



Océ
Posterizer™ Pro

Solution Intégrée pour le Balisage Magasin



Manuel d'utilisation
Manuel de référence

Copyright

© copyright-2010 Océ

Tous droits réservés. Aucune partie de ce document ne peut être reproduite, copiée, adaptée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite d'Océ.

Océ n'offre aucune garantie concernant le contenu de ce manuel et renonce à toute garantie implicite de qualité loyale et marchande ou d'aptitude à une utilisation spécifique.

En outre, Océ se réserve le droit de réviser ce document et d'y apporter des modifications régulières sans préavis.

Sommaire

Chapitre 1

Créez et imprimez votre première affiche.....	5
Présentation.....	6
Designer : Opérations de base pour ouvrir et ajuster votre modèle.....	8
Création de votre premier modèle.....	8
Préparation de votre premier modèle à l'utilisation dans le module d'entrée de données.....	10
Data Entry : Opérations de base pour créer et envoyer votre première affiche à imprimer.....	12
Création et envoi de votre première affiche à Print Manager.....	12
Vous pouvez également.....	14
Print Manager : Opérations de base pour imprimer votre premier travail.....	16
Configuration de votre première imprimante et queue d'impression, et impression de votre premier travail.....	16

Chapitre 1

Créez et imprimez votre première affiche

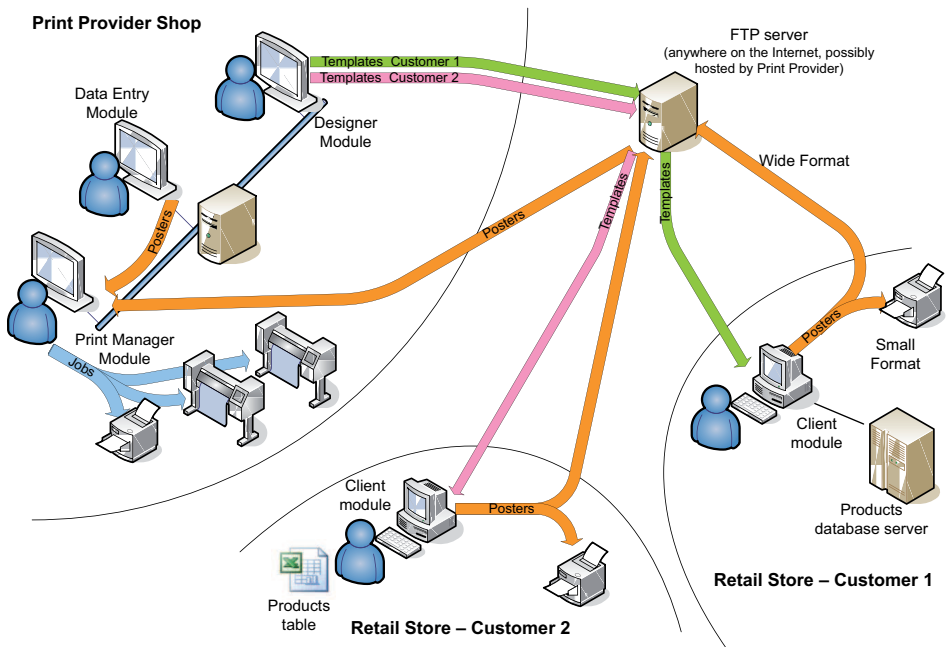
Présentation

Introduction

Voici venu le proficiel de création de balisage le plus efficace conçu pour le secteur de la vente au détail. Le logiciel Posterizer Pro est une solution de création d'affiches entièrement intégré pour le secteur de la vente au détail qui permet de produire tout ce qui va des affiches de prix à court terme aux étiquettes de prix, en passant par les affiches collantes de vitrine, les bannières ou autres balises temporaires pour lieu de vente.

Avec le logiciel Posterizer Pro, un fournisseur d'impressions interne ou externe peut facilement et rapidement créer des affiches de qualité professionnelle à bas coût et juste à temps pour les détaillants de petite et moyenne taille.

Illustration



Ce manuel de mise en route d'Posterizer Pro a pour objet de vous présenter les premières étapes de base qui vous permettront de :

- Ouvrir et ajuster votre premier modèle
- Créer et envoyer votre première affiche

- Imprimer votre premier travail

Pour tirer parti de toutes les fonctions et capacités d'Posterizer Pro, reportez-vous à la documentation complète :

- Manuel d'administration d'Posterizer Pro ('Paramètres et tâches d'administration')
- 'Guide de l'application' d'Designer
- 'Guide de l'application' d>Data Entry
- 'Guide de l'application' d'Print Manager

Module Client

Océ Posterizer Client est généralement exécuté chez le détaillant pour simplifier le cycle de traitement avec son fournisseur de balisage sur le lieu de vente, quand le fournisseur d'impressions est équipé du logiciel Posterizer Pro.

Pour obtenir toutes les informations sur la création et la configuration de ce cycle de traitement externe (configuration des échanges FTP, création du paquet d'installation pour le module Client), reportez-vous au manuel d'administration d'Posterizer Pro ('Paramètres et tâches d'administration').

Pour la description complète des fonctions du logiciel Client, ainsi que les procédures à suivre pour en tirer pleinement parti, reportez-vous au Client 'Guide de l'application'.

Designer : Opérations de base pour ouvrir et ajuster votre modèle

Création de votre premier modèle

Introduction

Vous pouvez facilement créer un premier modèle pour utilisation dans les autres modules Posterizer Pro.

Objectif

Utilisez la charte Démo fournie par défaut dans Posterizer Pro.
Créez votre premier modèle à partir des modèles de la charte Démo.

Quand?

Après l'installation d'Posterizer Pro.
Après l'importation de la charte Démo dans Designer Module.



Remarque:

Plusieurs modèles sont disponibles dans la charte Démo. Ils sont stockés dans les sous-dossiers du dossier 'Templates'.

Ouverture d'un modèle stocké dans une charte

1. Dans le menu 'Fichier', sélectionnez 'Ouvrir'.
La fenêtre 'Ouvrir un modèle' s'ouvre.
2. Dans l'arborescence de gauche, naviguez jusqu'au dossier de stockage du modèle.
Les vignettes des modèles apparaissent pour le dossier sélectionné.
3. Sélectionnez un modèle.
4. Cliquez sur 'Ouvrir'.

Résultat

Le modèle s'ouvre dans le panneau de conception d'Designer Module.

Insertion d'un objet

1. À partir de la 'Palette des objets' ou dans le menu 'Objet', sélectionnez un objet.
La forme de votre curseur change dans le panneau de conception.
2. Sur le modèle, indiquez avec ce curseur l'emplacement de votre choix pour l'objet sélectionné.
L'objet est inséré dans le modèle.
Un cadre l'entoure.



Remarque:

Une fois l'objet sélectionné, le panneau 'Propriétés de l'objet' est automatiquement renseigné. Il contient les propriétés de l'objet sélectionné.

Définition des propriétés d'un objet

1. Sélection d'un objet
2. Dans le panneau 'Propriétés de l'objet', modifiez les propriétés de l'objet sélectionné.
Définissez un nom explicite pour l'objet.
3. Vous pouvez également définir :
 - son format,
 - son contenu,
 - son apparence dans le module d'entrée de données,
 - un lien possible à une base de données.
4. Définissez les propriétés de tous les objets du modèle.

Préparation de votre premier modèle à l'utilisation dans le module d'entrée de données

Introduction

Vous pouvez facilement créer un premier modèle pour utilisation dans les autres modules Posterizer Pro.

Objectif

Enregistrez le modèle à l'utilisation dans le module Data Entry.

Quand?

Après la création d'un modèle.

Enregistrement de votre modèle

1. Ouvrez la fenêtre 'Enregistrer le modèle'.
2. Dans la fenêtre 'Enregistrer le modèle', entrez un nom pour votre modèle dans le champ 'Nom du fichier'.



Remarque:

Si vous avez créé un modèle parmi les modèles par défaut proposés dans la charte de démonstration, assurez-vous de ne pas effacer ce modèle par défaut.

3. Vérifiez, sur l'arborescence, que le dossier de stockage est correct. Modifiez-le au besoin.
4. Cliquez sur 'Enregistrer'.


Téléchargement d'une charte au FTP

1. Dans le menu 'FTP', sélectionnez 'Charte' - 'Télécharger la charte dans le dossier FTP...'.
2. Cliquez sur 'Oui' pour confirmer.
La charte est envoyée au serveur FTP.
Un message s'affiche pour vous donner l'état d'avancement du téléchargement.

Résultat

Lorsque vous téléchargez une charte au serveur FTP, son contenu (y compris les nouveaux modèles créés) devient disponible à l'utilisateur du module d'entrée de données.

Aperçu d'un modèle dans Data Entry

1. Dans la 'Palette des objets', cliquez sur .
Ou bien, dans le menu 'Fichier', sélectionnez 'Démarrer Posterizer Data Entry'.
Le module Data Entry s'ouvre.
2. Affichez l'aperçu du modèle dans le panneau de conception.
3. Vous pouvez modifier le contenu des objets, si vous y êtes autorisé.

Résultat

Quand vous affichez un aperçu dans le module Data Entry, vous obtenez la même vue que l'utilisateur du module d'entrée.

Vous pouvez aussi utiliser le module Data Entry pour créer des affiches.

Data Entry : Opérations de base pour créer et envoyer votre première affiche à imprimer

Création et envoi de votre première affiche à Print Manager

Introduction

Vous pouvez facilement faire et envoyer votre première affiche pour impression.

Objectif

Ouvrez un modèle dans le module Data Entry pour compléter et vérifier le contenu de l'affiche.

Une fois l'affiche prête, envoyez-la à Print Manager pour impression.

Quand?

Après la création du modèle.

Prérequis

Sélectionnez le dossier d'environnement pour afficher les modèles disponibles pour cet environnement.

Entrez le 'Code magasin' à la première ouverture du Nom de modèle.

Ce 'Code magasin' est un code interne que vous définissez. Il sera utilisé dans Print Manager pour différencier les affiches envoyées en interne par le module Nom de modèle.

Sélection d'un modèle pour créer l'affiche

1. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Fichier'
2. Sélectionnez 'Nouvelle affiche...' pour ouvrir le panneau 'Sélectionner un modèle d'affiche'.
3. Sélectionnez un modèle.
4. Si le modèle le permet, définissez les paramètres recto-verso, la pochette et la couleur de fond (dans le panneau des modèles associés).
Quand un de ces paramètres est marqué d'une croix, vous ne pouvez pas modifier sa valeur (verrouillée dans le modèle).

Renseignement des données d'affiche

1. Dans le panneau des données d'affiche, sélectionnez un champ à mettre à jour.
2. Dans le panneau d'aperçu d'affiche, vérifiez si l'objet en surbrillance est le bon.
3. Dans le panneau des données d'affiche, remplissez chaque champ nécessaire :
 - vous devez fournir le contenu d'un champ affiché en rouge
 - vous pouvez modifier le contenu d'un champ affiché en noir
4. Vérifiez les modifications dans le panneau d'aperçu d'affiche.

Envoi d'une affiche à Print Manager

1. Vérifiez et affichez un aperçu de chaque affiche au besoin.

Quand les données d'affiche proviennent d'une base de données, vous pouvez facilement afficher et imprimer chaque affiche séparément : sur le dessus du panneau des données d'affiche (contenu des champs d'affiche), sélectionnez la flèche 'Précédent' ou 'Suivant'.
2. En bas de ce panneau, vérifiez le nombre d'exemplaires.
3. Cliquez sur 'Envoyé au Print Manager'.

L'affiche sélectionnée est envoyée à Print Manager.

Vous pouvez également...

Sélection de modèles associés

1. Dans le panneau 'Sélectionner un modèle d'affiche', cliquez sur le modèle sélectionné pour afficher la liste complète des modèles disponibles.
2. Cliquez deux fois sur le modèle sélectionné pour l'ouvrir.
L'application ouvre le modèle et affiche un aperçu.
Le panneau supérieur affiche les modèles associés. Le contenu et le nom de ces modèles associés sont les mêmes, seule l'indication entre les signes '[']' change (taille, couleur, format). L'icône de l'œil montre quel modèle sélectionné s'affiche dans le panneau d'aperçu. Cliquez deux fois sur un modèle associé pour en faire le modèle principal.
3. Dans le panneau supérieur, cochez un ou plusieurs modèles associés.
4. Entrez le nombre d'exemplaires requis pour chaque modèle.
5. Si le modèle le permet, définissez les paramètres recto-verso, la pochette et la couleur de fond.
Quand un de ces paramètres est marqué d'une croix, vous ne pouvez pas modifier sa valeur (verrouillée dans le modèle).

Connexion à un fichier .xls ou .csv pour remplir les champs d'affiche

1. Dans le menu supérieur, cliquez sur 'Base de données'.
2. Sélectionnez 'Connecter'.
3. Sélectionnez le format du fichier de base de données.
4. Naviguez jusqu'à l'emplacement du fichier de base de données.
5. Ouvrez le fichier.
6. Sélectionnez la table/feuille quand vous y êtes invité.
7. Validez pour ouvrir le contenu de la base de données.

Envoi d'un groupe d'affiches à Print Manager

1. Sous l'onglet 'Base de données', sélectionnez un enregistrement de données à imprimer. Consultez l'aperçu de l'affiche dans le panneau d'aperçu avant impression.
2. Cliquez sur la flèche pour transférer chaque enregistrement sélectionné à la liste des affiches à imprimer (en bas de la fenêtre).
L'application créera une affiche par enregistrement sélectionné et par modèle associé sélectionné. Elle renseigne automatiquement les champs de l'affiche avec les données de la base de données.
Cliquez sur la double flèche ('Sélectionner tous les articles') pour sélectionner tous les enregistrements de la base de données. Tous les enregistrements sont ajoutés à la liste des enregistrements sélectionnés.

3. Cliquez sur 'Envoyer les articles sélectionnés au Print Manager'.
Toutes les affiches sélectionnées sont envoyées à Print Manager en fonction du jeu de paramètres dans le panneau des modèles associés (modèles sélectionnés, nombre d'exemplaires par modèle...)

Impression locale

Vous pouvez imprimer les affiches sur une imprimante locale non déclarée dans Print Manager.

1. Affichez l'affiche sur l'écran principal.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Fichier'
3. Sélectionnez 'Aperçu avant impression...'
4. Dans la fenêtre 'Aperçu avant impression', vérifiez le nom de l'imprimante, les paramètres de l'affiche et la position de l'affiche sur la page.
5. Au besoin, ajustez la configuration de l'imprimante ('Configuration de l'imprimante...') et les paramètres de l'affiche.
6. Cliquez sur le bouton Imprimer.
L'application imprime l'affiche sur l'imprimante locale.

Print Manager : Opérations de base pour imprimer votre premier travail

Configuration de votre première imprimante et queue d'impression, et impression de votre premier travail

Introduction

Juste après l'installation d'Print Manager, vous pouvez facilement ajouter une imprimante et imprimer votre premier travail.

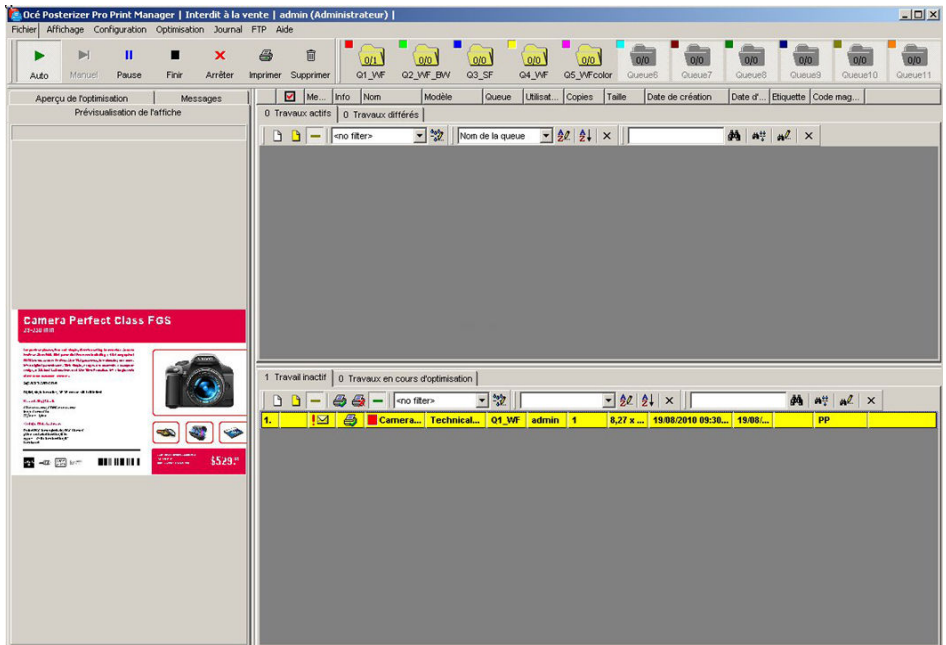
Objectif

Ajoutez une imprimante pour terminer le cycle de traitement et imprimer un travail.

Prérequis

Restez connecté sous le profil Administrateur.

Illustration



Ajout d'une imprimante

1. Dans la fenêtre 'Ajouter une imprimante', sélectionnez l'imprimante Windows à installer dans Print Manager
2. Cliquez sur 'OK'.
3. Vérifiez et ajustez les paramètres 'Taille de page de l'imprimante' et 'Taille de l'impression'.
4. Cliquez sur 'OK'.

Résultat

L'imprimante est désormais ajoutée à Print Manager.

Le logiciel lie automatiquement l'imprimante à Queue1 et active la queue d'impression.

Pour imprimer un travail, vous pouvez rester connecté comme Administrateur ou vous connecter comme utilisateur.

Impression de votre premier travail

1. Amenez la souris au-dessus de l'icône Queue₁ pour vérifier si l'état de la queue d'impression est bien 'Actif'.
2. Dans la barre de menus, sélectionnez 'Configuration' - 'Répartiteur des travaux' pour vérifier si l'état est bien 'Activer'.
3. Envoyez le premier travail d>Data Entry au gestionnaire des impressions.
Le répartiteur de travaux reçoit le travail dans Queue₁.
Le travail est transféré à la liste 'Travaux actifs'.
4. Dans la zone des travaux, sélectionnez le travail pour en afficher l'aperçu dans 'Prévisualisation de l'affiche'.
5. Cliquez sur 'Auto' ou sur 'Manuel' pour lancer l'impression.

Résultat

Le travail est envoyé à l'imprimante et transféré de l'onglet 'Travaux actifs' à l'onglet 'Travaux inactifs'.

Vous pouvez supprimer le travail, le modifier ou le réimprimer.

Vous pouvez aussi ajouter d'autres imprimantes, créer de nouvelles queues et configurer le répartiteur et les paramètres d'optimisation.

Suspension d'une queue d'impression

1. Cliquez le bouton droit de la souris sur la queue d'impression pour afficher le menu contextuel.
2. Sélectionnez 'Suspendre' pour mettre la queue d'impression en attente.
L'icône de queue d'impression est grisée.
Tous les travaux dans la queue d'impression sont supprimés des onglets de travaux actifs et inactifs. Ces travaux ne seront pas traités au début du spooler.
Sélectionnez 'Activer' pour redémarrer la queue d'impression et traiter les travaux qu'elle contient.

Index

Affiche

Création12

B

Base de données

Base de données14

CSV, XLS14

C

Charte

Téléchargement10

I

Impression

Gestionnaire d'impression12

Locale15

M

Modèle

Création8

Enregistrer10

Ouvrir8

Préparer10

Prévisualiser10

Modèles

Modèles associés14

P

Prévisualiser

Data Entry10

Q

Queue d'impression 1

Queue d'impression 116

Beyond the Ordinary



Printing for Professionals

Partout dans le monde, dans les entreprises et les administrations, des professionnels utilisent les solutions de production documentaire Océ. En environnement bureautique, les systèmes multifonctions Océ favorisent la circulation des informations commerciales et administratives. Nombre d'entreprises de fabrication, d'architecture, d'ingénierie et de construction utilisent les solutions Océ d'impression et de gestion de documents techniques. Océ s'illustre également dans des secteurs aussi divers que l'impression des documents transactionnels et le publipostage (factures, relevés bancaires), la publication à la demande (livres, manuels), la production numérique de journaux et l'impression de communication visuelle couleur en très grand format (bannières, affiches, panneaux lumineux, posters...). Océ Business Services gère l'ensemble de la gestion documentaire de clients répartis dans le monde entier. Toutes ces solutions vous permettent d'aller "au-delà de l'ordinaire" en matière d'impression et de gestion documentaire.

Pour de plus amples renseignements, visitez-nous au:

www.océ.com

Océ. Les illustrations et spécifications ne s'appliquent pas forcément à la version standard des machines sur tous les marchés locaux. Les spécifications techniques sont susceptibles d'être modifiées sans notification préalable.