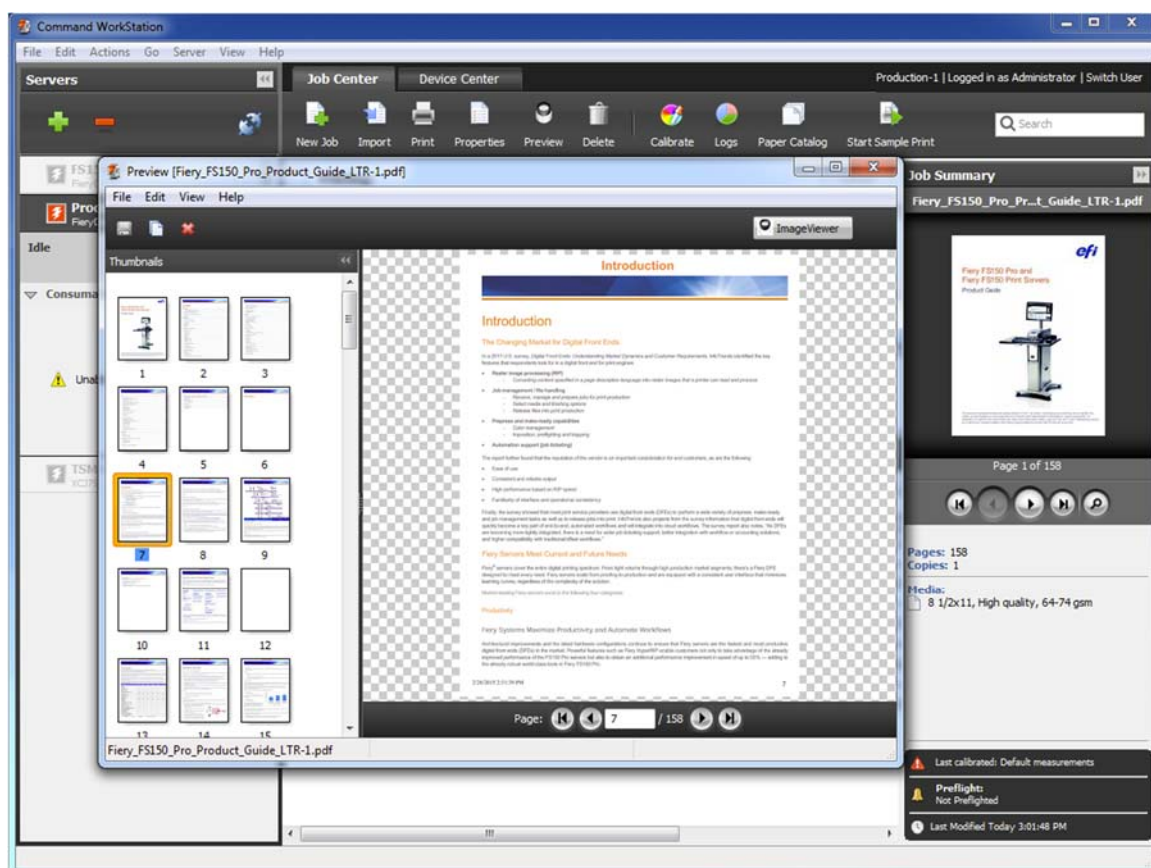


FS200 Jak na: Pokročilé číslování stránek



FS200 Jak na: Pokročilé číslování stránek

Přehled funkce

Funkce Fiery® JobMaster představuje pokročilé řešení přípravy úloh založených na PDF.

Aby byli produktivní, musí operátoři řešit efektivně složité úlohy příprav dokumentů. Dlouhé a složité úlohy vyžadují možnost použití různých sekvencí a formátů číslování stránek na jednotlivé oddíly dokumentu. Rozšířený nástroj pro číslování stránek v aplikaci JobMaster nabízí pokročilé možnosti, které tyto požadavky splňují.

Cíle

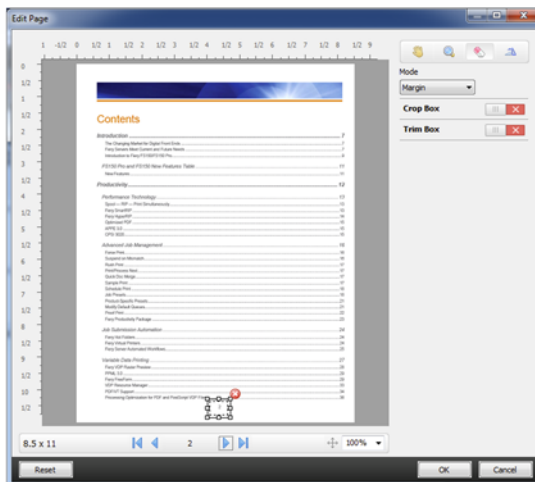
- Proces editování stránek JobMaster
- Použití číslování stránek na obsah
- Použití číslování částí na kapitoly
- Vložení názvů nadpisů kapitol
- Vložení data a časového razítka

Další zdroje

Pro další stahování softwaru, zdroje školení a další funkce přejděte do služby [Online zdroje Fiery](https://www.efi.com/online-zdroje-fiery).

Než začnete

- Otevřete aplikaci Fiery Command WorkStation 5.7 ® nebo novější a připojte se k alespoň jedné tiskárně Fiery Driven™, která podporuje funkci Fiery JobMaster.
 - Aktuální seznam podporovaných tiskáren najdete na stránce www.efi.com/fieryjobmaster.
- Aktivujte licenci Fiery JobMaster v počítači s aplikací Command WorkStation.
- Ukázkový soubor **Fiery_FS150_Pro_Product_Guide_LTR.pdf** nebo **Fiery_FS150_Pro_Product_Guide_A4.pdf** uložte do fronty podržených úloh Fiery server. Soubor přetáhněte do fronty podržených úloh aplikace Command WorkStation, případně použijte možnost importu aplikace Command WorkStation.
- Před tiskem jakéhokoli výstupu musí proběhnout kalibrace tiskárny i serveru Fiery.

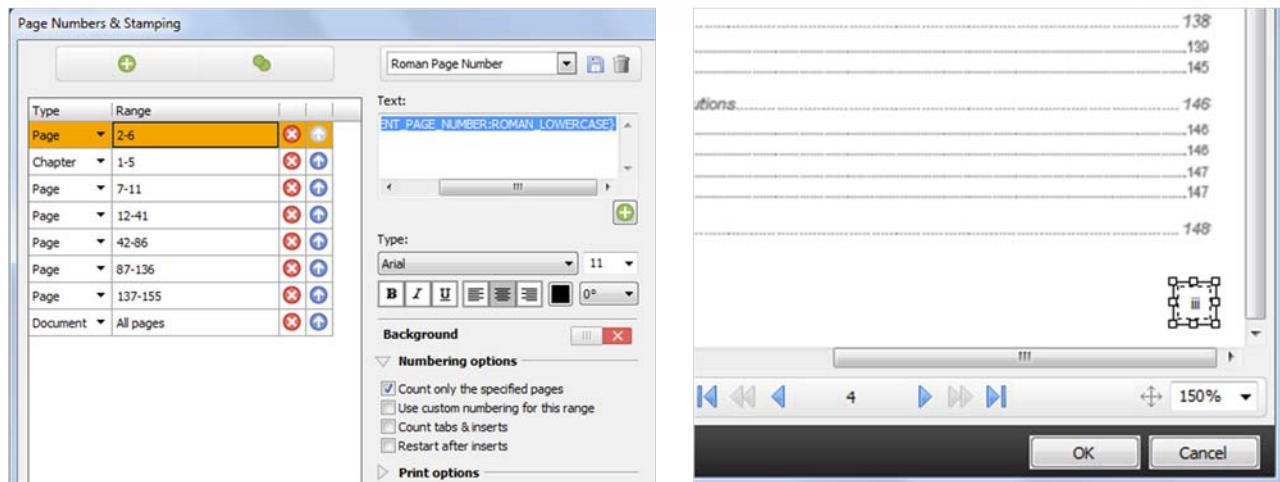


Proces editování stránek JobMaster



1. Vyberte soubor **Fiery_FS150_Pro_Product_Guide_LTR.pdf** nebo **Fiery_FS150_Pro_Product_Guide_A4.pdf** v seznamu podržených úloh aplikace Command WorkStation. Pak kliknutím pravým tlačítkem vyberte možnost **JobMaster** nebo klikněte na ikonu **JobMaster** z panelu nástrojů, pokud byla přidána.
2. V podokně nastavení vyberte možnost **Horní nahoře** pro duplexní.
3. Přiřadte začátky kapitol pro pozdější použití v tomto cvičení. V podokně Zobrazení stránky podržte klávesu **Ctrl** nebo **Command** a zároveň vyberte stránky **7, 12, 42, 87 a 137**. Klikněte pravým tlačítkem a vyberte položku **Začátek kapitoly**.
4. Chcete-li odstranit stávající čísla stránek, vyberte všechny stránky, které chcete upravit v podokně Zobrazení stránky. Klikněte pravým tlačítkem na libovolnou stránku a vyberte položku **Vybrat vše**, nebo klikněte na položku **Akce > Vybrat vše**.
5. V podokně **Zobrazení stránky** klikněte pravým tlačítkem a vyberte možnost **Upravit stránku** nebo klikněte na položku **Akce > Upravit stránku**.
6. Po zobrazení dialogového okna Upravit stránku použijte klávesy se šipkami k navigaci na stránku **2**.
7. Vyberte nástroj **Maska** a kolem čísla stránky, které chcete odstranit, nakreslete čtvereček.

*Pomocí nástroje **Zoom** nebo **Lupa** můžete vyhledat číslo aktuální stránky na zobrazené stránce.*

8. Procházejte několika stránkami a ověřte, zda byla čísla stránek odstraněna.
9. Výběrem možnosti **OK** zavřete okno Upravit stránku.
10. V další části stránky tohoto dokumentu očísľujete.

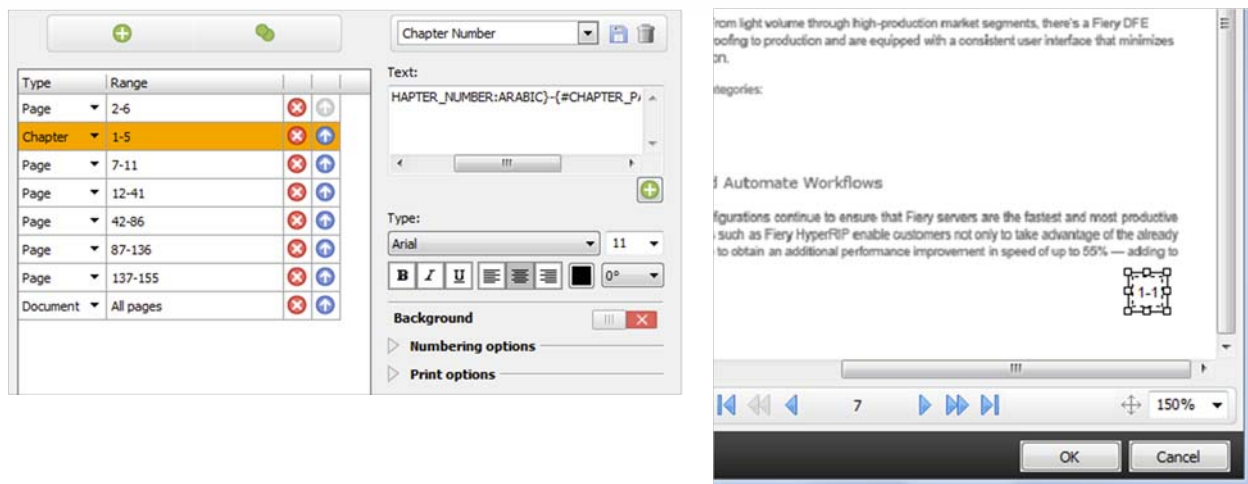


Použití číslování stránek na obsah


1. V podokně Zobrazení stránky klikněte pravým tlačítkem a vyberte možnost **Upravit číslování** nebo klikněte na položku **Akce > Upravit číslování**.
2. Kliknutím na ikonu **Přidat rozsah**  vytvořte nový rozsah stránek.
3. Ponechte typ rozsahu na hodnotě **Stránka** a zadejte rozsah stránek v hodnotě **2–6**.
4. V textovém poli smažte aktuální výchozí výběr **{#DOCUMENT_PAGE_NUMBER}**.
5. Chcete-li přidat vlastnosti číslování, klikněte na ikonu  pod textovým polem a vyberte možnost **Stránka > Aktuální stránka > i, ii, iii**.
6. Použijte klávesu se šipkou k procházení stránky **2** a použijte nástroj zoom ke zvětšení čísla stránky.
7. Upravte písmo, velikost písma a barvu dle potřeby. Vyberte zarovnání **Na střed**.
8. Zaškrtněte políčko **Počítat pouze určené stránky** pod položkou Možnosti číslování.

*Číslo stránky se ve výchozím nastavení umístí do pravého dolního rohu. Ikonu **Vybrat** použijte k posunu čísla stránky do požadovaného umístění na stránce a zvýšení velikosti pole tak, aby byl viditelný veškerý vložený text.*



9. Kliknutím na ikonu disku pojmenujte a uložte tato nastavení jako předvolbu pro budoucí úlohy. Pro tento příklad zadejte **Římské číslování stránek**.

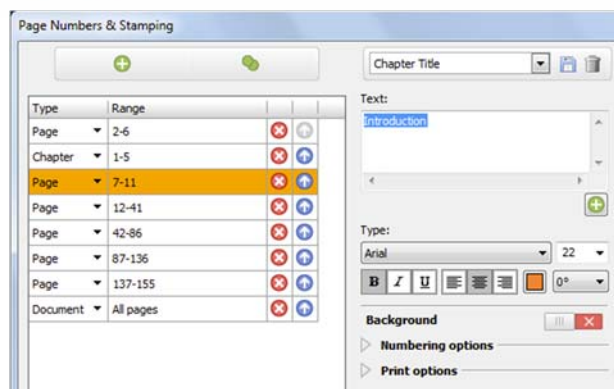


Použití číslování částí na kapitoly



1. Kliknutím na ikonu **Přidat rozsah**  vytvoříte nový rozsah stránek.
2. Pro typ rozsahu změňte stránku na **Kapitola** a stiskněte klávesu **Zpět**. Rozsah stránek automaticky uvádí počet kapitol. Pro tento příklad se zobrazí **1–5**.

Rozsah stránek se zobrazí automaticky, POUZE pokud byly všechny stránky zvoleny při otevření dialogu Upravit číslování. V opačném případě musí uživatel zadat požadovaný rozsah.

3. Použijte klávesu se dvěma šipkami k procházení stránky **7** a použijte nástroj zoom ke zvětšení čísla stránky.
4. V textovém poli smažte aktuální výchozí výběr **{#DOCUMENT_PAGE_NUMBER}**.
 - a. Vložte čísla kapitol. Klikněte na ikonu  pod textovým polem a vyberte položku **Kapitola > Aktuální kapitola > 1, 2, 3**.
 - b. Umístěte kurzor za výběr aktuální kapitoly a vložte **pomlčku**.
 - c. Vložte čísla stránek kapitol. Klikněte na ikonu  pod textovým polem a vyberte položku **Kapitola > Aktuální stránka > 1, 2, 3**.
 - d. Pro tento příklad se teď v textovém poli zobrazí **{#DOCUMENT_CHAPTER_NUMBER:ARABIC}-{#CHAPTER_PAGE_NUMBER:ARABIC}**.
5. Použijte klávesy se šipkami k procházení dokumentem a zobrazení výsledků.
6. Změňte písmo, velikost písma, zarovnání a barvu dle potřeby.
7. Uložte nastavení jako předvolbu. Pro tento příklad zadejte **Číslo kapitoly**.



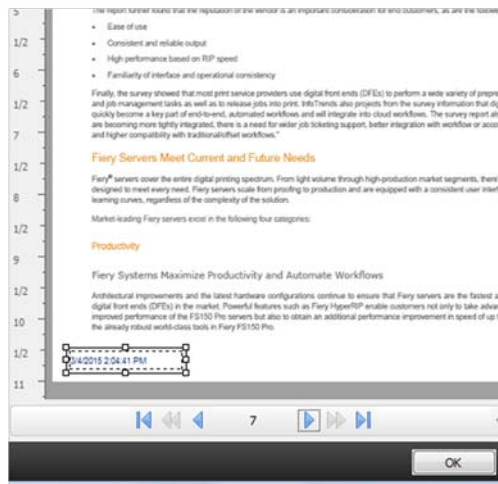
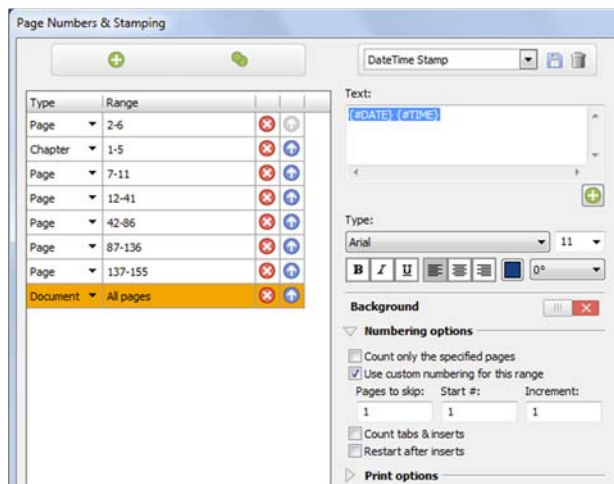
Vložení názvů nadpisů kapitol

1. Kliknutím na ikonu **Přidat rozsah**  přidejte nově definovaný rozsah stránek.
2. Zadejte rozsah stránek jako **7–11**.
3. V textovém poli smažte aktuální výchozí výběr **{#DOCUMENT_PAGE_NUMBER}** a zadejte **Úvod**.
4. Písmo změňte na hodnotu **Arial – Bold** a velikost písma na **22**.
5. Vyberte zarovnání **Na střed** a použijte barvu dle potřeby.
6. Použijte dvojitou šipku k přechodu na první část dokumentu.
7. Ikona **Vybrat** použijte k posunu textového pole do horní části stránky a zvýšení velikosti pole na celou šířku stránky, aby byl viditelný veškerý vložený text.
8. Pojmenujte předvolbu a uložte ji. Pro tento příklad zadejte **Název kapitoly**.
9. Kliknutím na ikonu **Duplikovat rozsah**  zkopírujte předchozí rozsah a nastavení. Aktualizujte rozsah stránky a zadejte název kapitoly v souladu s tabulkou níže.

Typ	Rozsah	Kapitola
Stránka	12-41	Produktivita
Stránka	42-86	Použitelnost
Stránka	87-136	Barva
Stránka	137-155	Integrace

10. Použijte dvojité šipky k procházení kapitolami dokumentu a zobrazení výsledků.

Dvojité šipky pro navigaci jsou viditelné POUZE, pokud ve výběru existuje více kapitol. Pro tento příklad musí uživatelé kliknout na druhou vytvořenou řadu, než budou moci použít dvojitou šipku.



Vložení data a časového razítka

1. Kliknutím na ikonu **Přidat rozsah** přidejte nový rozsah.
2. V rozsahu u možnosti Typ změňte Typ na **Dokument**. V rozsahu se teď zobrazí **Všechny stránky**.
3. V textovém poli smažte aktuální výchozí výběr **{#DOCUMENT_PAGE_NUMBER}**.
4. Vložte datum a časové razítko. Klikněte na ikonu pod textovým polem a vyberte položku **Datum a čas > Datum a čas**.
5. Razítko Datum a čas se ve výchozím nastavení zobrazí do pravého dolního rohu. Ikonu **Vybrat** použijte k posunu pole do levého dolního rohu a zvýšení velikosti pole tak, aby byl viditelný veškerý vložený text.
6. Změňte písmo, velikost písma a barvu dle potřeby.
7. V oblasti Možnosti číslování zaškrtněte políčko **Použít vlastní číslování pro tento rozsah** a zadejte **1** pro položku **Stránky určené k přeskočení**. Toto nastavení nevloží razítko Datum a čas na obálku.
8. Použijte šipky k procházení několika stránek dokumentu a ověření, zda jsou čísla stránek přesná.
9. Pojmenujte předvolbu a uložte ji. Pro tento příklad zadejte **Razítko Datum a čas**.

Vyberte rozsah pro rychlou navigaci na první stránku definovanou v rozsahu a zobrazte výsledky v okně náhledu.

10. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno Čísla stránek a Razítka.
11. Klikněte na položku **Soubor > Uložit**.
12. **Uložit** jako běžnou úlohu a klikněte na tlačítko **OK**.
13. Kliknutím na tlačítko **Soubor > Odejít** zavřete aplikaci JobMaster. Nebo klikněte na červené **X** v rohu.
14. **Zpracujte** a **Podržte** úlohu pro zobrazení v podokně **Souhrn úlohy**. K zobrazení úlohy v okně Náhled použijte ikonu lupy.

EFI fuels success.

Vyvíjíme přelomové technologie pro výrobu označení, obalů, textilií, keramických dlaždic a personalizovaných zakázek, díky široké řadě tiskáren, inkoustů, digitálních řešení a komplexních pracovních postupů pro podnikání a výrobu. To vše transformuje a zjednodušuje celý výrobní proces, zvyšuje konkurenceschopnost a vylepšuje produktivitu. Další informace naleznete na stránkách www.efi.com nebo na telefonním čísle +31 (0)20 658 8000.



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, Fabrivid, 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.