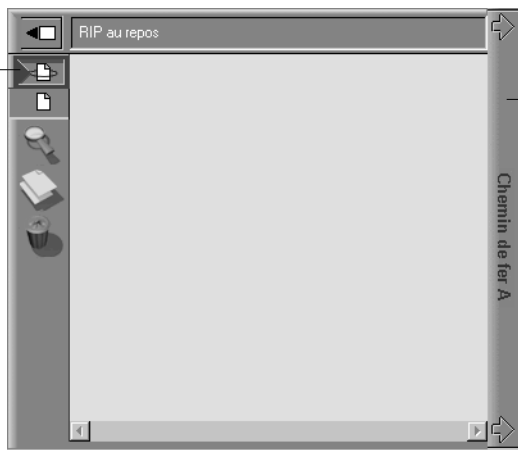
Pour visualiser la progression de tâches pendant qu'elles sont rippées, vous pouvez garder la fenêtre du chemin de fer A ouverte en mode de prévisualisation RIP.

POUR VISUALISER LES CHEMINS DE FER D'UN FICHIER EN COURS DE RASTERISATION :

1. Cliquez sur l'onglet **Chemin de fer A** situé dans la partie droite de la fenêtre **Queues** pour ouvrir la barre déroulante.
2. Cliquez sur l'icône de **prévisualisation RIP** à gauche de la fenêtre.

Dans ce mode, le chemin de fer A affiche chaque page de la tâche en cours de traitement après sa rasterisation.

Cliquez ici pour afficher la tâche en cours de rasterisation



Cliquez ici pour fermer la fenêtre

3. Choisissez un fichier PostScript ou PDF dans la zone Spoule ou Impression et les commandes Ripper et attendre, Imprimer ou Imprimer et attendre.

Les pages rippées sont affichées dans la fenêtre du chemin de fer A.

4. Lorsque la visualisation est terminée, cliquez sur l'onglet Chemin de fer A pour fermer la fenêtre.

POUR VISUALISER LES CHEMINS DE FER D'UN FICHIER POSTSCRIPT, PDF OU EN MODE POINT :

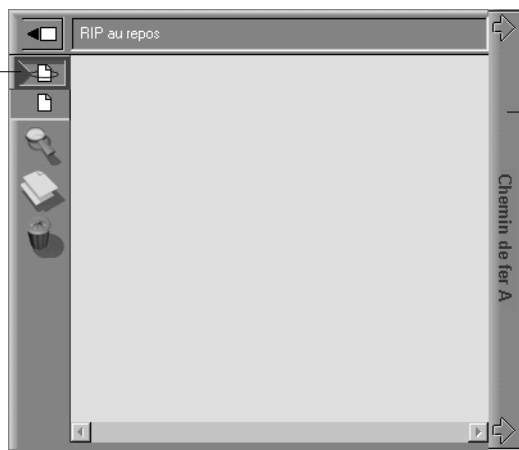
1. Sélectionnez n'importe quelle tâche PostScript ou PDF dans la zone Spoule ou toute tâche comportant des données PostScript, PDF ou en mode point dans la zone RIP.
2. Choisissez Chemin de fer A ou Chemin de fer B dans le menu Tâche.

Si vous choisissez Chemin de fer A, assurez-vous que l'icône de prévisualisation des données en mode point (à gauche de la fenêtre) est sélectionnée.

Si vous choisissez une tâche dans la zone Spoule, l'application Adobe Acrobat 4.0 s'ouvre automatiquement en arrière-plan, vous permettant de visualiser la tâche.

REMARQUE : Attendez que toutes les pages soient affichées avant d'ouvrir un nouveau fichier PostScript, PDF ou en mode point dans le chemin de fer A. Si la tâche contient un grand nombre de pages, elle mettra peut-être quelque temps à s'afficher.

Icône de prévisualisation
des données en mode point



Cliquez ici pour fermer la
fenêtre

3. Lorsque la visualisation est terminée, cliquez sur Chemin de fer A ou Chemin de fer B pour fermer la fenêtre.

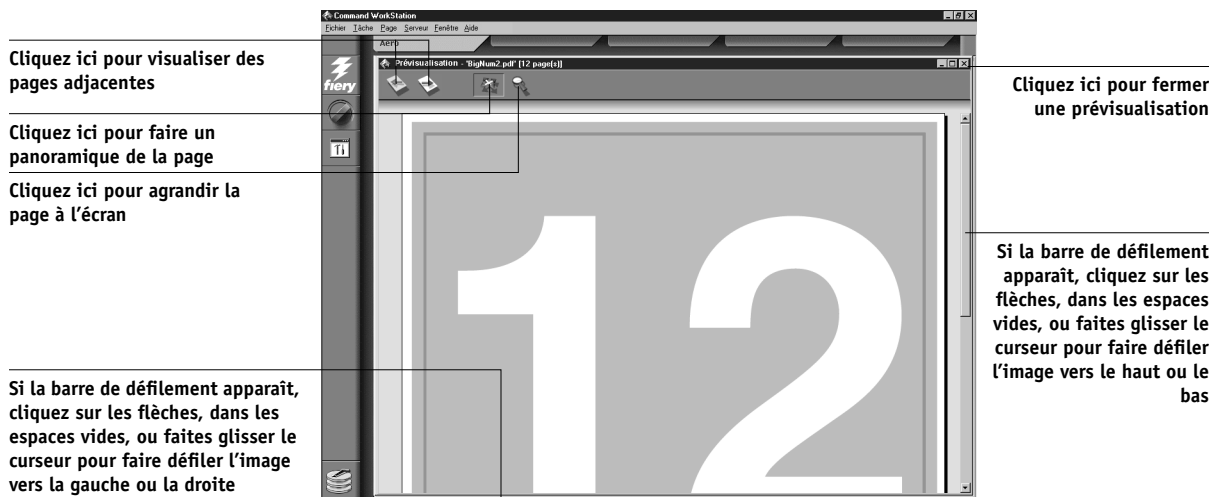
Prévisualisations plein écran

Cliquez deux fois sur une page dans la fenêtre de chemin de fer A ou B pour en obtenir une prévisualisation plein écran. Celle-ci ne permet toutefois qu'une consultation et son affichage prend un certain temps.

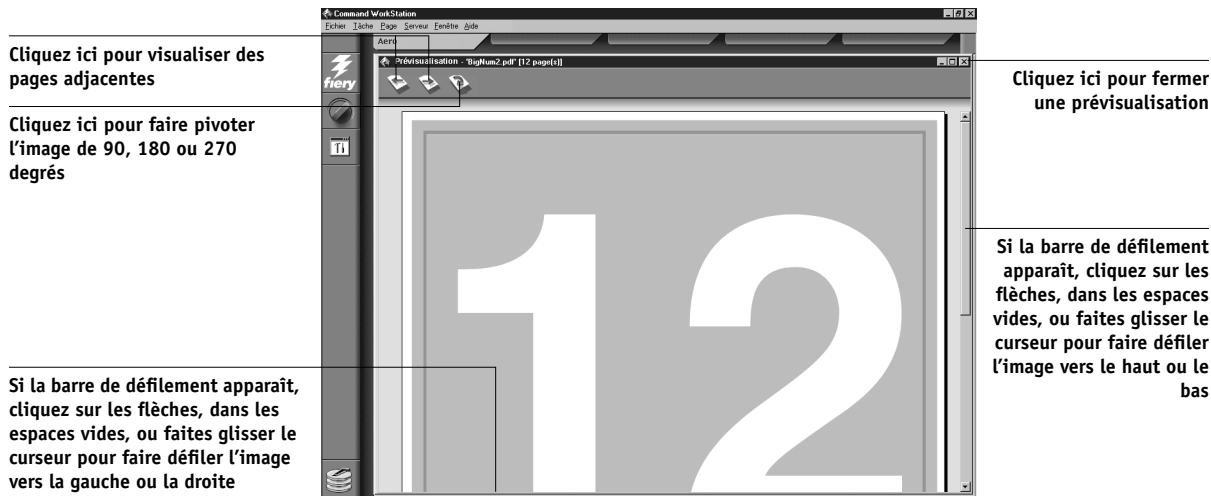
REMARQUE : Si vous avez modifié une tâche PostScript, PDF ou en mode point avec DocBuilder Pro, vous devez enregistrer le fichier modifié avant de pouvoir obtenir des prévisualisations plein écran de ses pages.

Suivant la zone d'où provient la tâche (zone Spoule ou RIP), les icônes de prévisualisation plein écran vous permettent d'afficher des pages adjacentes, de faire pivoter la page, de faire un panoramique ou un zoom, ou de fermer la prévisualisation. La première illustration ci-dessous montre une tâche provenant de la zone Spoule et la seconde une tâche provenant de la zone RIP.

Tâche de la zone Spoule



Tâche de la zone RIP



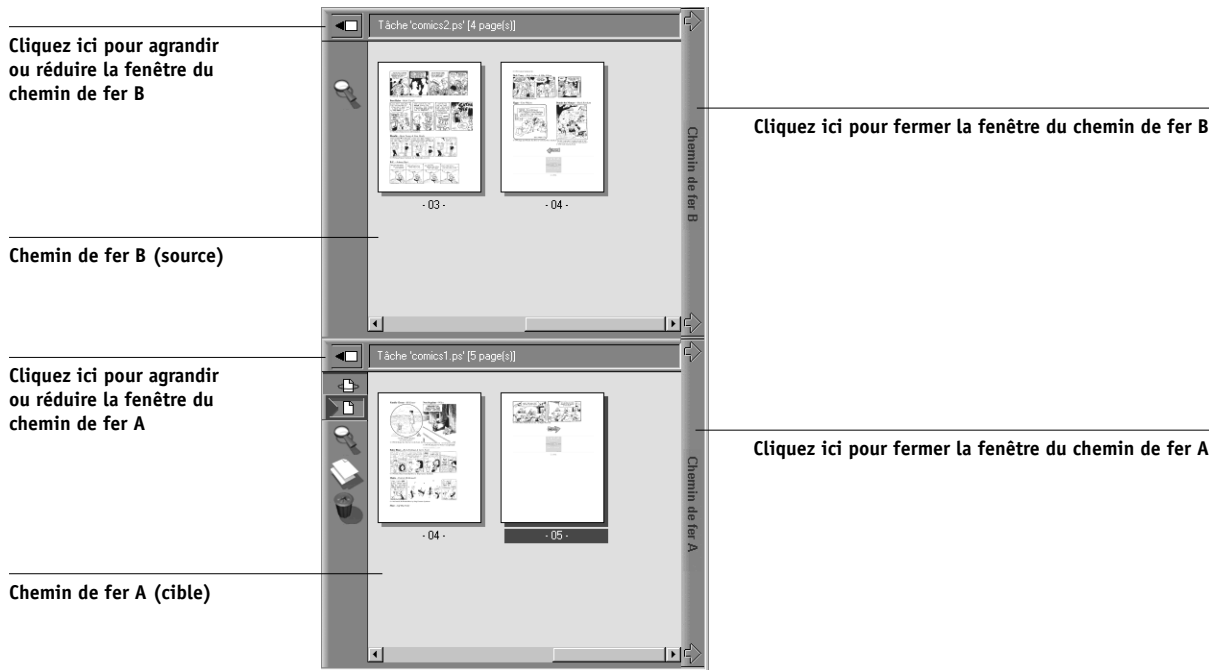
Modification et fusion de tâches

Le chemin de fer A vous permet de visualiser tout fichier PostScript, PDF ou en mode point, en cours de traitement RIP, ou rippé et en attente sur le disque, sous forme de chemin de fer. Vous pouvez également modifier un fichier PostScript, PDF ou en mode point (c'est-à-dire changer l'ordre des pages, en supprimer, en dupliquer, insérer des pages blanches et copier des pages provenant d'autres fichiers PostScript, PDF ou en mode point) dans le Chemin de fer A. Vous pouvez ensuite enregistrer le fichier modifié en tant que nouveau document à imprimer.

La fenêtre du Chemin de fer B permet également d'afficher les chemins de fer d'une tâche PostScript, PDF ou en mode point, et le document affiché dans cette fenêtre peut être utilisé comme source pour la modification du document affiché dans le chemin de fer A.

Seules les tâches comportant le même type de données peuvent être copiées ou fusionnées à l'aide des fenêtres des Chemins de fer A et B. Autrement dit, les *deux* tâches doivent être des tâches PostScript, PDF ou en mode point — il est par conséquent impossible de fusionner une tâche PostScript affichée dans le Chemin de fer B avec une tâche en mode point affichée dans le Chemin de fer A.

REMARQUE : Veillez à ne pas supprimer toutes les pages d'une tâche dans le Chemin de fer A avant d'en avoir fait une copie.



Vous pouvez fusionner des documents en faisant glisser (en copiant) une ou plusieurs pages entières du chemin de fer B vers le chemin de fer A. Vous créez ainsi un nouveau document dans la fenêtre du chemin de fer A. Si vous sélectionnez une ou plusieurs pages dans le chemin de fer A, les commandes du menu Page vous offrent des possibilités de modification supplémentaires. (La plupart des commandes du menu Page sont également disponibles en cliquant sur le bouton droit de la souris dans les pages du Chemin de fer A.) Vous pouvez annuler les commandes du menu Page.

Vous pouvez fusionner les pages de plusieurs documents avec le document du chemin de fer A, en ouvrant ces documents l'un après l'autre dans la fenêtre du chemin de fer B. Cette dernière fenêtre ne permet qu'une visualisation, et, bien que vous puissiez y copier des pages vers le chemin de fer A, vous ne pouvez pas modifier le document qu'elle contient. Un document fusionné, créé dans le chemin de fer A, peut être enregistré (sous un nom différent) comme nouveau fichier de données PostScript, PDF ou en mode point (raster).

Modification ou fusion de tâches

Les fichiers modifiés ou fusionnés qui s'affichent dans les fenêtres de chemin de fer conservent des liens directs avec leurs fichiers source d'origine. Cela signifie que lorsque le fichier est modifié dans la fenêtre de chemin de fer, cette modification se répercute également sur le fichier source. Pour éviter de modifier accidentellement vos fichiers source lors de la fusion et de la modification de fichiers, créez et utilisez des copies des fichiers à modifier ou à fusionner.

Fusion de fichiers

En général, les paramètres des options d'impression du fichier dans le Chemin de fer A modifient les paramètres des options d'impression dans le Chemin de fer B. Cependant, les paramètres des fichiers dans le Chemin de fer B qui nécessitent un nouveau traitement RIP ne sont pas modifiés ; ils ne sont pas modifiés et sont conservés avec les pages qui ont été fusionnées dans le Chemin de fer A.

L'impression de tâches fusionnées avec des paramètres qui nécessitent un nouveau traitement RIP afin d'être modifiés donne des résultats inattendus. Si vous voulez que des paramètres des options d'impression qui nécessitent un nouveau traitement RIP soient identiques dans la tâche fusionnée, vous devez modifier ces paramètres dans les fichiers source et les ripper à nouveau avant que la tâche ne soit fusionnée. Les fichiers fusionnés modifiés dans les fenêtres de chemin de fer ne doivent pas être à nouveau rippés ; si une tâche fusionnée est à nouveau rippée et imprimée, seules les pages de la tâche d'origine provenant du chemin de fer A seront traitées et imprimées.

REMARQUE : Tous les paramètres des options d'impression relatifs à la couleur qui nécessitent normalement un nouveau traitement RIP sont conservés avec les pages des tâches fusionnées et *ne* nécessitent *pas* de nouveau traitement RIP. Cela permet aux fichiers fusionnés de pouvoir contenir des pages dotées de différents attributs de couleur. Notez que, dans les tâches fusionnées, les paramètres concernant ces propriétés ne sont pas précisément affichés ; la boîte de dialogue des propriétés affiche ces paramètres tels qu'ils ont été spécifiés dans le fichier source du Chemin de fer A.

Manipulation des pages dans le Chemin de fer A

Les manipulations au niveau des pages de la fenêtre du Chemin de fer A (ajouter, supprimer ou réorganiser les pages) modifient le fichier PostScript, en mode point ou PDF temporaire. Avant de pouvoir imprimer la tâche modifiée, vous devez enregistrer son fichier temporaire.

REMARQUE : La fenêtre de Chemin de fer B peut uniquement être consultée — vous ne pouvez pas apporter de modifications aux fichiers source affichés dans celle-ci.

POUR VISUALISER ET MODIFIER LES TÂCHES POSTSCRIPT, PDF OU EN MODE POINT :

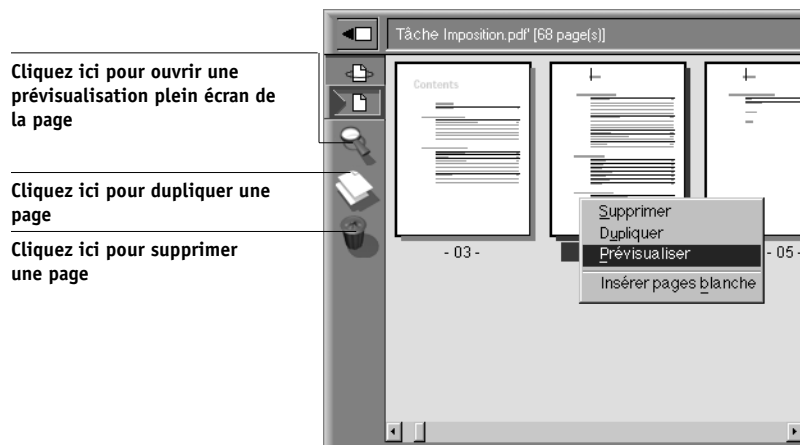
1. **Sélectionnez une tâche PostScript, PDF ou en mode point et choisissez le chemin de fer A dans le menu Tâche.**

Le fichier doit être une tâche PostScript ou PDF en attente dans la zone Spoule ou une tâche PostScript, PDF ou en mode point en attente dans la zone RIP.

2. **Dans la fenêtre du Chemin de fer A, cliquez avec le bouton droit de la souris sur une image pour obtenir les options du menu du Chemin de fer A.**

Ces commandes sont également accessibles à partir du menu Page (reportez-vous à la page 3-12) et des icônes situées à gauche de la fenêtre du chemin de fer A (reportez-vous aux illustrations ci-dessous).

Pour visualiser les pages dans le Chemin de fer A, vous pouvez faire glisser le curseur de défilement au bas de l'écran, cliquer dans la zone vide à gauche ou à droite du curseur, ou bien cliquer sur les flèches. L'illustration ci-dessous montre la fenêtre pour les tâches provenant de la zone Spoule.



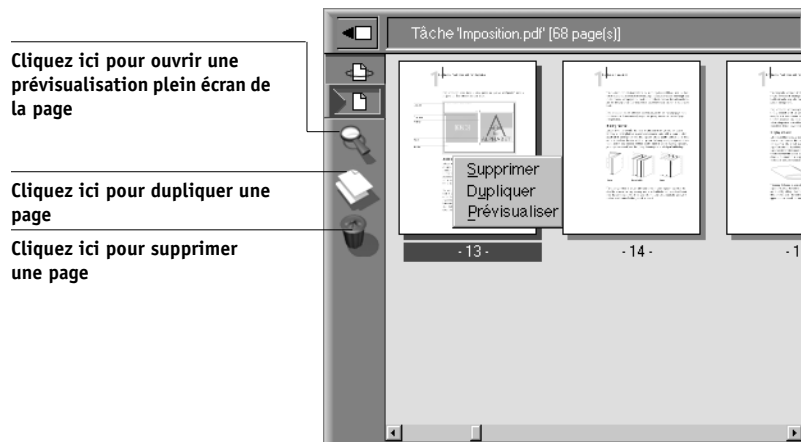
Supprimer — Supprime la ou les pages sélectionnées.

Dupliquer — Duplique la ou les pages sélectionnées.

Prévisualiser — Ouvre une prévisualisation plein écran de la page sélectionnée (reportez-vous à la section « Prévisualisations plein écran », à la page 5-11).

Insérer page blanche — Insère une page blanche après la ou les pages sélectionnées.

L'illustration ci-dessous montre la fenêtre pour les tâches provenant de la zone RIP.



Supprimer — Supprime la ou les pages sélectionnées.

Dupliquer — Duplique la ou les pages sélectionnées.

Prévisualiser — Ouvre une prévisualisation plein écran de la page sélectionnée (reportez-vous à la section « Prévisualisations plein écran », à la page 5-11).

3. **Pour déplacer une ou plusieurs pages dans le chemin de fer A, cliquez avec le bouton gauche de la souris pour sélectionner une ou plusieurs pages et maintenez le bouton de la souris enfoncé tout en faisant glisser la ou les pages sélectionnées vers le nouvel emplacement.**

Vous pouvez utiliser la touche Maj en combinaison avec la souris pour sélectionner plusieurs pages consécutives et la touche de contrôle Ctrl en combinaison avec la souris pour sélectionner plusieurs pages non consécutives.

Si vous déplacez une ou plusieurs pages sur une ou plusieurs pages existantes, ces pages seront remplacées.

Si l'icône ne comporte pas de flèche, la ou les pages seront remplacées. Si l'icône comporte une flèche, la ou les pages seront insérées.



Remplacer une page



Remplacer plusieurs pages



Déplacer une page
entre deux pages



Déplacer plusieurs pages
entre deux pages



Déplacer une page
avant la première page



Déplacer plusieurs pages
avant la première page



Déplacer une page
après la dernière page



Déplacer plusieurs pages
après la dernière page

4. Une fois les modifications terminées, cliquez sur l'onglet du chemin de fer A.

Si elle a été modifiée, un message vous invite à enregistrer la tâche (cliquez sur Oui) et à saisir un nouveau nom.

5. Tapez un nouveau nom et cliquez sur OK.

Suivant l'emplacement des fichiers d'origine, le nouveau fichier se trouve maintenant dans la zone Spoule ou RIP, prêt à être imprimé. Si vous l'avez renommé, le fichier source est toujours en attente dans la zone Spoule ou RIP.

POUR FUSIONNER DEUX TÂCHES POSTSCRIPT, PDF OU EN MODE POINT :

1. **Dans la fenêtre du chemin de fer A, affichez le document à modifier.**

Le fichier doit être une tâche PostScript ou PDF en attente dans la zone Spoule ou une tâche PostScript, PDF ou en mode point en attente dans la zone RIP.

2. **Cliquez sur un autre fichier de document source comportant des données similaires et provenant de la même zone avec le bouton droit de la souris (une tâche en attente avec une icône raster) et sélectionnez le Chemin de fer B.**

L'onglet du chemin de fer B permet d'ouvrir une deuxième prévisualisation en chemin de fer qui ne peut pas être modifiée, mais peut servir de source pour les pages ajoutées au document dans le chemin de fer A.

REMARQUE : Pour fusionner les documents, *le format des pages du document source doit être identique à celui du document cible*, les tâches doivent se trouver dans la même zone (Spoule ou RIP) et comporter le même type de données (c'est-à-dire deux tâches PostScript, PDF ou en mode point).

3. **Dans la fenêtre du chemin de fer B, cliquez avec le bouton gauche de la souris pour sélectionner une ou plusieurs pages et maintenez le bouton de la souris enfoncé tout en faisant glisser la ou les pages sélectionnées vers le nouvel emplacement dans le chemin de fer A.**

Vous pouvez utiliser la touche Maj en combinaison avec la souris pour sélectionner plusieurs pages consécutives et la touche de contrôle Ctrl en combinaison avec la souris pour sélectionner plusieurs pages non consécutives.

Pour visualiser les pages dans le Chemin de fer A et le Chemin de fer B, vous pouvez faire glisser le curseur de défilement au bas de l'écran, cliquer dans la zone vide à gauche ou à droite du curseur, ou bien cliquer sur les flèches.

Pour remplacer une ou plusieurs pages, déplacez-les du Chemin de fer B sur la ou les pages du Chemin de fer A. Pour ajouter une ou plusieurs pages, déplacez-les vers un nouvel emplacement entre des pages, avant la première page, ou après la dernière page dans le Chemin de fer A.



Remplacer une page



Remplacer plusieurs pages



Déplacer une page
entre deux pages



Déplacer plusieurs pages
entre deux pages



Déplacer une page
avant la première page



Déplacer plusieurs pages
avant la première page

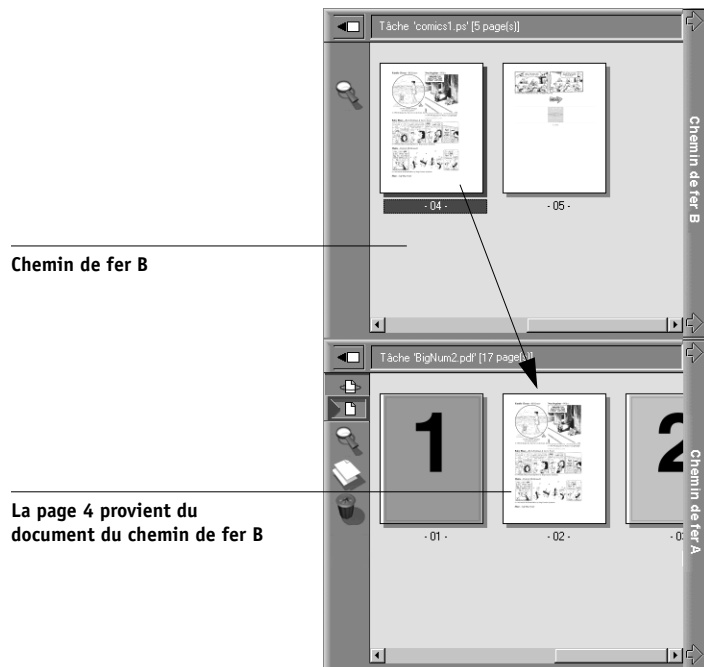


Déplacer une page
après la dernière page



Déplacer plusieurs pages
après la dernière page

REMARQUE : Pour insérer une page du chemin de fer B directement après la dernière page du chemin de fer A, déplacez-la juste à droite de la dernière page du chemin de fer A et vérifiez que l'icône présente bien une flèche pointant à droite. Si la page du chemin de fer B est placée trop loin à droite de la dernière page du chemin de fer A, elle remplacera la dernière page du chemin de fer A.



Vous pouvez également annuler plusieurs opérations ; utilisez la combinaison de touches Ctrl-Z ou la commande Annuler pour annuler toutes les opérations effectuées jusqu'à la première modification. Vous ne pourrez pas rétablir ces opérations.

REMARQUE : Assurez-vous que vous avez bien enregistré la tâche fusionnée avant de supprimer l'une des tâches utilisées pour la générer.

Les pages du Chemin de fer B déplacées dans le Chemin de fer A, ainsi que les options d'impression qui ne nécessitent pas un nouveau traitement RIP, adoptent le nom du document et le nom d'utilisateur de la tâche du Chemin de fer A.

4. **Pour fermer la prévisualisation en chemin de fer, cliquez une fois sur l'onglet ayant permis de l'ouvrir (Chemin de fer A ou B).**
5. **Si vous avez modifié le chemin de fer A, un message vous invite à enregistrer la tâche (cliquez sur Oui) et à saisir un nouveau nom. Tapez un nouveau nom et cliquez sur OK.**

Suivant l'emplacement des fichiers d'origine, le nouveau fichier PostScript, PDF ou en mode point se trouve maintenant dans la zone Spoule ou RIP, prêt à être imprimé, aux côtés des fichiers source et cible d'origine.

Comme vous ne pouvez créer un nouveau fichier en fusionnant deux tâches, vous devez imprimer le fichier fusionné, lequel comporte des références aux fichiers d'origine. Les fichiers fusionnés ne peuvent pas être à nouveau rippés ; si une tâche fusionnée est à nouveau rippée et imprimée, seules les pages de la tâche d'origine provenant du chemin de fer A seront traitées et imprimées.

REMARQUE : Si plusieurs utilisateurs sont connectés au Fiery Z4 via la Command WorkStation, Fiery WebSpooler ou Fiery Spooler et que l'un d'entre eux apporte des modifications à une tâche du chemin de fer A, tous les utilisateurs ne verront pas les résultats de ces changements. Si vous ne parvenez pas à visualiser les modifications apportées à une tâche, ou si le fait de sélectionner un chemin de fer fait apparaître un message indiquant zéro page, alors fermez et relancez la Command WorkStation, Fiery WebSpooler ou Fiery Spooler.

Commande Alignement recto verso

La commande du menu Alignement recto verso du menu Serveur est utilisée pour gérer la mise en page d'une tâche lors de l'impression de pages recto verso.

Alignement recto verso

La fonction Alignement recto verso vous permet de régler la disposition du texte et des images sur la page afin que chaque face d'une feuille recto verso présente exactement le même alignement.

POUR ALIGNER LE TEXTE ET LES IMAGES EN IMPRESSION RECTO VERSO :

1. **Sélectionnez Alignement recto verso dans le menu Serveur.**
2. **Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, sélectionnez un format de page et cliquez sur Imprimer page de test.**

La page de test est une page recto verso comportant une grille sur chaque face. Cette grille s'étend de A à W sur l'axe horizontal et de 0 à 22 sur l'axe vertical. Les repères ne sont visibles que sur une seule face, l'autre face permettant la mise en correspondance.
3. **Approchez la page de test d'une source très lumineuse et choisissez les coordonnées du point présentant un alignement optimal des deux grilles.**

Par exemple, les grilles peuvent avoir un alignement optimal au point dont les coordonnées sont D sur l'axe horizontal, et 4 sur l'axe vertical.
4. **Sélectionnez les coordonnées dans la zone Valeur du décalage de la boîte de dialogue.**

Les coordonnées horizontale et verticale sont sélectionnées dans deux menus déroulants distincts.
5. **Cliquez sur Appliquer.**

REMARQUE : L'alignement recto verso est spécifique à un format de page et à une source papier. Par exemple, si vous effectuez cette opération pour le papier au format A4 du bac 1, puis que vous imprimez une tâche à partir du bac 2 sur du papier au format A4, l'alignement recto verso ne s'applique pas. Ce réglage doit être effectué pour chaque combinaison format-source papier que vous utiliserez.

Chapitre 6 : Utilisation de la fonction d'imposition

Imposition est une fonction de DocBuilder Pro ; elle n'est disponible que si DocBuilder Pro Upgrade pour la Command WorkStation a été installé. Ce chapitre décrit l'interface utilisateur graphique des fonctions d'imposition. Pour plus d'informations sur l'imposition et son utilisation, reportez-vous à l'annexe A.

Fenêtre principale

A partir de la fenêtre principale Imposition, vous pouvez imposer les pages d'un document selon l'ordre et le positionnement convenant à l'impression et à la reliure.

REMARQUE : Dans la suite de ce manuel, la fenêtre principale Imposition sera appelée « fenêtre principale ».

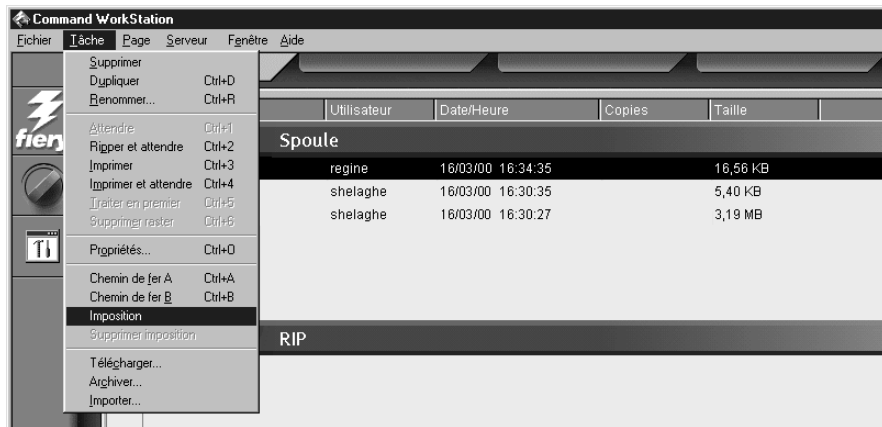
POUR OUVRIR UNE TÂCHE DANS LA FENÊTRE PRINCIPALE :

- **Envoyez la tâche sur laquelle vous souhaitez effectuer une imposition dans la queue Attente ou placez-la dans la zone Spoule à l'aide de la Command WorkStation.**

Pour plus d'informations sur l'envoi des tâches au Fiery Z4, reportez-vous au *Guide d'impression*. Pour plus d'informations sur l'utilisation de la Command WorkStation, reportez-vous au chapitre 3.

- **Sélectionnez une tâche en attente dans la zone de Spoule et choisissez Imposition dans le menu Tâche. Vous pouvez aussi cliquer sur la tâche avec le bouton droit de la souris et sélectionner Imposition dans le menu contextuel.**

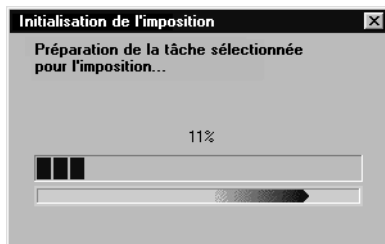
Vous pouvez ouvrir un fichier PostScript ou PDF (*Portable Document Format*), mais il doit se trouver dans la zone de Spoule.



REMARQUE : Si vous avez installé DocBuilder Pro en option, vous devez également installer un dongle sur votre poste de travail. Dans le cas contraire, un message d'erreur s'affichera.

Lorsque vous sélectionnez la commande Imposition, un processus génère une version PDF de la tâche sur laquelle DocBuilder Pro va effectuer l'imposition.

Une fenêtre d'état s'affiche pendant le traitement de la tâche en vue de sa visualisation dans la fenêtre principale.

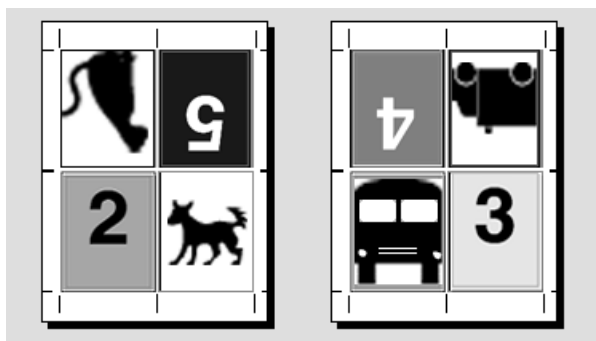


A l'ouverture, la fenêtre principale affiche la tâche imposée avec un agencement par défaut, ou avec le dernier agencement associé à la tâche (si elle a déjà été imposée). Des modèles d'agencements usuels sont proposés et peuvent être appelés à partir de la fenêtre principale (reportez-vous à la section « Utilisation des modèles », à la page 6-9).

Prévisualisation des tâches

La fenêtre principale offre une prévisualisation des pages de la tâche avant le traitement RIP, ce qui permet de manipuler le fichier PDF source avant de rasteriser la tâche.

Les pages apparaissent sous forme de plan de montage impression, c'est-à-dire dans l'ordre dans lequel elles seront imprimées en imposition. Par opposition, un plan de montage lecture montre les pages dans l'ordre où elles doivent être lues. Vous êtes déjà familiarisé avec ce type de visualisation — les fenêtres des chemins de fer A et B affichent les tâches sous forme de plan de montage lecture.



Plan de montage impression



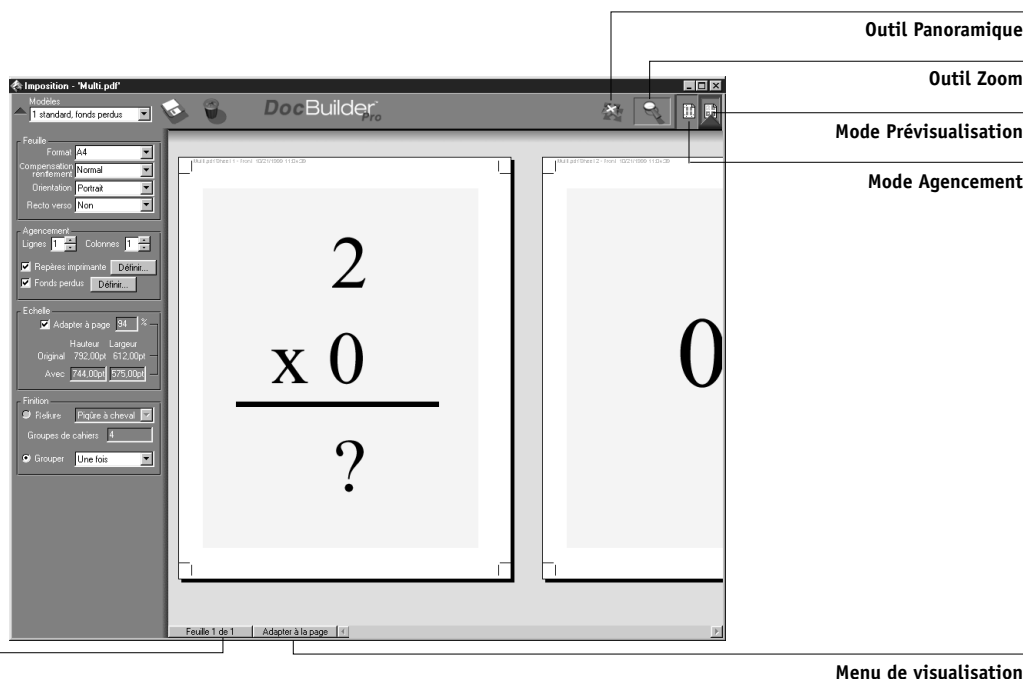
Plan de montage lecture

Navigation dans la fenêtre principale

Vous pouvez utiliser les icônes et les menus en haut et en bas de la fenêtre principale pour :

- Passer du mode Prévisualisation (chemins de fer du contenu réel) au mode Agencement (numéros de pages uniquement)
- Agrandir ou réduire la vue
- Faire glisser la prévisualisation de la tâche pour visualiser une page ou une feuille en particulier
- Afficher directement une page ou une feuille particulière

L'outil Zoom, l'outil Panoramique, les boutons de mode Prévisualisation et de mode Agencement se trouvent dans le coin supérieur droit de la fenêtre.



Lorsque vous positionnez le curseur sur l'outil Panoramique ou Zoom, une bordure 3-D entoure le bouton pour le mettre en relief. Cliquez une fois pour sélectionner l'outil. La bordure 3-D s'inverse comme si vous aviez appuyé sur le bouton, signalant que l'outil est sélectionné.

Lorsque vous sélectionnez l'outil Panoramique ou l'outil Zoom, l'aspect du curseur change pour indiquer que vous pouvez utiliser cet outil pour manipuler la prévisualisation. Lorsque vous choisissez le mode Prévisualisation ou le mode Agencement, une bordure bleue s'affiche autour de la visualisation sélectionnée et l'aspect de la tâche dans la fenêtre principale change immédiatement.

Le menu Feuille, le menu de zoom et la barre de défilement (illustrés ci-avant) s'affichent en bas de la fenêtre. Ces menus et ces commandes affectent immédiatement l'affichage de la fenêtre principale.

Passage de la visualisation par page à la visualisation Agencement

Vous pouvez utiliser les boutons de mode de visualisation pour passer d'une visualisation par page à une visualisation Agencement de la tâche.

- Le mode Prévisualisation montre l'aspect de l'impression finale de manière très réaliste ; pour cette raison, il est parfois appelé prévisualisation WYSIWYG (« *What You See Is What You Get* »).
- Le mode Agencement affiche des pages génériques numérotées qui vous permettent de déterminer l'emplacement des pages du document source dans la tâche en imposition ; vous pouvez aussi appliquer une rotation à certaines pages ou à certains cahiers.

Les différents modes de visualisation peuvent afficher des repères d'imprimante différents ; pour plus d'informations, reportez-vous au tableau ci-dessous.

REMARQUE : Le mode Prévisualisation, très riche en graphismes, sollicite plus le processeur système que le mode Agencement qui est relativement moins gourmand. Vous pouvez améliorer les performances d'un système assez lent en réalisant la majeure partie de votre travail en mode Agencement, et en ne passant en mode Prévisualisation que lorsque vous avez réellement besoin de voir le contenu.

En mode Agencement, vous pouvez appliquer une rotation séparée aux différentes pages de la feuille ; pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Rotation de pages », à la page 7-13.

Le tableau suivant résume les caractéristiques des modes Agencement et Prévisualisation :

Fonctionnalité :	Mode Agencement :	Mode Prévisualisation :
Affichage du contenu de la page	Non	Visualisation WYSIWYG du contenu
Retraçage rapide sur ordinateurs plus lents	Oui	Non
Affichage des repères imprimante	Oui	Oui
Changement de l'ordre des pages	Oui	Non
Rotation des pages	Oui	Non
Définition des gouttières	Oui	Non

Définition des taux de zoom

Vous pouvez utiliser l'outil Zoom pour augmenter ou réduire le taux d'affichage de la fenêtre principale entre 12 % et 800 %.

POUR FAIRE UN ZOOM AVANT ET UN ZOOM ARRIÈRE :

1. Cliquez sur l'outil Zoom pour le sélectionner.

Le curseur se transforme en loupe lorsqu'il se trouve dans la zone de prévisualisation de la fenêtre principale.

2. Positionnez le curseur en loupe sur une page et cliquez pour agrandir.

La loupe affiche un signe plus (+) pour indiquer qu'elle agrandit la visualisation. A chaque clic, le taux d'agrandissement double, jusqu'à un maximum de 800 %.

3. **Maintenez la touche Ctrl enfoncée et cliquez avec le bouton gauche de la souris pour réduire.**

A chaque clic, le taux de réduction diminue de moitié, jusqu'à un minimum de 12 %.

4. **Cliquez avec le bouton droit de la souris soit sur l'outil Zoom, soit sur l'outil Panoramique, pour obtenir le menu déroulant d'agrandissement.**

Sélectionnez un zoom avant ou arrière dans le menu déroulant. Un zoom avant double le taux d'agrandissement actuel et un zoom arrière le réduit de moitié.

Le menu déroulant de visualisation, au bas de la fenêtre, offre plusieurs méthodes pour définir le taux d'agrandissement et de réduction auquel DocBuilder Pro affiche le contenu de la fenêtre. Il permet de choisir des valeurs de zoom prédéfinies entre 50 % et 800 %, ou encore d'adapter la prévisualisation affichée à la fenêtre.

- Pour choisir une valeur de zoom, cliquez dans la zone de zoom et sélectionnez un taux.
- Pour prévisualiser l'ensemble de la feuille, cliquez dans cette même zone et sélectionnez Adapter à la page.

REMARQUE : Le menu déroulant de visualisation ne modifie que l'aspect des pages, pas leur contenu. Pour modifier l'échelle des pages sur le document fini, changez les paramètres de la Zone Echelle (reportez-vous aux explications de la page 7-6).

Outre les taux de zoom prédéfinis, vous pouvez spécifier une valeur personnalisée.

POUR SPÉCIFIER UNE VALEUR DE ZOOM PERSONNALISÉE :

1. **Cliquez sur le menu de visualisation en bas de la fenêtre principale.**

La valeur de zoom actuelle s'affiche dans la case.

2. **Spécifiez une nouvelle valeur de zoom.**

Vous pouvez taper une nouvelle valeur dans la case ou sélectionner une valeur dans le menu déroulant.

3. **Cliquez sur OK ou appuyez sur Entrée pour confirmer la nouvelle valeur.**

La fenêtre affiche immédiatement la modification.

Visualisation des feuilles

Vous pouvez utiliser l'outil Panoramique pour faire glisser l'ensemble de la prévisualisation dans la fenêtre. Par exemple, si vous travaillez avec de nombreuses pages sur une feuille grand format, vous pouvez utiliser cet outil pour atteindre un point précis de la feuille et la visualiser.

POUR SE DÉPLACER DANS LA PRÉVISUALISATION :

1. Cliquez sur l'outil Panoramique pour le sélectionner.

Le curseur se transforme en main lorsqu'il se trouve dans la zone de prévisualisation de la fenêtre.

2. Positionnez le curseur sur une feuille et déplacez la souris tout en maintenant le bouton gauche enfoncé.

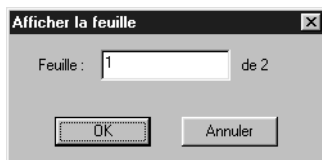
La prévisualisation se déplace dans le sens du curseur. Vous pouvez répéter cette opération autant de fois que nécessaire pour visualiser un point précis de la prévisualisation.

En bas de la fenêtre, vous pouvez manipuler la visualisation à l'aide d'une barre de défilement standard ou du menu Feuille. Celui-ci donne accès à la boîte de dialogue Afficher la feuille, qui permet d'indiquer le numéro de la feuille souhaitée.

POUR AFFICHER DIRECTEMENT UNE FEUILLE PAR SON NUMÉRO :

1. Cliquez sur le menu Feuille en bas de la fenêtre.

Lorsque la boîte de dialogue Afficher la feuille apparaît, la case de saisie indique le numéro de la feuille affichée.



2. Tapez le numéro de la feuille à afficher.

3. Cliquez sur OK ou appuyez sur Entrée pour afficher la feuille spécifiée.

Utilisation des modèles

Un groupe de paramètres d'imposition enregistrés est appelé modèle. Un modèle contient tous les paramètres d'imposition courants à l'exception des rotations personnalisées de pages sur une feuille finie. Vous pouvez sélectionner n'importe quel modèle pour n'importe quelle tâche, ce qui permet d'appliquer rapidement et de manière efficace les paramètres d'imposition.

DocBuilder Pro offre des modèles intégrés correspondant aux agencements les plus fréquents, tels que 2 standard, piquûre à cheval ; 3 standard, brochure 3 volets ; 4 standard, encart dépliant et autres. Vous pouvez également créer vos propres modèles. Pour une liste complète des modèles intégrés, reportez-vous à l'annexe B. Pour plus d'informations sur la création de vos propres modèles, reportez-vous à la section « Paramètres d'imposition », à la page 7-1.

Les modèles intégrés et vos propres modèles s'affichent dans le menu déroulant Modèles, qui contient toujours au moins une option, le modèle Options par défaut. DocBuilder Pro l'applique si aucun autre modèle n'est enregistré avec une tâche ; par exemple, il est systématiquement utilisé à la première ouverture d'une tâche dans la fenêtre principale.

Menu déroulant Modèles

Vous pouvez appliquer un modèle en le sélectionnant par son nom dans le menu déroulant Modèles, dans le coin supérieur gauche de la fenêtre principale. Les nouveaux paramètres s'appliquent immédiatement.



POUR ENREGISTRER LES PARAMÈTRES ACTUELS COMME MODÈLE :

Vous pouvez enregistrer vos paramètres Feuille, Agencement, Echelle et Finition comme modèles.

1. Cliquez sur l'icône d'enregistrement du modèle à droite du menu déroulant **Modèles**.
2. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, tapez le nom du modèle et cliquez sur **OK** ou appuyez sur **Entrée**.

Pour plus d'informations sur la création de modèles, reportez-vous à la section « Gestion des modèles », à la page 7-15.

Enregistrement de votre travail

Pour fermer la fenêtre Imposition, cliquez sur la case de fermeture, dans le coin supérieur droit.

POUR ENREGISTRER LA TÂCHE IMPOSÉE :

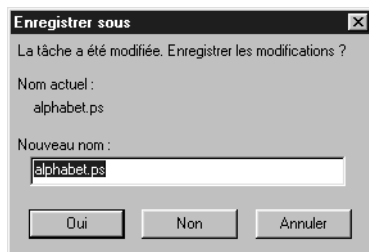
1. Cliquez sur la case de fermeture dans le coin supérieur droit de la fenêtre principale.



Case de fermeture

Si la tâche a été modifiée depuis son ouverture dans la fenêtre principale, le système vous demande de l'enregistrer.

2. Dans la boîte de dialogue Enregistrer sous, tapez un nom pour la tâche et ses paramètres.



3. Cliquez sur Oui.

REMARQUE : Dans la boîte de dialogue Enregistrer sous, le nom proposé est celui du fichier source spoulé. Si vous ne voulez pas écraser ce fichier, vous devez saisir un nom différent pour la tâche imposée. Si vous avez fermé par erreur la fenêtre principale alors que vous n'aviez pas terminé, cliquez sur Annuler.

Pour plus d'informations sur l'enregistrement des fichiers sur le Fiery Z4, reportez-vous à la section « Gestion des fichiers », à la page 7-17.

Chapitre 7 : Fonctionnalités avancées de DocBuilder Pro

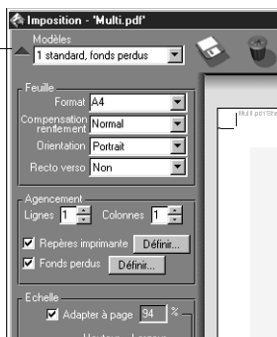
Ce chapitre décrit les fonctionnalités avancées de DocBuilder Pro et vous montre comment utiliser les paramètres d'imposition pour modifier divers aspects d'une tâche et créer des modèles personnalisés.

Paramètres d'imposition

Les paramètres d'imposition ne s'appliquent qu'à la tâche affichée dans la fenêtre principale. Etant donné qu'ils affectent généralement l'agencement de la tâche une fois imprimée, ils sont enregistrés avec celle-ci et utilisés chaque fois qu'elle est ouverte. Par exemple, lorsque vous ouvrez des tâches qui ont été enregistrées avec différents agencements, vous pouvez voir la visualisation se modifier en conséquence. Les modifications des paramètres d'imposition sont immédiatement appliquées à la tâche en cours, mais ne sont pas enregistrées tant que la tâche elle-même ne l'est pas.

Vous pouvez spécifier les paramètres d'imposition à l'aide des commandes du panneau de configuration situé à gauche de la fenêtre principale. Ce panneau s'affiche à la première ouverture de la fenêtre principale, mais peut également être caché pour gagner de l'espace afin de visualiser une tâche en imposition. Pour l'afficher ou le masquer, cliquez sur le triangle situé à côté du menu déroulant Modèles dans le coin supérieur gauche de la fenêtre.

Cliquez ici pour afficher
ou masquer le panneau
de configuration



Les icônes situées à droite du menu déroulant Modèles sont également liées aux paramètres d'imposition. Cependant, elles sont toujours visibles dans la fenêtre principale, même si vous masquez le panneau de configuration. Pour plus d'informations sur ces icônes, reportez-vous à la section « Gestion des modèles », à la page 7-15.

REMARQUE : Vous pouvez modifier l'unité de mesure par défaut pour tous les champs de saisie dans la boîte de dialogue Préférences de la Command WorkStation. Vous pouvez également spécifier une unité de mesure dans un champ acceptant la saisie avec l'un des suffixes suivants ajoutés à la nouvelle valeur :

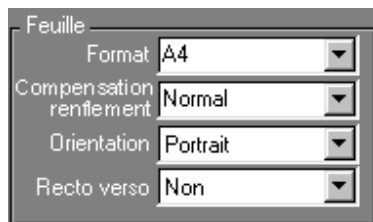
« mm » pour spécifier les millimètres, par exemple : 8,5 mm ;

« i », « in » ou le symbole des pouces (") pour spécifier une valeur en pouces, par exemple : 8,5 i, 8,5 in, 8,5 " ;

« pt » ou « pts » pour spécifier les points, par exemple : 8,5 pts

Zone Feuille

Les options de la zone Feuille vous permettent de spécifier les caractéristiques du papier sur lequel la tâche doit être imprimée (format, épaisseur et orientation). Elle permet aussi d'indiquer si l'impression doit se faire à la fois au recto et au verso.



Feuille	
Format	A4
Compensation rentlement	Normal
Orientation	Portrait
Recto verso	Non

Etant donné que ces options affectent pratiquement tous les autres aspects du processus d'imposition, vous devez spécifier les paramètres de feuille immédiatement après l'ouverture de la tâche dans la fenêtre principale. Si nécessaire, vous pouvez les modifier par la suite ; la tâche sera modifiée en conséquence.

En général, on peut « expérimenter » des paramètres de tâche sans provoquer de modifications permanentes (ou de perte des données de la tâche d'origine) tant que la tâche n'est pas « rippée » ni enregistrée avec les nouveaux paramètres.

Format

Vous pouvez sélectionner une option dans le menu Format pour spécifier les dimensions de la feuille et voir les modifications reflétées immédiatement dans la prévisualisation de la fenêtre principale. Le menu déroulant Format comporte des options représentant tous les formats de page définis par le fichier PPD du moteur d'impression sélectionné. Pour choisir un format personnalisé, tapez la largeur et la hauteur de page désirées.

Le paramètre de format de feuille définit également l'orientation de la feuille ; par exemple, un format 8 x 10 pouces indique une orientation portrait, alors qu'un format 10 x 8 pouces indique une orientation paysage. Cependant, il n'est pas nécessaire de sélectionner un format en fonction de son orientation. Vous pouvez modifier l'orientation de la feuille dans la fenêtre principale à l'aide de l'option Orientation (voir ci-dessous).

REMARQUE : Les formats comportant un préfixe SEF (*short edge feed*, ou alimentation par le bord court) indiquent également une orientation paysage de la feuille.

Compensation du renflement

Vous pouvez choisir Normal ou Epais dans le menu pour spécifier l'épaisseur de la feuille. Si vous spécifiez une piqure à cheval, DocBuilder Pro utilise cette valeur pour compenser automatiquement le renflement (reportez-vous à la section « Chasse de dos et renflement », à la page A-8).

REMARQUE : Même si vous sélectionnez Epais dans le menu Compensation Renflement, votre tâche s'imprimera sur du papier ordinaire, à moins que vous n'ayez spécifié Papier épais dans les propriétés de la tâche. Pour plus d'informations sur la modification des propriétés de la tâche depuis la Command WorkStation, reportez-vous à la section « Propriétés des tâches », à la page 3-45.

Orientation

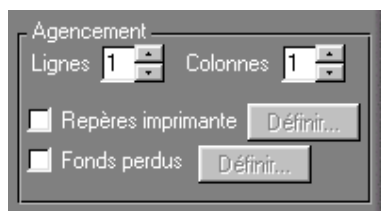
Sélectionnez une option dans ce menu pour spécifier l'orientation de la feuille affichée dans la fenêtre principale. Ce paramètre *n'affecte pas* l'orientation des pages sur la feuille (qui est déterminée par l'agencement choisi) ni l'alimentation des feuilles sur le copieur. Il n'affecte que l'angle de visualisation des feuilles dans la fenêtre principale, ce qui permet d'optimiser la visualisation quel que soit le format de page sélectionné. Vous pouvez également effectuer des rotations personnalisées de n'importe quelle page dans la fenêtre principale. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Rotation de pages », à la page 7-13.

Recto verso

Vous pouvez utiliser le menu Recto verso pour spécifier la relation des zones de contenu sur les deux faces d'une feuille. Sélectionnez Oui pour une impression recto verso, Non pour une impression recto, ou Manuel pour une impression recto verso avec alimentation manuelle. Si vous sélectionnez Oui, la tâche est imprimée en recto verso avec un paramétrage Haut-Haut, ce qui signifie que le haut des pages sur les deux faces de la feuille se trouvent du même côté (sélection habituelle pour les agencements de livres en imposition).

Zone Agencement

Un agencement est un plan qui indique le nombre, l'ordre et la rotation des pages sur la feuille. DocBuilder Pro gère des agencements allant jusqu'à 25 pages par feuille, dans une matrice de 5 lignes sur 5 colonnes (50 pages en recto verso). Toutes les combinaisons de lignes et de colonnes permettent une impression groupée ; toutefois, seuls certains agencements de la matrice 5 x 5 supportent l'imposition.



REMARQUE : Si le nombre de pages de votre tâche ne correspond pas au nombre de lignes et de colonnes de l'agencement que vous avez choisi, certaines feuilles comporteront des espaces blancs. L'agencement que vous sélectionnez doit correspondre au nombre de pages de la tâche.

Lignes

Cliquez sur les flèches haut et bas de l'option Lignes pour spécifier le nombre de lignes d'un agencement. Vous pouvez aussi taper une valeur dans la case. Les modifications de la valeur Lignes sont immédiatement reflétées dans la fenêtre principale, que vous soyez en mode Agencement ou Prévisualisation.

La valeur Lignes influe sur les valeurs Colonnes et Echelle. Si vous sélectionnez une valeur entraînant une extension du contenu au-delà du bord de la feuille, DocBuilder Pro génère un avertissement visuel. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Indicateurs d'image tronquée », à la page 7-7.

Colonnes

Cliquez sur les flèches haut et bas de l'option Colonnes pour spécifier le nombre de colonnes d'un agencement. Vous pouvez aussi taper une valeur dans la case. Les modifications de la valeur Colonnes sont immédiatement reflétées dans la fenêtre principale, que vous soyez en mode Agencement ou Prévisualisation.

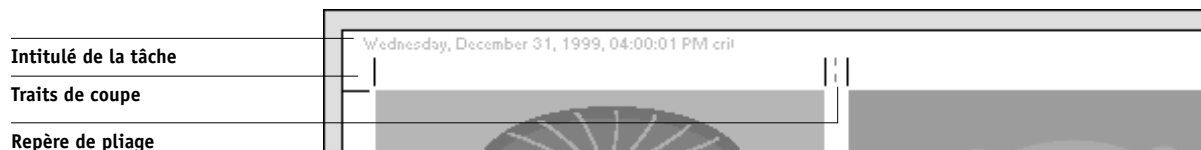
La valeur Colonnes influe sur les valeurs Lignes et Echelle. Si vous sélectionnez une valeur entraînant une extension du contenu au-delà du bord de la feuille, DocBuilder Pro génère un avertissement visuel. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Indicateurs d'image tronquée », à la page 7-7.

Repères imprimante

Sélectionnez Repères imprimante pour ajouter des informations concernant la coupe, le pliage et la tâche à toutes les feuilles d'une tâche. Etant donné que les repères sont fonction de la tâche, DocBuilder Pro permet de définir ceux qui seront affichés. Par exemple, des cartes de visite en impression groupée ne nécessitent pas de repères de pliage, contrairement à un agencement de livre 4 x 4. Pour spécifier les repères à afficher, sélectionnez les options de la boîte de dialogue à laquelle on accède en cliquant sur le bouton Définir.



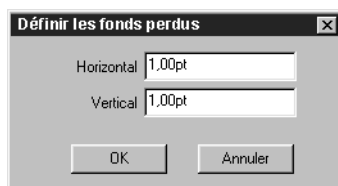
Dans cette boîte de dialogue, vous pouvez activer ou désactiver les traits de coupe, les repères de pliage et les différents éléments de l'intitulé de la tâche. Cet intitulé contient un descriptif comportant le nom de la tâche, des informations sur la feuille et la date et l'heure.



REMARQUE : Certains agencements n'affichent pas tous les repères imprimante. Par exemple, si celui que vous avez choisi ne requiert pas de pliage, les repères de pliage ne s'affichent pas, même si vous les avez sélectionnés dans la boîte de dialogue Définir les repères.

Fonds perdus

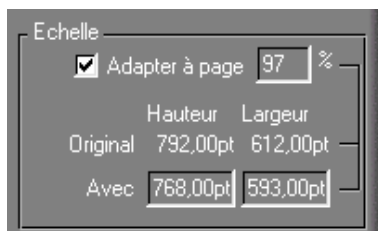
Dans la zone Agencement, sélectionnez Fonds perdus. Si vous activez les fonds perdus, les repères sont repositionnés en fonction de la valeur indiquée. Etant donné que la valeur de fonds perdus varie pour chaque tâche, DocBuilder Pro vous permet de spécifier les fonds perdus horizontaux et verticaux dans la boîte de dialogue Définir les fonds perdus.



Zone Echelle

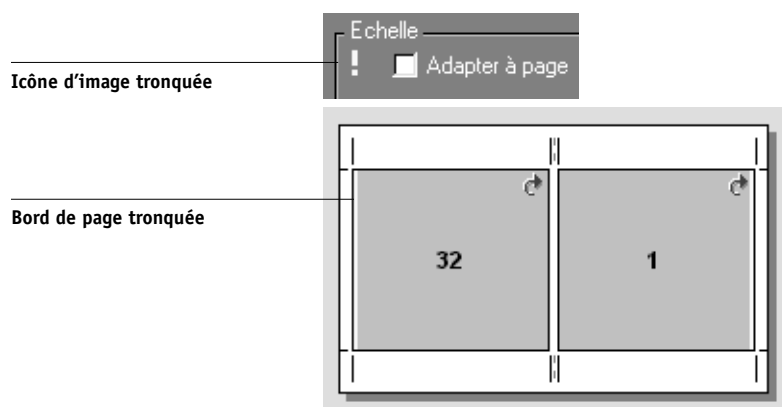
Vous pouvez utiliser les commandes de la zone Echelle pour agrandir ou réduire la page en fonction d'une valeur spécifiée. Il y a interaction entre les valeurs de cette zone, en fonction de l'agencement et du format de page spécifiés. Vous pouvez préciser une ou plusieurs valeurs, DocBuilder Pro calcule les autres à votre place.

Par exemple, si vous spécifiez un pourcentage d'échelle, DocBuilder Pro calcule le format de la page finie et donne les valeurs de hauteur et de largeur correspondantes dans la zone Avec. Inversement, si vous spécifiez la hauteur et la largeur de la page finie, DocBuilder Pro donne le pourcentage d'échelle de la page originale nécessaire pour obtenir ce résultat.



Indicateurs d'image tronquée

Si vous spécifiez des valeurs d'échelles qui entraînent l'impression de la page au-delà du bord de la feuille, DocBuilder Pro génère un avertissement visuel. Si la fenêtre est en mode Agencement, tout bord de page tronqué est signalé en jaune. En mode Prévisualisation, l'icône d'image tronquée s'affiche dans le coin supérieur gauche de la zone Echelle. En outre, l'aspect de la prévisualisation de la page elle-même rend le problème d'échelle évident — le contenu est tronqué au bord de la feuille, comme il le serait à l'impression.



Hauteur et largeur finales

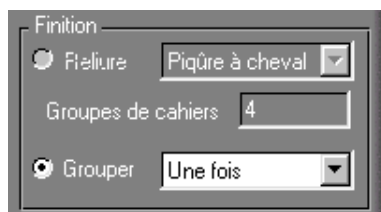
Les champs Hauteur et Largeur Avec affichent les valeurs courantes de hauteur et de largeur d'une page à l'échelle. Lorsque vous saisissez des valeurs de hauteur ou de largeur de page, DocBuilder Pro génère des valeurs calculées d'échelle, de hauteur et de largeur finales.

Adapter à la page

Lorsque vous sélectionnez Adapter à (la) page, DocBuilder Pro calcule le format de page nécessaire pour remplir la feuille sans impression au-delà du bord. DocBuilder Pro détermine les valeurs d'échelle, de hauteur et de largeur finales.

Zone Finition

Dans la zone Finition, vous pouvez spécifier la méthode de reliure et compenser automatiquement le renflement en fonction du groupe de cahiers de la tâche et de la manière dont celle-ci doit être reliée.



Reliure

Pour activer les options de reliure et désactiver l'impression groupée, sélectionnez Reliure. Une fois cela fait, vous pouvez cliquer sur le menu Reliure pour choisir Piqûre à cheval, Reliure parfaite ou Cahiers insérés avec piqûre à cheval comme méthode de reliure. DocBuilder Pro compense automatiquement le renflement en fonction de la méthode de reliure indiquée, du nombre de feuilles du groupe, de l'agencement utilisé et du format de la tâche.

Piqûre à cheval — groupe de feuilles (cahiers) pliées et cousues ou agrafées sur une ligne de pliage centrale commune. La reliure en piqûre à cheval constitue la méthode la plus courante, habituellement utilisée pour les brochures.

Reliure parfaite — cahiers pliés et empilés pour la reliure. Les dos sont massicotés et collés.

Cahiers insérés avec piqûre à cheval — combinaison des méthodes de reliure parfaite et de piqûre à cheval. Comme pour l'agrafage avec piqûre à cheval, les pages sont regroupées, puis agrafées ou cousues sur une ligne de pliage centrale commune. Les groupes de piqûre à cheval sont ensuite empilés les uns sur les autres et collés avec la reliure parfaite. Lors de l'imposition d'un livre pour ce type de reliure, vous spécifiez le nombre de feuilles de chaque jeu ; ce nombre est appelé groupe.

REMARQUE : Si vous avez sélectionné un agencement comportant plus de deux colonnes ou lignes, Reliure n'est pas disponible. Un agencement comportant au moins trois colonnes ou lignes ne peut pas être relié sous forme de livre ou de brochure, les pages devant être découpées et pas seulement pliées.

Groupes

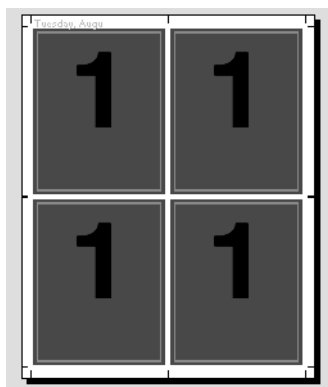
Vous pouvez saisir un chiffre dans la case « Groupes de cahiers » pour indiquer le nombre de cahiers (feuilles) regroupés dans chaque jeu lors de la reliure. Au fur et à mesure que le nombre de cahiers augmente, l'effet de renflement devient plus évident. DocBuilder Pro décale les images de la page pour compenser automatiquement ce phénomène en fonction de la valeur indiquée dans le champ Groupes de cahiers, de la valeur d'épaisseur de papier, du type de reliure, de l'ordre et de l'orientation des pages indiqués dans l'agencement sélectionné.

Grouper

Pour activer l'impression groupée et désactiver les paramètres de reliure, sélectionnez Grouper. En mode d'impression groupée, vous positionnez les pages sur la feuille de manière arbitraire pour une finition « assembler et couper », plutôt que de laisser DocBuilder Pro les imposer dans l'ordre nécessaire pour une méthode de reliure particulière.

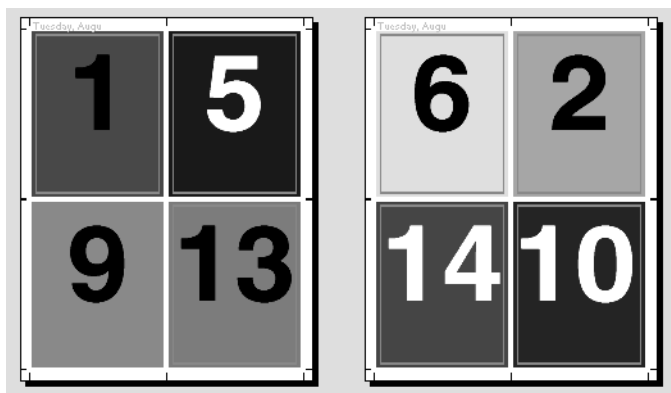
Un agencement « assembler et couper » réordonne les pages selon un ordre qui conduit à des piles faciles à assembler lorsque les feuilles de la tâche sont découpées en plusieurs pages. L'utilisation de ce type d'agencement peut permettre d'imprimer plusieurs petites tâches sur une seule feuille ; par conséquent, l'impression groupée est souvent utilisée pour économiser du papier lors de l'impression de petites tâches sur des périphériques utilisant des feuilles grand format.

Si l'impression groupée est activée, sélectionnez Répéter dans le menu Grouper pour répéter l'image d'une page jusqu'à ce que la feuille soit remplie ; par exemple, si vous imprimez sur les deux faces de la feuille, le recto de la première feuille est rempli avec les images de la première page et le verso avec les images de la deuxième page ; le recto de la deuxième feuille avec les images de la troisième page et le verso avec les images de la quatrième page, et ainsi de suite jusqu'à la dernière page de la tâche.



Les documents agencés de cette manière permettent un assemblage plus facile que dans un ordre différent. L'option Répéter de ce menu permet ce qui est communément appelé « impression image par image ». Ce procédé est plus particulièrement utilisé pour l'impression de plusieurs exemplaires du même document ; par exemple, si vous imprimez des cartes de visite, vous pouvez imprimer plusieurs exemplaires de la même image pour remplir une grande feuille.

Inversement, l'option Grouper Une fois convient mieux à une impression en un seul exemplaire. Elle ne permet pas un assemblage complet (l'assemblage et la coupe sont nécessaires), mais elle optimise le format de feuille tout en limitant le tirage à un seul exemplaire.



Pour désactiver l'impression groupée et activer les paramètres de reliure, sélectionnez Reliure. Lorsque l'impression groupée est désactivée, DocBuilder Pro impose les pages dans l'ordre défini par l'agencement sélectionné.

Modification manuelle de l'agencement

Que vous appliquiez un agencement prédéfini ou des paramètres personnalisés, vous pouvez modifier l'agencement de la tâche manuellement en :

- réordonnant les pages ;
- appliquant une rotation aux pages ;
- définissant les tailles des gouttières.

Pour effectuer ces modifications, vous devez tout d'abord sélectionner le mode Agencement (reportez-vous à la page 6-5).

REMARQUE : Il est conseillé de spécifier le paramètre Recto verso avant de réordonner les pages ou de leur appliquer une rotation.

Réordonner les pages en mode Agencement

Lorsque vous imposez une tâche, les pages sont automatiquement disposées selon un certain ordre en fonction de l'agencement spécifié. Chaque numéro de page visible en visualisation Agencement représente la page issue du document source que DocBuilder Pro affiche à un emplacement spécifié sur la feuille finie. Toutefois, si vous désirez réordonner des pages manuellement, vous pouvez le faire dans la fenêtre principale. Utilisez la procédure suivante pour affecter une page différente à un emplacement particulier dans l'agencement.

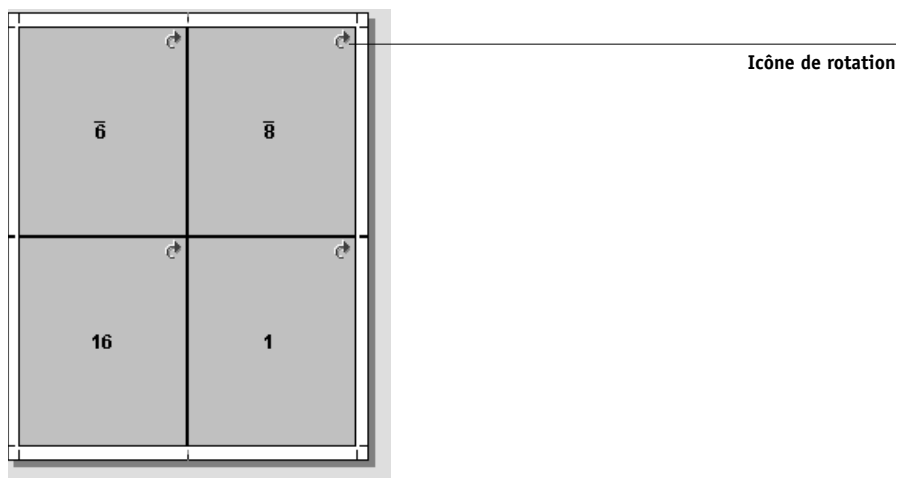
POUR RÉORDONNER DES PAGES :

1. **Vérifiez que le mode Agencement est sélectionné.**
2. **Sélectionnez l'emplacement du numéro de page actuelle, tapez une nouvelle valeur et appuyez sur Entrée, ou sur Tabulation pour passer à la page suivante de l'agencement.**

REMARQUE : Lorsque vous utilisez cette procédure pour réordonner des pages, le numéro de page que vous saisissez écrase l'original. Par exemple, si vous avez tapé page 3 à la place de page 5, vous avez deux pages 3 et plus de page 5. En outre, vous ne pouvez pas taper un numéro de page qui n'existe pas dans votre tâche. Par exemple, si votre tâche comporte 10 pages, vous ne pouvez pas taper 12.

Rotation de pages

Vous pouvez appliquer une rotation manuelle à une ou plusieurs pages. Pour cela, la tâche doit être affichée en mode Agencement. La rotation s'effectue par pas de 90° dans le sens horaire lorsque vous cliquez sur l'icône de rotation dans le coin supérieur droit d'une page.



- Pour appliquer une rotation à une seule page, cliquez sur l'icône de rotation de cette page.
- Pour appliquer une rotation à toutes les pages d'une tâche, appuyez sur les touches Ctrl et Majuscule et cliquez sur l'icône de rotation d'une page quelconque.

6	8
16	1

Feuille 1,
recto

7	01
2	15

Feuille 1,
verso

11	9
14	3

Feuille 2,
recto

5	21
4	13

Feuille 2,
verso

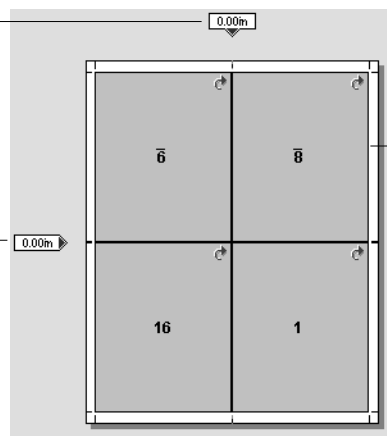
- Pour appliquer une rotation à toutes les pages d'un emplacement sur le recto de chaque page recto verso, appuyez sur la touche Majuscule et cliquez sur l'icône de rotation de la page se trouvant à cet emplacement sur une feuille quelconque. Par exemple, dans le graphique ci-dessus, si vous appuyez sur la touche Majuscule et que vous cliquez sur l'icône de rotation de la page 8, la rotation s'appliquera également à la page 6, l'emplacement étant le même pour les deux pages sur le recto de la feuille.
- Pour appliquer une rotation à toutes les pages d'un emplacement sur le recto et le verso de chaque page recto verso, appuyez sur la touche Ctrl et cliquez sur l'icône de rotation de la page se trouvant à cet emplacement sur une feuille quelconque. Par exemple, dans le graphique ci-dessus, si vous appuyez sur la touche Ctrl et que vous cliquez sur l'icône de rotation de la Page 1, la rotation s'appliquera également aux pages 5, 3 et 13, l'emplacement étant le même pour toutes ces pages sur le recto et le verso de la feuille.

Définition de la taille des gouttières

DocBuilder Pro définit la position des gouttières à votre place en fonction de l'agencement et du format de feuille régissant l'imposition de la tâche. En visualisation Agencement, vous pouvez spécifier la taille de la gouttière en tapant une valeur dans le champ correspondant et en appuyant sur Entrée. Par exemple, les tâches en reliure parfaite exigent des gouttières plus larges que celles en piqûre à cheval, pour laisser l'espace nécessaire à l'égalesation des dos et à l'encollage des cahiers.

Champ de taille de gouttière
verticale

Champ de taille de gouttière
horizontale



REMARQUE : La taille et la position de la marge (zone entre le bord extérieur d'un groupe de pages en imposition et le bord de la feuille) sont fonction de l'agencement et des paramètres de feuille. Vous ne pouvez pas définir de marges personnalisées.

Gestion des modèles

Vous pouvez enregistrer les options courantes des paramètres Feuille, Agencement, Echelle et Finition en tant que modèle auquel vous attribuez un nom.

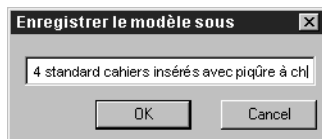
REMARQUE : Vous pouvez utiliser l'option Préférences du menu Fichier pour définir le dossier ou le répertoire dans lequel la Command WorkStation enregistre les modèles. Pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre 3.



POUR ENREGISTRER DES PARAMÈTRES D'IMPOSITION COMME MODÈLE :

1. Cliquez sur l'icône Enregistrer le modèle — icône en forme de disque à droite du menu déroulant Modèle.
2. Dans la boîte de dialogue Enregistrer le modèle sous, tapez un nom pour le fichier de paramètres.

Lorsque vous enregistrez un modèle, choisissez un nom descriptif comme « 4 standard cahiers insérés avec piqûre à cheval » plutôt que quelque chose de vague comme « Mes paramètres ». Si vous avez l'intention d'utiliser un modèle pour un document particulier, nommez-le d'après le type de document, par exemple « Rapport d'avancement ».



REMARQUE : Si la plupart de vos projets utilisent le même agencement, vous pouvez modifier le modèle par défaut. Tapez Paramètres par défaut dans la boîte de dialogue Enregistrer le modèle sous pour appliquer votre agencement personnalisé automatiquement aux nouvelles tâches d'imposition.

3. Cliquez sur OK ou appuyez sur Entrée.

POUR SUPPRIMER UN MODÈLE ENREGISTRÉ :

1. Cliquez sur l'icône Supprimer le modèle — icône en forme de corbeille à droite du menu déroulant Modèles.
2. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, sélectionnez le modèle à supprimer.
3. Cliquez sur OK ou appuyez sur Entrée pour supprimer le modèle sélectionné.

Astuces d'utilisation de la fonction Imposition de DocBuilder Pro

Cette section donne des informations qui vous permettront de tirer parti de la fonction Imposition de DocBuilder Pro.

DocBuilder Pro et la technologie Acrobat

DocBuilder Pro utilise la technologie Adobe Acrobat pour effectuer certaines opérations au niveau des pages. Gardez à l'esprit les conseils suivants :

- **Évitez l'outil Retouche dans Acrobat Exchange**

Si vous devez utiliser cet outil sur un document source, faites-le avant d'ouvrir le document dans DocBuilder Pro. Ne l'utilisez pas sur les fichiers PDF créés avec DocBuilder Pro, comme les impositions enregistrées, les tâches rippées et en attente, ou les tâches imprimées ; en effet, les changements ne seront pas enregistrés sur le serveur et n'apparaîtront pas sur la sortie imprimée.

- **Ajout d'un décalage de reliure**

Vous pouvez définir les gouttières indépendamment pour chaque page afin d'ajouter de l'espace pour la reliure. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Définition de la taille des gouttières », à la page 7-14.

Gestion des fichiers

Le fait de savoir de quelle manière DocBuilder Pro structure les données peut vous aider à garder intacts vos documents source et à créer des copies temporaires du travail en cours. Cette section décrit les fichiers temporaires créés par DocBuilder Pro aux différentes étapes du processus d'imposition, et suggère des techniques de gestion de fichiers que vous pouvez utiliser pour préserver vos travaux.

Lorsqu'un poste de travail du réseau imprime un document source sur le Fiery Z4, le serveur crée un fichier de spoule contenant le même type de données (PostScript ou PDF) que celles envoyées par ce poste. Le fichier de spoule enregistre simplement (pour « lecture » ultérieure sur un moteur d'impression) l'image de chaque page de la tâche d'impression, dans l'ordre où les pages doivent être imprimées. Contrairement au document source, un fichier de spoule est très « littéral » dans sa manière d'enregistrer la tâche d'impression — si celle-ci contient des pages en double, les données associées y sont aussi doublées. Par conséquent, les fichiers de spoule sont généralement plus gros que les documents source correspondants.

Pour optimiser l'utilisation de l'espace disque du serveur, il est fortement recommandé de ne pas garder les fichiers de spoule sur le Fiery Z4 plus longtemps que nécessaire. L'opérateur de la Command WorkStation doit les supprimer.

Lorsque vous ouvrez un fichier de spoule dans DocBuilder Pro, un fichier temporaire au format PDF est créé sur le disque dur de la Command WorkStation. Si le fichier de spoule est au format PDF, il est simplement copié dans le fichier temporaire ; s'il est au format PostScript, DocBuilder Pro en écrit une version PDF dans le fichier temporaire. Le fichier temporaire PDF reste sur le disque dur de la Command WorkStation jusqu'à ce que vous fermiez ou enregistriez la tâche.

Les modifications effectuées dans DocBuilder Pro peuvent être réenregistrées dans le fichier de spoule original *uniquement* s'il est au format PDF. Vous ne pouvez pas réenregistrer des modifications dans des documents source PostScript.

REMARQUE : Si vous avez ouvert une tâche depuis un fichier de spoule PostScript, vous devez la renommer au moment de l'enregistrement, de manière à ne pas écraser les données PostScript d'origine avec des données PDF.

Toutes les opérations de modification des données de la tâche sont effectuées dans son fichier temporaire ou dans les données d'imposition associées. Les opérations effectuées au niveau des pages modifient le fichier PDF temporaire. DocBuilder Pro modifie les données d'imposition associées au fichier PDF temporaire.

Enregistrement de tâches imposées

Lorsque vous enregistrez une tâche imposée, DocBuilder Pro effectue deux opérations :

- **Si de nouvelles données ont été ajoutées au fichier PDF temporaire, elles sont réécrites sur le Fiery Z4 sous le nom que vous indiquez dans la boîte de dialogue Enregistrer sous.**

Le nom par défaut affiché dans la boîte de dialogue Enregistrer sous est celui du fichier de spoule d'origine. Si vous ne voulez pas l'écraser, vous devez enregistrer la tâche sous un autre nom.

- **Si les données d'imposition ont été modifiées, elles sont réécrites sur le Fiery Z4 et associées au nouveau PDF.**

Le fait de conserver les données d'imposition associées séparément des données PDF permet à DocBuilder Pro d'imposer en cours de traitement RIP sans modifier les données PDF, et vous permet de réutiliser les données PDF qui ont été modifiées dans le processus d'imposition.

Chapitre 8 : Aperçu des Fiery WebTools

Ce chapitre présente les Fiery WebTools et fournit des instructions concernant leur utilisation. Pour plus d'informations sur certains Fiery WebTools, ce chapitre vous renvoie à d'autres chapitres du présent manuel et aux autres manuels de la documentation.

Fiery WebTools

Les Fiery WebTools résident sur le Fiery Z4 mais on peut y accéder par le réseau depuis une grande variété de plates-formes. Le Fiery Z4 possède une page d'accueil permettant aux utilisateurs distants d'utiliser ses fonctions et de manipuler les tâches d'impression.

Vous pouvez utiliser les Fiery WebTools sur les postes clients Windows 95/98, Windows NT 4.0, Windows 2000 et Mac OS avec certains navigateurs Internet qui supportent le langage Java. Pour plus d'informations sur les navigateurs compatibles avec les Fiery WebTools, reportez-vous au manuel *Mise en route*.

Droits d'accès

Le système du Fiery Z4 permet à l'administrateur du site de choisir et de mettre en œuvre un niveau d'accès et de contrôle adapté à votre site. Il existe toute une série de contrôles possibles ; l'activation ou non des Fiery WebTools par l'administrateur et la nécessité ou non d'un mot de passe pour utiliser les fonctions de gestion des tâches des Fiery WebTools vont déterminer les niveaux d'accès attribués aux utilisateurs distants.

Si on vous a attribué un mot de passe Opérateur, vous pouvez gérer le flux des tâches et modifier les options d'impression de vos tâches avec Fiery WebSpooler. Dans le cas contraire, vous avez toujours la possibilité de suivre le statut de vos tâches grâce à l'utilitaire Statut, et, avec Fiery WebSpooler, comme Invité. Vérifiez vos droits d'accès aux Fiery WebTools auprès de l'administrateur de votre site.

Utilisation des Fiery WebTools

Vous accédez aux Fiery WebTools depuis la page d'accueil du Fiery Z4.

Utilitaire :	Fonction :	Pour en savoir plus :
Statut	Présente les tâches en cours de traitement ou d'impression.	Reportez-vous au <i>Guide d'impression</i> .
WebSpooler	WebSpooler vous permet de visualiser, manipuler, réorganiser, réimprimer et supprimer des tâches en attente ou en cours de traitement ou d'impression sur le Fiery Z4. Il vous permet aussi de consulter, d'imprimer et d'effacer le journal des tâches.	Reportez-vous à la section « Suivi et gestion des tâches avec Fiery WebSpooler », à la page 9-1.
WebLink	WebLink crée un lien vers une autre page Web à condition que vous disposiez d'une connexion valide à Internet. A partir de cette page, vous pouvez vous accéder au site www.efi.com . La destination WebLink définie par défaut peut être modifiée ; cette fonction nécessite le mot de passe Administrateur s'il a été défini.	Reportez-vous au <i>Guide d'impression</i> et au <i>Guide de configuration</i> .
Installation	Installation vous permet de télécharger directement les programmes d'installation du logiciel Fiery Link et des fichiers d'imprimante du Fiery Z4 depuis le serveur.	Reportez-vous au manuel <i>Mise en route</i> .
WebSetup	WebSetup permet de modifier à distance la configuration du Fiery Z4. Cette fonction nécessite le mot de passe Administrateur, s'il a été défini.	Reportez-vous au <i>Guide de configuration</i> .
WebScan	WebScan permet de visualiser et d'imprimer des images qui ont été numérisées sur le copieur.	Reportez-vous au <i>Guide d'impression</i>

POUR ACCÉDER AUX FIERY WEBTOOLS :

1. **Démarrez le navigateur Internet.**
2. **Saisissez l'adresse IP ou le nom DNS du Fiery Z4.**

Contactez votre administrateur ou l'opérateur afin d'obtenir ces informations.

La page d'accueil du Fiery Z4 apparaît.



3. **Cliquez sur l'un des boutons situés dans la partie gauche pour sélectionner l'un des Fiery WebTools.**

Placez le curseur sur l'un des boutons situés à gauche pour afficher les informations correspondantes.

Chapitre 9 : Fiery WebSpooler et Fiery Spooler

Fiery WebSpooler et Fiery Spooler reprennent de nombreuses fonctions et caractéristiques de la Command WorkStation. Ils offrent encore plus de souplesse en permettant le suivi et la gestion des tâches à partir de plusieurs plates-formes, sur Internet ou un réseau Intranet d'entreprise.

REMARQUE : Fiery Spooler n'est disponible que pour les ordinateurs Mac OS.

- Le WebTool Fiery WebSpooler est accessible avec un navigateur Internet et la page d'accueil du Fiery Z4 sur le Web (reportez-vous au chapitre 8).
- L'utilitaire Fiery Spooler peut être installé à partir du CD Logiciels Utilisateur. Pour l'utiliser, les utilisateurs doivent disposer d'une connexion réseau au Fiery Z4.

L'interface de Fiery Spooler pour les ordinateurs Mac OS est pratiquement identique à celle de Fiery WebSpooler. Ces deux interfaces sont également similaires à celle de la Command WorkStation. Ce chapitre renvoie fréquemment aux chapitres 3 et 4 (concernant la Command WorkStation), pour de plus amples informations sur les icônes et les commandes communes à ces trois outils.

Suivi et gestion des tâches avec Fiery WebSpooler

Fiery WebSpooler (et Fiery Spooler pour Mac OS) vous permet d'exécuter les fonctions suivantes à partir de votre poste de travail :

- Modification des options actuelles des tâches
- Effacement des tâches et annulation de leur traitement
- Duplication et attribution d'un nouveau nom aux tâches
- Traitement (RIP) d'une tâche et mise en attente des données en mode point
- Mise en attente des tâches dans la zone des fichiers spoulés ou traités (rippés)
- Suppression des données en mode point des fichiers rippés
- Modification de la priorité des tâches
- Modification et fusion des tâches comportant des données en mode point (DocBuilder)
- Affichage, impression ou effacement du journal des tâches

La plupart de ces fonctions nécessitent le mot de passe opérateur ou administrateur. Toutefois, sans ce dernier, vous pouvez tout de même vous connecter à Fiery WebSpooler en tant qu'invité avec une autorisation de lecture seule.

REMARQUE : La plupart des commandes de Fiery WebSpooler fonctionnent comme celles de la Command WorkStation. Pour plus d'informations sur des commandes spécifiques, reportez-vous aux chapitres 3 et 4.

POUR ACCÉDER À LA FENÊTRE FIERY WEBSPoolER :

1. Cliquez sur WebSpooler dans la page d'accueil du Fiery Z4.

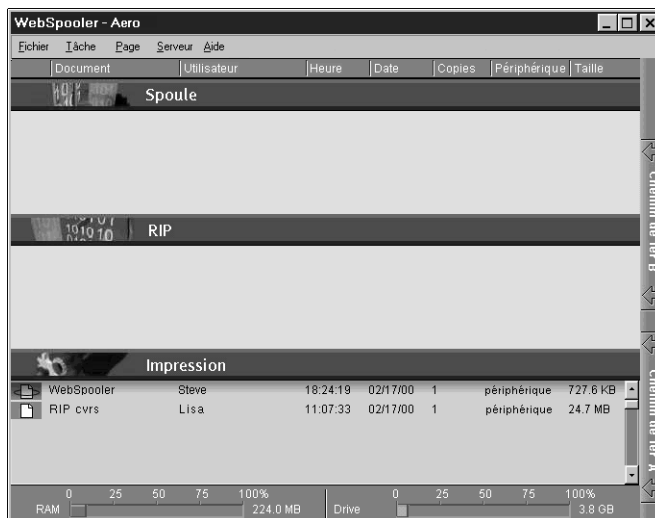
Pour plus d'informations sur l'accès à la page d'accueil du Fiery Z4, reportez-vous à la page 8-3.

2. Pour vous connecter en tant qu'administrateur, saisissez le mot de passe administrateur et cliquez sur OK.

Pour vous connecter en tant qu'opérateur, saisissez le mot de passe opérateur et cliquez sur OK.

Pour vous connecter en tant qu'invité, cliquez sur OK sans saisir de mot de passe.

La fenêtre Fiery WebSpooler s'affiche dans une nouvelle fenêtre du navigateur.



A propos de la fenêtre Fiery WebSpooler

Comme la Command WorkStation, la fenêtre Fiery WebSpooler est une fenêtre sur les fonctions du Fiery Z4 et du copieur, et représente une interface à partir de laquelle vous pouvez contrôler ces fonctions.

La fenêtre Fiery WebSpooler est divisée en trois zones par les barres de statut Spoule, RIP et Impression. Lorsque le Fiery Z4 reçoit des tâches d'impression, l'affichage de la fenêtre devient dynamique, avec les noms des tâches et leurs caractéristiques.

Les zones Spoule, RIP et Impression représentent les différentes phases d'impression d'une tâche. Elle arrive à un niveau supérieur (Spoule), puis passe au niveau Impression, sauf si elle est retenue à un niveau intermédiaire.

Les icônes des tâches affichées dans la fenêtre de Fiery WebSpooler sont décrites dans la section « Icônes des tâches », à la page 3-22.

REMARQUE : Dans la fenêtre de Fiery WebSpooler, la couleur d'arrière-plan est la même, qu'il s'agisse d'icônes d'imprimante jaunes ou blanches.

Tâches spoulées — Les tâches affichées dans la zone située sous la barre de statut Spoule sont des fichiers PostScript stockés sur le disque dur du Fiery Z4. Ces tâches ont été envoyées soit à la queue Impression (icônes blanches), soit à la queue Attente (icônes jaunes).

Tâches traitées (rippées) — Les tâches affichées dans la zone située sous la barre de statut RIP sont prêtes à être imprimées. Elles ont déjà été « rasterisées » (rippées ou traitées pour l'impression) et attendent, dans l'ordre, un accès vers l'imprimante. Les tâches rasterisées peuvent également être mises en attente ; ces tâches sont représentées par une icône jaune.

Tâches imprimées — Les tâches affichées dans la zone située sous la barre de statut Impression ont été imprimées. Elles peuvent être conservées sur le disque dur du Fiery Z4. Le nombre de tâches pouvant être conservées (1 à 99) est défini dans le menu de configuration du Fiery Z4.

Si vous êtes connecté en tant qu'administrateur ou opérateur, vous pouvez agir sur une tâche à un endroit quelconque de la fenêtre en la sélectionnant et en choisissant une commande dans le menu Tâche, ou en cliquant deux fois sur la tâche et en modifiant les options. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section « Manipulation des options et du flux des tâches », à la page 9-4.

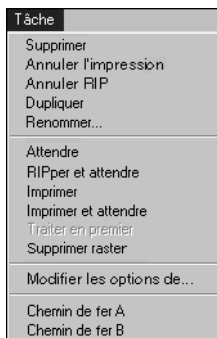
Erreurs — Les tâches présentant des erreurs apparaissent en rouge. Pour afficher l'erreur, cliquez deux fois sur la ligne de la tâche.

REMARQUE : Si la tâche n'apparaît à aucun endroit de la fenêtre Fiery WebSpooler, il est possible qu'elle soit déjà imprimée ; dans ce cas, elle apparaîtra dans le journal des tâches. Vous pouvez le visualiser en sélectionnant Afficher journal des tâches dans le menu Fenêtre. (Pour plus d'informations sur le journal des tâches, reportez-vous à la page 9-9.)

Si la tâche ne figure pas dans le journal des tâches, elle a peut-être été déplacée dans la fenêtre Archive par l'opérateur. Fiery WebSpooler ne permet pas de visualiser la fenêtre Archive ; vous devez donc contacter l'opérateur ou consulter l'écran de la Command WorkStation pour vous en assurer.

Manipulation des options et du flux des tâches

Vous pouvez modifier les destinations, les priorités et d'autres caractéristiques des tâches affichées dans la fenêtre Fiery WebSpooler à l'aide des commandes du menu Tâche.



Afin de comprendre la façon dont ces commandes influent sur une tâche, vous devez au préalable avoir une idée de la façon dont le Fiery Z4 manipule les données PostScript et en mode point (raster), et comment les tâches sont activées et mises en attente lors des différentes phases de traitement. Avant de manipuler les tâches avec Fiery WebSpooler, reportez-vous au chapitre 3 afin de prendre connaissance de toutes ces informations. De même, les commandes du menu Tâche de Fiery WebSpooler sont identiques à celles de la Command WorkStation. Pour plus d'informations sur ces commandes, reportez-vous aux chapitres 3 et 4.

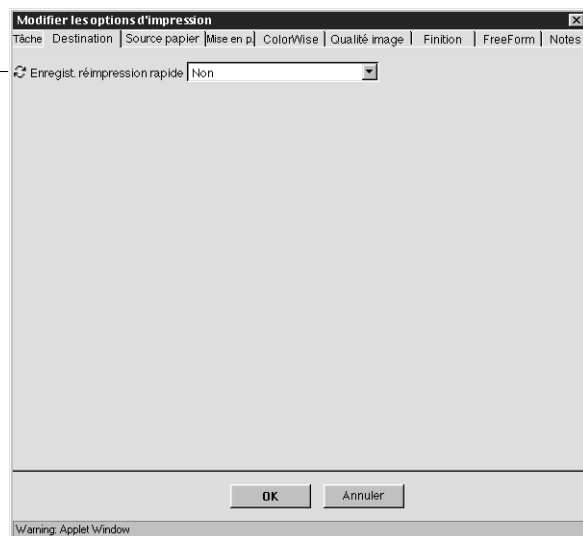
Commande du menu Tâche :	Fonction :	Les données en mode point sont alors :
Supprimer	Effacer les tâches de la liste.	Effacées.
Annuler l'impression	Annuler la tâche en cours d'impression.	Effacées.
Annuler RIP	Annuler la tâche en cours de traitement.	Effacées.
Dupliquer	Créer un ou plusieurs duplicatas des tâches sélectionnées comportant des données PostScript, dans les zones Spoule ou Impression (crée une référence à la tâche d'origine, avec le même nom).	Non applicable. (Cette commande n'est pas disponible pour les tâches avec des données en mode point.)
Renommer	Renommer la tâche (fichier PostScript avec ou sans données en mode point).	Non affectées, mais associées au nouveau nom. REMARQUE : Si la tâche renommée est imprimée, le journal des tâches indique son nom d'origine.
Attendre	Conserver la tâche à son emplacement actuel (sauf pour une tâche imprimée qui sera placée dans la zone Spoule ou RIP).	Conservées indéfiniment dans la zone RIP si elles sont incluses dans la tâche.
Ripper et attendre	Traiter (RIP) la tâche et la conserver dans la zone des tâches rippées.	Conservées indéfiniment dans la zone RIP.
Imprimer	Imprimer la tâche à son tour (la traiter (RIP) au préalable si elle ne contient pas de données en mode point). Conserver la tâche imprimée dans la zone Imprimé jusqu'à ce que le nombre limite de tâches soit atteint.	Conservées temporairement dans la mémoire RAM jusqu'à ce que la mémoire soit sollicitée pour une autre tâche.

Commande du menu Tâche :	Fonction :	Les données en mode point sont alors :
Imprimer et attendre (comme l'option PPD Enregist. réimpression rapide)	Imprimer la tâche à son tour (la ripper au préalable si elle ne contient pas de données en mode point). Après l'impression, conserver les données PostScript et en mode point dans la zone RIP.	Conservées indéfiniment dans la zone RIP (enregistrées sur le disque dur).
Traiter en premier	Donner la priorité à la tâche. L'imprimer (ou la ripper et l'imprimer) avant d'autres tâches en attente dès que le processeur et le copieur sont disponibles.	Conservées dans la mémoire RAM après l'impression (elles peuvent être sélectionnées dans la zone Impression dans laquelle elles sont conservées), ou conservées dans la zone RIP (enregistrées sur le disque dur) si la destination était Ripper et Attendre.
Supprimer raster	Retirer les données en mode point d'une tâche contenant des données de ce type ; conserver la tâche PostScript à son emplacement.	Effacées.
Modifier les options d'impression	Modifier les options d'impression de la tâche (reportez-vous à la page 9-7).	Effacées et régénérées, si les nouvelles options sélectionnées nécessitent un traitement RIP, ou imprimées à nouveau avec ces nouvelles options, dans le cas contraire.
Chemin de fer A	Ouvrir la tâche en mode point sélectionnée et <i>en attente</i> dans le chemin de fer A afin d'obtenir une prévisualisation plein écran de la tâche ou de la fusionner avec les données en mode point d'autres tâches.	Changées si la tâche est modifiée, inchangées si la tâche est uniquement visualisée.
Chemin de fer B	Ouvrir la tâche en mode point (pas nécessairement en attente) sélectionnée dans le chemin de fer B afin de la visualiser ou de la fusionner avec une tâche affichée dans le chemin de fer A.	Inchangées.

Modification des options des tâches

Pour modifier les options d'une tâche, cliquez deux fois sur sa ligne ou sélectionnez la tâche et choisissez la commande Modifier les options d'impression dans le menu Tâche. Faites défiler le menu pour connaître les différentes options.

Indique si un nouveau
traitement RIP est nécessaire



REMARQUE : La modification de certaines options peut nécessiter un nouveau traitement RIP ; elles sont signalées par une icône ou un symbole à gauche du nom de l'option.

Les options définies ici sont identiques à celles que vous pouvez définir dans la boîte de dialogue d'impression de votre application. Pour plus d'informations sur la définition et la modification de ces options, reportez-vous au *Guide d'impression*.

Chemins de fer et prévisualisations plein écran (DocBuilder)

Fiery WebSpooler comprend, tout comme la Command WorkStation, un outil puissant de prévisualisation et de modification des données en mode point : DocBuilder. Cet outil est composé de deux chemins de fer et de plusieurs commandes permettant de manipuler les pages (figurant dans le menu Page). DocBuilder peut être utilisé comme suit :

- Dans le chemin de fer A, vous pouvez visualiser les chemins de fer de la tâche en cours d'impression, lorsqu'elle est traitée, ou de n'importe quelle tâche comportant des données en mode point.
- A partir de la fenêtre du chemin de fer A, vous pouvez ouvrir une prévisualisation plein écran d'un fichier en mode point.
- A l'aide des fenêtres des chemins de fer A et B, vous pouvez fusionner des données en mode point provenant de plusieurs fichiers, même s'ils ont été imprimés à partir d'applications et de plates-formes différentes.

La fonction de fusion de DocBuilder élimine les limites de certaines applications. Vous pouvez fusionner des pages en mode point de documents de différents types, et provenant même de systèmes d'exploitation différents. Vous pouvez également fusionner des pages couleur provenant d'applications graphiques avec des pages de texte créées avec un traitement de texte.

REMARQUE : Si plusieurs utilisateurs sont connectés au Fiery Z4 via Fiery WebSpooler et/ou la Command WorkStation et que l'un d'entre eux apporte des modifications à une tâche du chemin de fer A, tous les utilisateurs ne verront pas les résultats de ces changements. Si vous ne parvenez pas à visualiser les modifications apportées à une tâche, ou si le fait de sélectionner un chemin de fer fait apparaître un message indiquant zéro page, alors fermez et relancez Fiery WebSpooler ou la Command WorkStation.

Différences de DocBuilder dans Fiery WebSpooler

DocBuilder fonctionne de manière quasiment identique sous Fiery WebSpooler et sur la Command WorkStation. Pour plus d'informations sur l'utilisation de DocBuilder, reportez-vous au chapitre « DocBuilder Pro », à la page 5-1. Bien que les interfaces soient presque identiques, il existe des différences de fonctions :

- Vous ne pouvez pas visualiser les pages dans le chemin de fer A ou le chemin de fer B en déplaçant le curseur de défilement au bas de l'écran.
- Les commandes du chemin de fer A accessibles avec le bouton droit de la souris ne sont pas disponibles ; cliquez plutôt sur la page pour la sélectionner, puis cliquez sur le bouton approprié dans la fenêtre du chemin de fer A ou choisissez la commande appropriée à partir du menu Page.
- Les icônes et les flèches des pages n'apparaissent pas lorsqu'une ou plusieurs pages sont déplacées du chemin de fer B vers le chemin de fer A. Au lieu de cela, un encadré bleu apparaît autour de la page du chemin de fer A qui va être remplacée ; et une barre bleue apparaît à côté ou entre la ou les pages du chemin de fer A pour indiquer l'emplacement d'insertion de la ou des pages du chemin de fer B.
- La fenêtre de prévisualisation plein écran comporte une barre de statut (ce qui n'est pas le cas de la Command WorkStation), le bouton « X » utilisé pour fermer la prévisualisation plein écran est placé à un autre endroit, il n'y a pas de flèches permettant de passer à la page suivante et il n'y pas de bouton de rotation.
- Le raccourci clavier Ctrl-Z pour la commande Annuler n'est pas disponible. Pour annuler une ou plusieurs commandes DocBuilder, choisissez Annuler à partir du menu Page.

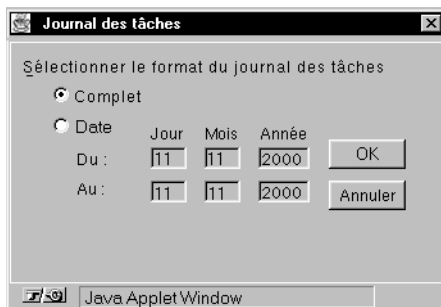
Utilisation du journal des tâches

Fiery WebSpooler vous permet de visualiser et d'imprimer un journal de toutes les tâches imprimées par le Fiery Z4, y compris les tâches téléchargées avec Fiery Downloader.

REMARQUE : Si vous vous êtes connecté en tant qu'administrateur, vous pouvez également effacer le journal avec Fiery WebSpooler (reportez-vous à la page 9-11). Le journal des tâches n'est pas disponible si vous vous êtes connecté en tant qu'invité.

POUR AFFICHER, METTRE À JOUR, IMPRIMER, SUPPRIMER ET ENREGISTRER LE JOURNAL DES TÂCHES :

1. Sélectionnez Afficher journal des tâches dans le menu Fenêtre de Fiery WebSpooler.
2. Cliquez sur Complet ou spécifiez la période qui vous intéresse.



3. Cliquez sur OK.

Le journal des tâches apparaît dans une nouvelle fenêtre du navigateur.

REMARQUE : L'icône Suppression ne s'affiche que si vous êtes connecté en tant qu'administrateur.



Le journal des tâches affiche une liste de toutes les tâches avec, pour chacune d'elles, les informations suivantes : statut, nom du document, nom de l'utilisateur, date, heure de début, heure de fin, durée de traitement, langage de description de page, taille du fichier, périphérique d'impression, format de papier, support, nombre d'originaux, nombre de pages en couleur, nombre de pages en noir et blanc, nombre total de pages et Note1 et Note2.

Les mentions qui figurent dans la colonne de statut renseignent sur l'état de la tâche :

OK	La tâche a été imprimée normalement.
ERREUR	Une erreur s'est produite lorsque la tâche était en cours de traitement ou d'impression.
ANNULER	La tâche a été annulée avant que l'impression ne soit terminée.

4. **Pour mettre à jour le journal des tâches, cliquez sur le bouton Mise à jour.**
5. **Pour imprimer le journal des tâches, sélectionnez Imprimer journal des tâches dans le menu Fichier ou cliquez sur l'icône Impression.**

Les informations affichées dans la fenêtre Journal des tâches s'impriment sur le Fiery Z4. Quand vous imprimez le journal des tâches, les totaux sont imprimés pour toutes les colonnes appropriées.

6. **Si vous êtes connecté en tant qu'administrateur, vous pouvez choisir Supprimer journal des tâches dans le menu Fichier ou cliquer sur l'icône Suppression pour effacer le journal des tâches.**

L'administrateur système peut également l'imprimer et l'effacer à partir du panneau de commande.

7. **Pour exporter le journal des tâches, choisissez l'option Exporter journal des tâches dans le menu Fichier ou cliquez sur l'icône Exportation.**
8. **Dans la zone du nom de fichier, saisissez un nom pour le fichier du journal des tâches (le nom par défaut est Fiery Job Log.txt).**
9. **Localisez l'emplacement où vous souhaitez enregistrer le fichier et cliquez sur Enregistrer.**

Le journal des tâches est enregistré au format texte et sa fenêtre s'affiche à nouveau.

Vous pouvez visualiser les informations dans une application pouvant lire les fichiers texte. Les éléments sont séparés par des tabulations.

Pour revenir à la liste des tâches, choisissez Afficher Liste des tâches dans le menu Fenêtre.

Fiery Spooler pour les ordinateurs Mac OS

L'interface de la version de Fiery Spooler destinée aux ordinateurs Mac OS est pratiquement identique à celle de Fiery WebSpooler (reportez-vous à la section « Différences entre Fiery Spooler pour Mac OS et Fiery WebSpooler », à la page 9-13) et ces deux interfaces sont très similaires à l'interface de gestion des tâches de la Command WorkStation. Pour plus d'informations sur les icônes et commandes dans Fiery Spooler (et Fiery WebSpooler), reportez-vous aux chapitres 3 et 4.

POUR LANCER FIERY SPOOLER SUR UN ORDINATEUR MAC OS :

1. Cliquez deux fois sur l'icône Fiery Spooler.
2. Sélectionnez le Fiery Z4 dans la fenêtre du Sélecteur qui s'affiche.

Pour plus d'informations sur la connexion au serveur, reportez-vous au manuel *Mise en route*.

3. Cliquez sur OK.

La fenêtre principale de Fiery Spooler s'affiche.



Pour plus d'informations sur l'utilisation de Fiery Spooler pour les ordinateurs Mac OS, reportez-vous à la section « Suivi et gestion des tâches avec Fiery WebSpooler », à la page 9-1 et aux chapitres 3 et 4.

Différences entre Fiery Spooler pour Mac OS et Fiery WebSpooler

Bien que les interfaces de Fiery Spooler pour les ordinateurs Mac OS et de Fiery WebSpooler soient presque identiques, elles diffèrent légèrement.

Connexion à un autre Fiery Z4

Avec Fiery Spooler, vous pouvez vous connecter à un autre Fiery Z4 à partir de votre application en suivant la procédure ci-dessous.

POUR VOUS CONNECTER À UN AUTRE FIERY Z4 :

- 1. Choisissez Ouvrir dans le menu Fichier.**

- 2. Sélectionnez le Fiery Z4 dans la fenêtre du Sélecteur qui s'affiche.**

Pour plus d'informations sur la connexion au serveur, reportez-vous au manuel *Mise en route*.

- 3. Cliquez sur OK.**

La fenêtre principale de Fiery Spooler apparaît.



Annexe A : Les principes de l'imposition

Ce chapitre présente les concepts de base de l'imposition et peut servir d'exercice pour réaliser l'imposition d'un document qui sera imprimé sous forme de livre ou de brochure. Pour plus d'informations sur la fenêtre principale de Fiery Imposition et sur ses éléments, reportez-vous au chapitre 6.

Imprimer des livres avec la fonction Imposition de DocBuilder Pro

Cette section décrit le processus de conversion d'un fichier, spécifique à une application, en un livre relié ; au fur et à mesure, les concepts et la terminologie sont présentés pour vous aider à tirer parti de toutes les fonctionnalités de DocBuilder Pro.

Les moteurs d'impression permettant de reproduire les documents sur des feuilles A4 ou A3 sont courants dans les bureaux. Cependant, bien que, du point de vue de la qualité d'image et de l'efficacité, ils soient suffisants pour la correspondance et les notes internes, ils ne conviennent pas aux tâches d'impression à la mise en page complexe, à celles qui exigent une résolution élevée ou aux travaux à sortir dans un grand nombre d'exemplaires.

Jusqu'à une période récente, le seul moyen de contourner ces limitations consistait à utiliser des systèmes d'impression traditionnels pour imposer le document — c'est-à-dire agencer les pages dans le bon ordre et avec la bonne orientation pour l'impression et un certain nombre de styles de reliure. Vous avez peut-être utilisé les services d'une imprimerie-minute pour avoir accès à des imprimantes couleur haute résolution et pour gros volumes. Désormais, la technologie Fiery associée à des moteurs d'impression couleur numériques permet de produire des documents complètement imposés (« impression groupée ») en tirage court et de manière rentable.

Les bases de l'agencement en imposition

Les presses offset et les rotatives utilisent de grandes bobines de papier et des plaques d'impression grand format capables de reproduire de nombreuses pages sur une seule feuille. Par exemple, il est courant pour ces presses de reproduire jusqu'à 32 pages complètes sur une seule feuille de tirage, procédé intrinsèquement plus rapide que d'imprimer page par page. DocBuilder Pro permet aussi de reproduire plusieurs pages sur une seule feuille, mais les périphériques de sortie qu'il peut gérer sont des moteurs d'impression couleur numériques, plutôt que des presses traditionnelles ; dans ce manuel, le papier sur lequel une tâche est reproduite est appelé la feuille.

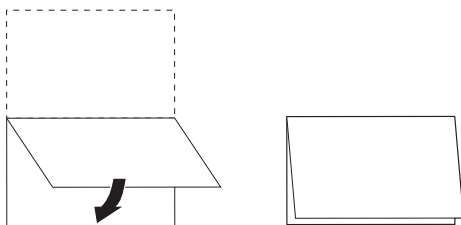
La feuille imprimée est ensuite pliée de manière à ressembler à une brochure dont les pages se suivent. La feuille pliée, appelée cahier, est ensuite massicotée au format fini.

Pour que les pages apparaissent à la position et dans l'ordre normal de lecture dans la brochure finale, leur ordre et leur position sur la feuille doivent être différents de l'ordre de lecture normale. Vous pouvez le vérifier grâce à une simple feuille de papier.

POUR MAQUETTER UNE BROCHURE DE HUIT PAGES :

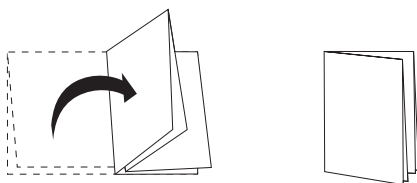
1. Pliez le papier en deux dans le sens horizontal.

Pliez le bord supérieur de la feuille vers le bas contre le bord inférieur.



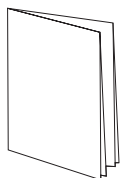
2. Pliez de nouveau le papier dans le sens vertical.

Pliez le bord gauche de la feuille sur le bord droit. Vous avez maintenant une version miniature d'un cahier.



3. Positionnez le cahier bord plié vertical vers la gauche et bords pliés horizontaux en haut.

Le papier doit maintenant ressembler à une petite brochure de huit pages (les pages étant reliées par le haut, au niveau du pli).

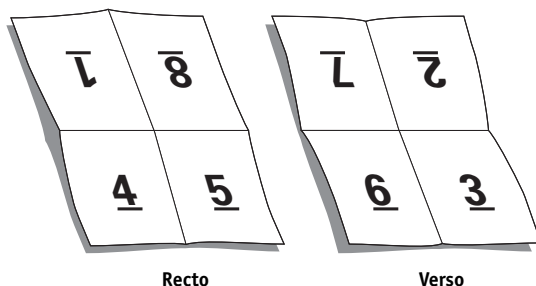


4. Parcourez la brochure comme si vous la lisiez et numérotez chaque page dans l'ordre.

N'oubliez pas de numérotter le recto et le verso de chaque feuillet — en général les livres sont imprimés sur les deux faces de chaque feuillet. La couverture de la brochure doit être la page 1 et la quatrième de couverture la page 8. Vous pouvez aussi souligner chaque chiffre pour montrer l'orientation de la page.

REMARQUE : L'impression sur les deux faces de la feuille est appelée impression recto verso ; l'impression sur une seule face est appelée impression recto. Tous les moteurs d'impression ne gèrent pas le recto verso et, parmi ceux qui le peuvent, il existe des différences de mise en œuvre. DocBuilder Pro gère l'impression recto verso correspondant aux options d'impression du périphérique de sortie.

Lorsque vous dépliez le cahier, la numérotation des pages doit ressembler à l'illustration suivante.



Recto

Verso

Vous remarquerez que :

- Les plis divisent la feuille en zones qui représentent les pages de la brochure finale.
- Les numéros de pages n'apparaissent pas dans l'ordre normal de lecture.
- Certains numéros de pages sont à l'envers.

Certaines pages doivent être imprimées à l'envers sur la feuille pour apparaître correctement dans la brochure finale, et les pages ne doivent pas être imprimées dans l'ordre numérique de manière à être dans l'ordre dans la brochure finale.

Le pliage et la numérotation des pages pour ressembler au document final est appelé création d'une maquette de pliage, et il s'agit normalement de la première étape dans la préparation d'une tâche d'impression. La maquette de pliage fournit des informations importantes sur la position des pages, que vous pouvez utiliser pour créer un plan, ou un tracé, de leur emplacement sur la feuille. Ce plan est appelé agencement.

DocBuilder Pro vous libère du travail monotone et générateur d'erreurs que constitue la création de modèles physiques précis du livre imposé pour agencer les pages. Avec DocBuilder Pro, il suffit d'ouvrir le fichier source à imposer et d'indiquer combien de lignes et de colonnes de pages doivent être reproduites sur une feuille. DocBuilder Pro simplifie encore ce travail en proposant des agencements prédéfinis pour les impositions courantes telles que les livrets et les brochures. Vous pouvez aussi enregistrer vos propres agencements personnalisés pour une réutilisation facile.

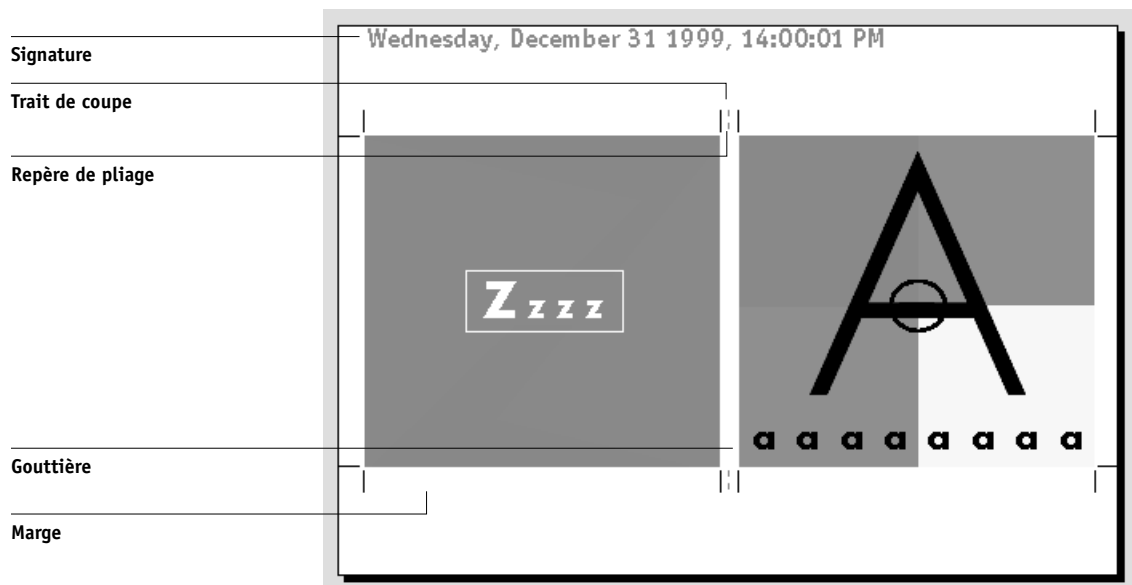
Repères imprimante

En plus de l'indication de l'emplacement des pages sur une feuille, l'agencement indique également comment la feuille finie sera découpée et pliée. Par exemple, il précise si elle doit être pliée et découpée pour créer une brochure, ou simplement pliée (et non découpée) comme une carte routière.

Un agencement DocBuilder Pro indique l'emplacement des plis, des coupes et d'autres éléments spéciaux grâce à des repères spéciaux appelés repères imprimante, qui apparaissent sur la feuille imprimée à l'extérieur de la zone de la tâche.

- L'intitulé de la tâche comporte un texte descriptif tel que le nom de la tâche, un identifiant de feuille et la date et l'heure d'impression de la feuille.
- L'emplacement d'un pli est défini par une ligne en pointillé appelée repère de pliage ; de même, l'emplacement d'une coupe est défini par une ligne pleine appelée trait de coupe.
- Des repères spéciaux définissent également le format et l'emplacement des marges (espace autour de la zone de contenu de la page), des gouttières (espace entre les pages) et des fonds perdus (extension du contenu au-delà d'un repère de coupe ; ils servent à s'assurer que la zone imprimée couvre bien toute la page massicotée).

DocBuilder Pro facilite la définition des gouttières et indique un ensemble de repères d'imprimante à reproduire sur la feuille finie, conformément à l'illustration ci-dessous.



Feuilles supplémentaires

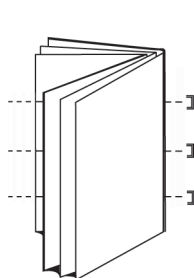
Un agencement de livre doit aussi ajuster le positionnement des pages en fonction du nombre total de pages de la tâche. Par exemple, un livre contient souvent plus de pages qu'il n'est possible d'en imprimer sur une seule feuille. Lorsque le nombre de pages du livre est un multiple du nombre de pages de la feuille, c'est le même plan d'agencement qui est utilisé pour positionner les pages sur des feuilles supplémentaires, jusqu'à ce que toutes les pages soient imprimées. Toutefois, si le nombre total de pages n'est pas un multiple du nombre de pages de l'agencement, il est possible d'agencer un cahier pour résoudre le problème.

Par exemple, si votre agencement positionne 8 pages sur une feuille et que le nombre total de pages du livre est de 12, l'un des cahiers ne contient que 4 pages et le reste de la feuille est blanc. Si vous ne voulez pas de pages blanches au milieu du livre fini, insérez des pages blanches intentionnellement, par exemple après la page de couverture, après la table des matières ou entre les chapitres. Pour insérer des pages blanches, ouvrez la tâche dans la fenêtre Chemin de fer A, cliquez, avec le bouton droit de la souris, sur la page après laquelle vous voulez insérer une page blanche (ou affichez le menu Page) et sélectionnez Insérer page blanche.

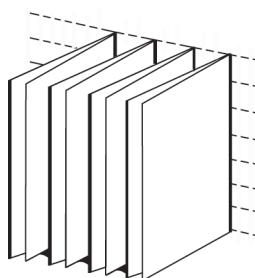
DocBuilder Pro permet d'ajouter facilement des pages blanches ou d'ajouter, de supprimer et de réordonner des pages issues de plusieurs documents source, vous permettant de prévisualiser rapidement les résultats de vos manipulations.

Méthodes de reliure

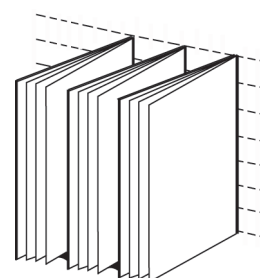
Un agencement de livre indique également la méthode d'assemblage et de reliure des feuilles. La piquûre ou l'agrafage des pages finies sur un pli central commun, ou dos, est appelée piquûre à cheval. Plusieurs feuilles pliées (cahiers) peuvent être piquées ensemble pour former un groupe. L'empilage des cahiers, l'égalisation des dos et leur encollage est appelé reliure parfaite (sans couture). Lorsque l'on combine les méthodes de piquûre à cheval et de reliure parfaite par assemblage de deux groupes ou plus les uns sur les autres sur une ligne de pliage commune, on parle de cahiers insérés avec piquûre à cheval.



Piquûre à cheval



Reliure parfaite



Cahiers insérés avec piquûre à cheval

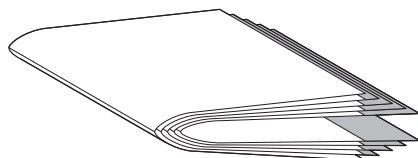
La méthode de reliure employée affecte l'ordre dans lequel les pages sont positionnées sur la feuille ; par exemple, l'ordre des pages utilisé en reliure parfaite doit être différent de celui utilisé en piquûre à cheval pour la même tâche. Par conséquent, l'agencement doit également indiquer la méthode de reliure appliquée à la tâche finie.

Le choix d'une méthode de reliure est fonction du format, de la complexité de la tâche et du budget. La reliure en piquûre à cheval présente un très bon rapport qualité-prix, mais est plus adaptée aux petites brochures qu'aux gros documents. (Une règle dit que la piquûre à cheval est parfaite pour les livrets ou les brochures ne dépassant pas 88 pages.) Inversement, la reliure parfaite est plus coûteuse mais convient mieux aux gros documents.

DocBuilder Pro réordonne automatiquement les pages imposées en fonction du type de reliure choisi, ce qui peut économiser beaucoup de temps et d'efforts. Par exemple, considérez le travail à réaliser lorsqu'un livre qui devait être relié en piquûre à cheval dépasse le nombre de pages maximal du système de reliure et que l'imposition doit être refaite pour une reliure parfaite. Recommencer l'imposition selon les moyens traditionnels demanderait un travail énorme ; avec DocBuilder Pro, cela ne prend que quelques instants.

Chasse de dos et renflement

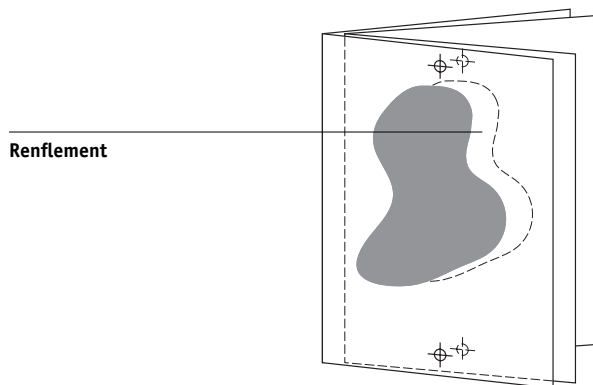
Tous les livres et brochures utilisent une feuille pliée pour créer des pages séparées. Etant donné que la feuille a une certaine épaisseur, chaque pli entraîne un très léger décalage sur le bord de chaque page par rapport aux autres. Résultat : le bord des pages les plus éloignées du pli intérieur semblent s'éloigner de celui des pages les plus proches de ce pli. Au fur et à mesure que le nombre de pages du cahier augmente, ce décalage s'accroît ; ce phénomène est appelé chasse de dos. Pour remédier aux effets de la chasse de dos (illustrée de manière exagérée ci-dessous), le système de reliure coupe les bords du livre fini sur un bord commun.



Chasse de dos

Toutefois, le massicotage des pages reliées ne résout qu'à moitié le problème – lorsque le bord des pages se décale, le contenu reproduit sur ces pages se décale aussi. Le décalage apparent du contenu entraîné par les pliages successifs d'une feuille est appelé renflement. Du fait du renflement, le contenu des pages les plus proches du pli intérieur d'un cahier semble se décaler vers la marge extérieure.

Le renflement devient plus visible au fur et à mesure que le nombre de groupes de cahiers augmente, et son effet est plus visible sur les pages éloignées du pli central. Par conséquent, un agencement de livre doit également indiquer le nombre de groupes dans chaque cahier avec piquûre à cheval car celui-ci affecte l'importance du renflement à prendre en compte.



La correction du renflement représente un travail ennuyeux et astreignant que DocBuilder Pro effectue pour vous de manière automatique lorsque vous modifiez un élément concerné par le renflement dans la tâche imposée.

Procédé image par image et impression groupée

Il est évident que l'agencement est essentiel pour définir les éléments de tâches d'impression complexes comme les brochures et les livres, mais il peut également s'avérer utile pour des tâches plus petites. Songez, par exemple, à l'impression des cartes de visite. Imprimer une seule carte par feuille représente un travail lent, générateur de gâche et coûteux, alors que vous pouvez répéter l'image de la carte jusqu'à ce que la feuille soit remplie. Cette technique d'impression est appelée procédé image par image car l'image est répétée dans chaque zone de page, ou image, de la feuille.

Après impression, la feuille est coupée pour séparer les différentes cartes.



Agencement image par image

Cette tâche peut être réalisée d'une manière encore plus efficace en éliminant les gouttières entre les cartes, ce qui permet de réduire considérablement le nombre de coupes nécessaires pour séparer chaque carte de sa voisine. La définition de gouttières à zéro sur une ligne de coupe partagée de cette manière est dite à lame unique.

Si vous devez imprimer des cartes de visite pour plusieurs clients différents, vous pouvez effectuer une tâche d'impression image par image pour chacun, mais vous risquez encore de gâcher du papier et du temps si les tâches ne s'adaptent pas facilement à un multiple de feuilles. Une approche plus efficace consiste à imprimer plusieurs tâches sur la même feuille, puis à imprimer cette feuille autant de fois que nécessaire. La technique d'impression de plusieurs tâches sur la même feuille est appelée impression groupée. DocBuilder Pro offre les deux fonctions : impression groupée et procédé image par image.



Impression groupée

Annexe B : Modèles

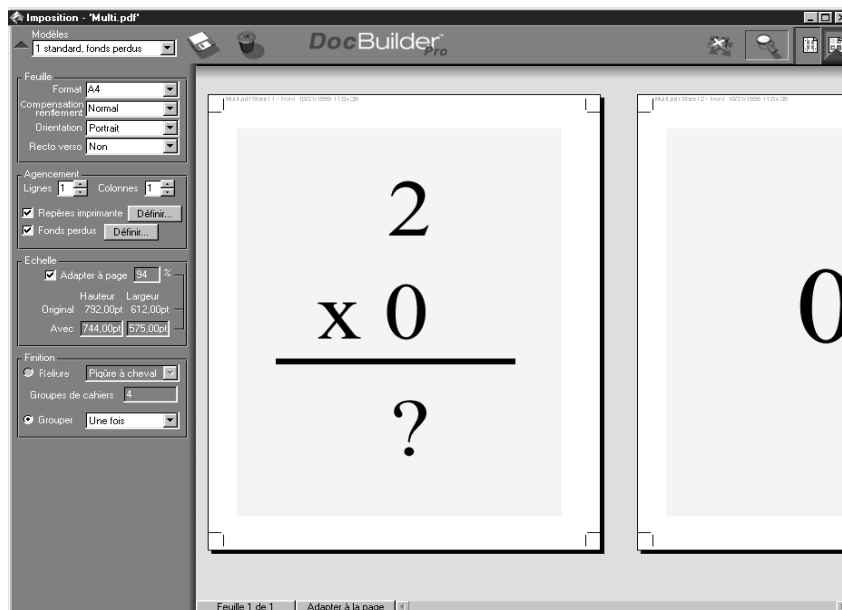
Cette annexe décrit les modèles intégrés fournis par DocBuilder Pro.

1 standard, fonds perdus

Cet agencement sert à imprimer une page par feuille. Les repères imprimante indiquent à quel endroit le papier doit être coupé de manière que le contenu couleur s'étende bien jusqu'aux bords du papier.

Les paramètres suivants s'appliquent pour cet agencement :

- Fonds perdus
- Repères imprimante (traits de coupe et intitulé de la tâche uniquement)
- Adapter à (la) page
- Grouper Une fois



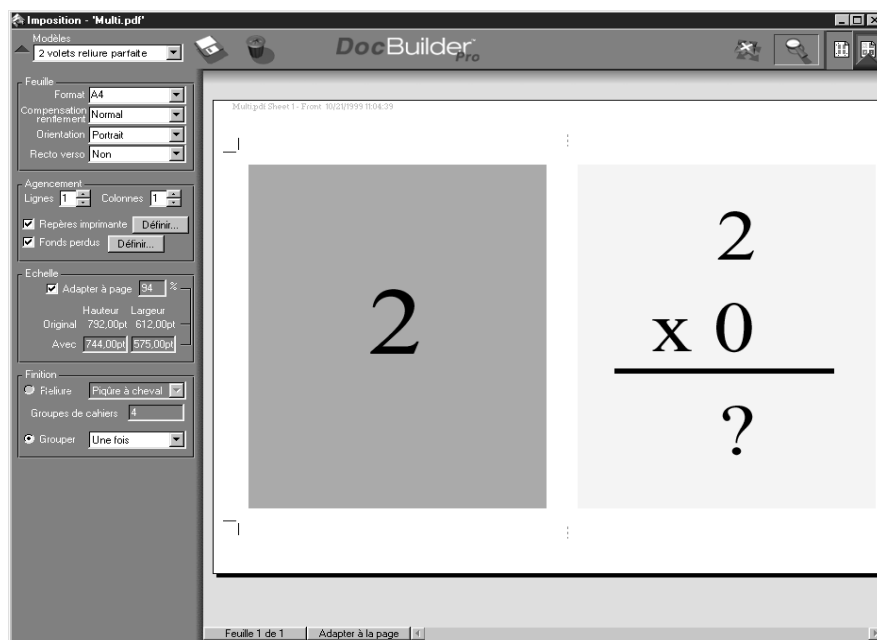
Aucune restriction portant sur le nombre de pages ne s'applique pour cet agencement.

2 volets reliure parfaite

Cet agencement sert à créer des cahiers pour un livre en reliure parfaite. Les feuilles sont pliées une fois et empilées les unes sur les autres. Pour plus d'informations sur les méthodes de reliure, reportez-vous à la page A-7.

Les paramètres suivants s'appliquent pour cet agencement :

- Recto verso
- Fonds perdus
- Repères imprimante (traits de coupe, repères de pliage et intitulé de la tâche)
- Adapter à (la) page
- Reliure parfaite



Il est recommandé d'utiliser l'agencement 2 volets reliure parfaite pour des tâches composées de multiples de quatre pages mais il peut également l'être pour d'autres tâches ayant un nombre de pages quelconque. Des pages blanches supplémentaires sont ajoutées le cas échéant. Les pages sont agencées par groupe de quatre pour qu'une fois pliée, chaque feuille soit composée de quatre pages consécutives. Par exemple :

- 4 pages

4	1
---	---

**Feuille 1,
recto**

2	3
---	---

**Feuille 1,
verso**

- 8 pages

4	1
---	---

**Feuille 1,
recto**

2	3
---	---

**Feuille 1,
verso**

8	5
---	---

**Feuille 2,
recto**

6	7
---	---

**Feuille 2,
verso**

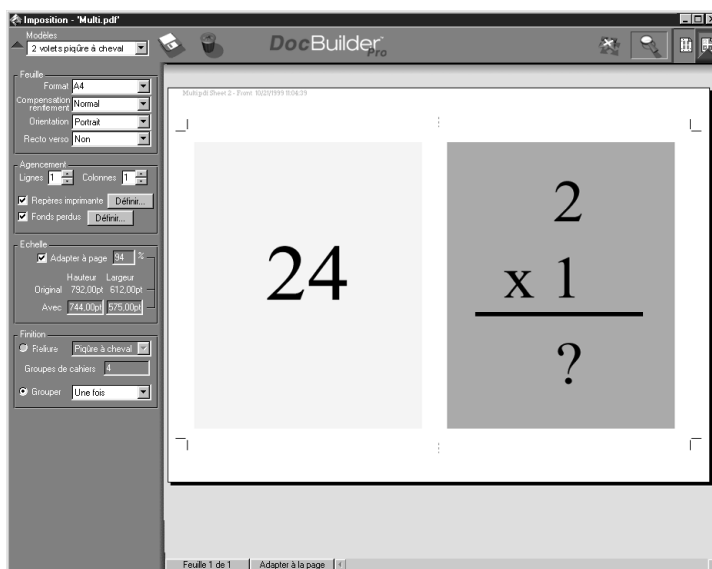
REMARQUE : L'option Compensation Renflement est sans effet sur ce modèle.

2 volets piqûre à cheval

Cet agencement sert à créer des cahiers pour un livre relié en piqûre à cheval. Toutes les feuilles sont pliées ensemble, à l'intérieur les unes des autres. Pour plus d'informations sur les méthodes de reliure, reportez-vous à la page A-7.

Les paramètres suivants s'appliquent pour cet agencement :

- Recto verso
- Fonds perdus
- Repères imprimante (traits de coupe, repères de pliage et intitulé de la tâche)
- Adapter à (la) page
- Reliure Piqûre à cheval



Il est recommandé d'utiliser l'agencement 2 volets piqûre à cheval pour des tâches composées de multiples de quatre pages mais il peut également l'être pour d'autres tâches ayant un nombre de pages quelconque. Des pages blanches supplémentaires sont ajoutées le cas échéant. Les pages sont agencées de manière à être consécutives lorsque les feuilles sont pliées et cousues pour constituer un cahier. Par exemple :

- 4 pages

4	1
---	---

**Feuille 1,
recto**

2	3
---	---

**Feuille 1,
verso**

- 8 pages

8	1
---	---

**Feuille 1,
recto**

2	7
---	---

**Feuille 1,
verso**

6	3
---	---

**Feuille 2,
recto**

4	5
---	---

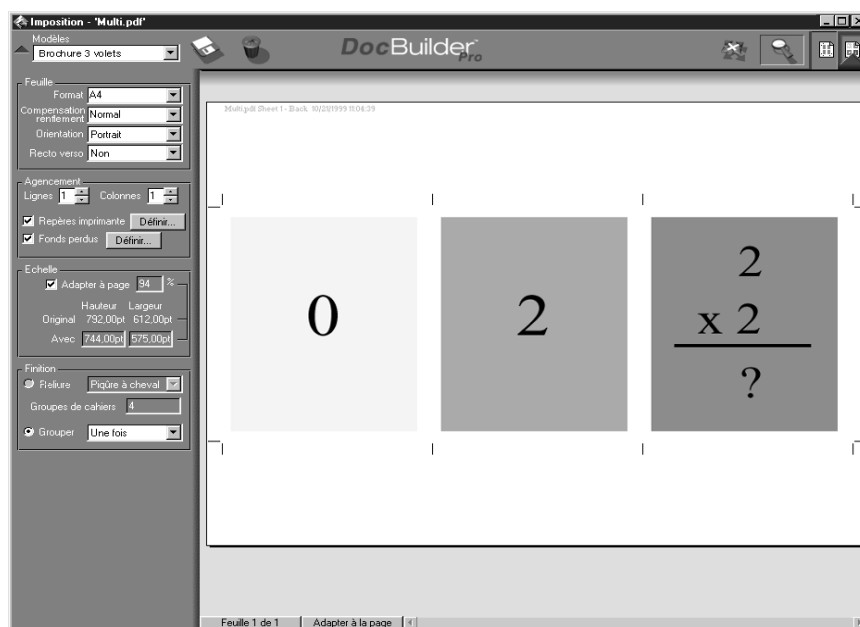
**Feuille 2,
verso7**

Brochure 3 volets

Cet agencement se compose d'une seule feuille pliée en trois. Bien que les trois parties aient la même largeur, l'espace qui les sépare varie de manière que le volet de gauche soit plié sur les deux autres volets.

Les paramètres suivants s'appliquent pour cet agencement :

- Recto verso
- Repères imprimante (traits de coupe et intitulé de la tâche uniquement)
- Adapter à (la) page
- Grouper Une fois



L'agencement brochure 3 volets ne peut être utilisé que pour des tâches composées de six pages. Si le nombre de pages est différent, un message d'erreur s'affiche. Les pages sont agencées comme suit :

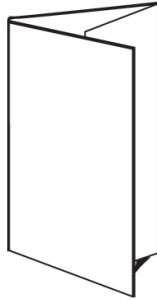
3	6	1
---	---	---

**Feuille 1,
recto**

2	4	5
---	---	---

**Feuille 1,
verso**

La brochure 3 volets est habituellement pliée conformément à l'illustration ci-dessous.

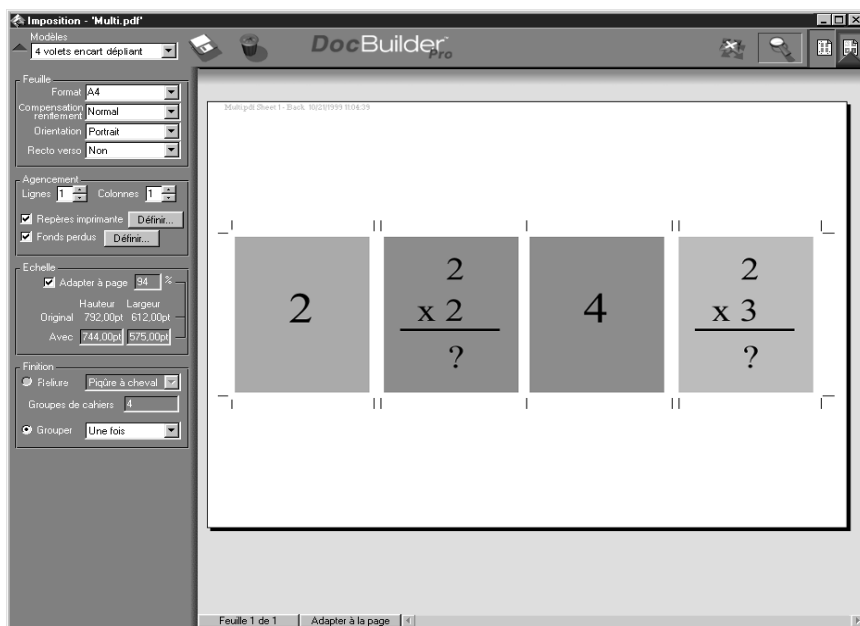


4 volets encart dépliant

Cet agencement sert en général pour les brochures à quatre volets. La brochure finie se déplie pour atteindre deux fois puis quatre fois la taille de l'original.

Les paramètres suivants s'appliquent pour cet agencement :

- Recto verso
- Fonds perdus
- Repères imprimante (traits de coupe et intitulé de la tâche uniquement)
- Adapter à (la) page
- Grouper Une fois



L'agencement 4 volets encart dépliant ne peut être utilisé que pour des tâches composées de huit pages. Si le nombre de pages est différent, un message d'erreur s'affiche. Les pages sont agencées comme suit :

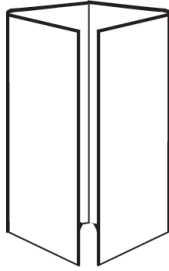
3	8	1	2
---	---	---	---

**Feuille 1,
recto**

4	5	6	7
---	---	---	---

**Feuille 1,
verso**

L'encart dépliant est habituellement plié conformément à l'illustration ci-dessous.

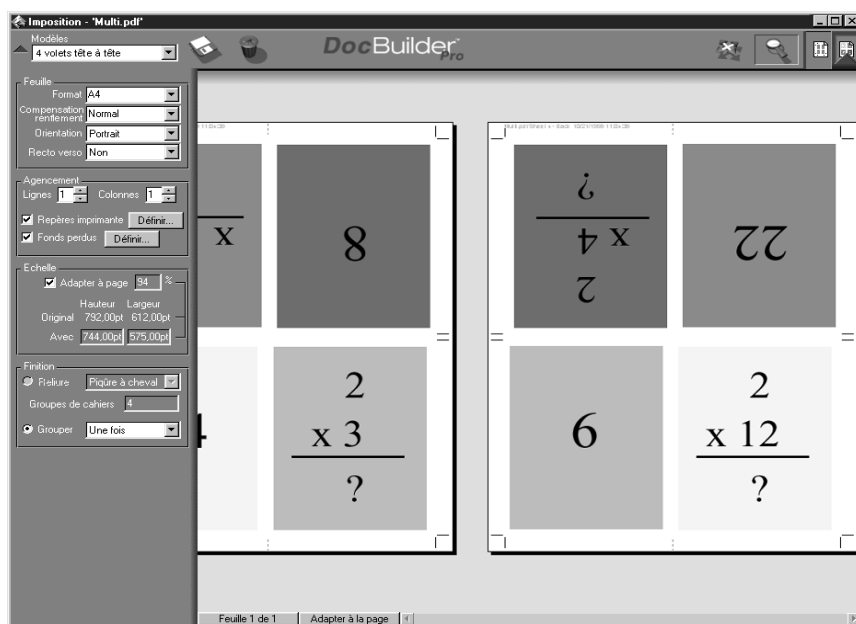


4 volets tête à tête

Cet agencement sert à créer des brochures à partir d'un agencement de quatre pages sur chaque face de la feuille imprimée. L'application d'une rotation aux deux pages du haut permet de plier le cahier dans le sens horizontal et dans le sens vertical, puis de le couper. La brochure finie contiendra toutes les pages dans le bon ordre et avec la bonne orientation.

Les paramètres suivants s'appliquent pour cet agencement :

- Recto verso
- Fonds perdus
- Repères imprimante (traits de coupe, repères de pliage et intitulé de la tâche)
- Adapter à (la) page
- Reliure Piqûre à cheval



Il est recommandé d'utiliser l'agencement 4 volets tête à tête pour des tâches composées de multiples de huit pages mais il peut également l'être pour d'autres tâches ayant un nombre de pages quelconque. Des pages blanches supplémentaires sont ajoutées le cas échéant. Les pages sont agencées de manière à être consécutives lorsque les feuilles sont pliées selon deux plis à 90°, cousues et regroupées en cahiers. Notez que, bien que cet agencement nécessite deux plis, le modèle applique un repère de pliage uniquement sur le pli du dos. Par exemple :

- 8 pages

7	5
8	1

**Feuille 1,
recto**

9	3
2	7

**Feuille 1,
verso**

- 16 pages

6	8
16	1

**Feuille 1,
recto**

4	01
2	15

**Feuille 1,
verso**

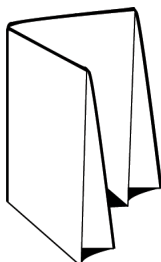
11	9
14	3

**Feuille 2,
recto**

5	21
4	13

**Feuille 2,
verso**

Le format 4 volets tête à tête est habituellement plié conformément à l'illustration ci-dessous.

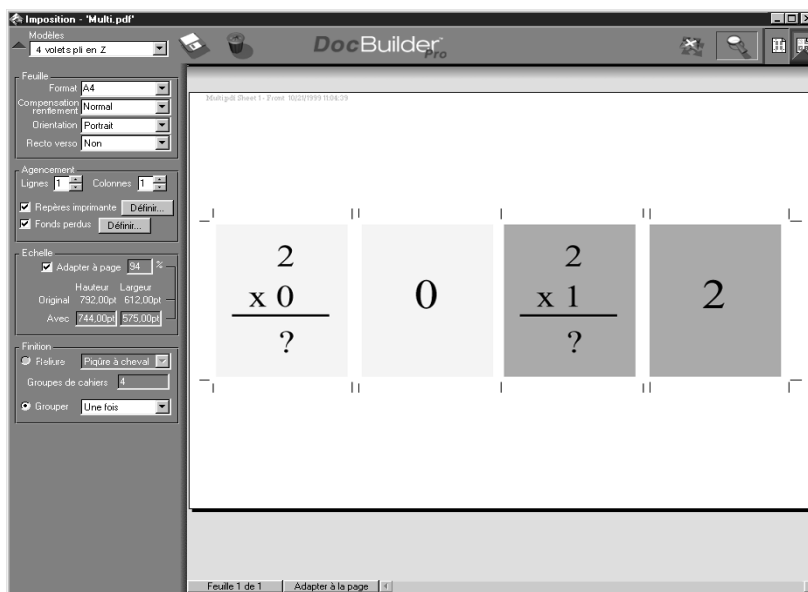


4 volets pli en Z

Cet agencement permet de plier de nombreux volets les uns sur les autres sans solliciter le document au niveau du pli. Les cartes routières en sont l'exemple le plus courant.

Les paramètres suivants s'appliquent pour cet agencement :

- Recto verso
- Fonds perdus
- Repères imprimante (traits de coupe et intitulé de la tâche uniquement)
- Adapter à (la) page
- Grouper Une fois



L'agencement 4 volets pli en Z ne peut être utilisé que pour des tâches composées de huit pages. Si le nombre de pages est différent, un message d'erreur s'affiche. Les pages sont agencées comme suit :

2	3	4	5
---	---	---	---

**Feuille 1,
recto**

6	7	8	1
---	---	---	---

**Feuille 1,
verso**

Le format 4 volets pli en Z est habituellement plié conformément à l'illustration ci-dessous.



Annexe C : Dépannage

Cette section présente les messages d'erreur susceptibles de s'afficher et fournit des conseils de dépannage en cas de problème avec le Fiery Z4 ou la Command WorkStation. Si vous ne pouvez toujours pas résoudre un problème après avoir consulté cette annexe, contactez votre service après-vente agréé.

Messages d'erreur

Les messages d'erreur peuvent signaler des problèmes avec une tâche d'impression, le Fiery Z4, la Command WorkStation ou le copieur. La plupart de ces erreurs sont présentées ici.

La Command WorkStation peut continuer à afficher un message d'erreur du copieur même si le problème a été résolu. Un délai lors de la communication de la résolution de l'erreur peut vous amener à croire que celle-ci est toujours présente. Toutefois, l'impression reprend et l'affichage de la Command WorkStation est mis à jour après un court délai.

Si une erreur empêche l'impression, un message s'affiche sur la Command WorkStation. La barre de statut précise le traitement ayant provoqué l'erreur. Voici la liste des messages (dans l'ordre alphabétique), avec les solutions correspondantes. Vous pouvez annuler la tâche en attente d'impression lorsque vous essayez de résoudre le problème. D'autres messages de statut normaux sont également inclus dans cette liste pour le cas où une explication serait nécessaire.

Message du Fiery Z4 :	Solution/Informations complémentaires :
Allumer copieur (interrupteur)	Mettez le copieur sous tension à l'aide de l'interrupteur principal.
Bourrage papier	Un bourrage papier s'est produit. L'impression reprendra une fois le bourrage éliminé.
Charger __ ds __	Chargez le format papier spécifié dans le bac spécifié.
Charger __ ordinaire ds un bac	Chargez le format papier spécifié dans un des bacs.



Message du Fierly Z4 :	Solution/Informations complémentaires :
Compteur absent	Veuillez contacter le personnel de maintenance.
Copieur en mode d'interruption	La touche d'arrêt a été sélectionnée. Cette action empêche toute modification des paramètres du copieur. L'impression ou la copie peut reprendre si la touche d'arrêt est sélectionnée à nouveau.
Copieur occupé	Le copieur est en cours d'utilisation. Veuillez patienter.
Erreur : consulter panneau copieur	Pour plus d'informations concernant cette erreur, consultez le panneau de commande du copieur.
Flacon récup. toner plein	Videz le flacon de récupération du toner.
Flacon récup. toner presque plein	Le flacon de récupération du toner devra bientôt être remplacé.
Flacon récupération toner absent	Le flacon de récupération du toner n'est pas installé, ou est installé de manière incorrecte. L'impression ou la copie reprendra une fois le flacon installé.
Impression arrêtée	La carte mémoire du copieur est absente ou mal installée. L'impression pourra reprendre une fois la carte installée.
IR en attente	La tête du lecteur est en cours de préchauffage.
Le copieur est hors ligne	Le copieur est hors ligne.
Lecteur occupé	Le scanner est en cours de lecture. Veuillez patienter.
Mode veille	Le copieur est en mode veille.
Original sur vitre d'exposition	Retirez l'original de la vitre d'exposition.
Pas de carte mémoire	La carte mémoire du copieur est absente ou mal installée. L'impression reprendra une fois la carte installée.
Pas de clé contrôle	Une clé de contrôle est requise pour l'impression, mais aucune clé n'a été détectée.
Pas de toner cyan	Le toner cyan est épuisé. Remplacez-le.



Message du Fiery Z4 :	Solution/Informations complémentaires :
Pas de toner jaune	Le toner jaune est épuisé. Remplacez-le.
Pas de toner magenta	Le toner magenta est épuisé. Remplacez-le.
Pas de toner noir	Le toner noir est épuisé. Remplacez-le.
Plus d'agrafes	L'agrafeuse ne contient plus d'agrafes. Remplacez la cartouche d'agrafes.
Plus d'huile four	La bouteille d'huile de l'ensemble de fixation est vide. Remplacez-la.
Porte ouverte	Une porte du copieur est ouverte. L'impression reprendra une fois la porte refermée.
Pour imprimer, vider les bacs de sortie	Le bac de sortie est plein. Retirez le papier qui s'y trouve.
Préchauffage	Le copieur est en cours de préchauffage.
Presque plus d'huile four	La bouteille d'huile de l'ensemble de fixation devra bientôt être remplacée.
Retirer papier de l'unité recto verso	Retirez le papier qui se trouve dans l'unité recto verso. L'impression reprendra une fois le papier retiré.
Spécifier Epais 1 sur le copieur	Vous pouvez modifier le type de support par défaut pour un bac spécifique. Pour plus d'informations, contactez votre technicien de maintenance.
Spécifier Fin sur le copieur	Vous pouvez modifier le type de support par défaut pour un bac spécifique. Pour plus d'informations, contactez votre technicien de maintenance.
Spécifier Ordinaire sur le copieur	Vous pouvez modifier le type de support par défaut pour un bac spécifique. Pour plus d'informations, contactez votre technicien de maintenance.
Toner cyan presque vide	Le toner cyan devra bientôt être remplacé.
Toner jaune presque vide	Le toner jaune devra bientôt être remplacé.



Message du Fiery Z4 :	Solution/Informations complémentaires :
Toner magenta presque vide	Le toner magenta devra bientôt être remplacé.
Toner noir presque vide	Le toner noir devra bientôt être remplacé.
Trémie toner non installée	Le toner n'a pas été chargé ou a été chargé de manière incorrecte.
Vérifier câble et alimentation	Vérifiez l'alimentation du copieur et du Fiery Z4.
___ Epais 1 ds ___	Chargez le format papier spécifié dans le bac spécifié.
___ Epais 2 dans un bac	Chargez le format papier spécifié dans un des bacs.
___ Epais 2 ds ___	Chargez le format papier spécifié dans le bac spécifié.
___ fin dans un bac	Chargez le format papier spécifié dans un des bacs.
___ fin dans ___	Chargez le format papier spécifié dans le bac spécifié.
___ transp. dans un bac	Chargez le format papier spécifié dans un des bacs.
___ transp. ds ___	Chargez le format papier spécifié dans le bac spécifié.

Pour un fonctionnement optimal du système

Le Fiery Z4 ne nécessite aucune maintenance. En dehors des opérations d'entretien et de maintenance du moteur d'impression et des réapprovisionnements en consommables, vous pouvez effectuer certaines opérations afin d'améliorer les performances globales de votre système :

- Réduisez les communications bidirectionnelles inutiles.

Si les utilisateurs se rendent compte que le serveur est fréquemment trop occupé pour recevoir des tâches, cela peut provenir du fait que les utilitaires, qui sont fréquemment mis à jour, sont employés par plusieurs utilisateurs. Un nombre important d'utilisateurs distants qui exécutent Fiery Downloader ou des Fiery WebTools peut nuire aux performances du Fiery Z4.

- Planifiez le volume d'impression en vérifiant les informations sur les tâches avant l'impression. Imprimez ensemble les tâches ayant les mêmes spécifications de sortie et de papier afin de réduire les changements de papier. Imprimez également les tâches habituelles pendant la préparation de l'impression de tâches avec des instructions particulières ou nécessitant un support spécial.
- Diminuez les connexions au serveur inutiles à partir de la Command WorkStation. Si vous utilisez occasionnellement un deuxième ou un troisième serveur Fiery Z4, les performances seront améliorées si vous vous déconnectez lorsque vous ne les utilisez pas.
- Évitez d'imprimer lorsque le message d'erreur « Disque saturé » est affiché sur le serveur.

Si ce message s'affiche, supprimez les tâches présentes dans la fenêtre Queues ou Archive, qui sont en attente depuis longtemps et ne sont pas nécessaires. Pour éviter ce problème, supprimez régulièrement les tâches anciennes. La date associée à la tâche correspond à sa date d'envoi. En dernier recours, vous pouvez utiliser la commande Effacer serveur ou la commande Effacer.

Dépannage

En cas de problèmes et avant de faire appel au SAV, vérifiez les points ci-dessous. Si vous ne pouvez pas résoudre le problème, notez le type d'erreur et contactez le SAV.

La Command WorkStation se bloque

Si les fenêtres de la Command WorkStation ne sont plus mises à jour, essayez de quitter l'application en cliquant sur la barre déroulante de déconnexion. Redémarrez ensuite la Command WorkStation ou l'ordinateur.

Si les fenêtres de la Command WorkStation ne se mettent pas à jour ou qu'aucune tâche ne s'affiche et que la souris reste sans effet (vous ne pouvez pas sélectionner une tâche ou une fenêtre, ni même utiliser la touche droite de la souris et sélectionner une commande de menu), le Fiery Z4 ne fonctionne pas ou la communication via le réseau est inopérante.

Pour quitter l'application de la Command WorkStation, appuyer sur les touches Ctrl-Alt-Suppr, et, la Command WorkStation étant sélectionnée, cliquez sur Fin de tâche. À partir du Fiery Z4, déconnectez et reconnectez le câble de réseau et essayez d'imprimer une page de test ou une page de configuration. En cas d'échec, réinitialisez le serveur.

Si le panneau de commande du Fiery Z4 ne répond pas lorsque l'on appuie sur la touche Menu, appuyez sur la touche de réinitialisation et mettez le serveur hors puis sous tension. Lorsqu'il est Au repos, redémarrez la Command WorkStation.

La Command WorkStation ne se connecte pas au Fiery Z4

Si la Command WorkStation ne parvient pas à se connecter à un serveur précédemment connecté, vous devrez peut-être reconfigurer la connexion.

1. **Choisissez, si vous le pouvez, la commande Fermer dans le menu Fichier de la Command WorkStation.**
2. **Ouvrez le dossier C:\Windows, localisez le fichier Efnl.ini et placez-le dans un autre dossier.**

Si le fichier Efnl.ini contient une quantité d'informations de configuration limitée pouvant être facilement recrée (des informations concernant un ou deux serveurs), vous pouvez le supprimer. Un nouveau fichier Efnl.ini sera créé dans le dossier C:\Windows lorsque vous reconfigurerez la connexion.

Si le fichier Efnl.ini contient des informations de configuration pour plusieurs serveurs, ou des informations ne pouvant pas être recrées facilement, conservez-en une copie.

3. **Imprimez une page de configuration.**

Les informations de cette page vous permettront de configurer la connexion au serveur.

4. **Lancez l'application de la Command WorkStation.**
5. **Lorsqu'un message vous invite à configurer une connexion au serveur, cliquez sur OK.**
Utilisez les instructions du manuel *Mise en route* pour configurer la connexion.
6. **Si vous n'arrivez toujours pas à vous connecter au Fiery Z4, l'administrateur doit réinstaller le logiciel de la Command WorkStation.**

Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel *Mise en route*.



Résultats d'impression inattendus

Résultat inattendu :	Cause :
Aucune page de couverture ne s'imprime lorsque vous réimprimez une tâche enregistrée en mode point (raster).	La page de couverture permet d'identifier l'origine de la tâche et son heure d'envoi. Les informations concernant l'utilisateur et l'heure d'impression sont peu importantes pour une tâche réimprimée.
Les paramètres des tâches ne sont pas respectés.	Si l'utilisateur a imprimé à partir d'une plate-forme Mac OS, il est possible que deux options d'impression soient en conflit. Vous pouvez vérifier les propriétés d'une tâche en cliquant deux fois dessus. Reportez-vous au <i>Guide d'impression</i> pour voir le tableau des propriétés des tâches et les conflits possibles. Avertissez les utilisateurs de ces conflits afin qu'ils puissent les éviter à l'avenir. Si les paramètres affichés dans la fenêtre Propriétés correspondent à vos réglages, notez bien que les champs Copie et Assemblage ne reflètent pas les paramètres réels définis par l'utilisateur et que les champs Etendue et Echelonnement affichent respectivement Tout et 100 %, sauf s'ils ont été modifiés après l'envoi pour impression.
La tâche ne s'imprime pas.	Des erreurs d'impression peuvent être affichées dans la barre de statut d'impression. Lorsque la tâche se trouve dans la queue Imprimé, les tâches présentant une erreur PostScript sont affichées sur une ligne de tâche rouge clair. Cliquez deux fois dans la ligne afin de visualiser le message d'erreur.
Il y a des erreurs de police.	Si des polices spécifiées par l'utilisateur et ne résidant pas sur le Fiery Z4 ne s'impriment pas correctement dans les fichiers PostScript téléchargés par les utilisateurs, demandez à ceux-ci d'intégrer les polices dans le fichier PostScript ou d'imprimer directement à partir de leur application. Lorsqu'ils impriment à partir de leurs applications, les utilisateurs doivent télécharger les polices spéciales directement sur le Fiery Z4 à l'aide de Fiery Downloader, si cela ne se fait pas automatiquement. Cette opération peut être effectuée par l'utilisateur ou l'opérateur, à condition que la connexion Direct soit activée. Pour plus d'informations sur Fiery Downloader, reportez-vous au <i>Guide d'impression</i> .

Effacement du serveur

L'effacement du serveur est une option administrateur pouvant être utilisée en dernier recours si une tâche reste sur le système et empêche toute impression en dépit des tentatives pour l'annuler ou l'effacer. L'effacement du serveur efface toutes les tâches enregistrées sur les queues du serveur toutes les tâches archivées en local et toutes les tâches avec maquette FreeForm. Il efface également le journal des tâches, l'index des tâches archivées et l'index des maquettes FreeForm.

Avant d'effectuer cette opération, exportez le journal des tâches si vous n'avez pas enregistré les informations qu'il contient. Si vous le pouvez, prévenez les utilisateurs de l'effacement de leurs tâches afin qu'ils puissent les sauvegarder et les envoyer à nouveau lors de la remise en route du serveur.

Vous pouvez effacer le serveur à partir du panneau de commande (reportez-vous à la page 1-5) ou de la Command WorkStation, à l'aide de la commande Effacer (reportez-vous à la page 3-10).

Les utilisateurs ne peuvent pas se connecter au copieur

Si les utilisateurs ne peuvent pas se connecter au copieur ou ne le trouvent pas sur leurs postes de travail, l'administrateur réseau doit vérifier leurs connexions et les paramètres de leurs serveurs utilisés pour l'impression. S'ils ont changé, il est peut-être nécessaire de reconfigurer le Fiery Z4.

Par exemple, si les serveurs ou les files d'impression d'un serveur Novell ont été renommés ou effacés, ou si des comptes ou des autorisations ont été modifiés, l'administrateur du Fiery Z4 devra peut-être modifier les paramètres ou en saisir de nouveaux dans le menu Config IPX (Novell), afin de refléter la nouvelle configuration.

Si les utilisateurs ne peuvent pas se connecter au copieur à l'aide de Fiery Downloader, sous Windows 95/98, Windows NT 4.0 ou Windows 2000, vous devrez peut-être reconfigurer la connexion de l'utilitaire au serveur. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel *Mise en route*.

Il est possible que les utilisateurs d'ordinateurs Mac OS ne puissent pas visualiser le copieur si un administrateur réseau lui a attribué une zone différente ou a ajouté des zones là où il n'y en avait pas auparavant.

Si vous avez configuré le Fiery Z4 et défini des ordinateurs client et des serveurs de réseau en suivant les instructions du *Guide de configuration* et du manuel *Mise en route*, essayez d'imprimer une page de test (choisissez la commande Imprimer pages dans le menu Fichier de la Command WorkStation).

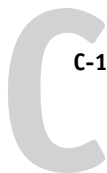
Si vous pouvez imprimer la page de test mais que vous n'arrivez toujours pas à imprimer un fichier à partir d'un ordinateur distant, contactez l'administrateur système afin qu'il vérifie la connexion réseau.

Si vous ne parvenez toujours pas à vous connecter et que vous ne *pouvez pas* imprimer la page de test, vérifiez l'afficheur tactile du copieur.

Problème :	Solution proposée :
S'il affiche un message de diagnostic ou d'erreur	Effectuez l'action préconisée telle qu'elle est décrite dans le manuel opérateur du copieur ou à la section « Messages d'erreur », à la page C-1.
Si l'afficheur est vierge	Vérifiez que le copieur n'est pas en mode Veille. Si c'est le cas, appuyez sur la touche Veille afin de visualiser les messages susceptibles d'être affichés.
Si le copieur n'est pas en mode Veille	Il est possible que la fonction de mise hors tension automatique soit activée. Dans ce cas, mettez le copieur sous tension et réimprimez la page de test lorsque le préchauffage du copieur est terminé.
Si vous ne pouvez toujours pas imprimer la page de test	Essayez de faire une copie. Si vous y parvenez, redémarrez le Fiery Z4 et, lorsqu'il est au repos, essayez une nouvelle fois d'imprimer la page de test. Si elle ne s'imprime toujours pas, contactez le SAV agréé.

Messages d'erreur lors de la configuration

Pour plus d'informations sur ces messages, reportez-vous au *Guide de configuration*.



Messages d'erreur Autocal

Des messages d'erreur peuvent survenir au cours d'une procédure de calibrage AutoCal.

Message du Fiery Z4 :	Informations complémentaires :
Erreur 5	Le fichier de calibrage ne peut être ouvert.
Erreur 6	Le fichier de calibrage n'a pas été lu correctement.
Erreur 8	La page de mesures n'a pas été numérisée correctement, soit parce qu'elle est pliée, soit parce que les données sont incorrectes.
Erreur 11	Les bandes de couleur sur la page de mesures ne sont pas homogènes.
Erreur 12	Le modèle du copieur utilisé n'est pas pris en charge.
Erreur 20	La page de mesures ne peut être numérisée parce que le nombre de points par pouce (ppp) n'est pas correct.
Erreur 102	La bande de niveaux de gris est pliée ou n'est pas positionnée correctement.
Erreur 103	La bande de niveaux de gris est positionnée trop à gauche ou à droite de la page de mesures.
Erreur 104	La bande de niveaux de gris est positionnée trop loin au-dessus de la page de mesures.
Erreur 111	La bande de niveaux de gris n'a pu être trouvée ; repositionnez-la correctement ou placez-la verticalement.

Index

A

accès

limitation xx

niveaux xx

Acrobat Exchange

problèmes de l'outil Retouche 7-16

Activer animation, commande dans la fenêtre

Préférences 4-6

Activer bulles d'aide, commande dans la

fenêtre Préférences 4-6

Adapter à la page

case à cocher 7-8

commande 6-7

Administrateur

mots de passe 3-7

Adobe Photoshop, *voir* Photoshop

affichage

des commandes d'imposition 7-1

des erreurs 3-19

Afficher dans l'application associée,

commande 3-14

Afficher la page, boîte de dialogue 6-8

afficheur xxi, 1-1, 1-2

brisé xxi

Agencement

mode 6-5

zone d'options 7-1

agencement

assemblage et coupe 7-10

définition 7-4, A-4

lignes 7-4, 7-5

nombre maximal de pages 7-4

agrandissement/réduction, barres de

statut 3-19

Aide, commandes du menu 3-14

Alerte, écrans de statut 1-2

Alignement recto verso, option 3-13, 5-3

animation, *voir* barres de statut 3-19

annulation du traitement RIP 4-12

Annuler, commande 3-12, 5-3

annuler, modification dans le chemin de
fer 5-13, 5-21

Annuler impression, commande 3-12

Annuler l'impression

commande de Fiery WebSpooler 9-5

commande sur la FieryBar 2-4

Annuler l'impression, commande sur la

FieryBar 2-4

Annuler RIP

commande 3-12

commande de Fiery WebSpooler 9-5

commande sur la FieryBar 2-3

Annuler tâche

à partir du panneau de commande

pendant le traitement RIP 1-3

à partir du panneau de commande

pendant l'impression 1-3

Application associée, commande dans la

fenêtre Préférences 4-6

application de modèles 6-9

A propos de, commande 3-14

archivage d'une tâche 5-7

Archive, fenêtre 3-31

acheminement des tâches 3-32

colonne Volume 3-31

déplacement de tâches entre les
fenêtres 3-32

exportation de la liste des tâches 3-32

fonctions 3-32

icônes de tâches 3-31

modification de l'affichage des en-
têtes 3-32

réglage de la largeur des colonnes 3-32,
3-35

suppression des tâches mises en
attente C-5

tri des tâches 3-32

Archiver, commande 3-12, 3-29, 4-23, 5-7

- arrêt du serveur 1-9
- Arrêter impression, commande
 - panneau de commande 1-5
- Arrêter l'impression, commande
 - Command WorkStation 3-12
- assemblage et coupe 7-9
 - définition 7-10
- astuces de gestion des fichiers 7-17
- Attendre, commande 3-10, 3-27, 5-5, 9-5
- avertissement
 - « Disque saturé » C-5
 - bris de l'afficheur xxi
- avertissements concernant la sécurité xxi

B

- barre de menus 3-10
- barres de défilement 6-5, 6-8
- barres déroulantes 3-15
- barres de statut 3-3, 3-18
 - affichage d'une erreur 3-19
 - animation 3-19
 - Impression 9-3
 - RIP 9-3
 - Spoule 9-3
- Bas, touche 1-2
- basculer d'un serveur à l'autre 3-14
- boîtes de dialogue
 - Afficher la page 6-8
 - Définir les repères 7-6
 - Enregistrer sous 6-11
- boutons
 - Définir pour les repères 7-5
 - Grouper 7-9
 - mode de visualisation 6-4
 - Reliure 7-8
 - Répéter 7-10

C

- cahier A-2
- cahier avec piqure à cheval
 - définition A-7

- cahiers insérés avec piqure à cheval
 - définition A-7
 - définition, caractéristiques 7-9
- calibrage à partir du panneau de commande 1-5
- Changer mot passe, option
 - mots de passe
 - administrateur, changement 1-7
- chasse de dos A-8
- Chemin de fer A
 - affichage de la page 5-9
 - commande 3-11, 3-28, 5-2, 5-6, 9-6
 - options de modification 5-16, 5-17
 - page, commandes 5-15
- Chemin de fer B
 - commande 3-11, 3-28, 5-3, 5-7, 9-6
- Chemin du modèle, commande dans la fenêtre Préférences 4-6
- Chemins de fer A et B 3-28
- Chemin temporaire, commande dans la fenêtre Préférences 4-6
- choix d'une tâche 3-26
- colonnes
 - interaction avec la valeur Lignes,
 - interaction avec la valeur Echelle 7-5
- Colonnes, menu 7-5
- ColorWise Pro Tools, commande sur la FieryBar 2-3
- commandes
 - barres de défilement 6-5, 6-8
 - case à cocher Adapter à la page 7-8
 - case à cocher Fonds perdus 7-6
 - case à cocher Repères imprimante 7-5
 - case de fermeture 6-10
 - zone Echelle 7-6
 - zone Feuille, zone Agencement, zone Echelle, zone Finition 7-1
- commandes des tâches 3-26
- commandes d'imposition
 - affichage, masquage 7-1
 - case à cocher Repères imprimante 7-5

- commandes du bouton droit de la souris 3-26, 3-26 à 3-28
- commandes du menu Tâche 9-4
- Command WorkStation
 - commande sur la FieryBar 2-3
 - connexion à un serveur 3-6
 - démarrage 3-5
 - dépannage C-7
 - description de l'affichage 3-8
 - fenêtre Archive 3-31
 - fenêtre FreeForm 3-33
 - fenêtre Journal des tâches 3-41
 - fenêtre principale, éléments 3-8
 - fonctions, contrôle 3-7
 - introduction 3-1
 - menus 3-10, 5-2
 - zones de la fenêtre principale 3-8
- Config couleur, option 1-7
- Config imprimante, option 1-7
- Config journal, option 1-7
- Config réseau, option 1-7
- Config serveur, option 1-7
- Configuration, mots de passe 3-7
- Configuration de l'imprimante, option 2-5
- Configuration du réseau, option 2-5
- Configuration générale, option 2-5
- Configuration PS, option 1-7
- Configurer, commande 1-5, 3-13, 4-29
- Configurer serveur, commande sur la FieryBar 2-3
- connecteur DIN
 - à 4 broches 3-34
 - à 8 broches 3-34
- connexion à un serveur 3-5, 3-6
- connexion/déconnexion, barre déroulante 3-6, 3-16, C-6
- Continuer l'impression
 - commande Command WorkStation 3-13
 - commande sur la FieryBar 2-4
- Créer maquette, option 4-15
- cristaux liquides xxi
- curseurs
 - loupe 6-6
 - loupe, signe plus (+) 6-6
 - main 6-8
- D**
- date 7-6
- décalage de reliure 7-16
- Déconnecter, commande 3-13, 4-29
- défilement 6-5, 6-8
- démarrage du serveur 1-6, 2-5
- dépannage
 - astuces de gestion des fichiers 7-17
 - la Command WorkStation ne se connecte pas au serveur C-7
 - la Command WorkStation se bloque C-6
 - les utilisateurs ne peuvent pas se connecter à l'imprimante C-9
 - problèmes de l'outil Retouche 7-16
 - rafraîchissement trop lent 6-5
 - recommandations générales C-6
 - résultats d'impression inattendus C-8
- Diagnostiquer, commande 1-5
 - sur la FieryBar 2-4
 - sur le panneau de commande 1-5
- différences
 - de DocBuilder 9-9
 - entre DocBuilder pour Fiery Spooler et pour la Command WorkStation 9-9
 - entre Fiery Spooler pour Mac OS et Fiery WebSpooler 9-13
- Direct, connexion C-8
- DocBuilder
 - commande Dupliquer 5-16, 5-17
 - commande Insérer page blanche 5-16
 - commande Prévisualiser 5-16, 5-17
 - commande Supprimer 5-16, 5-17
 - fusion de deux fichiers 5-19
 - options de modification 5-16, 5-17

- documents
 - imposition 6-1
- données
 - PDF xvii, 3-4
 - PostScript xvii, 3-4
 - variables, impression 3-33, 4-15
- données d'imposition et fichiers temporaires 7-18
- dos
 - définition A-7
- duplication d'une tâche avec données PostScript 3-27
- Dupliquer (page), commande 3-12, 5-3, 5-16, 5-17
- Dupliquer (tâche), commande 3-10
- Dupliquer, commande 3-27
- Dupliquer, commande (Fiery WebSpooler) 9-5

E

- échelle
 - indicateurs d'image tronquée 7-7
 - pourcentage 7-7
- Echelle, zone d'options 7-1, 7-8
 - champ Hauteur Avec 7-8
 - champ Largeur Avec 7-8
 - interaction des commandes 7-6
- écrans de statut, panneau de commande 1-2
- effacement du Journal des tâches 3-41
- Effacer (serveur), commande 3-13, 4-29
- Effacer, commande
 - efface les tâches archivées 3-34, 3-39
- Effacer le journal des tâches, commande 3-13
- Effacer serveur
 - commande du panneau de commande 1-5
 - commande sur la FieryBar 2-3
- Effacer serveur, commande
 - efface les tâches avec maquette FreeForm 3-34

- Efinl.ini, fichier C-7
- Electronics For Imaging, page d'accueil (www.efi.com) 8-2
- enregistrement 6-10
 - fichiers temporaires 7-18
 - paramètres d'imposition 6-10
- Enregistrer le modèle, icône 7-15
- Enregistrer sous, boîte de dialogue 6-11
- Envoyer vers 3-12
- Envoyer vers (serveur), commande 4-22
- Envoyer vers serveur, commande 5-7
- épaisseur
 - piqûre à cheval 7-3
- Epaisseur, menu 7-3
- équilibre de la charge entre les serveurs couleur 4-22
- espace disque utilisé 3-16
- exportation de la liste des tâches 3-35
- Exporter, commande 3-14

F

- Fenêtre, commandes du menu 3-14
- fenêtre de sélection, onglets 3-17
- fenêtre d'imposition
 - affichage des commandes, masquage des commandes 7-1
 - agrandissement du contenu, zoom 6-7
 - barres de défilement 6-8
 - case de fermeture 6-10
 - commandes 7-1
 - curseur main, déplacer la prévisualisation 6-8
 - curseurs, outil Panoramique 6-8
 - défilement du contenu 6-5
 - indicateur d'image tronquée 7-7
 - menu Colonnes 7-5
 - menu Epaisseur 7-3
 - menu Format 7-3
 - menu Lignes 7-4
 - menu Modèle 6-9
 - menu Orientation 7-3

- mode Prévisualisation 6-5
- modes de visualisation 6-6
- modes de visualisation par page et Agencement 6-5
- navigation 6-4
- outils Zoom et Panoramique 6-4
- ouverture 6-1
- plan de montage impression 6-3
- réordonner les pages 7-12
- visualisation Agencement 6-5
- zone Echelle 7-6
- zoom 6-7
- fenêtre FreeForm 3-35
 - fonctions 3-35
 - modification de l'affichage des entêtes 3-35
 - tri des tâches 3-35
- fenêtre Préférences, commandes 3-10
- fenêtre principale, éléments
 - Command WorkStation 3-8
- fenêtre principale de Fiery Imposition 6-1
- Fermer, commande 3-10
- Fermer session Windows, commande sur la FieryBar 2-4
- fermeture, case 6-10
- Feuille
 - menu 6-5
 - zone d'options 7-1, 7-2
- feuille
 - affichage par numéro 6-8
 - définition A-2
 - dimensions, format 7-3
 - épaisseur 7-3
 - nombre de colonnes 7-5
 - nombre de lignes 7-4
 - orientation 7-3
 - réordonner les pages 7-12
 - visualisation de toute la feuille 6-7
 - zoom, 6-5
- feuille de tirage
 - définition A-2
- Fichier, commandes du menu 3-10
- fichier de spoule
 - format PDF 7-17
 - format PostScript 7-17
 - gestion 7-17
 - taille 7-17
- fichiers
 - imposition 6-1
 - temporaires 7-17
- fichiers en mode point
 - enregistrement 3-18
- fichiers PDF, téléchargement 4-18
- fichiers temporaires
 - données d'imposition 7-18
 - enregistrement de la tâche 7-18
 - fichiers de spoule 7-17
- FieryBar
 - commandes 2-3
- Fiery Spooler pour Mac OS
 - différences de Fiery WebSpooler 9-13
 - interface 9-1
- Fiery WebSpooler
 - accès 9-2
 - barres de statut 9-3
 - commande Annuler l'impression 9-5
 - commande Annuler RIP 9-5
 - commande Attendre 9-5
 - commande Imprimer 9-5
 - commande Imprimer et attendre 9-6
 - commande Renommer 9-5
 - commande Ripper et attendre 9-5
 - commande Supprimer 9-5
 - commande Supprimer raster 9-6
 - commande Traiter en premier 9-6
 - données raster 9-5
 - droits d'accès Invité (lecture seule) 9-2
 - fenêtre 9-3
 - fonctions disponibles avec 9-2
 - menu Tâche 9-4, 9-5
 - mot de passe opérateur 9-2

- présentation 8-2
- tâches traitées (rippées) 9-3
- Fiery WebTools
 - accès 8-3
 - Installation 8-2
 - mots de passe 8-1
 - page d'accueil 8-3
 - présentation 8-1
 - Statut 8-2
 - WebLink
 - WebScan 8-2
 - WebSetup 8-2
 - WebSpooler 8-2
- filtrage 3-42
- Filtrer, commande 3-14
- Finition, zone d'options 7-1, 7-8
 - assemblage et coupe, impression groupée 7-9
 - champ Groupes de cahiers 7-9
- flux des tâches 4-9
- Fonctions
 - menu 1-3, 1-4
- fonds perdus
 - activation, désactivation 7-6
 - définition A-5
- Fonds perdus, case à cocher 7-6
- Format, menu 7-3
- format de page d'original 7-7
- format de page finie 7-7
- FreeForm, fenêtre 3-33
 - fonctions 3-35
- FreeForm, maquettes 4-15
 - commandes pour les tâches 3-36

G

- Gérer les polices, commande 3-13, 4-20, 4-29
- gouttières
 - définition A-5
 - définition de la taille 7-14
 - emplacement 7-14

- piqûre à cheval 7-14
- reliure parfaite 7-14

- groupe
 - définition 7-9, A-7
 - renflement 7-9
- Grouper une fois
 - suggestions d'utilisation 7-11
- Groupes de cahiers, champ 7-9

H

- Haut, touche 1-2
- Hauteur Avec, champ 7-8
- heure 7-6

I

- icônes 3-22
 - Enregistrer le modèle 7-15
 - fenêtre Archive 3-31
 - Fiery WebSpooler 9-3
 - image tronquée 7-4, 7-7
 - rotation de page 7-13
 - Supprimer le modèle 7-16
 - zone Impression 3-25
 - zone RIP 3-24
 - zone Spoule 3-22
- icônes des tâches actives et en attente 3-22
- image tronquée
 - éviter 7-8
 - icône 7-4
 - indicateur en mode Agencement 7-7
 - indicateur en mode Prévisualisation 7-7
- Importer, commande 3-12, 3-29, 4-25, 5-7
- imposition
 - de tâches 6-1
 - enregistrement des paramètres comme modèle 7-15
 - réordonner les pages 7-12
- Imposition, commande 3-11, 3-28, 5-3, 5-7
- impression 3-18
 - journal d'archivage 4-8
 - journal des queues 4-8

- liste des polices 1-4, 4-8
 - page de configuration 1-4, 4-8
 - pages d'informations sur le serveur 1-4
- Impression, écran de statut 1-3
- Impression, zone 3-4
 - icônes 3-25
- impression groupée A-10
 - bouton Répéter 7-10
 - définition A-10
 - désactivation 7-8
 - suggestions d'utilisation 7-10
 - Une fois 7-11
- impression image par image
 - activation 7-10
- impression recto A-3
- impression recto verso 7-4
 - activation 7-4
 - définition A-3
 - moteurs d'impression A-3
 - options d'impression A-3
- imprimante
 - icône 3-22
 - réglages, modification 3-10
- Imprimé, queue 9-3
- Imprimer, commande 3-11, 3-14, 3-27, 5-6, 9-5
- Imprimer et attendre, commande 3-11, 3-23, 3-24, 3-27, 5-6, 9-6
- Imprimer pages, commande 1-4, 3-10
 - Command WorkStation 4-7
 - panneau de commande 1-4
- informations
 - sur la tâche
 - réorganisation 3-16, 4-4
 - sur le serveur
 - barre déroulante 3-15
 - sur les tâches C-5
 - sur le système 3-15
- informations sur la tâche 4-4
- Infos feuilles, option 7-6
- Infos serveur, écran de statut 1-3

- Insérer page blanche, commande 5-16
- Installation (WebTool), à propos de 8-2
- Instructions, champ 4-3, 4-5, 4-15
- interrupteur d'alimentation 1-6
- Intitulé de la tâche, zone
 - activation, désactivation, définition 7-6
 - date 7-6
 - définition A-5
 - heure 7-6
 - infos feuille 7-6
 - nom de la tâche 7-6
- Invité, accès xx, 3-2, 3-7

J

- journal des tâches 3-41
 - affichage 9-10
 - affichage des tâches imprimées 9-4
 - définition d'une période 3-40
 - description 3-39
 - effacement 3-41
 - exportation vers un fichier 3-41
 - filtrage 3-42
 - impression à partir de la Command WorkStation 4-8
 - impression à partir du panneau de commande 1-4, 4-8
 - impression automatique 3-41
 - impression et effacement
 - automatiques 3-41
 - mise à jour de l'affichage 3-40
 - utilisation (depuis Fiery WebSpooler) 9-9

L

- lame unique A-10
- Largeur Avec, champ 7-8
- largeur de colonne, réglage 3-16
- lignes
 - interaction avec la valeur Colonnes,
 - interaction avec la valeur Echelle 7-4
 - nombre dans l'agencement 7-4, 7-5
 - zone de contenu tronquée 7-4

- Lignes, menu 7-4
- limitation de l'accès au serveur xx
- liste des polices
 - impression 1-4
- loupe
 - curseur 6-6
- Luminosité, option
 - dans Fiery Downloader 4-16

M

- maquette de pliage
 - création A-2
 - définition A-4
- maquettes pour les documents à données variables 3-33
- marges
 - définition A-5
 - taille, emplacement, personnalisées 7-15
- masquage des commandes d'imposition 7-1
- Masquer FieryBar, commande sur la FieryBar 2-4
- Menu, touche 1-2
- Menus
 - impression à partir de la Command WorkStation 4-8
 - impression à partir du panneau de commande 1-4
- menus
 - Colonnes 7-5
 - Command WorkStation 5-2
 - Epaisseur 7-3
 - Feuille 6-5
 - Format 7-3
 - Lignes 7-4, 7-5
 - Modèle 6-9
 - Orientation 7-3
 - Recto verso 7-4
 - Serveur 5-3
 - Tâche 5-2, 6-1
 - Zoom 6-5, 6-7
 - commande Adapter à la page 6-7

- messages d'erreur C-1 à C-5
 - AutoCal C-11
 - pendant la configuration C-10
- méthodes de reliure
 - cahiers insérés A-7
 - cahiers insérés avec piquûre à cheval 7-9
 - parfaite 7-9, A-7
 - piquûre à cheval 7-9, A-7
- millimètres 7-2
- mise en attente 3-18
 - d'une tâche 3-20
- mode Agencement
 - caractéristiques 6-6
 - indicateurs d'image tronquée 7-7
 - réordonner les pages 7-12
 - Zoom, outil désactivé 6-6
- Modèle, menu 6-9
- modèles
 - ajouter, enregistrer 7-15
 - application 6-9
 - création, enregistrement, personnalisés 6-10
 - définition 6-9
 - enregistrement des paramètres comme 7-15
 - par défaut 6-9
 - personnalisés 7-15
 - sélection, application 6-9
 - supprimer 7-16
- mode point, fichiers
 - prévisualisation 5-9
 - sauvegarde d'un document modifié 5-18, 5-22
- mode point, *voir* raster
- mode Prévisualisation
 - caractéristiques 6-6
 - icône d'image tronquée 7-7
- modes de visualisation
 - Agencement 6-4
 - comparaison 6-6
 - Prévisualisation 6-5

Modifier les options d'impression,
 commande 9-6
 montage 6-3
 moteurs d'impression et impression recto
 verso A-3
 mots de passe
 Administrateur 3-7
 Opérateur 3-7, 8-1, 9-2
 pour l'accès à la Command
 WorkStation 3-1

N

Nbre de tâches à garder sur Imprimé 3-26
 nettoyage du serveur xxi
 nom de la tâche 7-6
 Notes, champs 4-2, 4-3, 4-5, 4-15
 nuanciers
 impression 1-4, 4-8
 numéros de pages 7-12

O

onglets de la fenêtre 3-8
 Opérateur xx, 3-7
 mot de passe 3-7, 8-1, 9-2
 option de configuration PostScript 1-7
 options de reliure
 réordonner les pages A-8
 sélection 7-8
 Options par défaut, modèle 6-9
 Orientation, menu 7-3
 outils
 Panoramique 6-4, 6-8
 Zoom 6-4, 6-6

P

page
 format d'origine 7-7
 format fini 7-7
 hauteur finie, hauteur d'échelle 7-8
 interaction des valeurs d'échelle 7-8
 largeur finie, largeur d'échelle 7-8
 nombre maximal dans l'agencement 7-4

numéros en visualisation
 Agencement 7-12
 réordonner automatiquement A-8
 réordonner sur la feuille 7-12
 rotation 7-13
 visualisation individuelle 6-6
 page de configuration C-7
 impression à partir de la Command
 WorkStation 4-8
 impression à partir du panneau de
 commande 1-4
 page de test
 impression C-10
 impression à partir de la Command
 WorkStation 4-8
 impression à partir du panneau de
 commande 1-4
 problème d'impression C-10
 panneau de commande 1-1
 écrans de statut 1-2
 menu Fonctions 1-4
 serveur couleur 1-1
 touche Bas 1-2
 touche Haut 1-2
 touche Menu 1-2
 touches 1-2
 touches de sélection de ligne 1-2
 voyant d'activité 1-1, 1-4
 Panoramique, outil 6-4, 6-8
 PANTONE 4-8
 paramètres de l'imprimante,
 modification 5-2
 paramètres d'imposition 7-15
 Paramètres par défaut, commande 3-14
 paysage, orientation 7-3
 performances
 amélioration 6-5
 du système C-5
 optimisation C-5
 personnalisation des paramètres de
 l'imprimante 5-2

- Photoshop, fonctions de transfert 4-20
 - piqûre à cheval
 - caractéristiques 7-9
 - définition 7-9, A-7
 - épaisseur de la feuille 7-3
 - gouttières 7-14
 - groupes 7-9, A-7
 - plan de montage
 - impression 6-3
 - lecture
 - fenêtres de chemin de fer 6-3
 - points 7-2
 - polices
 - affichage de la liste des polices 4-21
 - gestion 4-20 à 4-21
 - impression de la liste des polices 4-21
 - polices imprimante du serveur 1-4, 4-21
 - suppression 4-21
 - téléchargement 4-16, 4-21, C-8
 - polices du serveur, impression de la liste 4-8
 - position Marche/Arrêt 1-6
 - poste de travail 7-17
 - PostScript xvii, 3-18
 - erreur 3-25
 - icône 3-22
 - RIP xviii
 - pouces
 - abréviation, raccourci clavier 7-2
 - Préférences, commandes de la fenêtre 4-6
 - préfixe SEF 7-3
 - prévisualisation
 - Agencement, WYSIWYG 6-4
 - déplacement 6-8
 - Prévisualisation, mode 6-5
 - prévisualisation des tâches d'impression 5-10
 - Prévisualiser, commande 3-12, 5-3, 5-16, 5-17
 - problèmes, *voir* dépannage
 - procédé image par image
 - définition A-9
 - Propriétés
 - commande 3-11, 3-28, 4-13, 5-6
 - Propriétés, boîte de dialogue
 - champ Notes 4-15
- ## Q
- Queues, fenêtre 3-17
 - description 3-17
 - effacement des tâches en attente C-5
 - éléments 3-8
 - mise à jour 4-22
 - modification des proportions 3-20
 - tâches en attente 3-18
 - Quitte config, option 1-7
- ## R
- Rafrâchir, commande 3-14
 - rafraîchissement
 - amélioration de la vitesse 6-5
 - RAM 3-18
 - disponible 3-16
 - utilisée 3-16
 - raster
 - données 3-24, 3-27, 5-5, 9-5
 - icône 3-22
 - image 3-18
 - Recto verso, menu 7-4
 - Redémarrer serveur, commande sur la FieryBar 2-3
 - réglage des colonnes (fenêtre Queues) 3-17
 - Réinitialiser (serveur), commande 3-13, 4-29
 - Réinitialiser, commande
 - panneau de commande 1-5
 - reliure parfaite
 - définition 7-9, A-7
 - gouttières 7-14
 - groupes 7-9
 - renflement 7-8
 - compensation automatique 7-8
 - définition A-8

- effets A-8
- épaisseur de la feuille 7-3
- groupes 7-9
- Renommer, commande 3-27, 5-5, 9-5
- réordonner les pages
 - automatiquement A-8
 - en mode Agencement, manuellement 7-12
- réorganisation des informations des rubriques 3-16
- repères de pliage 7-6
 - activation, désactivation 7-6
 - définition A-5
- repères imprimante 7-6
 - activation séparée, désactivation séparée 7-6
 - case à cocher, activation, désactivation, affichage, masquage 7-5
 - date 7-6
 - définition 7-5, A-4
 - fonds perdus A-5
 - gouttières A-5
 - heure 7-6
 - infos feuille 7-6
 - intitulé de la tâche 7-6, A-5
 - marges A-5
 - nom de la tâche 7-6
 - repères de pliage A-5
 - traits de coupe 7-6, A-5
- RIP
 - définition xvii
 - écran de statut 1-3
 - zone 3-4, 3-24
- Ripper et attendre 3-23, 3-24
 - commande 3-10, 3-27, 5-5, 9-5
- rotation de page 7-13
 - emplacement de l'icône 7-13
- rouge
 - ligne de tâche 3-25

- rubriques
 - fenêtre Journal des tâches 3-40
 - fenêtre Queues 3-16, 4-4

S

- scanner 4-12
- schéma du flux des tâches 3-21
- sécurité xxi
- SEF, format, orientation paysage 7-3
- Sélecteur, configuration 3-5
- sélection de plusieurs tâches 3-30
- sélection du serveur, onglets 3-14
- serveur
 - afficheur xxi
 - arrêt 1-9, 2-7
 - changement 4-22
 - configuration 3-5
 - connexion 3-14, 4-22
 - connexion à la Command WorkStation 3-5
 - effacement C-9
 - gestion de plusieurs serveurs 4-22
 - mise hors tension 1-9
 - redémarrage 1-8, 2-6
 - sélectionner un autre 3-14, 4-22
 - utilisation de plusieurs serveurs 4-22
- Serveur, commandes du menu 3-12, 5-3
- serveur couleur
 - gestion de plusieurs serveurs couleur 4-22
 - panneau de commande 1-1 à 1-9
- serveur Fiery 7-17
- serveurs couleur multiples 4-22
 - équilibre de la charge 4-22
- showpage (après fichier EPS uniquement), option 4-20
- spoule, définition xvii
- Spoule, zone 3-4
 - icônes des tâches 3-22

- Statut, WebTool
 - à propos de 8-2
- suppression
 - d'une tâche 3-27
 - tâches d'impression 3-10
- suppression des tâches d'impression 5-2
- Supprimer (page), commande 3-12, 5-3
- Supprimer (tâche), commande 3-10
- Supprimer, commande 3-27, 5-5, 5-16, 5-17
 - Fiery WebSpooler 9-5
- Supprimer imposition, commande 3-12, 3-29, 5-3, 5-7
- Supprimer le modèle, icône 7-16
- Supprimer raster, commande 3-11, 3-28, 5-6, 9-6

T

- Tâche, commandes du menu 3-10, 5-2
- Tâche, menu
 - commande Imposition 6-1
- tâches
 - actives 3-20, 3-21, 5-4
 - archivage 3-20, 3-29
 - dans la connexion Direct 3-23
 - dans la queue Impression 3-23, 3-24
 - définition xvii
 - déplacer 3-23
 - données d'imposition 7-18
 - en attente 3-20, 3-21, 3-24, 5-4
 - enregistrement 6-10
 - enregistrer, nommer 6-11
 - environnement xix
 - fichiers temporaires 7-18
 - flux 3-21, 4-9, 5-4
 - imposition 6-1
 - limite 3-25, 3-26
 - modification de la priorité 4-13
 - modifications 4-13, 9-7
 - ordre d'affichage 3-21, 5-4
 - prévisualisation 5-16, 5-17

- rippées 3-4, 9-3
- suppression 3-27, 5-5
- tri 3-32, 3-35
- zones 3-4
- tâches archivées
 - exportation de la liste 3-32
 - filtrage 3-31
- tâches d'impression
 - prévisualisation 5-9, 5-10
 - routage 3-26 à 3-28
 - suppression de la queue 5-2
 - suppression d'une queue 3-10
- tâches spoulées 3-4
 - affichées dans Fiery WebSpooler 9-4
 - icônes 3-22
- taux de zoom 6-7
 - définition manuelle 6-7
 - sélection d'un taux prédéfini, modification 6-7
- TCP/IP, requis pour la configuration à partir de la Command WorkStation 3-1
- Télécharger, commande 3-12, 3-29, 4-20, 5-7
- termes, définition xvii
- touches, panneau de commande 1-2
- touches de sélection de ligne 1-2
- Traiter en premier, commande 3-11, 3-28, 5-6, 9-6
- traits de coupe
 - activation, désactivation 7-6
 - définition A-5

U

- Une fois, option d'impression groupée 7-11
- Unité, commande dans la fenêtre
 - Préférences 4-6
- utilisateurs distants C-9
- utilisation de plusieurs serveurs 4-22
- Utiliser maquette, option 4-15

V

- visualisation
 - afficher la feuille sélectionnée 6-5
 - Agencement 6-4, 6-5
 - numéros de pages 7-12
 - par page 6-5
 - WYSIWYG 6-4, 6-5
- visualisation d'image tronquée 7-7

W

- WebLink, à propos de 8-2
- WebScan 8-2
- WebSpooler, *voir* Fiery WebSpooler
- WebTool Installation, *voir* Fiery WebTools
- WebTools, *voir* Fiery WebTools
- WebTool Statut, *voir* Fiery WebTools
- WebTool WebLink, *voir* Fiery WebTools
- WebTool WebSetup, *voir* Fiery WebTools

Z

- zoom 6-7
 - doubler, augmenter 6-6, 6-7
 - maximum 6-6
 - minimum 6-7
- Zoom, outil
 - désactivé en mode Agencement 6-6
 - emplacement 6-4
 - sélection 6-6
 - signe plus (+) 6-6

