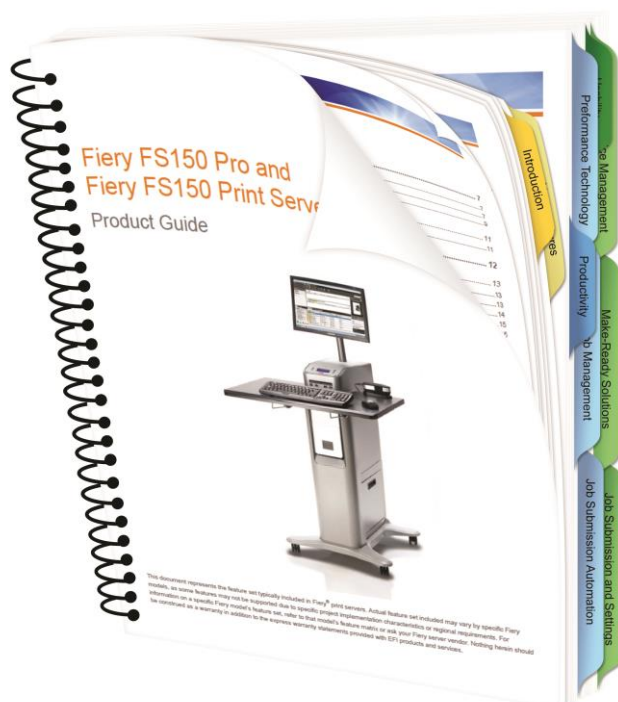


Poradnik do oprogramowania FS200: Tworzenie dokumentów z dwoma zestawami zakładek



Poradnik do oprogramowania FS200: Tworzenie dokumentów z dwoma zestawami zakładek

Opis funkcji

Fiery® JobMaster to zaawansowane rozwiązanie do przygotowywania zadań bazujących na plikach w formacie PDF. Zostało ono stworzone, aby pomóc operatorom w zwiększeniu wydajności dzięki efektywnemu wykonywaniu złożonych zadań z zakresu przygotowywania dokumentów, takich jak wstawianie zakładek, skanowanie, podział na rozdziały, numerowanie stron i edycja końcowa.

Funkcja obsługi banków z różną liczbą zakładek dostępna w aplikacji Fiery JobMaster umożliwia zastosowanie dwóch stylów zakładek w jednym dokumencie.

Cele

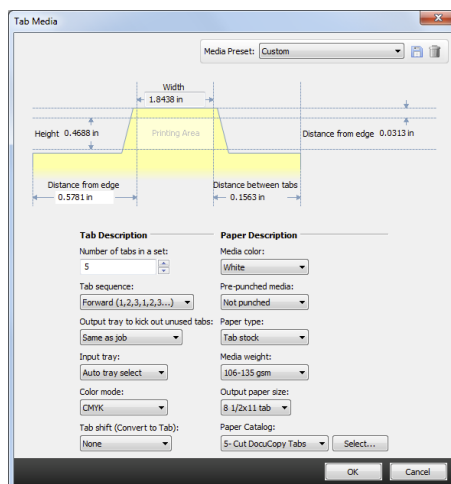
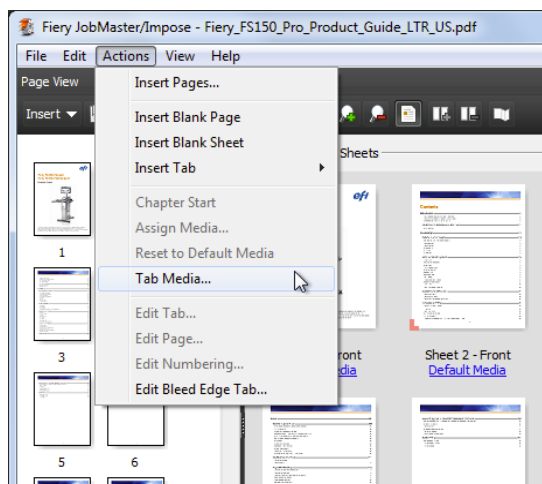
- Tworzenie ustawień wstępnych nośnika z zakładkami
- Wstawianie zakładek i zastosowywanie wstępnie zdefiniowanego stylu nośnika z bankiem 5 zakładek
- Konwertowanie stron na zakładki i zastosowywanie wstępnie zdefiniowanego stylu nośnika z bankiem 3 zakładek
- Korzystanie z filtra Zakładka w celu wyświetlenia wyłącznie zakładek
- Przypisywanie nośników i opcji wykończenia

Dodatkowe zasoby

Aby m.in. pobrać dodatkowe oprogramowanie i uzyskać zasoby szkoleniowe, odwiedź witrynę [Zasoby online Fiery](#).

Zanim zaczniesz

- Uruchom program Fiery Command WorkStation® 5.7 lub nowszy i nawiąż połączenie z co najmniej jedną drukarką Fiery Driven™ obsługującą aplikację Fiery JobMaster.
 - Aktualna lista obsługiwanych drukarek znajduje się na stronie: www.efi.com/fieryjobmaster.
 - Sprawdź listę obsługiwanych urządzeń drukujących, aby upewnić się, że drukarka Fiery Driven™ obsługuje banki z różną liczbą zakładek.
- Aktywuj licencję aplikacji JobMaster z poziomu komputera, na którym uruchomiono program Command WorkStation.
- Umieść przykładowy plik **Fiery_FS150_Pro_Product_Guide_LTR.pdf** lub **Fiery_FS150_Pro_Product_Guide_A4.pdf** w kolejce Wstrzymane serwera Fiery Server. Przeciągnij plik do listy Wstrzymane w programie Command WorkStation lub użyj funkcji importowania dostępnej w opcjach menu programu.
- Na potrzeby tego ćwiczenia utwórz odpowiednie wpisy w bazie Paper Catalog dotyczące opcji nośników: **okładek, tekstu głównego, banku 5 zakładek i banku 3 zakładek**.
- Przed wykonaniem wydruku upewnij się, że drukarka oraz serwer Fiery zostały skalibrowane.

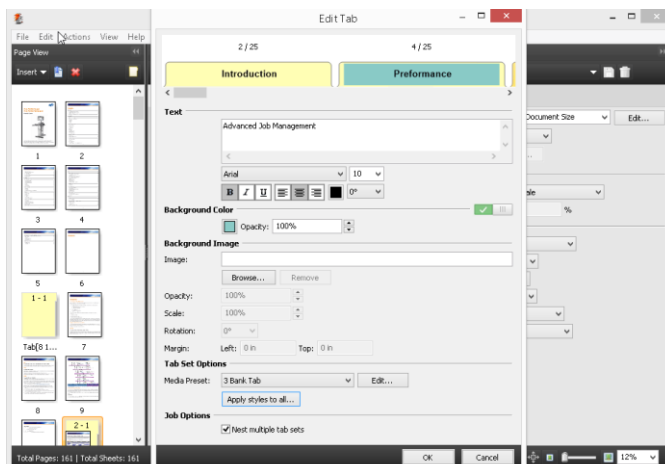


Tworzenie ustawień wstępnych nośnika z zakładkami



1. Wybierz plik **Fiery_FS150_Pro_Product_Guide_LTR.pdf** lub **Fiery_FS150_Pro_Product_Guide_A4.pdf** z listy Wstrzymane w programie Command WorkStation. Następnie kliknij prawym przyciskiem i wybierz opcję **JobMaster**. Możesz też kliknąć ikonę **JobMaster** na pasku narzędzi, jeżeli została ona dodana.
2. Aby utworzyć ustawienia wstępne nośnika z zakładkami, które będą używane w tym ćwiczeniu, kliknij kolejno elementy **Akcje > Nośnik z zakładkami**.
3. Utwórz wstępnie zdefiniowane style nośnika z **bankiem 5 zakładek** i **bankiem 3 zakładek**.
4. W oknie Nośnik z zakładkami zdefiniuj opcje, które zostaną zastosowane do zakładek, i zapisz ustawienie wstępne nośników.
5. Sprawdź, czy dla opcji Liczba zakładek w zestawie ustawiono wartość **5**.
6. Wybierz kolejność zakładek odpowiednią dla zestawu zakładek i skonfiguruj tacę na nośniki, która będzie używana do drukowania zakładek. Na potrzeby ćwiczenia zastosuj domyślne ustawienie kolejności zakładek **Do przodu**.
7. Wybierz tacę na nieużywany papier z zakładkami.
8. Zdefiniuj pozostałe ustawienia dotyczące nośnika, takie jak rodzaj nośnika, taca lub baza Paper Catalog.
9. Po zakończeniu konfiguracji wszystkich wymaganych ustawień kliknij **ikonę dysku** znajdującą się obok ustawienia wstępnego nośników.
10. Nadaj ustawieniu wstępnemu nazwę **Bank 5 zakładek** i kliknij przycisk **OK**.
11. Wykonaj ponownie czynności z punktów 5–9, tym razem ustawiając jako liczbę zakładek wartość **3**. Następnie zapisz ustawienie wstępne nośników, nadając mu nazwę **Bank 3 zakładek**.

Domyślnie na tacę na nieużywany papier z zakładkami są wyprowadzane zakładki niezużyte podczas drukowania zadania. Tacę tę można zmienić odpowiednio do używanej drukarki.

Skonfigurowane przez użytkownika ustawienia wstępne nośników będą dostępne do użycia w kolejnych zadaniach aplikacji JobMaster jako szablony.



Wstawianie zakładek i zastosowywanie wstępnie zdefiniowanego stylu nośnika z bankiem 5 zakładek

1. Aby wstawić nowe zakładki, wybierz strony, przed którymi mają zostać umieszczone zakładki, w okienku Widok strony. Na potrzeby tego ćwiczenia wybierz strony **7, 12, 42, 87** oraz **137**.
2. Kliknij prawym przyciskiem myszy i wybierz kolejno elementy **Wstaw zakładkę > Bank 5 zakładek**.
3. Kliknij prawym przyciskiem myszy wyróżnioną zakładkę i kliknij polecenie **Edytuj zakładkę**.
4. Po otwarciu okna Edycja zakładki wpisz tekst, który znajdzie się na zakładce, i wybierz kolor tła zgodnie z informacjami z tabeli zamieszczonej pod punktem 6.
5. Aby dodać kolor tła do pola tekstu na zakładce, kliknij element . Gdy element zmieni wygląd i zobaczysz ikonę , wybierz kolor tła.
6. Na potrzeby tego ćwiczenia użyj suwaków kolorów RGB do określenia wartości koloru dla każdej sekcji wyznaczonej zakładką. Zdefiniuj kolor tła zgodnie z informacjami podanymi w tabeli poniżej.

Położenie zakładki	Strona	Tekst na zakładce	Kolor tła
Zakładka 1/5	7	Wprowadzenie	RGB 230 174 51
Zakładka 2/5	12	Wydajność	RGB 138 202 199
Zakładka 3/5	42	Łatwa obsługa	RGB 126 150 79
Zakładka 4/5	87	Kolor	RGB 212 53 64
Zakładka 5/5	137	Integracja	RGB 147 90 145



Zakładki mogą zawierać do trzech wierszy tekstu. Aby utworzyć więcej niż jeden wiersz, naciśnij stosownie sytuacji klawisz Return lub Enter na klawiaturze.

Wskazówki dotyczące nawigacji: Aby szybko przechodzić między zakładkami w oknie Edytuj zakładkę, stosuj skróty klawiaturowe. Na komputerach Mac używaj kombinacji klawisza Command i strzałki w prawo (lub w lewo), a w systemie Windows® kombinacji klawisza Ctrl i strzałki w prawo (lub w lewo).

*Kolor tła: Utwórz paletę kolorów zawierającą często używane barwy. Wystarczy kliknąć pole koloru w sekcji Kolory niestandardowe, a następnie polecenie **Dodaj do kolorów niestandardowych** — w ten sposób po zdefiniowaniu można dodać każdy nowy kolor do kolorów niestandardowych. Pozwala to zaoszczędzić czas przy przygotowywaniu kolejnych zadań.*

7. Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno Edycja zakładki.

Konwertowanie stron na zakładki i zastosowywanie wstępnie zdefiniowanego stylu nośnika z bankiem 3 zakładek

- Następnie zdefiniuj drugi styl zakładek, używając w tym celu ustawienia wstępnego **Bank 3 zakładek**. Zakładki te zostaną dodane za pomocą funkcji Konwertuj na zakładkę.
- Wybierz wszystkie strony wymienione w tabeli poniżej. Kliknij prawym przyciskiem myszy i wybierz kolejno elementy **Konwertuj na zakładkę > Bank 3 zakładek**.
- Kliknij prawym przyciskiem myszy wyróżnioną zakładkę i wybierz polecenie **Edytuj zakładkę**. Wpisz tekst, który znajdzie się na zakładce, i zdefiniuj kolor tła zgodnie z informacjami zawartymi w tabeli zamieszczonej pod punktem 5.
- Aby dodać kolor tła do pola tekstu na zakładce, kliknij element . Gdy element zmieni wygląd i zobaczysz ikonę , wybierz kolor tła.
- Na potrzeby tego ćwiczenia użyj suwaków kolorów RGB do określenia wartości koloru dla każdej sekcji wyznaczonej zakładką. Zdefiniuj kolor tła zgodnie z informacjami podanymi w tabeli poniżej.

Wstawiane zakładki	Strony konwertowane na zakładki	Położenie zakładki	Tekst na zakładce	Kolor zakładki
Wprowadzenie	11	Zakładka 2-1	Nowe funkcje	
Wydajność	13	Zakładka 2-1	Wydajność	138 202 199
	16	Zakładka 2-2	Zaawansowane zarządzanie zadaniami	Jasnoniebieski
	24	Zakładka 2-3	Automatyzacja przesyłania zadań	
	27	Zakładka 2-4	Drukowanie zmiennych danych	
	39	Zakładka 2-5	Wydruki transakcyjne	
Łatwa obsługa	43	Zakładka 2-1	Narzędzia do zarządzania zadaniami i urządzeniami	126 150 79
	51	Zakładka 2-2	Rozwiązania z zakresu przygotowania do druku	Jasnozielony
	62	Zakładka 2-3	Przesyłanie zadań	
	77	Zakładka 2-4	Narzędzia	
	85	Zakładka 2-5	Projekty Fier	
Kolor	88	Zakładka 2-1	Narzędzia do zarządzania kolorami	212 53 64
	111	Zakładka 2-2	Narzędzia do obsługi kolorów dodatkowych	Czerwony
	115	Zakładka 2-3	Jakość obrazu	
	121	Zakładka 2-4	Rozwiązania prepress	
Integracja	138	Zakładka 2-1	Fier JDF	147 90 145
	146	Zakładka 2-2	Rozwiązania Web-to-Print	Purpurowy
	148	Zakładka 2-3	Przepływy pracy korzystające z plików Adobe PDF	
	150	Zakładka 2-4	Sieć i zabezpieczenia	
	154	Zakładka 2-5	Drukowanie z urządzeń przenośnych	

6. Po zdefiniowaniu wszystkich zakładek kliknij przycisk **OK**.
7. W kolejnej sekcji zajmiemy się przypisywaniem nośników i definiowaniem opcji wykańczania.

Opcja zadania Zagnieźdź wiele zestawów zakładek jest widoczna tylko w przypadku obsługiwanych drukarek. Jeżeli używana drukarka jej nie obsługuje, nie będzie ona widoczna w aplikacji JobMaster.

Opcja Zagnieźdź wiele zestawów zakładek określa czy niezużyte zakładki z każdego zestawu zakładek będą wyprowadzane podczas drukowania, czy też wszystkie zakładki będą drukowane kolejno, a wyprowadzone zostaną tylko niezużyte zakładki z ostatniego zestawu po zakończeniu drukowania.

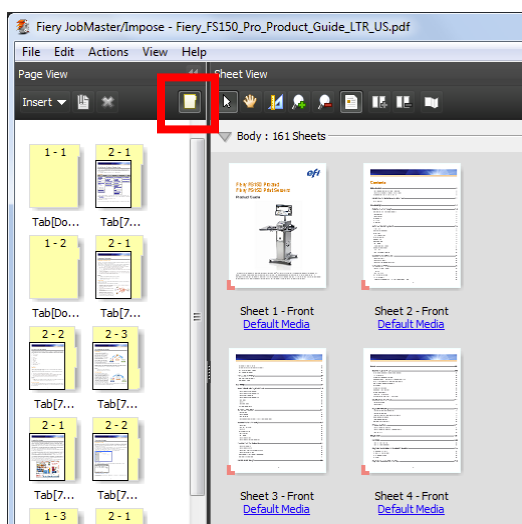
W tym ćwiczeniu zestaw zakładek, do którego zastosowano styl 1, zawiera 5 zakładek w każdym zestawie, przy czym wstawiono wszystkie 5 zakładek (pełny zestaw). Nie ma więc niezużytych zakładek do wyprowadzenia.

Zestaw zakładek, do którego zastosowano styl 2, zawiera 3 zakładki w każdym zestawie, jednak nie w każdej sekcji wstawiono wszystkie 3 zakładki. Oznacza to, że w kilku sekcjach zadania znajdują się niezużyte zakładki wymagające wyprowadzenia.

Gdy opcja Zagnieźdź wiele zestawów zakładek jest wyłączona, wszystkie zakładki są drukowane kolejno, a niezużyte zakładki są wyprowadzane po zakończeniu drukowania zadania. Ponieważ Bank 3 zakładek (Styl zakładek 2) zawiera 20 zakładek, tylko jedna zakładka nie zostanie zużyta i konieczne będzie jej wyprowadzenie po wydrukowaniu zadania.

Jeżeli opcja Zagnieźdź wiele zestawów zakładek zostanie włączona wyprowadzenie niezużytej zakładki z Banku 3 zakładek (Styl zakładek 2) nastąpi w trakcie drukowania. Z sekcji „Wprowadzenie” i „Kolor” zostaną wyprowadzone po dwie zakładki. Natomiast z sekcji „Produktywność”, „Łatwa obsługa” i „Integracja” zostanie wyprowadzona jedna zakładka. Wyprowadzanie zakładek ma miejsce w trakcie drukowania.

Wszystkie niezużyte zakładki są wyprowadzane na tacę określoną w ustawieniu wstępnym nośników w sekcji Taca na nieużywany papier z zakładkami.



Korzystanie z filtru Zakładka w celu wyświetlenia wyłącznie zakładek

1. Aby wyświetlić tylko zakładki z zadania, wybierz ikonę **Zakładka** znajdującą się na pasku narzędzi w okienku Widok strony. Spowoduje to zastosowanie filtru do wszystkich stron zadania i wyświetlenie tylko zakładek.
2. Aby edytować dowolną z zakładek, wybierz zakładkę, którą chcesz zmodyfikować. Następnie kliknij prawym przyciskiem i wybierz polecenie **Edytuj zakładkę**.

Przypisywanie nośników i opcji wykończenia

1. Dokończ przypisywanie nośników z bazy Paper Catalog na okładkę i tekst główny zadania odpowiednio do danego schematu pracy.
2. W okienku Ustawienia w aplikacji JobMaster kliknij opcję **Okładka**.
 - a. Zaznacz pole wyboru **Zastosuj te same ustawienia dla przedniej i tylnej okładki**.
 - b. Przypisz nośniki.
 - c. Wybierz dla opcji Drukuj na ustawienie **Zewnątrz**.
 - d. Gdy wszystko będzie gotowe, kliknij przycisk **OK**.
3. Przypisz nośnik, na którym wydrukowany zostanie tekst główny zadania. Kliknij kolejno elementy **Edytuj > Wybierz według nośnika > Nieprzypisane**.
4. Kliknij prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie **Przypisz nośniki**. Zdefiniuj nośnik odpowiedni dla danego schematu pracy. Następnie, gdy wszystko będzie gotowe, kliknij przycisk **OK**.
5. Zapisz dokument i zamknij okno aplikacji **JobMaster**.
6. Kliknij kolejno elementy **Plik > Zapisz**.
7. **Zapisz** zadanie jako zadanie standardowe, zmień nazwę dokumentu na **Banki z różną liczbą zakładek** i kliknij przycisk **OK**.
8. Otwórz okno Właściwości zadania dla dokumentu **Banki z różną liczbą zakładek** i zastosuj opcje wykończenia odpowiednie dla używanej drukarki. Na potrzeby tego ćwiczenia wybierz opcję **Oprawa pierścieniowa**, jeżeli jest dostępna.
9. Możesz teraz wydrukować dokument.

EFI napędza sukces.

Jako firma opracowujemy przetomowe rozwiązania technologiczne używane do produkcji tablic informacyjnych i reklamowych, opakowań, artykułów tekstylnych, płytek ceramicznych i spersonalizowanych dokumentów. Naszym klientom proponujemy bogatą ofertę drukarek, tuszów drukarskich i cyfrowych systemów front end oraz kompleksową gamę procesów biznesowych i produkcyjnych, które przekształcają i optymalizują cały proces produkcyjny, zapewniając im zwiększoną konkurencyjność i maksymalną produktywność. Odwiedź stronę www.efi.com lub zadzwoń pod numer +31 (0)20 658 8000, aby uzyskać więcej informacji.



Nothing herein should be construed as a warranty in addition to the express warranty statement provided with EFI products and services.

The APPS logo, AutoCal, Auto-Count, Balance, Best, the Best logo, BESTColor, BioVu, BioWare, ColorPASS, Colorproof, ColorWise, Command WorkStation, CopyNet, Cretachrom, Cretaprint, the Cretaprint logo, Cretaprinter, Cretaroller, DockNet, Digital StoreFront, DirectSmile, DocBuilder, DocBuilder Pro, DocStream, DSFdesign Studio, Dynamic Wedge, EDOX, EFI, the EFI logo, Electronics For Imaging, Entrac, EPCount, EPPhoto, EPRegister, EPStatus, Estimate, ExpressPay, Fabrivu, Fast-4, Fiery, the Fiery logo, Fiery Driven, the Fiery Driven logo, Fiery JobFlow, Fiery JobMaster, Fiery Link, Fiery Prints, the Fiery Prints logo, Fiery Spark, FreeForm, Hagen, Inktenzity, Inkware, Jettrion, the Jettrion logo, LapNet, Logic, MiniNet, Monarch, MicroPress, OneFlow, Pace, PhotoXposure, Printcafe, PressVu, PrinterSite, PrintFlow, PrintMe, the PrintMe logo, PrintSmith, PrintSmith Site, PrintStream, Print to Win, Prograph, PSI, PSI Flexo, Radius, Rastek, the Rastek logo, Remoteproof, RIPChips, RIP-While-Print, Screenproof, SendMe, Sincrolor, Splash, Spot-On, TrackNet, UltraPress, UltraTex, UltraVu, UV Series 50, VisualCal, VUTEk, the VUTEk logo, and WebTools are trademarks of Electronics For Imaging, Inc. and/or its wholly owned subsidiaries in the U.S. and/or certain other countries.