



KIP Print

Guide de l'utilisateur

Table des matières

| | |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Introduction | 1 |
| Installation de KIP Print | 2 |
| Configuration requise | 2 |
| Installation | 2 |
| Installation à partir du CD | 3 |
| Installation du pilote KIP pour Windows | 3 |
| Installation à partir de KIP PrintNET | 3 |
| Premier lancement | 4 |
| Connexion aux imprimantes KIP | 5 |
| Recherche des imprimantes KIP | 5 |
| Avantages liés au fait d'avoir un mot de passe principal | 7 |
| Fonctions | 8 |
| Menu principal | 8 |
| Barre d'outils graphiques (Nouveau travail) | 10 |
| Barre d'outils graphiques (Ajout de fichiers) | 10 |
| Barre d'outils graphiques (Rappeler un travail) | 11 |
| Barre d'outils graphiques (Agrandir/Réduire) | 11 |
| Barre d'outils graphiques (timbre) | 14 |
| Barre d'outils graphiques (options couleur) | 17 |
| Barre d'outils graphiques (impression 2-en-1) | 18 |
| Barre d'outils graphiques (pliage) | 19 |
| Barre d'outils graphiques (table des plumes) | 21 |
| Barre d'outils graphiques (miroir) | 24 |
| Barre d'outils graphiques (inversion) | 24 |
| Barre d'outils graphiques (visualiser l'image) | 25 |
| Barre d'outils graphiques (ancrer les volets) | 25 |
| Barre d'outils graphiques (synch.) | 26 |
| Barre d'outils graphiques (étiquette d'en-tête) | 26 |
| Barre d'outils graphiques (file d'attente de l'impression) | 27 |
| Grille de création des travaux | 28 |
| Configuration de la grille de création des travaux | 28 |
| Descriptions des en-têtes de la grille de création des travaux | 29 |
| Grille des travaux (menu contextuel) | 34 |
| Ordre du fichier d'impression | 34 |
| Trier | 35 |
| Synchronisation | 36 |
| Fonctions (visualiseur de fichier) | 37 |
| Fonctions (principaux paramètres du travail) | 38 |
| Barre d'outils texte | 40 |
| Barre d'outils texte (fichier) | 40 |
| Barre d'outils texte (visualiser) | 40 |
| Barre d'outils texte (trier) | 41 |
| Barre d'outils texte (options) | 41 |
| Barre d'outils textuels (gestion) | 43 |
| Barre d'outils texte (transfert) | 44 |
| État de l'imprimante | 46 |
| Création de rapports sur la productivité | 47 |

| | |
|-----------------------------------------------------|----|
| Production de rapports dans KIP Print | 48 |
| Rapports (impression) | 49 |
| Rapports (numérisation) | 50 |
| Rapports (comptage) | 51 |
| Exemple de travail | 52 |
| Formats de fichiers monochromes pris en charge..... | 54 |
| Formats de fichiers monochromes pris en charge..... | 55 |
| Annexe A | 56 |



Introduction

Le logiciel KIP Print est une application Windows autonome qui sert à transmettre des documents ou un ensemble de documents à une imprimante KIP. KIP Print est une application Windows 32 et 64 bits qui permet à l'utilisateur d'imprimer des documents dans un réseau. KIP Print offre de nombreuses caractéristiques avancées et des fonctions puissantes qui permettent de personnaliser l'impression.

Le logiciel KIP Print permet à l'utilisateur de disposer de plusieurs options personnalisables : type de support, nombre de copies, champs KIP Track, facteur de zoom, tables des plumes, timbre et pliage.

Le logiciel KIP Print permet également à l'utilisateur de configurer les caractéristiques du système KIP, dont l'emplacement des fichiers numérisés et transmis à un emplacement au moyen du protocole FTP, les mots de passe et les noms d'utilisateur KIP Track, et la récupération d'images numérisées à partir des boîtes aux lettres KIP. KIP Print sert également à configurer KIP PrintNET, un outil de transmission de documents fonctionnant sur le Web.

Le logiciel KIP Print est un outil complet qui permet de tirer parti des fonctions évoluées du KIP.



Installation de KIP Print

Configuration requise

Systèmes d'exploitation pris en charge :

Windows 7 (32 ou 64 bits)

Windows 8 (32 ou 64 bits)

500 Mo d'espace disque libre

2 Go de mémoire vive

Processeur bicoeur Intel ou l'équivalent

Droits d'administrateur nécessaires pour l'installation de logiciels

.NET Framework 3.5

Installation

Trois méthodes permettent d'installer KIP Print sur un poste de travail équipé de Microsoft Windows :

1. Utilisez le CD d'installation KIP livré avec le système KIP. (Vous devriez trouver le logiciel d'installation sur le site Web de votre fournisseur KIP local si le CD n'est pas disponible. Veuillez vous assurer que la version de l'installateur convient à votre système KIP.)
2. Le pilote KIP pour Windows, lorsqu'il est installé correctement et connecté à une imprimante KIP, permet à l'utilisateur d'installer KIP Print.
3. KIP PrintNET permet à l'utilisateur de télécharger et d'installer KIP Print comme il le ferait à partir d'un site Web.



Installation à partir du CD

1. Insérez le CD du logiciel KIP dans le lecteur.
2. Sur le CD, allez dans « Installation » > « KIP Print ».
3. Suivez les instructions à l'écran. Acceptez les paramètres par défaut pour simplifier la configuration.

Installation du pilote KIP pour Windows

1. Cliquez sur « Démarrer », puis sur « Périphériques et imprimantes ». Repérez le pilote d'impression KIP pour Windows dans la liste des imprimantes installées. (Si vous ne trouvez pas d'imprimante KIP dans la liste, utilisez plutôt le CD d'installation.)
2. Faites un clic droit sur le pilote et sélectionnez « Propriétés de l'imprimante ».
3. Dans l'onglet « Paramètres de l'imprimante », vous trouverez le bouton « Installer KIP Print ».
4. Suivez les instructions. Acceptez les paramètres par défaut pour simplifier la configuration.

Installation à partir de KIP PrintNET

1. Lancez KIP PrintNet.
2. Cliquez sur le point d'interrogation (?).
3. Cliquez sur « Imprimer ». Un message invitera l'utilisateur à enregistrer un fichier d'installation.
4. Lancez le fichier d'installation et suivez les instructions.

Premier lancement

KIP Print cherche automatiquement les appareils KIP qui ont été installés. Ainsi, il se peut que le programme prenne plusieurs minutes avant de s'ouvrir, pendant qu'il essaie de trouver des périphériques configurés. (Voir à ce sujet la section « Connexion aux imprimantes KIP ».)

Remarque relative à Windows 7 : Afin que KIP Print fonctionne correctement sous Windows 7, veuillez installer le logiciel en utilisant les droits d'administrateur. Le mode de compatibilité doit être réglé à « Exécuter ce programme en tant qu'administrateur ». Si vous éprouvez encore des difficultés à exécuter le logiciel KIP, il se peut que vous ayez à modifier les paramètres du contrôle des comptes d'utilisateurs.

Remarque relative à Windows Vista : Afin que KIP Print fonctionne correctement sous Windows Vista, veuillez installer le logiciel en utilisant les droits d'administrateur. Pour ce faire, faites un clic droit sur le module d'installation et sélectionnez « Exécuter en tant qu'administrateur ». Après l'installation du programme, vous **devez** l'exécuter une fois à titre d'administrateur. (Faites un clic droit sur le raccourci qui a été créé sur le bureau et sélectionnez « Exécuter en tant qu'administrateur ».) Cela permet au programme d'établir une structure de dossiers adéquate.

Connexion aux imprimantes KIP

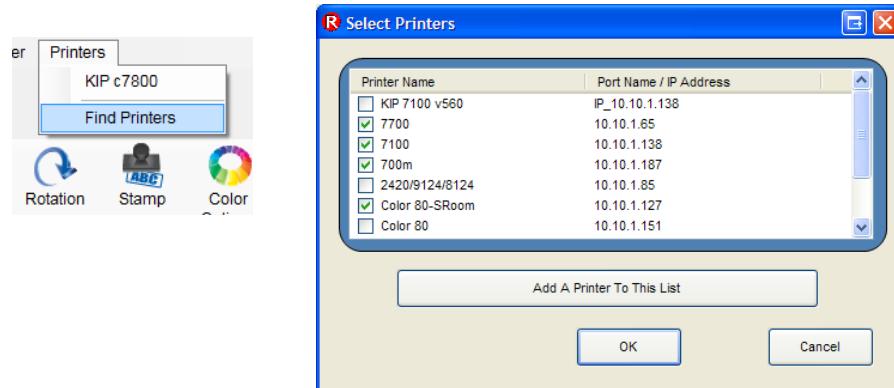
Après le démarrage initial de l'application KIP Print, il est nécessaire d'y connecter un appareil KIP.

Veuillez vous assurer que l'imprimante KIP est correctement installée et qu'elle a été configurée au moyen d'une adresse IP valide.

KIP Print tentera de détecter automatiquement les imprimantes KIP installées à l'aide du protocole de diffusion UDP. Si vous avez un pare-feu client, vous devez entrer manuellement l'adresse IP de votre imprimante.

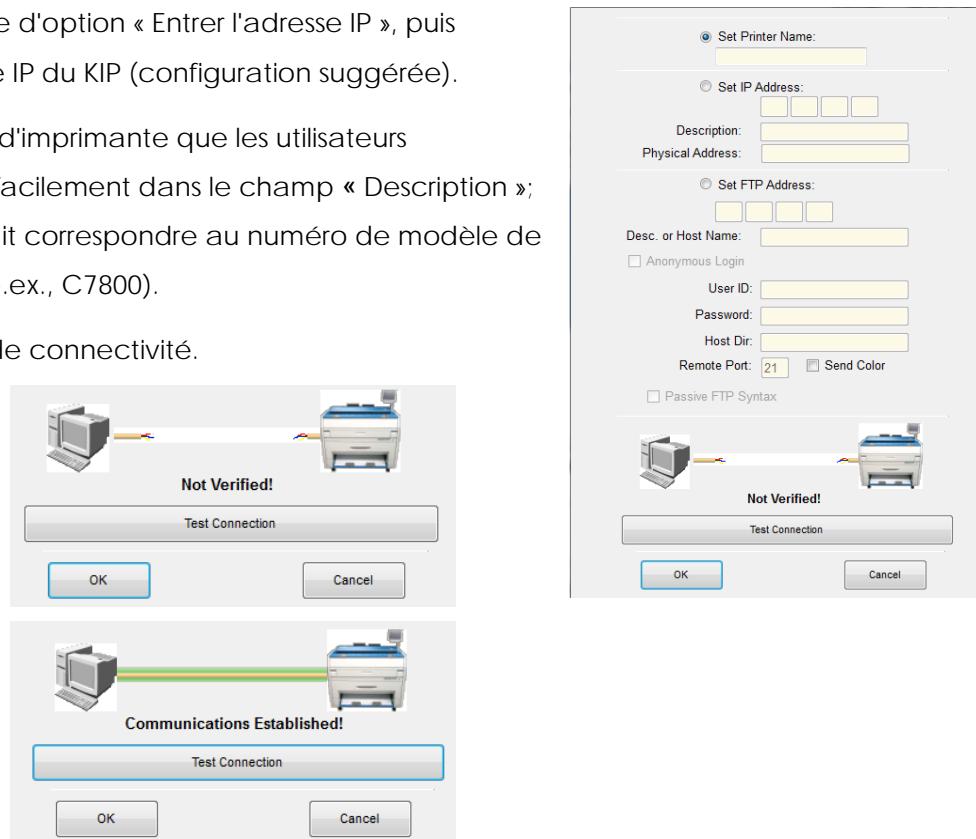
Recherche des imprimantes KIP

Dans la barre d'outils, sélectionnez « Imprimantes », puis « Trouver les imprimantes KIP ». Le programme explorera le réseau à la recherche des imprimantes KIP disponibles et générera une liste à partir de laquelle il sera possible de sélectionner une ou plusieurs imprimantes.

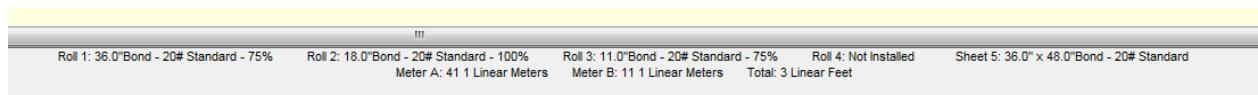


1. Dans la fenêtre de sélection des imprimantes, cochez la ou les imprimantes que vous souhaitez utiliser.
2. Cliquez sur OK pour retourner au menu « KIP Print ».

3. Si l'imprimante KIP ciblée n'est pas dans la liste, cliquez sur « Ajouter une imprimante à la liste ».
4. Cochez la case d'option « Entrer l'adresse IP », puis entrez l'adresse IP du KIP (configuration suggérée).
5. Entrez un nom d'imprimante que les utilisateurs reconnaîtront facilement dans le champ « Description »; ce nom pourrait correspondre au numéro de modèle de l'imprimante (p.ex., C7800).
6. Faites un TEST de connectivité.



7. Cliquez sur OK. La fenêtre « Sélectionner les imprimantes KIP » s'affiche. Vérifiez que la case adjacente à l'imprimante est cochée.
8. Cliquez de nouveau sur OK pour revenir à la fenêtre « KIP Print ».
9. Si la connexion à l'imprimante a été établie avec succès, les renseignements sur l'état de l'imprimante s'afficheront au bas de la fenêtre principale.

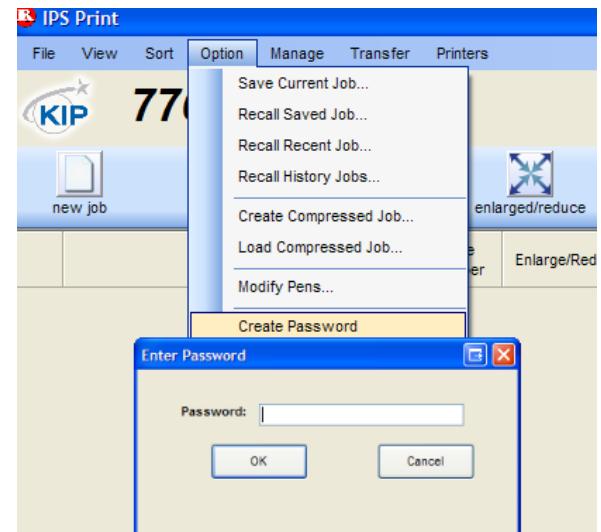


Avantages liés au fait d'avoir un mot de passe principal

Si vous avez créé un mot de passe principal, plusieurs caractéristiques du logiciel seront verrouillées à moins que le mot de passe ne soit connu.

Ces options comprennent :

- le contrôle des comptes d'utilisateurs.
L'administrateur peut ajouter des données sur les utilisateurs, des mots de passe pour ceux-ci ainsi que d'autres données de KIP Track;
- le téléchargement des gabarits de format imposé, des tables des plumes et des autres paramètres vers l'imprimante.



Dans le menu « Options », sélectionnez « Créer un mot de passe » pour établir le mot de passe principal.

Si vous avez déjà créé un mot de passe, l'option « Changer le mot de passe » permet aux administrateurs de réinitialiser le mot de passe principal.

Si vous n'utilisez pas KIP Track, il n'est pas nécessaire de créer un mot de passe principal.



Fonctions

Menu principal

The screenshot shows the KIP Print software interface with various numbered callouts pointing to specific features:

- 2** File, View, Sort, Option, Manage, Transfer, Printers menu.
- 1** C7800 printer selection.
- 3** New Job, Add Files, Recall Job buttons.
- 4** Selected Files list showing a queue of documents with details like file name, page number, color option, and original image size.
- 5** Print Queue list showing the same document details.
- 6** Preview area showing three preview thumbnails of the documents.
- 7** Printer status information at the bottom.
- 8** User Name, Job Number, Description, Requested Time, Date, Media Type, # of Copies, Collate, CutSheet buttons.
- 9** Media Type dropdown.
- 10** # of Copies, Collate, CutSheet checkboxes.
- 11** SUBMIT PRINT JOB button.

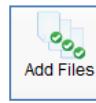
| Nº | NOM | FONCTION |
|----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Choix de l'imprimante | Si vous avez accès à plusieurs appareils KIP, cliquez sur le nom de l'imprimante, ou utilisez la liste déroulante pour sélectionner l'imprimante à laquelle vous désirez vous connecter. |
| 2 | Barre d'outils textuels | Barre d'outils des fonctions et de la configuration du programme |
| 3 | Barre d'outils graphiques | La barre d'outils des fonctions d'images et de travaux les plus courantes. |
| 4 | Nouveau travail/Ajouter des fichiers | Deux fonctions parmi les plus courantes : créer un « Nouveau travail » et « Ajouter des fichiers » au travail en cours. |
| 5 | Les principaux paramètres du travail. | Cette zone permet d'appliquer les principaux détails au travail, au besoin. |
| 6 | Volet de prévisualisation | Ce volet permet d'afficher les fichiers avant leur impression. Cliquez à l'intérieur de la zone pour afficher l'aperçu d'un fichier. |
| 7 | Information sur l'imprimante et la tâche | Ces cases contiennent de l'information sur l'état de l'imprimante ou du rouleau ainsi que le sommaire du travail ou du fichier. |
| 8 | Zone KIP Track | On peut y entrer le nom de l'utilisateur ainsi que le contenu du champ « Distribution » et du champ « Description » (facultatif). |
| 9 | Sélection du support | Permet de sélectionner le support. |
| 10 | Nombre de copies | Permet d'entrer le nombre de copies du travail. |
| 11 | Bouton « Soumettre » | Ce bouton représente la dernière étape de la création d'un travail. Il permet de lancer l'impression. |

Barre d'outils graphiques (Nouveau travail)



L'option « Nouveau travail » permet aux utilisateurs de supprimer tous les fichiers de leur grille des travaux et de recommencer à neuf. Si les fichiers se trouvent dans la grille des travaux, un message invitera les utilisateurs à enregistrer leur espace de travail. Ils pourront réutiliser cet espace plus tard.

Barre d'outils graphiques (Ajout de fichiers)



L'option « Ajouter des fichiers » permet à l'utilisateur de parcourir son PC local ou les ressources du réseau à la recherche de données d'image en vue de leur impression.

Après la sélection d'un dossier, les fichiers imprimables qui y sont contenus s'afficheront dans cette zone, ainsi que certains détails comme le type de fichier, sa taille et sa date de modification.

| Contents of: L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2 | | | | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|------|--|
| Name | Image Size | Modified | Type | |
| ALLPLAN0.PDF | 47.00" x 33.00" | 6/16/2011 10:3... | PDF | |
| ALLPLAN0.PLT | 47.00" x 33.00" | 3/2/1995 1:55... | PLT | |
| KESSLER.plt | 41.00" x 30.00" | 12/15/1998 10:... | plt | |
| KESSLER.PDF | 41.00" x 30.00" | 6/16/2011 10:3... | PDF | |
| Color Wheel_... | 36.00" x 24.00" | 6/16/2011 10:3... | PDF | |
| Color Wheel_... | 36.00" x 24.00" | 11/4/1999 5:49... | plt | |
| 02UTIL.plt | 36.00" x 24.00" | 1/5/2001 12:22... | plt | |
| 02UTIL.PDF | 36.00" x 24.00" | 6/16/2011 10:3... | PDF | |
| 014ortho.PDF | 36.00" x 24.00" | 6/16/2011 10:3... | PDF | |
| 014ortho.plt | 36.00" x 24.00" | 3/28/2011 12:0... | plt | |
| Wilhome-Plan... | 36.00" x 24.00" | 2/25/2008 1:47... | PLT | |
| Wilhome-Plan... | 36.00" x 24.00" | 6/16/2011 10:3... | PDF | |
| Color Palette... | 35.00" x 24.00" | 6/16/2011 10:3... | PDF | |
| Color Palette.rtl | 35.00" x 24.00" | 10/3/2000 3:22... | rtl | |
| acad03.PDF | 33.00" x 21.00" | 6/16/2011 10:3... | PDF | |
| acad03.plt | 33.00" x 21.00" | 8/26/1998 2:57... | plt | |
| CROSS LINE... | 16.00" x 10.00" | 6/16/2011 10:3... | PDF | |
| CROSS LINE... | 16.00" x 10.00" | 4/13/2001 12:1... | plt | |
| Thumbs.db | .00" x .00" | 6/16/2011 10:3... | db | |
| SCPBRWSE8... | .00" x .00" | 1/3/2011 1:43:... | CFG | |

Cliquez sur les en-têtes de colonne afin de trier les images en fonction du nom de fichier, de la taille de l'image, de la date de modification et du type de fichier.

Cliquez dans la case pour sélectionner tous les fichiers



d'un dossier donné.

Cliquez de nouveau dans la case pour désélectionner précédemment.

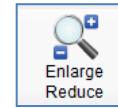


tous les fichiers sélectionnés

Barre d'outils graphiques (Rappeler un travail)

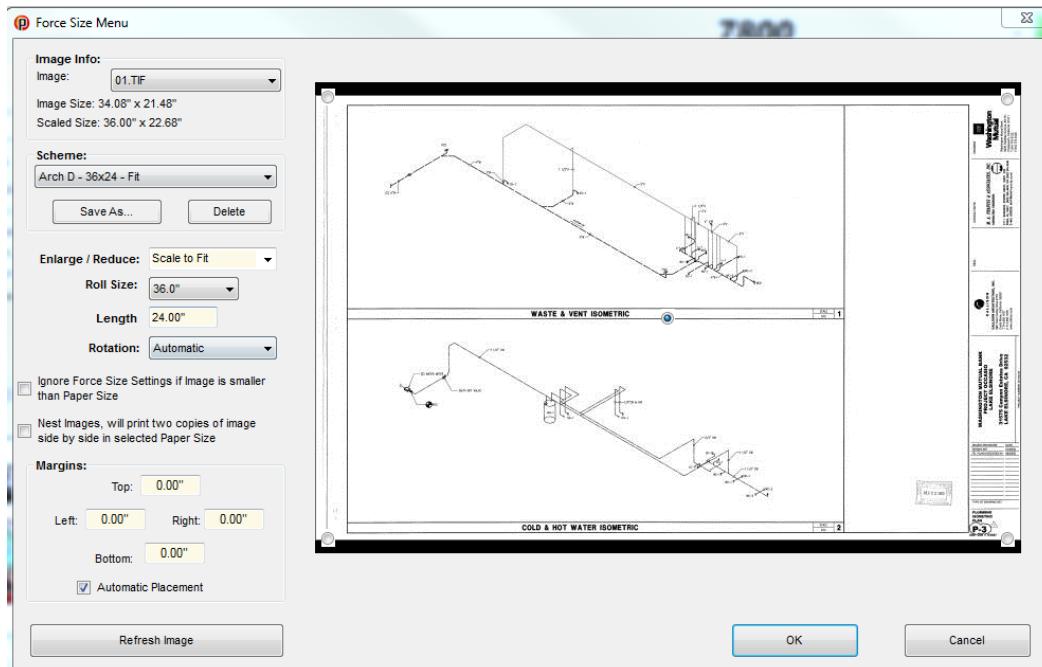


L'option « Rappeler un travail » permet de rappeler rapidement le dernier travail d'impression envoyé à une imprimante. Les paramètres précédents seront restaurés. L'utilisateur peut modifier le travail de nouveau avant de le soumettre à l'impression.



Barre d'outils graphiques (Agrandir/Réduire)

En cliquant sur le bouton « Agrandir/Réduire », l'utilisateur ouvre la fenêtre « Imposer un format », ce qui lui permet de créer un gabarit de format imposé. Ce gabarit peut s'appliquer à un ou plusieurs fichiers du travail.



Pour créer un réglage temporaire, sélectionnez les paramètres souhaités (voir l'exemple ci-dessous) et cliquez sur le bouton OK. Un fichier temporaire d'imposition du format sera alors créé (p. ex. : FS-Temp-1). Il pourra être appliqué aux fichiers. Une fois KIP Print fermé, ces gabarits temporaires seront supprimés.

Information sur l'image

Le format de l'image et le facteur de zoom sélectionnés s'affichent dans cette zone. La liste déroulante contient les autres images sélectionnées. Cliquez sur une autre image pour afficher l'information correspondante.

Gabarit

Il s'agit d'une liste de gabarits préconfigurés qui peuvent être appliqués ou modifiés.

Agrandir/Réduire

Cette option permet d'entrer des facteurs de zoom communs dans une liste déroulante ou d'entrer une valeur personnalisée dans ce champ.

Largeur rouleau

Permet de sélectionner la largeur du rouleau sur lequel vous voulez imprimer.

Longueur

Vous pouvez entrer une valeur pour imposer une longueur ou entrer 0 pour couper automatiquement le support à la longueur de l'image.

Rotation

Tous les fichiers à imprimer font l'objet d'une rotation automatique afin d'optimiser le support utilisé. L'utilisateur peut également imposer une rotation à 0 degré, à 90 degrés, à 180 degrés ou à 270 degrés.

Ignorer si plus petit

Après avoir été sélectionnées, les images seront uniquement réduites. Les images qui sont plus petites que le format du papier ne seront pas réduites.

Imbriquer des images

Afin d'accroître la production, deux images qui se répètent peuvent être placées l'une à côté de l'autre sur une même page et coupées après l'impression.

Marges

Enlarge / Reduce:

Roll Size:

Length

Rotation:

| | Selected Files | Enlarge / Reduce: |
|---|------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1 | C:\Images\Mixed Files\SC-C3-A2.PLT | FS-Temp-1 |
| 2 | C:\Images\Mixed Files\24x18 Graphic Chicken Legs.pdf | 100.0% |
| 3 | C:\Images\Mixed Files\21x36 Graphic Spirits_Heinenken_Bottle.pdf | 100.0% |
| 4 | C:\Images\Mixed Files\SC-C3-A1.PLT | 100.0% |

Les champs de la zone « Marges » permettent de positionner l'image n'importe où sur la

L'information contenue dans le présent document est à l'usage exclusif du personnel de KIP et de ses revendeurs agréés. Il est interdit de copier, de reproduire ou de distribuer ce document, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite de KIP. © KIP 2013.

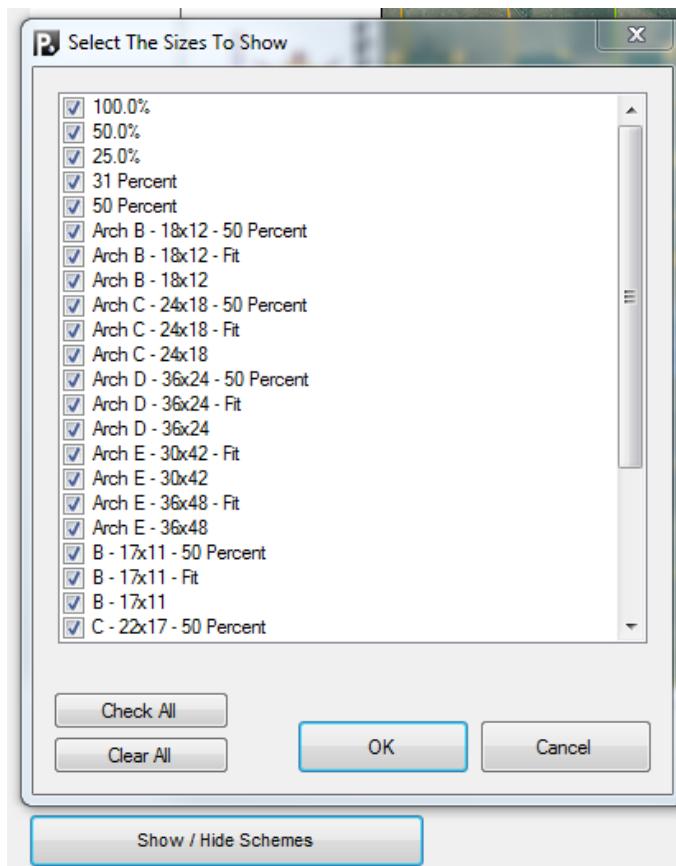
page. Si la case de position automatique n'est pas cochée, l'utilisateur peut faire glisser l'image dans la fenêtre d'affichage.

Actualiser l'image

Cliquez sur ce bouton après la modification des paramètres pour actualiser la fenêtre d'affichage.

Afficher/Masquer les modèles

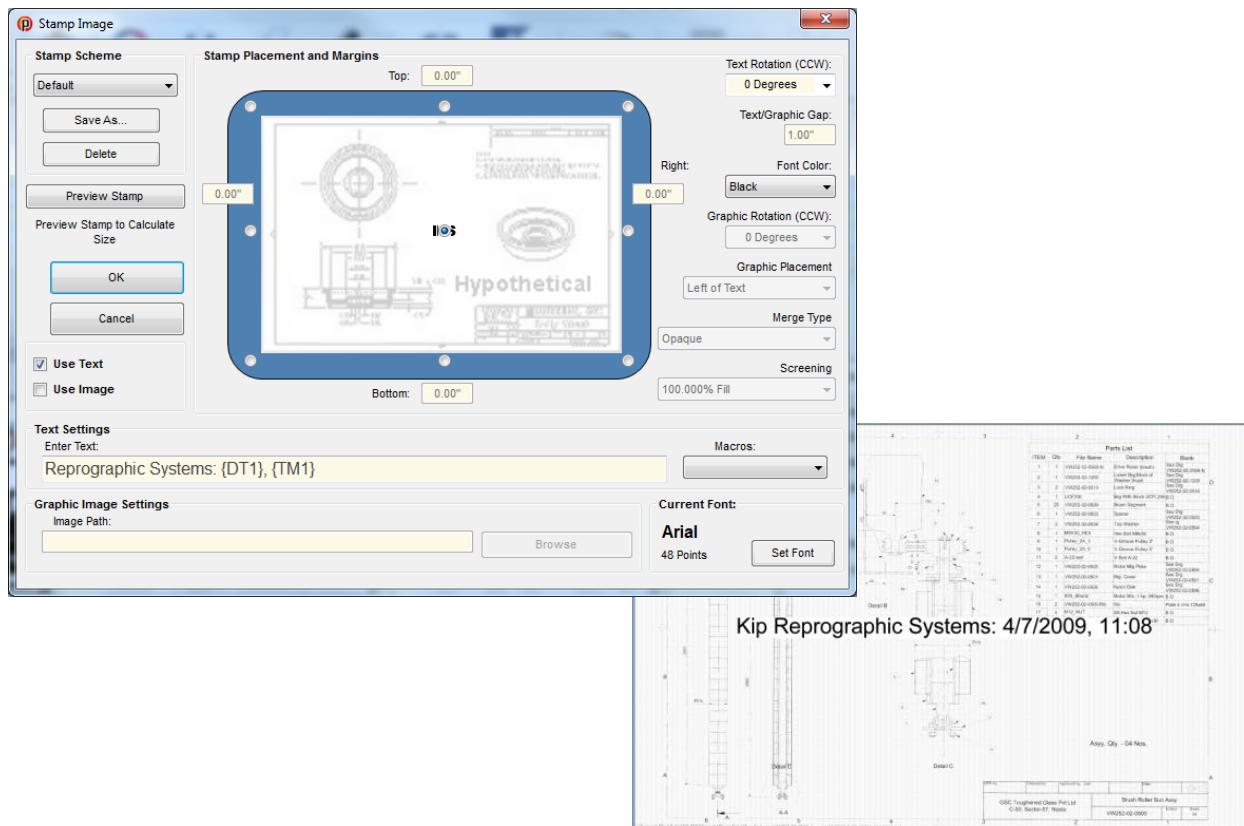
Le bouton « Afficher/Masquer les modèles » permet à l'utilisateur de déterminer quels sont les modèles qui s'affichent lorsque la liste déroulante est sélectionnée sous la colonne « Agrandir/Réduire ». Lorsque ce bouton est sélectionné, une fenêtre s'ouvre et permet à l'utilisateur de sélectionner ou de désélectionner les modèles qu'il souhaite avoir à sa disposition.



Barre d'outils graphiques (timbre)



Un timbre ou un filigrane numérique peut être appliqué sur un document à imprimer.



Création d'un timbre

Pour s'appliquer à tous les fichiers sélectionnés, le paramètre de timbre doit être réglé avant de sélectionner les fichiers.

Modèles de timbre

Les timbres personnalisés sont enregistrés comme des modèles qui peuvent être appliqués à une ou plusieurs images.

Insérer le texte

Cette option permet à l'utilisateur d'insérer du texte sur le timbre.

L'information contenue dans le présent document est à l'usage exclusif du personnel de KIP et de ses revendeurs agréés. Il est interdit de copier, de reproduire ou de distribuer ce document, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite de KIP. © KIP 2013.

Insérer une image

Cette option permet à l'utilisateur d'insérer une image sur le timbre.

Police actuelle/Réglage de la police

Cette option permet d'afficher la police qui est sélectionnée. Cliquez sur « Réglage de la police » pour modifier la police du timbre.

Position et marge du timbre

Cette zone permet de positionner le timbre dans l'un des neuf emplacements prédéfinis.

Une marge d'un maximum de 5 po peut être appliquée depuis le bord sélectionné.

Rotation du texte (liste déroulante)

Ce champ permet de faire pivoter le texte du timbre dans le sens inverse des aiguilles d'une montre, par pas de 45°. L'utilisateur peut aussi sélectionner l'un après l'autre les degrés de rotation possibles en cliquant sur le texte KIP dans la zone « Position et marge du timbre ».

Écart graphique-texte (champ de saisie)

Ce champ permet d'insérer un espace maximal de 5 po entre le texte et le graphique du timbre.

Rotation du graphique (liste déroulante)

Ce champ permet de faire pivoter le graphique du timbre dans le sens inverse des aiguilles d'une montre, par pas de 45°. L'utilisateur peut aussi sélectionner l'un après l'autre les degrés de rotation possibles en cliquant sur le logo dans la zone « Position et marges du timbre ».

Position du graphique (liste déroulante)

Ce champ détermine la position du graphique par rapport au texte. Il n'est pas utilisé si le timbre ne contient pas de texte.

Type de fusion (liste déroulante)

« Opaque » permet d'apposer le timbre par-dessus l'image. L'arrière-plan du timbre est blanc et masque aussi une partie de l'image.

« Transparent » permet également de disposer le timbre par-dessus l'image, mais l'arrière-plan du timbre est transparent.

« Inversion » permet d'apposer le timbre par-dessus l'image. Les couleurs sont inversées là où les éléments se superposent.

Trame (liste déroulante)

Ce paramètre permet de déterminer l'intensité du tramage (des teintes) du timbre selon des pourcentages préétablis.

Zone de paramètres du texte

Entrez le texte du timbre. Insérez une macro dans le texte, au besoin.

Macro (liste déroulante)

Sélectionnez une macro dans la liste pour insérer dans le timbre divers renseignements (nom de l'utilisateur, heure ou autre).

Paramètres de l'image graphique

Cette case affiche le chemin d'accès du graphique sélectionné. Ce chemin est celui du poste de travail local.

Le fichier de l'image doit aussi être stocké sur le KIP. Il est possible de le copier du poste de travail au KIP. L'utilisateur peut également nommer le timbre d'un document « Savestamp.tif », il sera automatiquement copié sur le KIP.

Aperçu du timbre

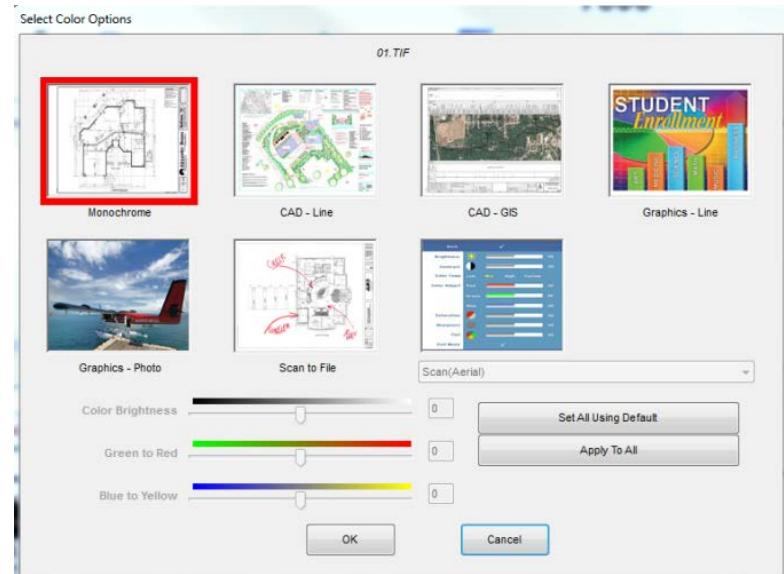
Cliquez sur cette barre pour afficher le timbre selon les paramètres que vous avez choisis. Utilisez les touches CRTL+TAB pour faire défiler plusieurs images l'une après l'autre.

Barre d'outils graphiques (options couleur)



KIP Print offre la méthode d'impression de fichiers la plus simple qui soit grâce aux options de couleur préétablies. Ces paramètres sont établis et modifiés à l'aide de KIP PrintNet et de C7800. Ils sont aussi compatibles avec les formats d'image populaires. Reportez-vous au guide d'utilisateur KIP PrintNET pour de plus amples renseignements sur la modification de ces paramètres.

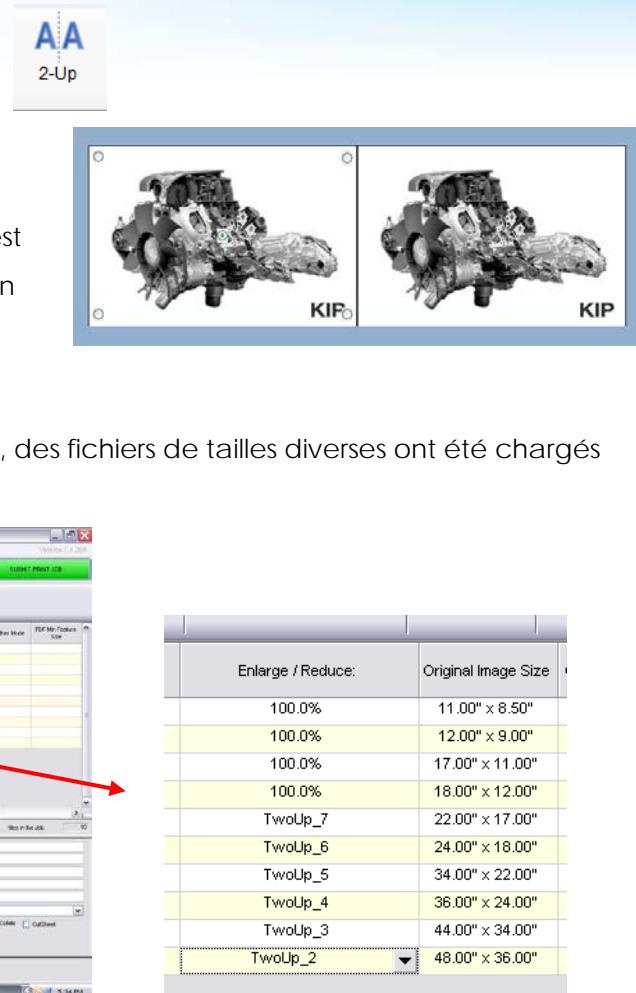
- Impression de l'image en monochrome
- CAO (lignes)
- CAO (SIG)
- Graphiques (lignes)
- Graphiques (photos)
- Personnalisation
- Luminosité
- Ajustement de la couleur



Barre d'outils graphiques (impression 2-en-1)

Le bouton « Impression 2-en-1 » active la fonction d'impression 2-en-1 automatique. Elle permet d'imprimer rapidement des fichiers demi-grandeur. La taille 2-en-1 est déterminée par un fichier de données préconfigurées, en fonction du format réel du document d'origine indiqué dans la colonne « Agrandir\Réduire ».

À titre d'exemple, après avoir cliqué sur le bouton 2-en-1, des fichiers de tailles diverses ont été chargés en mémoire :

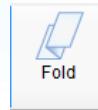


Vous remarquerez que la taille de l'image des fichiers originaux varie, mais que seuls quelques fichiers sont associés à un modèle 2-en-1, les autres étant liés à un modèle différent. Les paramètres des modèles 2-en-1 sont établis par le fichier 2upprinting.data, lequel se trouve dans le dossier \Documents and Settings\All Users\Application Data\NIPS\NIPSPRINT du poste de travail. Les divers paramètres de ce fichier de configuration règlent l'impression 2-en-1 lorsque l'utilisateur sélectionne un fichier d'une certaine taille.

Par défaut, les fichiers de type A, B, A4 et A3 peuvent être imprimés à l'échelle au moyen de la technique 2-en-1. D'autres formats d'images standards (C, D, E, A2, A1 et A0) présentent des paramètres d'impression 2-en-1 qui permettent de sélectionner un pourcentage préétabli et de positionner l'image.

L'information contenue dans le présent document est à l'usage exclusif du personnel de KIP et de ses revendeurs agréés. Il est interdit de copier, de reproduire ou de distribuer ce document, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite de KIP. © KIP 2013.

Barre d'outils graphiques (pliage)



KIP Print a simplifié le réglage des paramètres de pliage d'un jeu d'impression. Dorénavant, vous pouvez soit sélectionner un modèle de pliage dans KIP, soit laisser le logiciel de l'imprimante déterminer celui qui convient le mieux, compte tenu de l'original, en laissant le réglage à « Contrôleur ».

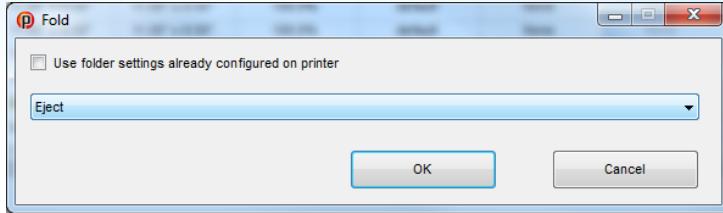
1. Dans KIP, sélectionnez d'abord les fichiers à imprimer en naviguant sur le réseau ou sur votre PC et en cliquant sur les fichiers visés. Un crochet rouge s'affiche dans les cases des fichiers sélectionnés.

| | Selected Files | Page Number | Original Image Size | Output Image Size | Enlarge / Reduce: | Pen Table | Stamp | Fold |
|-----|------------------------|-------------|---------------------|-------------------|-------------------|-----------|-------|------|
| 25 | C:\Images\Lincoln.pdf | 1 | 6.82" x 10.24" | 6.82" x 10.24" | 100.0% | default | None | None |
| 26 | C:\Images\loft.pdf | 1 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | None |
| 27 | C:\Images\loft.pdf | 2 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | None |
| 28 | C:\Images\loft.pdf | 3 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | None |
| 29 | C:\Images\loft.pdf | 4 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | None |
| 30 | C:\Images\loft.pdf | 5 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | None |
| 31 | C:\Images\loft.pdf | 6 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | None |
| 32 | C:\Images\M2.pdf | 1 | 36.00" x 24.00" | 36.00" x 12.00" | TwoUp_4 | default | None | None |
| 33 | C:\Images\SC-C3-A1.PLT | 1 | 34.01" x 22.01" | 34.00" x 11.00" | TwoUp_5 | default | None | None |
| ... | | | | | | | | |

2. Les noms de fichiers s'affichent dans le volet « Fichiers sélectionnés », au bas de la fenêtre de KIP.
- Pour appliquer le même modèle de pliage à l'ensemble des fichiers d'un jeu d'impression, cliquez simplement sur le premier fichier de la liste. Cliquez ensuite sur le bouton « Plier », puis choisissez un modèle. Positionnez ensuite le curseur dans le coin inférieur droit de la boîte de pliage jusqu'à ce qu'il adopte la forme d'une petite croix (+). Cliquez ensuite sur le coin avec le bouton gauche de la souris, maintenez le bouton enfoncé, puis tirez la boîte vers le bas. Cela modifiera le pliage de tous les fichiers sélectionnés en une seule opération.

| | Selected Files | Page Number | Original Image Size | Output Image Size | Enlarge / Reduce: | Pen Table | Stamp | Fold |
|-----|------------------------|-------------|---------------------|-------------------|-------------------|-----------|-------|------------|
| 25 | C:\Images\Lincoln.pdf | 1 | 6.82" x 10.24" | 6.82" x 10.24" | 100.0% | default | None | Controller |
| 26 | C:\Images\loft.pdf | 1 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | Controller |
| 27 | C:\Images\loft.pdf | 2 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | Controller |
| 28 | C:\Images\loft.pdf | 3 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | Controller |
| 29 | C:\Images\loft.pdf | 4 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | Controller |
| 30 | C:\Images\loft.pdf | 5 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | Controller |
| 31 | C:\Images\loft.pdf | 6 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | Controller |
| 32 | C:\Images\M2.pdf | 1 | 36.00" x 24.00" | 36.00" x 12.00" | TwoUp_4 | default | None | Controller |
| 33 | C:\Images\SC-C3-A1.PLT | 1 | 34.01" x 22.01" | 34.00" x 11.00" | TwoUp_5 | default | None | Controller |
| ... | | | | | | | | |

3. Cliquez sur l'icône « Plier » pour afficher la liste des modèles de pliage.



- La liste des modèles est générée par le logiciel et conservée dans l'imprimante. Elle peut être configurée dans KIP PrintNET. Les valeurs **Éjecter** et **KIPFold 500 – Pliage accordéon** sont fixes et ne peuvent pas être modifiées. Sélectionnez **Éjecter** pour régler les paramètres de pliage à **Aucun**.
 - La case **Utiliser les paramètres de pliage de l'imprimante** automatise le réglage en laissant le système choisir le ou les modèles de pliage selon les paramètres configurés sur le KIP. Il s'agit d'un paramètre automatique qui réduit au minimum l'intervention de l'utilisateur au moment du pliage.
4. Le volet « Fichiers sélectionnés » est actualisé pour tenir compte des paramètres de pliage sélectionnés.

| | Selected Files | Page Number | Original Image Size | Output Image Size | Enlarge / Reduce: | Pen Table | Stamp | Fold |
|----|------------------------|-------------|---------------------|-------------------|-------------------|-----------|-------|------------|
| 25 | C:\Images\Lincoln.pdf | 1 | 6.82" x 10.24" | 6.82" x 10.24" | 100.0% | default | None | Controller |
| 26 | C:\Images\loft.pdf | 1 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | Controller |
| 27 | C:\Images\loft.pdf | 2 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | Controller |
| 28 | C:\Images\loft.pdf | 3 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | Controller |
| 29 | C:\Images\loft.pdf | 4 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | Controller |
| 30 | C:\Images\loft.pdf | 5 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | Controller |
| 31 | C:\Images\loft.pdf | 6 | 11.00" x 8.50" | 11.00" x 8.50" | 100.0% | default | None | Controller |
| 32 | C:\Images\loft.pdf | 1 | 36.00" x 24.00" | 36.00" x 12.00" | TwoUp_4 | default | None | Controller |
| 33 | C:\Images\SC-C3-A1.PLT | 1 | 34.01" x 22.01" | 34.00" x 11.00" | TwoUp_5 | default | None | Controller |

Remarque : Il est possible d'utiliser un modèle de pliage différent pour chaque original.

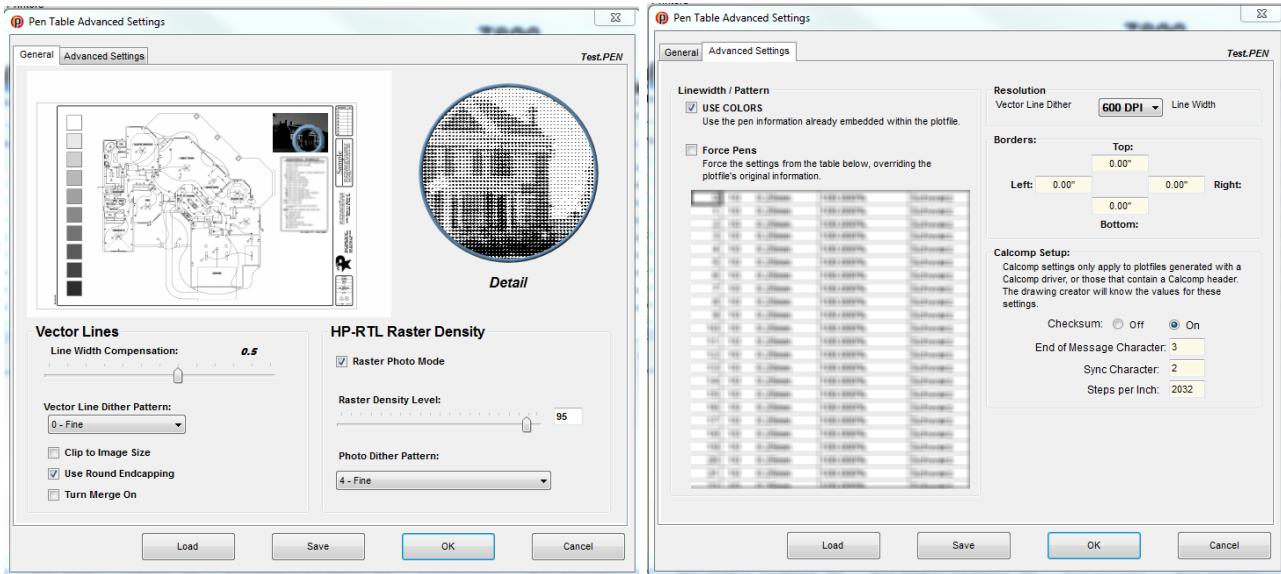
- Sélectionnez les fichiers qui utiliseront un modèle de pliage différent en cliquant sur le premier fichier de la liste, puis sur un modèle de pliage. Positionnez ensuite le curseur dans le coin inférieur droit de la boîte de pliage jusqu'à ce qu'il adopte la forme d'une petite croix (+). Cliquez ensuite sur le coin avec le bouton gauche de la souris, maintenez le bouton enfoncé, puis tirez la boîte vers le bas. Cela modifiera le pliage de tous les fichiers sélectionnés en une seule opération. Il est également possible de modifier les fichiers un à un en sélectionnant un modèle de pliage dans la liste déroulante.

- Cliquez sur le bouton « Plier » et choisissez un modèle de pliage dans la liste.
- Le nouveau modèle de pliage s'affiche dans la zone « Fichiers sélectionnés ».

Barre d'outils graphiques (table des plumes)



Les tables des plumes sont des jeux d'instructions supplémentaires pour les fichiers HPGL/2 et HP-RTL. Elles s'appliquent uniquement à ces types de fichiers. Ces tables comprennent des données relatives à la largeur du trait, à la densité des images matricielles, aux motifs de tramage, au traitement des éléments superposés, etc.



Utiliser couleurs

La case permet d'appliquer la largeur des traits de plume et la finesse de tramage indiquées dans le fichier. C'est le réglage le plus souvent utilisé lorsqu'aucun changement ne doit être apporté au fichier du client. Lorsqu'il est activé, l'affichage de la table des plumes est estompé.

Imposer plumes

Dans KIP, vous pouvez modifier la largeur de trait et la trame associées à chaque numéro de plume (les plumes sont numérotées de 1 à 255). Ces valeurs, conservées dans la table des plumes KIP, remplacent celles contenues dans le fichier à imprimer. Cette option est surtout utilisée lorsqu'un client demande qu'un changement soit apporté à un fichier déjà transmis.

Résolution

Permet de sélectionner la résolution, en points par pouce, des documents à convertir.

Bordures

Permet d'ajouter une bordure dans un fichier. On peut appliquer une bordure d'au plus cinq pouces à chaque côté.

Paramètres Calcomp

Ces paramètres ne s'appliquent qu'aux fichiers en langage Calcomp. Cette section contient des paramètres supplémentaires applicables aux fichiers Calcomp.

Charger et Enregistrer

Ces boutons permettent respectivement de charger une table des plumes afin de l'examiner ou de la modifier, ainsi que d'enregistrer les modifications apportées à une table des plumes personnalisée. Enregistrez la table après l'avoir modifiée. Le nom de la table des plumes courante s'affiche dans l'en-tête de la fenêtre de configuration.

Compensation de largeur de trait

Cette fonction permet d'ajouter ou d'enlever des pixels à la largeur normale des lignes vectorielles. L'utilisateur sélectionne une valeur négative pour amincir les traits épais ou une valeur positive pour épaisser les traits minces.

Par exemple, si vous sélectionnez -1.0, la largeur des lignes vectorielles sera réduite de 1 pixel.

De même, si vous sélectionnez 3.0, la largeur des lignes vectorielles sera augmentée de 3 pixels.

Si vous sélectionnez 0.0, la largeur des lignes demeurera inchangée.

Motif de tramage des lignes vectorielles

Deux motifs de tramage des lignes vectorielles sont offerts. Ce paramètre change de diverses façons l'aspect des entités vectorielles imprimées en niveaux de gris. La valeur par défaut est « Fin ». Aucun paramètre n'est préférable aux autres : l'utilisateur le choisit simplement selon ses besoins.

Découper selon la taille de l'image

Ce paramètre permet d'ajuster l'impression selon la taille de l'image. Il peut être utilisé si le concepteur du fichier a déterminé les limites de l'image dans le fichier. Il est particulièrement utile lorsque le message d'erreur « Fichier trop volumineux pour l'impression » s'affiche. Le découpage du fichier selon la taille de l'image corrige souvent le problème.

Arrondir les extrémités de ligne

Ce paramètre force l'arrondissement des extrémités des lignes vectorielles.

Activer la fusion

Ce paramètre permet de déterminer de quelle façon la superposition de lignes de teintes différentes doit être traitée. S'il n'est pas activé, la fusion des lignes s'effectue selon l'ordre de superposition des couches.

Mode photo matriciel

Si un fichier de traçage contient une image matricielle, le Mode photo HP-RTL devrait être activé. Ce mode peut être appliqué à tous les dessins, qu'ils contiennent ou non une image matricielle.

Niveau de densité matricielle

Cette valeur, représentée sur une barre de glissement, modifie la densité des images matricielles contenues dans le fichier. La densité peut varier de 0 à 100. Plus la valeur est élevée, plus l'image sera sombre. Vous pouvez aussi entrer cette valeur manuellement.

Motif de tramage des photos (matriciel)

Trois motifs de tramage des images matricielles sont offerts. Aucun n'est préférable aux autres : réglez-le selon vos préférences.

Tables des plumes

1. Les paramètres de largeur de trait et de format de page font partie intégrante des fichiers de traçage. Pour imprimer un fichier moins récent, assurez-vous qu'une table des plumes lui est associée.
2. Les fichiers matriciels et les fichiers hybrides sont monnaie courante. Pour personnaliser l'impression, utilisez le bouton « Avancé » dans la table des plumes. La meilleure façon d'optimiser les réglages consiste souvent à les modifier à partir d'un document imprimé.

L'information contenue dans le présent document est à l'usage exclusif du personnel de KIP et de ses revendeurs agréés. Il est interdit de copier, de reproduire ou de distribuer ce document, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite de KIP. © KIP 2013.
vii_v

Barre d'outils graphiques (miroir)



Cette fonction imprime un miroir de l'image de gauche à droite.

Original



Miroir

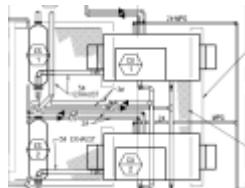


Barre d'outils graphiques (inversion)



L'inversion crée une image négative. Elle inverse les couleurs.

Original



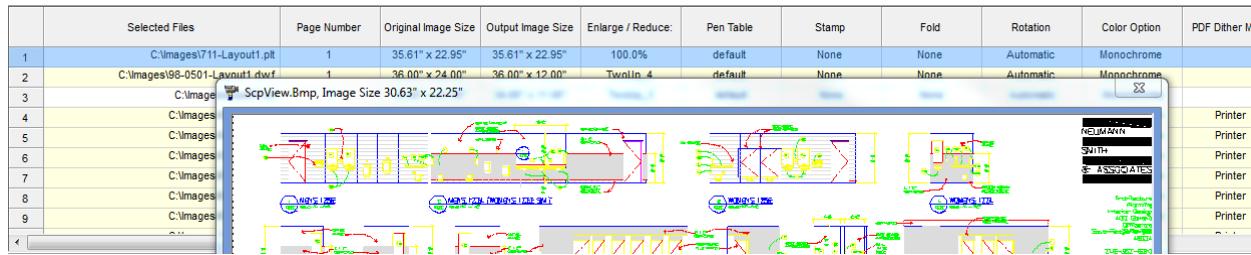
Version inversée



Barre d'outils graphiques (visualiser l'image)



Pour visualiser un fichier particulier, sélectionnez d'abord le fichier dans la liste des fichiers sélectionnés. Cliquez ensuite sur « Visualiser l'image pour ouvrir le visualiseur. Le fichier sélectionné s'y trouve affiché.



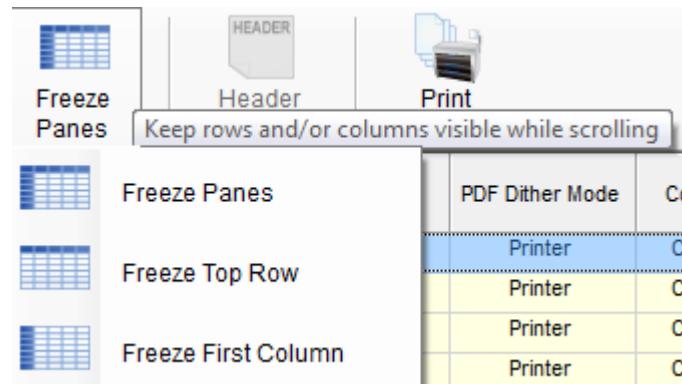
Barre d'outils graphiques (ancrer les volets)

Cette fonction permet d'ancrer des volets particuliers dans la grille des travaux.

Vous pouvez ancrer des volets de

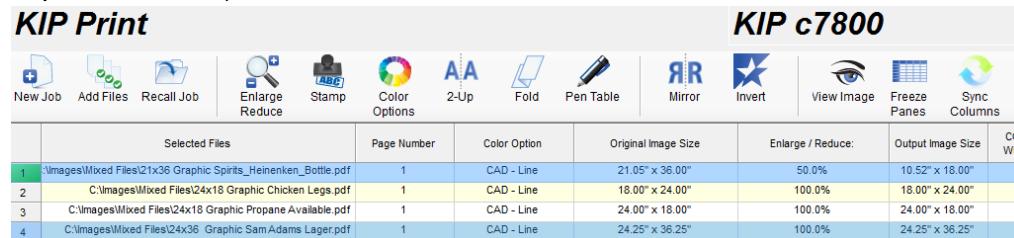
trois façons différentes :

1. Ancrer des volets (rangée supérieure et colonne de gauche)
2. Ancrer des volets (rangée supérieure seulement)
3. Ancrer des volets (colonne de gauche seulement)



Barre d'outils graphiques (synch.)

Grâce au bouton « Synchroniser », il est facile d'apporter une ou plusieurs modifications à un ou à de nombreux fichiers dans le billet de travail en cours de création. Ces modifications seront ensuite apportées aux autres fichiers ou seulement aux fichiers sélectionnés. Ainsi, les fichiers seront synchronisés. Apportez simplement les modifications nécessaires au fichier, puis sélectionnez le numéro qui correspond à ce fichier (dans cet exemple, le premier fichier est sélectionné). La case qui contient le numéro s'affichera alors en vert. Maintenez enfoncée la touche Maj pour sélectionner plusieurs fichiers en continu ou la touche Ctrl pour sélectionner des fichiers séparés les uns des autres dans la liste. (Exemple : supposons que vous avez apporté une modification au fichier numéro 1. Appuyez sur la touche Maj et maintenez-la enfoncée, puis cliquez sur les fichiers numéro 2 et 4 pour sélectionner ce groupe de fichiers.)



Cliquez sur le bouton « Sync », et la fenêtre ci-contre s'ouvrira. Sélectionnez la colonne désirée afin de synchroniser les fichiers, puis cliquez sur le bouton OK. Les fichiers sélectionnés et les paramètres seront modifiés.



Barre d'outils graphiques (étiquette d'en-tête)

Il est possible d'insérer un en-tête en haut ou en bas de chaque document imprimé. L'en-tête peut servir à identifier le document. L'en-tête contient les données de la zone « Paramètres KIP Track » (nom d'utilisateur et code de travail) de même que le nom du fichier et la date et l'heure de l'impression.

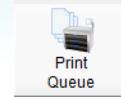
Exemple d'en-tête :

ADMIN - 4000 - 2014 - M3.1-A0 SHEET.PLT - 8/26/2002 4:54:46 PM

Remarque : La fonction « En-tête » n'est pas disponible lorsque vous êtes connecté à une imprimante KIP C7800.



Barre d'outils graphiques (file d'attente de l'impression)



Le fait de cliquer sur le bouton « File d'attente » aura pour effet de lancer le navigateur par défaut et d'exécuter ensuite KIP PrintNet. PrintNet affichera la file d'attente de l'impression et les travaux qui s'y trouvent.

The screenshot shows the PrintNET Queue / Status interface. At the top, there are language links (English, Japanese, German, Other Languages) and a Back / Logos button. Below that is a KIP logo and a navigation bar with Home, Queue / Status, and Info / Help. The main area displays 'Toner Remaining' levels for Black (75%), Cyan (25%), Magenta (25%), and Yellow (75%). To the right is a 'Printer Media Status' section showing Roll 1 and Roll 2 as 420mm Bond - 24# PREMIUM - 50%, Roll 3 as Not Installed, and Roll 4 as Not Installed. Below these sections is a table titled 'JOB TICKET' with columns: Reference, Print Order, Requester, Job Number, Description, # of Originals, # of Sets, Media Type, Mode, Source, and Print Status. One job is listed: 'BAMTUKE' by 'Tjanisse' with job number '914mm Paper Required', 003 originals, 1 set, BOND - 24# PREMIUM media, Monochrome mode, KIP Print source, and 'Scheduled' status.

| Reference | Print Order | Requester | Job Number | Description | # of Originals | # of Sets | Media Type | Mode | Source | Print Status |
|-----------|-------------|-----------|------------|----------------------|----------------|-----------|--------------------|------------|-----------|--------------|
| | | BAMTUKE | 1 Tjanisse | 914mm Paper Required | 003 | 1 | BOND - 24# PREMIUM | Monochrome | KIP Print | Scheduled |

Grille de création des travaux

La grille de création des travaux d'impression présente sous forme de tableau les données d'images à imprimer et leurs paramètres actuels de sortie.

Pour de meilleurs résultats, sélectionnez un seul fichier. Appliquez les modifications à la grille. Les modifications apportées à la grille se répercuteront ensuite dans les fichiers marqués.

Configuration de la grille de création des travaux

Ajout/suppression de colonnes de travaux

Il est possible d'ajouter ou de supprimer des colonnes de la liste des travaux qui ne s'appliquent pas à la productivité du système en cliquant sur « Option » dans la barre de menus au haut de l'écran, puis en sélectionnant « Modifier les colonnes ». Décochez la case des éléments qui ne sont plus nécessaires.

Réorganiser les colonnes de travaux

Il est possible de réorganiser les colonnes de travaux selon les besoins de productivité du système. Les utilisateurs peuvent réorganiser les en-têtes de colonne. Ils n'ont qu'à cliquer sur ceux-ci avec le bouton gauche de la souris et à les déplacer en exécutant un glisser-déplacer. Le fait de relâcher le bouton gauche de la souris aura pour effet de positionner l'en-tête à l'endroit voulu.

Régler la largeur des colonnes de travaux

Pour régler la largeur d'une colonne de travaux, il suffit de déplacer la bordure qui sépare deux colonnes vers la droite. À titre d'exemple, si l'utilisateur souhaite élargir la colonne « Numéro de page », il doit cliquer avec le bouton gauche de la souris (sélectionner) sur la bordure qui sépare les colonnes « Numéro de page » et « Option de couleur ». Il déplace ensuite le curseur de la souris vers la gauche ou vers la droite, selon la largeur qu'il souhaite conférer à la colonne. KIP Print conserve la largeur des colonnes en mémoire, de sorte qu'elles s'appliquent à la prochaine ouverture de KIP Print.

Descriptions des en-têtes de la grille de création des travaux

Fichiers sélectionnés

Le nom et l'emplacement des fichiers sélectionnés à imprimer. Les données contenues dans la cellule sont alignées à droite afin de s'assurer que le nom du fichier demeure visible en tout temps.

Numéro de page

Le numéro de la page du fichier. Si l'utilisateur a sélectionné un fichier qui contient plusieurs pages, la colonne affiche le nombre de pages du fichier. Il est possible de modifier l'ordre d'impression des pages ou de ne pas imprimer certaines pages en les désélectionnant. L'utilisateur peut préciser des paramètres particuliers pour chacune des pages d'un fichier qui en contient plusieurs. Les fichiers distincts sont regroupés par couleur. À titre d'exemple, les fichiers d'une seule page seront regroupés par groupe de trois et identifiés au moyen d'une couleur de rangée tandis que trois fichiers de plusieurs pages seront regroupés et que les couleurs des feuillets alterneront.

Option de couleur

Permet de sélectionner les options de sortie couleur lors de l'impression au moyen d'une imprimante KIP Color. Les options de couleur sont établies par les modes d'impression simples configurés dans KIP PrintNET.

- Monochrom : impression d'images au moyen de toner noir seulement.
- CAO (Ligne) : les paramètres qui conviennent le mieux à la CAO (ligne); servent uniquement à imprimer des images.
- CAO (SIG) : les paramètres qui conviennent le mieux aux images CAO (SIG) qui peuvent contenir des graphiques ou d'autres types d'images SIG.
- Graphique (Ligne) : les paramètres qui conviennent le mieux à l'impression de présentations ou d'affiches. Peu de gradations ou de données photographiques se trouvent dans les données d'images.
- Graphique (photo) : les paramètres qui conviennent le mieux à l'impression d'images photographiques et qui font un grand usage de la gradation.
- Numérisation : les paramètres qui conviennent le mieux à l'impression d'images qui ont été saisies au moyen d'un scanner KIP.
- Personnalisée : permet de sélectionner parmi des paramètres personnalisés configurés par votre administrateur.

Agrandir/Réduire

Permet de sélectionner le format d'impression selon des pourcentages préétablis, le format de la page standard ou un format imposé en fonction d'une largeur et d'une longueur de rouleau particulières.

Pourcentage : met à l'échelle les données d'images selon un pourcentage précis (100 %, 25 %, 150 %, etc.).

Format de page standard : met à l'échelle les données d'images selon un pourcentage particulier calculé en fonction du format d'impression. À titre d'exemple, un document dont la taille originale correspond au format A peut être mis à l'échelle du format E sans que l'utilisateur connaisse le pourcentage exact de mise à l'échelle.

Largeur et longueur de rouleau imposé : sélectionnez la largeur et la longueur du rouleau de sortie dans l'écran « Agrandir/Réduire ». Faites une sélection parmi les options de mise à l'échelle du fichier ou un pourcentage d'agrandissement ou de réduction.

Grâce à KIP Print, vous pouvez redimensionner l'image selon un format de support différent de celui du rouleau utilisé.

Par exemple, pour redimensionner un original de format D (36 po de large par 24 po de long) en une image de format A (12 po de large par 9 po de long), vous n'avez qu'à surligner l'image et à sélectionner **Format A** dans la liste déroulante de la colonne **Agrandir/Réduire** correspondante.

Rotation

L'option « Rotation » permet à l'utilisateur de choisir l'orientation du papier.

Sélectionnez parmi les paramètres suivants :

- Automatique : l'imprimante établit la meilleure orientation du papier selon la taille du rouleau et celle de l'image.
- 0 : ne pas faire de rotation de l'image sur la feuille.
- 90 : faire une rotation d'un quart de tour dans le sens des aiguilles d'une montre.
- 180 : faire une rotation d'un demi-tour dans le sens des aiguilles d'une montre.
- 270 : faire une rotation de trois quarts de tour dans le sens des aiguilles d'une montre.

Remarque : Si les paramètres de rotation sont mal réglés, l'image pourrait être mal imprimée.

Mode de tramage (PDF)

Les sorties monochromes et les données d'images PDF peuvent être modifiées selon le type d'image de l'original.

Sélectionnez parmi les paramètres suivants :

- Standard : utilise les modes de tramage par défaut d'usine de l'imprimante KIP.
- Imprimante : utilise les modes de trames PDF qui ont été configurés dans KIP PrintNET.
- Ligne : mode de tramage qui a été conçu pour les données d'images formées de lignes.
- Hybride (ligne) : mode de tramage qui a été conçu pour les données d'images qui sont formées de niveaux de gris, de photos et de lignes, et dont l'accent porte sur les lignes.
- Hybride (photo) : mode de tramage qui a été conçu pour les données d'images qui sont formées de niveaux de gris, de photos et de lignes, et dont l'accent porte sur les niveaux de gris et les photos.
- Tempéré
- Stochastique
- Double point : mode de trame qui est conçu pour les entités matricielles faibles comme les lignes.
- Tout en noir : supprime tous les modes de trame et transforme toutes les couleurs en noir.

Remarque : Les paramètres ne s'appliquent qu'aux systèmes monochromes de KIP.

Taille min. de l'entité (PDF)

Permet de régler la taille des entités. Ce paramètre permet de modifier tous les aspects relatifs aux entités. Les réglages possibles vont de « désactiver » à 3. Ce dernier réglage permet d'agrandir toutes les petites entités.

Transparence (PDF)

La transparence en matière de fichiers PDF renvoie au fait que les objets sur une page, comme des images ou du texte, soient transparents et que l'on puisse « voir au travers ». On utilise habituellement la transparence pour produire des effets d'ombre, pour alléger des parties d'image afin que le texte soit lisible, pour fondre un objet dans un autre ou pour créer une teinte d'une couleur donnée. Les paramètres permettent d'activer ou de désactiver cette fonction.

Remarque : La transparence peut être à l'origine de graves problèmes d'impression.

Couleur de plume de fichier DWF

Permet de modifier les réglages de toutes les plumes d'un fichier DWF afin d'imprimer en noir.

Éclat de la couleur

Sert à régler la luminosité de l'impression sur les imprimantes couleur.

Bleu à jaune

Règle le ton de la couleur de bleu à jaune.

Vert à rouge

Règle le ton de la couleur de vert à rouge.

Alignement

Sert à aligner l'image sur la page.

Taille de l'image d'origine

Indique la taille de la page dans le fichier.

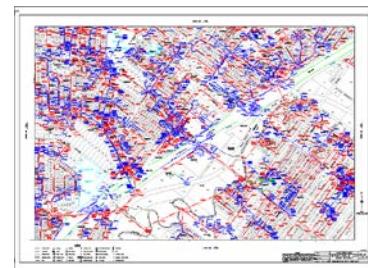
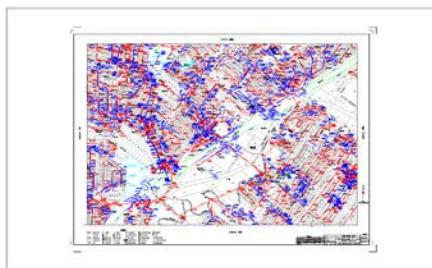
Format de l'image en sortie

Indique la dimension du document anticipée.

Suppression des bordures blanches

Permet de rogner l'image et d'en supprimer les bordures lors de l'impression.

Suppression des bordures blanches (désactivée) Suppression des bordures blanches (activée)



CGM (OPTION)

L'option CGM peut être achetée (communiquez avec votre représentant commercial KIP) et ensuite ajoutée au KIP IPS afin de permettre l'impression des fichiers .CGM. Après avoir obtenu et ajouté la licence au KIP IPS (voir le manuel CGM pour les directives), vous pouvez activer les colonnes CGM du logiciel KIP Print en sélectionnant « Options », puis « Modifier les colonnes ». Cochez les cases adjacentes à « Largeur du fichier CGM » et à « Longueur du fichier CGM », puis cliquez sur OK.

Les colonnes ci-dessous s'afficheront et permettront à l'utilisateur d'imprimer des fichiers .CGM. La valeur par défaut est « Auto » pour les deux colonnes. Toutefois, il est possible de définir une taille précise au moyen des listes déroulantes. Veuillez noter que, bien que l'imprimante KIP puisse imprimer les fichiers .CGM, le visualiseur ne les prend pas en charge.

| KIP Print | | | | | | | | KIP c7800 | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|  New Job |  Add Files |  Recall Job |   Enlarge Reduce |  Stamp |  Color Options |  2-Up |  Fold |  Pen Table |  Mirror |  Invert |  View Image |  Freeze Panes |  Sync Columns |  Header |
| Selected Files | | | Page Number | Color Option | Original Image Size | | Enlarge / Reduce: | Output Image Size | | CGM Width | CGM Length | | | |
| 1 | C:\Users\ITJanisse\Desktop\SAMPLE_CGM\1s-srW.cgm | | | 1 | CAD - Line | | 100.0% | | | Auto | Auto | | | |
| 2 | C:\Users\ITJanisse\Desktop\SAMPLE_CGM\vehicle_11073019_sh1.cgm | | | 1 | CAD - Line | | 100.0% | | | Auto | Auto | | | |

Remarques :

- Le logiciel KIP (sur l'imprimante KIP) doit être la version 7.4.593 ou une version plus récente.
 - KIP Print doit être la version 7.4.436 ou une version plus récente.
 - La licence CGM s'appuie sur les adresses matérielle et IP du PC. Ces valeurs seront obligatoires pour obtenir la licence CGM. Pour les récupérer, procédez comme suit dans le contrôleur KIP :
 1. Fermez l'interface utilisateur du KIP.
 2. Allez à l'invite du CMD et tapez « ipconfig/all ».
 3. L'**« adresse physique »** de la carte RL active correspond à l'adresse matérielle. L'adresse IPS doit également être prise en note.

Grille des travaux (menu contextuel)

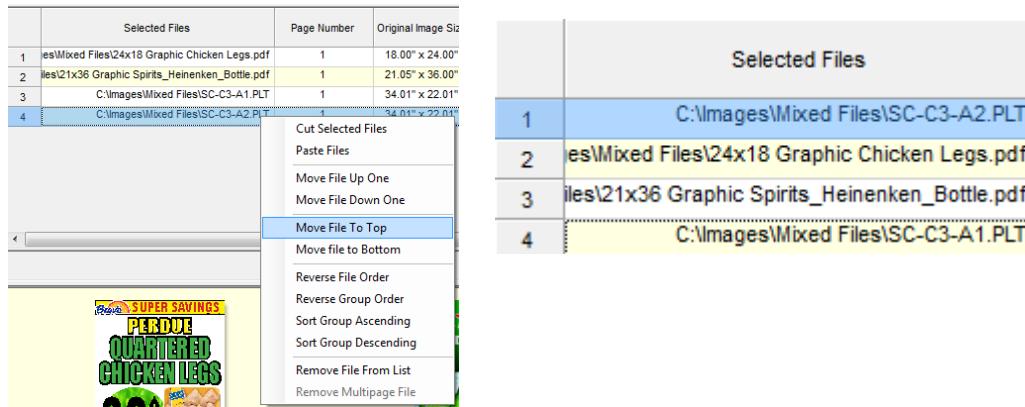
Ordre du fichier d'impression

Le volet « Liste des travaux » permet de modifier l'ordre d'impression et de retirer des fichiers. Après avoir sélectionné les fichiers, faites un clic droit dans le volet « Liste des travaux ».

Un menu s'affiche.



Pour utiliser les commandes du menu, au moins un fichier doit être sélectionné.



a. Couper les fichiers sélectionnés

Retire les fichiers sélectionnés de la liste.

b. Coller les fichiers

Insère de nouveaux fichiers parmi ceux de la liste.

c. Monter le fichier d'une position

Monte le fichier sélectionné d'une position dans la liste.

d. Descendre le fichier d'une position

Descend le fichier sélectionné d'une position dans la liste.

e. Monter le fichier en tête de liste

Monte le fichier sélectionné au premier rang dans la liste.

f. Descendre le fichier en fin de liste

Descends le fichier sélectionné au dernier rang dans la liste.

g. Inverser l'ordre des fichiers

Inverse l'ordre d'impression de l'ensemble des fichiers dans la liste des travaux.

h. Retirer le fichier de la liste

Retire les fichiers sélectionnés de la liste.

Trier

Le tri des fichiers sélectionnés peut être exécuté dans la grille des travaux. Après avoir sélectionné les fichiers, faites un clic droit sur la grille des travaux. Un menu s'affiche et offre les options suivantes :

- Tri ascendant
- Tri descendant

Sélectionnez les colonnes à trier, faites un clic droit et choisissez « Ascendant » ou « Descendant ».

Avant :

| Selected Files | | Page Number | Original Image Size | Output Image Size | Enlarge / Reduce | PDF Transp |
|----------------|------------------------------|-------------|---------------------|-------------------|------------------|------------|
| 1 | C:\Images\711-Layout1.ppt | 1 | 35.61" x 22.95" | 35.61" x 22.95" | | |
| 2 | C:\Images\acad03.ppt | 1 | 33.00" x 21.00" | 33.00" x 21.00" | | |
| 3 | C:\Images\SC-C3-A1.PLT | 1 | 34.01" x 22.01" | 34.01" x 22.01" | | |
| 4 | C:\Images\SC-C3-A2.PLT | 1 | 34.01" x 22.01" | 34.01" x 22.01" | | |
| 5 | C:\Images\02UTL.ppt | 1 | 36.10" x 23.50" | 36.10" x 23.50" | | |
| 6 | C:\Images\711-Layout1.PDF | 1 | 35.61" x 22.95" | 35.61" x 22.95" | | |
| 7 | C:\Images\Lincoln - Copy.pdf | 1 | 8.82" x 10.24" | 8.82" x 10.24" | | |
| 8 | C:\Images\IM2.pdf | 1 | 26.00" x 24.00" | 26.00" x 24.00" | | |
| 9 | C:\Images\New_York_City.pdf | 1 | 10.24" x 6.62" | 10.24" x 6.62" | | |

Sort Ascending
Sort Descending
Sync This Column
Sync All Columns
Sync Selected Columns

Après :

| KIP Print | | | | | | |
|----------------|------------------------------|-------------|---------------------|-------------------|---|---|
| Selected Files | | Page Number | Original Image Size | Output Image Size | △ | E |
| 1 | C:\Images\Lincoln - Copy.pdf | 1 | 6.82" x 10.24" | 6.82" x 10.24" | | |
| 2 | C:\Images\New_York_City.pdf | 1 | 10.24" x 6.62" | 10.24" x 6.62" | | |
| 3 | C:\Images\acad03.ppt | 1 | 33.00" x 21.00" | 33.00" x 21.00" | | |
| 4 | C:\Images\SC-C3-A1.PLT | 1 | 34.01" x 22.01" | 34.01" x 22.01" | | |
| 5 | C:\Images\SC-C3-A2.PLT | 1 | 34.01" x 22.01" | 34.01" x 22.01" | | |
| 6 | C:\Images\711-Layout1.PDF | 1 | 35.61" x 22.95" | 35.61" x 22.95" | | |
| 7 | C:\Images\711-Layout1.ppt | 1 | 35.61" x 22.95" | 35.61" x 22.95" | | |
| 8 | C:\Images\02UTL.ppt | 1 | 36.10" x 23.50" | 36.10" x 23.50" | | |
| 9 | C:\Images\IM2.pdf | 1 | 36.00" x 24.00" | 36.00" x 24.00" | | |

Notez la flèche dans le coin supérieur droit de la colonne. Elle indique si le tri est effectué selon l'ordre ascendant ou descendant.

Synchronisation

La synchronisation permet à l'utilisateur d'appliquer les paramètres d'un fichier à n'importe quel fichier ou à tous les fichiers. Vous pouvez synchroniser les colonnes dans la grille des travaux. Après avoir sélectionné les fichiers, modifiez l'un d'eux. Vous pouvez, par exemple, modifier le paramètre « Agrandir/Réduire ».

Pour utiliser la fonction de synchronisation, vous devez modifier un paramètre dans l'un des fichiers sélectionnés. Par exemple, vous pouvez modifier la taille au moyen de la fonction « Agrandir/Réduire » afin de sélectionner 36 po sur 24 po.

1. Faites un clic gauche sur le numéro du fichier dans la colonne de gauche (voir ci-dessous). La cellule sélectionnée s'affiche en vert.
- 2a. Sélectionnez le fichier ou les fichiers qui seront modifiés en maintenant la touche Ctrl enfoncee et en sélectionnant des fichiers précis;
- 2b. En maintenant la touche Maj enfoncee, sélectionnez le premier et le dernier fichier à modifier afin d'apporter les modifications à tous les fichiers qui se trouvent entre eux. Tous les fichiers sélectionnés apparaîtront en surbrillance.

2a. Fichiers particuliers

| | Selected Files | Page N° |
|---|------------------------------|---------|
| 1 | C:\Images\Lincoln - Copy.pdf | 1 |
| 2 | C:\Images\New_York_City.pdf | 1 |
| 3 | C:\Images\acad03.plt | 1 |
| 4 | C:\Images\SC-C3-A1.PLT | 1 |
| 5 | C:\Images\SC-C3-A2.PLT | 1 |
| 6 | C:\Images\711-Layout1.PDF | 1 |
| 7 | C:\Images\711-Layout1.plt | 1 |
| 8 | C:\Images\02UTIL.plt | 1 |
| 9 | C:\Images\M2.pdf | 1 |

2b. Série de fichiers en continu

| | Selected Files | Page N° |
|---|------------------------------|---------|
| 1 | C:\Images\Lincoln - Copy.pdf | |
| 2 | C:\Images\New_York_City.pdf | |
| 3 | C:\Images\acad03.plt | |
| 4 | C:\Images\SC-C3-A1.PLT | |
| 5 | C:\Images\SC-C3-A2.PLT | |
| 6 | C:\Images\711-Layout1.PDF | |
| 7 | C:\Images\711-Layout1.plt | |
| 8 | C:\Images\02UTIL.plt | |
| 9 | C:\Images\M2.pdf | |

3. Faites un clic droit sur la colonne supérieure de la grille des travaux. Un menu s'affiche. Il contient les options suivantes :

- a. Synch. cette colonne – applique les paramètres de cette colonne à tous les fichiers sélectionnés.
- b. Synch. toutes colonnes – applique les données de l'ensemble des colonnes à tous les fichiers sélectionnés.
- c. Sync. colonnes sél. – permet de sélectionner les colonnes à synchroniser. Un menu s'affichera et permettra à l'utilisateur de sélectionner ou de désélectionner des colonnes particulières.

| | Selected Files | Page Number | Original Image Size | Output Image Size | Enlarge / Reduce: | PDF Transparency |
|---|------------------------------|-------------|---------------------|-------------------|----------------------|------------------|
| 1 | C:\Images\Lincoln - Copy.pdf | 1 | 6.82" x 10.24" | 36.00" x 24.00" | Arch D - 36x24 - Fit | Printer |
| 2 | C:\Images\New_York_City.pdf | 1 | 10.24" x 6.82" | 10.24" x 6.82" | 100.0% | Printer |
| 3 | C:\Images\acad03.ppt | 1 | 33.00" x 21.00" | 33.00" x 21.00" | 100.0% | |
| 4 | C:\Images\ISC-C3-A1.PLT | 1 | 34.01" x 22.01" | 36.00" x 24.00" | Arch D - 36x24 - Fit | |
| 5 | C:\Images\ISC-C3-A2.PLT | 1 | 34.01" x 22.01" | 34.01" x 22.01" | 100.0% | |
| 6 | C:\Images\711-Layout1.PDF | 1 | 35.61" x 22.95" | 36.00" x 24.00" | Arch D - 36x24 - Fit | Printer |
| 7 | C:\Images\711-Layout1.ppt | 1 | 35.61" x 22.95" | 36.00" x 24.00" | Arch D - 36x24 - Fit | |
| 8 | C:\Images\02UTL.ppt | 1 | 36.10" x 23.50" | 36.10" x 23.50" | 100.0% | |
| 9 | C:\Images\W2.pdf | 1 | 36.00" x 24.00" | 36.00" x 24.00" | Arch D - 36x24 - Fit | Printer |

Remarque : Le ruban contient également un bouton de synchronisation des colonnes.

Le fonctionnement de ce bouton est similaire au menu contextuel décrit ci-dessus.



Fonctions (visualiseur de fichier)

La fonction de rotation permet à l'utilisateur d'afficher un jeu de fichiers et de faire pivoter certains de ces fichiers afin de les harmoniser avec le reste du jeu.

Faites un clic droit sur l'image désirée afin de la faire pivoter dans le sens des aiguilles d'une montre.

Avant le clic

droit : l'image s'affiche normalement

Après le clic droit : l'image a subi une rotation de 90 degrés



Fonctions (principaux paramètres du travail)

| | |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| User Name: | TJanisse |
| Job Number: | |
| Description: | |
| Requested Time: | 15:18 |
| Date: | 9/20/2011 |
| Media Type: | Bond |
| # of Copies: | 1 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Collate <input type="checkbox"/> CutSheet |

Nom d'utilisateur

Ce champ peut servir dans KIP Track. Son contenu est enregistré dans les journaux KIP des travaux et des impressions. Il est également inclus dans l'en-tête KIP lorsque celui-ci est imprimé. Vous pouvez personnaliser l'étiquette du champ « Nom d'utilisateur » (p. ex., « technicien » ou « utilisateur ») grâce à l'outil de modification du KIP Track de KIP.

Code de travail

Ce champ peut servir dans KIP Track. Son contenu est enregistré dans les journaux KIP des travaux et des impressions. Il est également inclus dans l'en-tête KIP lorsque celui-ci est imprimé. Vous pouvez personnaliser l'étiquette du champ « Numéro du travail » (p. ex., « numéro du service » ou « nom du travail ») grâce à l'outil de modification KIP Track de KIP.

Description

Ce champ peut servir dans KIP Track. Son contenu est enregistré dans les journaux KIP des travaux et des impressions. Vous pouvez personnaliser l'étiquette du champ « Description » (p. ex., « ventes » ou « nouvelle construction ») grâce à l'outil de modification KIP Track de KIP.

Heure ou date demandée

L'utilisateur peut programmer l'impression de son travail à une heure précise. Cette fonction doit être activée dans le fichier .INI de KIP Print. Réglez la variable « IgnoreTime= » à « False ». Cela indiquera au logiciel de tenir compte de l'heure associée à un billet de travail et de programmer le travail d'impression à l'heure indiquée.

Type de support

Ce champ permet de sélectionner le type de support à utiliser pour un travail : bond, vélin ou film (Mylar). Si on sélectionne le type « En attente », le travail sera inséré dans la file d'attente de l'impression, mais ne sera pas lancé tant que le support approprié n'aura pas été installé par un responsable.

Nombre de copies

Ce champ permet d'indiquer le nombre total de copies à effectuer, de 1 à 999.

Assemblage

Cette case d'option permet d'indiquer si les imprimés seront assemblés ou non.

En d'autres termes, les documents peuvent être présentés ainsi : 111, 222, 333 et ainsi de suite, ou bien 123, 123, 123 et ainsi de suite.

Feuilles précoupées

Lorsque cette fonction est activée dans le fichier .INI d'IPS Print, l'utilisateur peut imprimer directement à l'aide du chargeur auxiliaire de feuilles coupées.

L'impression peut uniquement se faire une feuille à la fois et elle REQUIERT la sélection d'un paramètre de format imposé.

Barre d'outils texte

Barre d'outils texte (fichier)

Soumettre le travail

Cette fonction soumet le travail courant à l'imprimante. Vous obtiendrez le même résultat en cliquant sur le bouton « Soumettre le travail ».

Quitter

Cette fonction vous permet de quitter KIP Print.

Barre d'outils texte (visualiser)

Actualiser

Cette fonction met à jour la liste des répertoires et des fichiers dans la fenêtre principale.

Aperçu Quickview de l'image sélectionnée

Cette fonction ouvre une vue rapide de un bit de l'image sélectionnée.

Affichage de l'image sélectionnée

Cette fonction permet d'ouvrir les images en noir et blanc dans un visualiseur doté de caractéristiques plus évoluées, dont la possibilité de renommer le fichier.

Afficher toute l'image

Cette fonction permet d'ouvrir les images en noir et blanc dans un visualiseur doté de caractéristiques plus évoluées, dont la possibilité de renommer le fichier.

Conversion des images cochées à

Cette fonction permet à l'utilisateur de sélectionner des fichiers dans divers emplacements, puis de sélectionner l'option « Conversion des images cochées » afin de convertir les fichiers à un autre format. Les formats possibles sont :

Remarque : Les fichiers qui contiennent plusieurs pages seront convertis en fichiers d'une seule page dans le format choisi.

| |
|---------------------|
| TLC Tiled Format... |
| CAL CALS Group 4... |
| TIF TIFF Group 4... |
| PCX Monochrome... |
| CIT Intergraph... |
| PDF Adobe... |

Barre d'outils texte (trier)

Consulter « Fonctions – grille des travaux – menu contextuel »

Barre d'outils texte (options)

Enregistrer le travail en cours

Cette fonction permet d'enregistrer la liste des fichiers d'un travail et les paramètres qui s'y rapportent. Les chemins d'accès sont stockés, mais les fichiers ne sont ni stockés ni copiés.

Rappeler un travail enregistré

Cette fonction permet à l'utilisateur de rappeler un travail enregistré.

Rappeler un travail récent

Cette fonction permet à l'utilisateur de rappeler jusqu'aux 15 derniers travaux qui ont été soumis à l'impression.

Rappeler les travaux depuis l'historique

Lorsqu'elle est activée dans le KIP, la fonction d'historique des travaux permet à l'utilisateur de récupérer un travail d'impression exécuté plus tôt. Le travail peut ainsi être modifié et soumis de nouveau.

Compresser les fichiers d'un travail

Cette fonction permet de compresser tous les fichiers de travail et leurs paramètres en seul fichier. Elle sert habituellement à déplacer facilement un travail vers une autre installation KIP Print.

Compresser les fichiers d'un travail

Cette fonction permet de charger et de récupérer des fichiers qui ont été compressés en un fichier.

Modifier les plumes

Veuillez consulter « Fonctions – barre d'outils graphiques – plume de table »

Créer un mot de passe

Veuillez consulter « Installation – avantages d'un mot de passe principal »

Configuration des requêtes de champ

Un champ obligatoire est un champ que l'utilisateur doit remplir pour être en mesure de soumettre un travail. Autrement, un message s'affichera à l'écran.

Lorsqu'une liste déroulante est cochée, l'utilisateur doit choisir l'une des valeurs préétablies de la liste. En règle générale, il ne peut ajouter une valeur dans la liste que s'il connaît le mot de passe principal de KIP Print. Chaque valeur dans la liste peut également être protégée par un mot de passe afin de ne permettre leur sélection que par certains utilisateurs.

Les fonctions par défaut de pliage et de timbre s'accompagnent de messages supplémentaires lors de l'ouverture du programme.

Autoriser des copies par fichier

Cette fonction permet à l'utilisateur de sélectionner plus d'une fois le même fichier lors de la procédure AJOUTER DES FICHIERS.

Trier les fichiers ajoutés par ordre numérique

Cette fonction trie les fichiers selon un ordre numérique plutôt qu'alphanumérique.

Inverser l'ordre d'impression

Cette fonction permet à l'utilisateur d'envoyer des travaux à l'imprimante dans l'ordre par défaut ou dans un ordre inversé.

Affichage de l'aperçu

Cette fonction permet de basculer vers la fenêtre d'aperçu graphique.

Barre d'outils textuels (gestion)

Affichage de la file d'attente d'impressions

Cette fonction permet à l'utilisateur de visualiser la file d'attente d'impressions de l'imprimante sélectionnée.

Gestion de la file d'attente d'impressions (mot de passe requis)

Cette fonction permet à l'utilisateur de visualiser et de manipuler la file d'attente d'impressions de l'imprimante sélectionnée, pourvu qu'il entre son mot de passe.

Envoi d'un fichier au KIP (mot de passe requis)

Cette fonction permet à un administrateur de transférer tout fichier au KIP, pourvu qu'il entre son mot de passe. Cette fonction sert le plus souvent à mettre à jour les programmes du KIP.

Imprimer des rapports

Cette fonction permet à l'utilisateur d'imprimer des rapports générés à partir de l'information provenant du KIP.

Barre d'outils texte (transfert)

Transférer le contenu de la boîte aux lettres

Cette fonction permet à l'utilisateur de transférer le contenu d'une boîte aux lettres vers un autre emplacement.

1. Sélectionner la boîte aux lettres.
2. Sélectionnez le dossier cible.
3. Cliquez sur OK.
4. Après le transfert des fichiers, l'utilisateur peut supprimer le contenu de la boîte aux lettres.

Vider la boîte aux lettres

Cette fonction permet de supprimer les fichiers contenus dans une boîte aux lettres.

1. Pour supprimer le contenu d'une boîte aux lettres, sélectionnez-le.
2. Confirmez la suppression des fichiers. TOUS LES FICHIERS SERONT SUPPRIMÉS DE MANIÈRE DÉFINITIVE. La boîte aux lettres demeurera en place.

Changement des paramètres dans l'imprimante

Cette fonction permet de transférer d'un emplacement local les tables des plumes, les timbres, l'information contenue dans KIP Track et les formats imposés. Après le téléchargement, l'administrateur de l'interface utilisateur du KIP peut envoyer ces paramètres dans l'interface graphique, s'il le désire.

Extraire les fichiers problématiques

La file d'attente d'impressions du KIP conserve une copie des travaux qu'il n'a pas réussi à imprimer. Cette fonction transfère les travaux dans un répertoire temporaire. Pour accéder aux travaux :

1. Allez à « Démarrer », « Exécuter ».
2. À l'invite, tapez %Temp% et cliquez sur OK.
3. Lors de l'ouverture du dossier temporaire, naviguez à l'aide de l'explorateur jusqu'à « TR\PROBLEM ».
4. Tout travail problématique se retrouvera dans un fichier compressé dans ce dossier.

Barre d'outils texte (imprimantes)

Le menu des imprimantes affiche habituellement une liste des imprimantes KIP préconfigurées.

Trouver les imprimantes

Veuillez consulter « Installation de KIP Print – connexion aux imprimantes KIP »



Etat de l'imprimante

Les paramètres du rouleau ainsi que les états du compteur et de l'imprimante s'affichent dans la portion inférieure du menu de KIP Print. L'apparence sera différente selon le modèle de l'imprimante.

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| Roll 1: 36.0" Gloss - KIP 20# GLOSS - 25% | Roll 2: 34.0" Bond - 24# PREMIUM - 50% | Roll 3: Not Installed | Roll 4: 36.0" Film - 3M CLEAR - 50% | Roll 5: Not Installed |
| Meter A: 145,044 Linear Feet Meter B: 425,979 Sq. Feet Total: 217,110 Linear Feet | | | | |

Création de rapports sur la productivité

Le module KIP PRP (Productivity Reporting Package) a été conçu pour extraire les données des champs de KIP Track et diverses applications liées, notamment :

- KIP Print;
- AutoCAD;
- le logiciel KIP;
- KIP PrintNet.

En partageant les données de KIP Track générées à partir de KIP Print, les utilisateurs peuvent lier plusieurs applications à l'aide des mêmes règles de KIP Track. Ainsi, les responsables peuvent créer des rapports contenant de l'information de KIP Track utile. Ces rapports peuvent d'ailleurs prendre différentes formes, adaptées à divers besoins, notamment :

- des rapports quotidiens, hebdomadaires ou mensuels de comptage et de données de KIP Track;
- des rapports détaillés d'autorisation, de KIP Track et de comptage;
- des rapports PRP qui peuvent être ouverts dans Notepad ou exportés dans des fichiers ASCII.

Il y a trois champs KIP Track principaux dans le logiciel KIP Print :

1. **Utilisateur** – ce champ peut servir dans KIP Track. Son contenu est enregistré dans les journaux KIP des travaux et des impressions.
2. **Numéro de travail** – Ce champ peut servir dans KIP Track. Son contenu est enregistré dans les journaux KIP des travaux et des impressions. **TOUS** les rapports l'utilisent.
3. **Description** – ce champ peut servir dans KIP Track. Son contenu est enregistré dans les journaux KIP des travaux et des impressions.

| | |
|--------------|----------------------|
| Requester: | <input type="text"/> |
| Job Number: | <input type="text"/> |
| Description: | <input type="text"/> |

Si ces champs ont été configurés correctement et qu'ils sont obligatoires dans KIP Print, leurs règles sont également validées dans les autres applications.



AutoCAD

| Plot Identification | |
|---------------------|--------------|
| Requester: | PLEASE ENTER |
| Job Number: | PLEASE ENTER |
| Description: | PLEASE ENTER |
| Stamp: | |

Fenêtre de connexion des utilisateurs KIP

| UserName Required | Job-Number Required | Description Required |
|----------------------|------------------------|-------------------------|
|----------------------|------------------------|-------------------------|

KIP PrintNET

Les données des champs KIP Track entrées dans le logiciel KIP Print installé sur le serveur Web utilisant KIP PrintNet seront également transférées aux utilisateurs accédant à PrintNet par intranet ou Internet.

Production de rapports dans KIP Print

Les rapports sur la productivité peuvent être générés dans KIP Print. Ils sont d'une grande utilité pour le suivi des données de KIP Track. Vous pouvez les générer à une fréquence quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou personnalisée.

Pour y accéder, procédez comme suit :

1. Dans la fenêtre principale du KIP, sélectionnez le menu « Gestion », puis « Imprimer des rapports ».
2. La boîte de dialogue ci-contre s'affiche. Elle contient de l'information sur l'imprimante active. Vous pouvez générer trois types de rapports à partir de cette boîte :
 - a. un rapport d'impression;
 - b. un rapport de numérisation;
 - c. un rapport de comptage.

| Production Report | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|
| Printer Info: | | |
| Printer Serial Number Printer Name: C7800 | | |
| Dealer Name Service# | | |
| Host Name or IP Address: 10.10.1.174-C7800 | | |
| Options: Online, Postscript, Network Printer, Scan to File | | |
| Type | | |
| <input checked="" type="radio"/> Printing <input type="radio"/> Scanning <input type="radio"/> Meter A | | |
| Start Date: 01/08/2011 End Date: 10/18/2011 | | |
| Output | | |
| <input type="radio"/> Send To Printer <input checked="" type="radio"/> Send To Notepad <input type="radio"/> File | | |
| Courier New | | 12 Points |
| Set Font | | |
| OK | | Cancel |



Rapports (impression)

Ce rapport présente l'information relative aux travaux d'impression et de copie envoyée à l'imprimante KIP. Il comprend les données suivantes : date, heure, utilisateur, support, nombre d'originaux, nombre de copies et volume en pieds carrés. Les valeurs « Nom d'utilisateur » et « Numéro de travail » illustrées ci-dessous proviennent de l'ensemble des applications d'impression KIP. L'utilisateur peut restreindre le rapport à une plage de dates (date de début et date de fin). Il détermine également où le rapport doit être envoyé, soit directement sur l'imprimante par défaut du PC qui génère le rapport ou dans Notepad, pour enregistrement dans un fichier.

| Report - Notepad | | | | | | |
|---------------------------|------------|--------------|----------------|---------------|-----------------|---------|
| Report Type: Print Report | | | | | | |
| Job #: JOB 2005-001 | | | | | | |
| Starting Date: 10/01/2005 | | | | | | |
| Machine Serial #: | K105-00010 | Media Name: | 3000 | Requester: | SALES & SERVICE | Sq. Ft. |
| Host Name: | KIP3000 | Dealer Name: | (987) 654-3210 | Dealer Phone: | | |
| Date | Time | Requester | Media | # Orig | # Copies | Sq. Ft. |
| 10/05/2005 | 16:24:48 | | Bond | 1 | 2 | 12.0 |
| 10/05/2005 | 17:24:46 | BOB | Bond | 1 | 1 | 5.9 |
| 10/05/2005 | 18:40:47 | | Bond | 1 | 1 | 5.9 |
| 10/05/2005 | 18:42:04 | | Bond | 1 | 1 | 6.0 |
| 10/06/2005 | 15:08:03 | BILL | Bond | 1 | 1 | 46.1 |
| 10/06/2005 | 15:09:39 | | Bond | 1 | 1 | 0.0 |
| 10/06/2005 | 15:52:02 | | Bond | 1 | 1 | 5.6 |
| 10/07/2005 | 10:35:38 | John | Bond | 1 | 1 | 6.0 |
| 10/07/2005 | 11:18:50 | Smith | Bond | 1 | 1 | 5.9 |
| 10/07/2005 | 11:19:23 | Johnson | Bond | 1 | 1 | 5.9 |
| 10/07/2005 | 11:19:37 | Frank | Bond | 1 | 1 | 5.9 |
| Total: | | | | | | 214.5 |
| Grand Total: | | | | All | | 214.5 |

Rapports (numérisation)

Ce rapport présente l'information relative à l'ensemble des images qui ont été numérisées dans un fichier, en mode Numérisation dans l'interface utilisateur. Il comprend les données suivantes : date, heure, utilisateur, emplacement, type, format et volume en pieds carrés. La valeur « Utilisateur » illustrée ci-dessous provient de l'ensemble des applications d'impression KIP. L'utilisateur peut restreindre le rapport à une plage de dates (date de début et date de fin). Il détermine également où le rapport doit être envoyé, soit directement sur l'imprimante par défaut du PC qui génère le rapport, soit dans Notepad, pour enregistrement dans un fichier.

| Report - Notepad | | | | | | | |
|----------------------------|-----------------|-----------|--------------|-----------|--------|---------|--|
| File Edit Format View Help | | | | | | | |
| Report Type: | Scan Report | | | | | | |
| Job #: | JOB 2005-001 | | | | | | |
| Starting Date: | 10/01/2005 | | | | | | |
| Ending Date: | 10/31/2005 | | | | | | |
| Machine Serial #: | K105-000010 | | | | | | |
| Machine Name: | 3000 | | | | | | |
| Host Name: | KIP3000 | | | | | | |
| Dealer Name: | SALES & SERVICE | | | | | | |
| Dealer Phone: | (987) 654-3210 | | | | | | |
| Date | Time | Requester | Location | Type | Format | Sq.Feet | |
| 10/05/2005 | 14:36:27 | smith | Project1 | FTP | PDF | 6.1 | |
| 10/05/2005 | 14:38:08 | | Project1 | RESCANFTP | TIF | 6.1 | |
| 10/05/2005 | 14:38:45 | | Project1 | FTP | CAL | 6.1 | |
| 10/05/2005 | 14:40:29 | Bob | Project1 | RESCANFTP | CAL | 6.1 | |
| 10/05/2005 | 14:43:20 | | !Default | SCAN | PDF | 6.1 | |
| 10/05/2005 | 14:45:07 | | !Default | SCAN | TIF | 6.1 | |
| 10/05/2005 | 14:45:54 | | !Default | SCAN | TIF | 6.1 | |
| 10/05/2005 | 14:46:59 | Bill | Bill | SCAN | CAL | 6.1 | |
| 10/05/2005 | 14:47:35 | | !default | SCAN | CAL | 6.1 | |
| 10/05/2005 | 14:48:12 | Bill | Bill | SCAN | CAL | 6.0 | |
| 10/05/2005 | 14:49:20 | | !Default | SCAN | CAL | 6.0 | |
| 10/05/2005 | 14:52:40 | | !Default | SCAN | TLC | 6.1 | |
| 10/05/2005 | 14:54:02 | | !Default | SCAN | TIF | 6.1 | |
| 10/05/2005 | 14:54:32 | | job 2005-001 | SCAN | TIF | 6.0 | |
| 10/05/2005 | 14:55:10 | User | Job 314 | SCAN | TIF | 6.1 | |
| 10/05/2005 | 14:55:45 | User | Job 314 | SCAN | TLC | 6.1 | |
| 10/05/2005 | 14:56:08 | User | Job 314 | SCAN | TLC | 8.8 | |
| 10/05/2005 | 14:56:31 | User | Job 314 | RESCAN | TLC | 6.1 | |
| 10/05/2005 | 14:57:23 | | job 2005-001 | SCAN | TIF | 6.1 | |
| 10/05/2005 | 14:58:16 | | job 2005-001 | SCAN | TIF | 6.2 | |
| 10/05/2005 | 14:58:44 | | job 2005-001 | SCAN | TIF | 6.1 | |
| 10/07/2005 | 09:54:22 | Frank | Project001 | FTP | TIF | 6.3 | |
| Grand Total: | | | 0026 - Jobs | All | | 161.6 | |

Rapports (comptage)

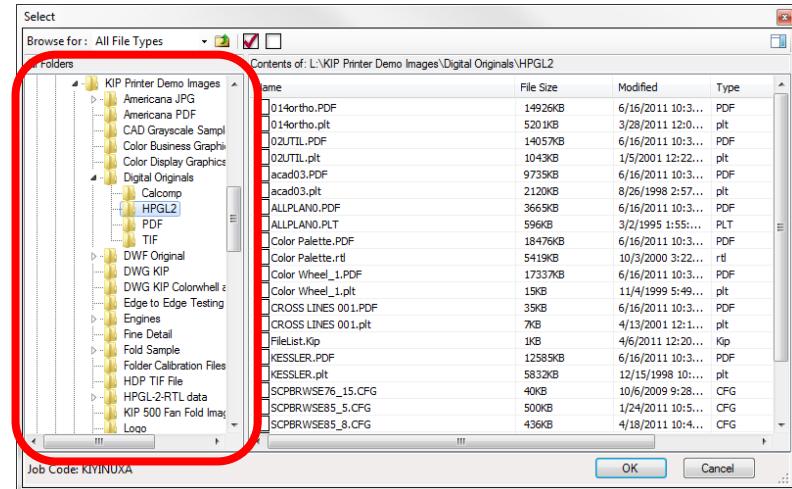
Ce rapport présente l'information relative au comptage quotidien pour la plage de dates établie dans « Date de début » et « Date de fin ». Il comprend les données suivantes : date, compteur A, compteur B et total compteur. Les résultats présentés dans le rapport devraient correspondre à ceux du compteur physique sur l'imprimante KIP. L'utilisateur peut restreindre le rapport à une plage de dates (date de début et date de fin). Il détermine également où le rapport doit être envoyé, soit directement sur l'imprimante par défaut du PC qui génère le rapport, soit dans Notepad, pour enregistrement dans un fichier.

| Report - Notepad | | | |
|----------------------------|--------------------|-------------------|---------|
| File Edit Format View Help | | | |
| Report Type: | Meter Report | | |
| Starting Date: | 10/01/2005 | | |
| Ending Date: | 10/31/2005 | | |
| Machine Serial #: | K105-00010 | | |
| Machine Name: | 3000 | | |
| Host Name: | KIP3000 | | |
| Dealer Name: | SALES & SERVICE | | |
| Dealer Phone: | (987) 654-3210 | | |
| ----- | Date | Meter A | Meter B |
| 10/1/2005 | 14,820 Square Feet | | 1,606 |
| 10/2/2005 | 14,851 Square Feet | | 1,609 |
| 10/3/2005 | 15,342 Square Feet | | 1,660 |
| 10/4/2005 | 15,790 Square Feet | | 1,714 |
| 10/5/2005 | 15,981 Square Feet | | 1,734 |
| 10/6/2005 | 17,136 Square Feet | | 1,865 |
| 10/7/2005 | 17,266 Square Feet | | 1,878 |
| ----- | Total Meters: | 2,731 Square Feet | 303 |
| ----- | | | |

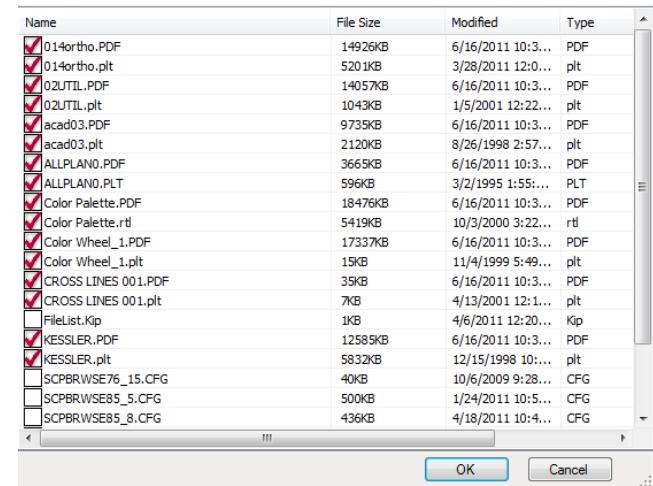
Exemple de travail

Vous pouvez créer un travail d'impression simple de façon rapide et efficace avec KIP Print. Après s'être assurés que KIP Print est configuré, les utilisateurs n'ont qu'à sélectionner les images à imprimer.

1. Démarrez KIP Print depuis le bureau ou le menu « Démarrer » de votre ordinateur.
2. Cliquez sur le bouton « Ajouter des fichiers » pour lancer le navigateur de fichiers.
3. Naviguez jusqu'au fichier que vous souhaitez imprimer. Les fichiers peuvent se trouver sur votre poste de travail ou ailleurs dans le réseau.



4. Les fichiers trouvés s'affichent dans le volet de droite. Cliquez sur les fichiers que vous souhaitez ajouter au travail. La présence d'un crochet rouge dans la case qui précède le nom du fichier indique que ce dernier est sélectionné.
5. Cliquez sur OK lorsque vous aurez terminé.





6. Les fichiers sélectionnés s'affichent également dans la grille des travaux, où ils sont accompagnés de leurs paramètres de zoom, de plumes, de timbrage, d'options de couleur et de pliage.

| | Selected Files | Page Number | Color Option | Enlarge / Reduce: | Pen Table | Stamp | Fold | Rotation | PDF Dither Mode | PDF Min Feature Size | PDF Transparency | DWF Colors as Black | Color Brightness |
|----|------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------------|-----------|-------|------|-----------|-----------------|----------------------|------------------|---------------------|------------------|
| 1 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\014ortho.PDF | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 2 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\014ortho.ppt | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 3 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\022UTIL.PDF | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 4 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\022UTIL.ppt | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 5 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\var.053.PDF | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 6 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\var.053.ppt | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 7 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\ALLPLANG.PDF | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 8 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\ALLPLANG.PLT | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 9 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\Color Palette.PDF | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 10 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\Color Palette.rtl | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 11 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\Color Wheel_1.PDF | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 12 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\Color Wheel_1.ppt | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 13 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\CROSS LINES 001.PDF | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 14 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\CROSS LINES 001.ppt | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 15 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\KSSULER.PDF | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 16 | L:\KIP Printer Demo Images\Digital Originals\HPGL2\KSSULER.ppt | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 17 | ragenDigital Originals\HPGL2\Whome-Plan and Details--ARCH D Plot.PDF | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |
| 18 | hages\Digital Originals\HPGL2\Whome-Plan and Details--ARCH D Plot.PLT | 1 | CAD - G5 | 100.0% | default | None | None | Automatic | Printer | Printer | Printer | 0 | 0 |

7. Modifiez au besoin les principaux paramètres de travail, dont le contrôle des comptes utilisateurs, le type de support, l'assemblage et le nombre de copies ou de jeux.

| | |
|-----------------|-------------------------------------|
| Requester: | JUser |
| Distribution: | |
| Description: | |
| Requested Time: | 02:36 |
| Date: | 6/16/2011 |
| Media Type: | Bond |
| # of Copies: | 1 |
| Collate: | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CutSheet: | <input type="checkbox"/> |

8. Appuyez sur le bouton « Soumettre le travail d'impression ».

SUBMIT PRINT JOB

9. Les fichiers sélectionnés seront imprimés.

Formats de fichiers monochromes pris en charge

- HPGL/HPGL2/HP-RTL, PLT, HPG, GL2, 000, RTL, 906, 907, etc.
- Autodesk DWF (.dwf)
- Adobe PDF*
- Postscript (.ps, .eps)*
- TIFF Group 4 (.tif)
- CALS Group 4 (.cal)
- PCX monochrome (.pcx)
- Intergraph (.cit)
- JPEG (.jpg)
- Government Group 4 (.c4)
- Formats ASCII
- Format KIP (.tlc)
- Computer Graphics Metafile (.cgm)*

* Exige une option de code d'accès et un logiciel d'impression (modifiable sans préavis).

KIP Print s'appuie sur l'information de l'en-tête du fichier numérique. KIP Print lira les données de l'en-tête et déterminera de façon automatique si le fichier peut être imprimé. Les types de fichiers qui ne sont pas prêts pour l'impression, comme les fichiers de dessin AutoCAD (.dwg) et Microstation (.dgn) ainsi que les fichiers Microsoft Office (.doc, .docx, .xls., .xlsx, etc.), ne peuvent être imprimés sans leur application d'origine. Ces fichiers doivent être imprimés au moyen du pilote KIP pour Windows.

Formats de fichiers monochromes pris en charge

- PDF*
- TIFF
- Postscript (.ps, .eps)*
- HPGL/2
- HP-RTL
- JPEG
- JPEG2000
- PNG
- BMP
- GIF
- PCX
- TGA
- Autodesk DWF

* Exige une option de code d'accès et un logiciel d'impression (modifiable sans préavis).

REMARQUE :

Le logiciel KIP Print reconnaît automatiquement les fichiers images monochromes imprimables et ne permet pas que ces images en noir et blanc soient imprimées en mode couleur. Pour imprimer une image couleur en mode monochrome, l'utilisateur doit régler les options de couleur qui s'appliquent à cette image à « monochrome ».

Annexe A

KIP Print est doté d'une option qui fournit une liste des fichiers à charger lors du démarrage de l'application. Le fichier .list contient le nom complet des fichiers à charger et leur emplacement.

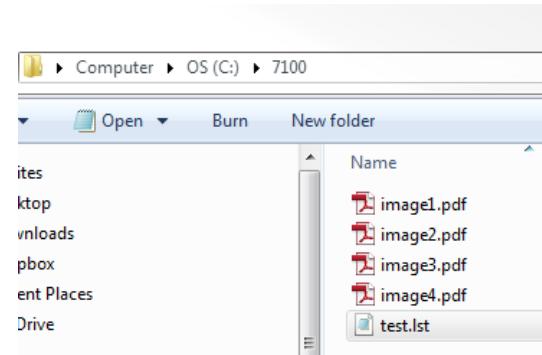
Par exemple :

C:\images\image1.pdf

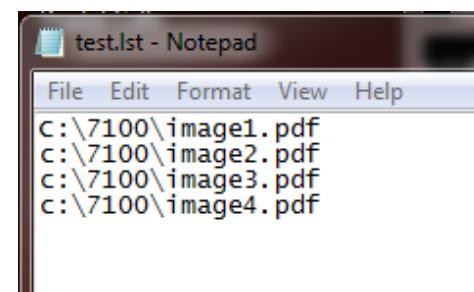
C:\images\image2.pdf

Dans l'exemple suivant :

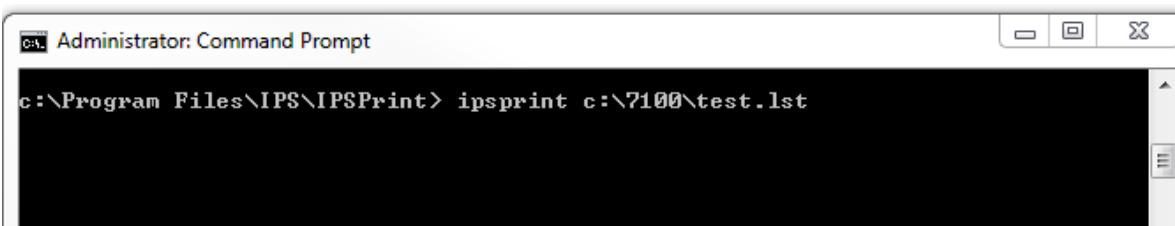
1. Un dossier a été créé à la racine du lecteur C. Il s'appelle 7100. Les fichiers à imprimer y ont été placés.



2. Un fichier texte a été créé. Il contient l'emplacement et les noms des fichiers à ajouter à KIP Print. Ces fichiers ont été renommés avec l'extension .list (p. ex., test.lst).



3. La syntaxe adéquate est entrée à partir du message d'invite (ou de la base de données des clients). Elle indique l'emplacement du fichier test.lst qui a été créé.



4. La commande s'exécute. KIP Print démarre et les fichiers désirés sont déjà chargés.

L'information contenue dans le présent document est à l'usage exclusif du personnel de KIP et de ses revendeurs agréés. Il est interdit de copier, de reproduire ou de distribuer ce document, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite de KIP. © KIP 2013.

