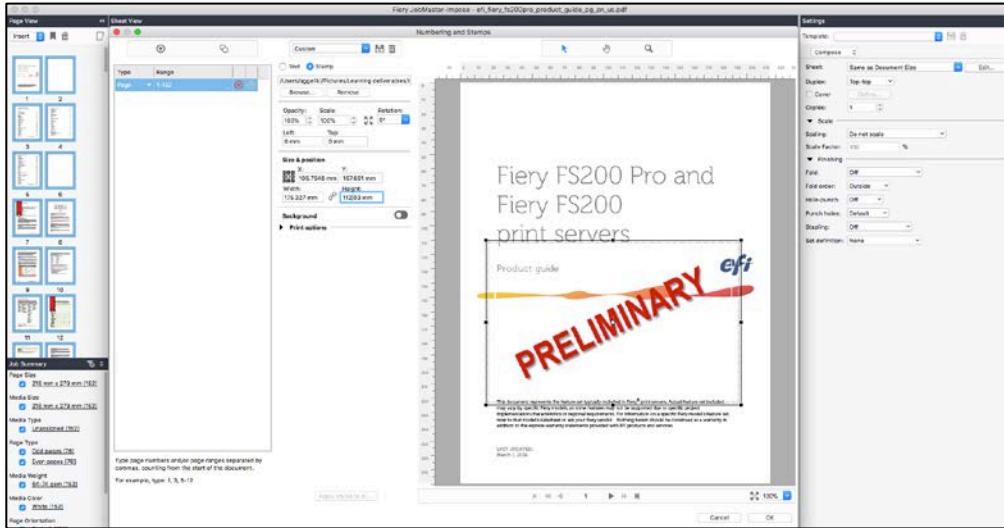


# Nasıl yapılır:

## Gelişmiş sayfa numaralandırma ve damgalama uygulama



# Nasıl yapılır: Gelişmiş sayfa numaralandırma ve damgalama uygulama

## Özelliğe genel bakış

Fiery® JobMaster™, operatörlerin karmaşık belge hazırlama çalışmalarında daha üretken olmalarına yardımcı olan PDF tabanlı gelişmiş bir baskıya hazırlama çözümüdür.

Uzun işlerde genellikle farklı numara sıraları ekleme veya filigran ya da logo gibi damgalar yerleştirme imkanına sahip olmak gerekir. JobMaster'daki Numaralandırma ve damgalar aracı, bu ihtiyaçları karşılayabilecek gelişmiş özellikler sunar.

## Hedefler

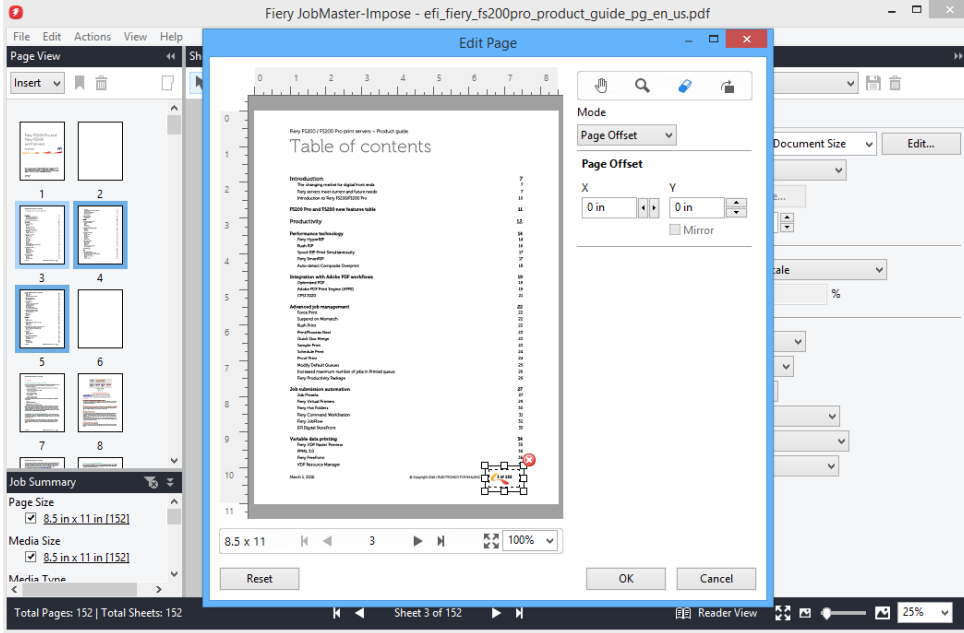
- Eski sayfa numaralarını kaldırma
- İçindekiler bölümüne yeni sayfa numaralandırma işlemi uygulama
- Bölümlere bölüm numaralandırma işlemi uygulama
- Bölüm başlık adları ekleme
- Bir filigran damgası yerleştirme

## Ek kaynaklar

Ek yazılım indirmeleri, eğitim kaynakları ve daha fazlası için [Fiery çevrimiçi kaynakları](#) bölümüne gidin.

## Başlamadan Önce

- Fiery Command WorkStation® 6 veya sonraki sürümünü açın ve Fiery JobMaster'ı destekleyen en az bir Fiery Driven™ baskı makinesine bağlanın.
  - Desteklenen yazıcıların güncellenmiş listesi için [www.efi.com/fieryjobmaster](http://www.efi.com/fieryjobmaster) adresine gidin.
- Fiery JobMaster'ın 30 günlük ücretsiz deneme sürümünü istemek için şu adrese gidin: <http://fiery.efi.com/jobmaster/freetrial30>.
- Command WorkStation çalıştıran bilgisayarda Fiery JobMaster lisansını etkinleştirin.
- Fiery sunucusu TUTULDU kuyruğuna **efi\_fiery\_fs200pro\_product\_guide\_pg\_en\_us.pdf** veya **efi\_fiery\_fs200pro\_product\_guide\_pg\_en\_uk.pdf** örnek dosyasını yerleştirin. Dosyayı Command WorkStation TUTULDU listesine sürükleyin veya Command WorkStation Alma seçeneğini kullanın.
- Herhangi bir çıktı yazdırmadan önce yazıcı ve Fiery server'in birbirine kalibre edildiğinden emin olun.

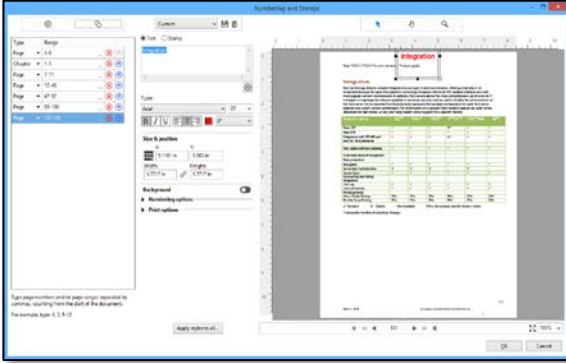


## JobMaster sayfa düzenleme işlemi

1. Command WorkStation TUTULDU listesinde **efi\_fiery\_fs200pro\_product\_guide\_pg\_en\_us.pdf** veya **efi\_fiery\_fs200pro\_product\_guide\_pg\_en\_uk.pdf** dosyasını seçin. Ardından **JobMaster** seçeneğini belirlemek için sağ tıklayın veya araç çubuğunda **JobMaster** simgesine (eklenmişse) tıklayın.
2. Ayarlar bölümünde Çift taraflı için **Üst-üst** seçeneğini belirleyin.
3. Mevcut sayfa numaralarını kaldırmak için Sayfa görünümü bölümündeki 3-5 sayfalarını seçin, seçili sayfalara sağ tıklayın ve **Sayfayı düzenle**'yi seçin veya **Eylemler > Sayfayı düzenle**'ye tıklayın.
4. Sayfayı düzenle iletişim kutusu açıldığında 3. sayfaya gitmek için ok tuşlarını kullanın.
5. **Maske aracını** seçin ve kaldırılacak sayfa numarasının etrafına bir kutu çizin.

*Görüntülenen sayfanın geçerli sayfa numarasını bulmak için **Yakınlaştırma** aracını veya büyüteci kullanın.*

6. Kaydırarak 5. sayfaya ilerleyin ve sayfa numarasının kaldırıldığını doğrulayın.
7. **Tamam** düğmesine tıklayarak Sayfayı düzenle penceresini kapatın.
8. Sayfa görünümü bölümünde 7-151 sayfalarını seçin, seçili sayfalara sağ tıklayın ve **Sayfayı düzenle**'yi seçin veya **Eylemler > Sayfayı düzenle**'ye tıklayın.
9. Sayfayı düzenle iletişim kutusu açıldığında 7. sayfaya gitmek için ok tuşlarını kullanın.
10. **Maske aracını** seçin ve kaldırılacak sayfa numarasının etrafına bir kutu çizin.
11. Kaydırarak diğer sayfalara ilerleyin ve sayfa numaralarının kaldırıldığını doğrulayın.
12. **Tamam** düğmesine tıklayarak Sayfayı düzenle penceresini kapatın.
13. Bir sonraki bölümde bu belgeye sayfa numaralandırma işlemi uygulayacaksınız.

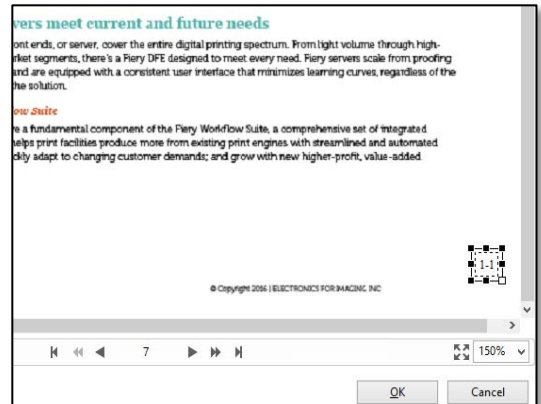
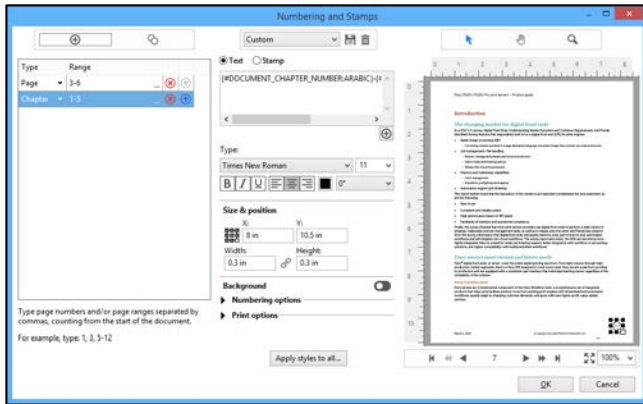


## İçindekiler bölümüne sayfa numaralandırma işlemi uygulama

1. Sayfa görünümü bölmesinde, sağ tıklayın ve **Numaralandırma ve damgaları düzenle**'yi seçin veya **Eylemler > Numaralandırma ve damgaları düzenle**'ye tıklayın.
2. Yeni bir sayfa aralığı oluşturmak için **Aralık ekleyin** (+) simgesine tıklayın.
3. Aralık türünü **Sayfa** olarak bırakın ve sayfa aralığını **3-6** olarak girin.
4. Metin alanında **{#BELGE\_SAYFA\_NUMARASI}** geçerli varsayılan seçimini silin.
5. Numaralandırma özellikleri eklemek için Metin alanı kutusu altındaki (+) simgesine tıklayarak **Sayfa > Geçerli sayfa > i, ii, iii** seçeneklerini belirleyin.
6. **3.** sayfaya geçmek için ok tuşunu, sayfa numarasını büyötmek içinse yakınlaştırma aracını kullanın.
7. Yazı tipi, yazı tipi boyutu ve rengi istediğiniz şekilde değiştirin. **Orta** hizalamasını seçin.
8. Numaralandırma seçenekleri altındaki **Yalnızca belirtilen sayfaların sayısı** onay kutusunu işaretleyin.



*Varsayılan olarak sayfa numarası sağ alt köşede yer alacaktır. Sayfa numarasını sayfa içinde istediğiniz konuma taşımak için **Seç** simgesini kullanın ve eklenen tüm metinlerin görünebilmesi için alan boyutunu artırın.*

9. Bu ayarları, gelecekteki işler için bir ön ayar olarak adlandırmak ve kaydetmek için disk simgesini tıklayın. Bu örnek için, **Roma rakamıyla sayfa numarası** yazın ve **Tamam**'a tıklayın.
10. Numaralandırma ve damgaları düzenle'den çıkmak için **Tamam**'a tıklayabilir veya belgeyi düzenlemeye devam edebilirsiniz.





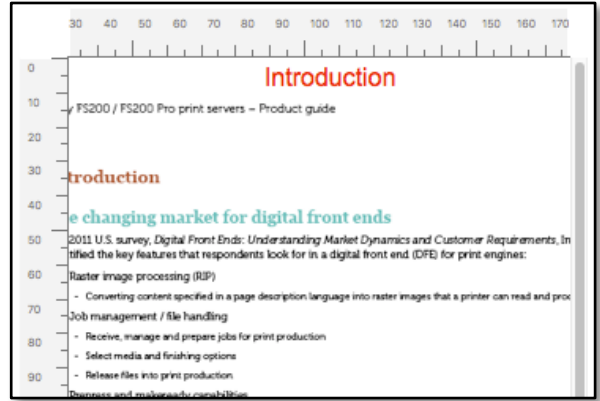
## Bölmömlere bölüm numaralandırma işlemi uygulama

Bir PDF belgesinde yer imleri olduğunda JobMaster bunları otomatik olarak algılar.

1. **Sayfa görünümü > İş özet**i'ne gidin.
2. **Yer imi sayfaları** bağlantısına tıklayın. Bu işlem, yer imli tüm sayfaları Sayfa görünümü bölümünde otomatik olarak seçer.
3. Her bölümün ilk sayfasının tek sayılı bir sayfa numarasına basılmasını sağlamak için **Eylemler** menüsü > **Bölüm başlangıcı**'na gidin veya  kullanın.
4. Sayfa görünümü bölümünde seçili bölüm sayfalarından birine sağ tıklayın ve **Numaralandırma ve damgaları düzenle**'yi seçin.
5. **Aralık ekle**  simgesine tıklayın. Bölüm başlangıcı sayfaları otomatik olarak görüntülenecektir.
6. Aralık tipi için Sayfa seçimini **Bölüm** olarak değiştirin ve **return** tuşuna basın. Sayfa aralığı otomatik olarak bölüm sayısını gösterir. Bu örnek için **1-5** görüntülenir.

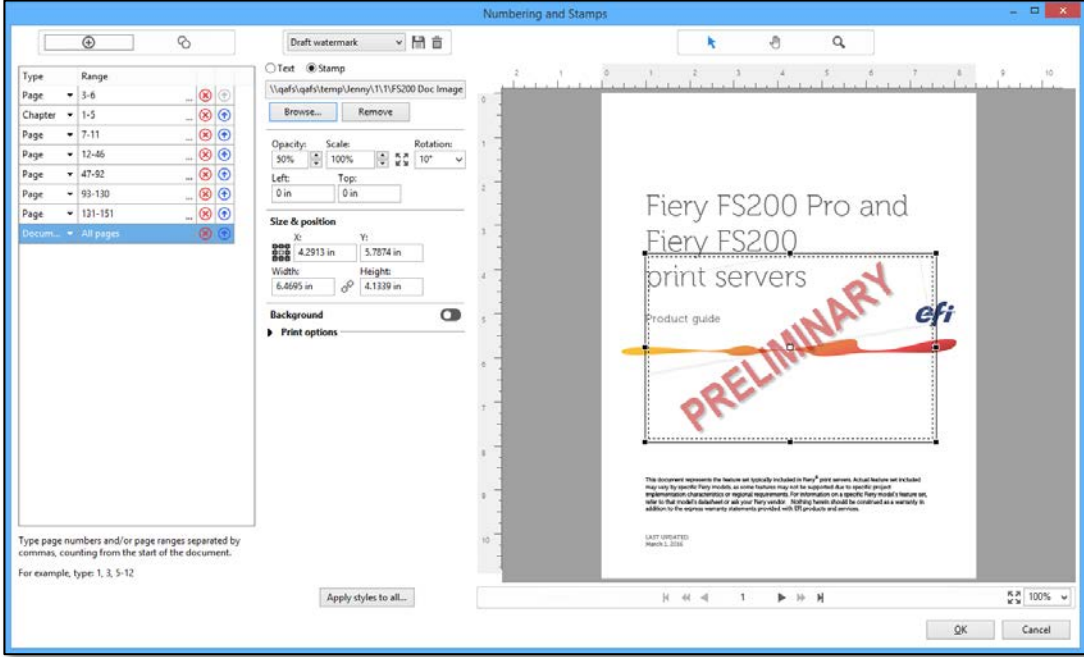
*Sayfa aralığı, Numaralandırmayı düzenle* açırken YALNIZCA tüm sayfalar seçiliyse otomatik olarak görüntülenir; aksi takdirde, kullanıcılar istenen aralığı girmek zorundadır.

7. 7. sayfaya geçmek için çift ok tuşunu, sayfa numarasını büyütmek içinse yakınlaştırma aracını kullanın.
8. Metin alanında **{#BELGE\_SAYFA\_NUMARASI}** geçerli varsayılan seçimini silin.
- a. Bölüm numaralarını ekleyin. Metin alanı kutusu altındaki  simgesine tıklayarak **Bölüm > Geçerli bölüm > 1, 2, 3** seçeneklerini belirleyin.
- b. İmleci, geçerli bölüm seçimi arkasına yerleştirin ve bir **kısa çizgi** ekleyin.
- c. Bölüm sayfa numaralarını ekleyin. Metin alanı kutusu altındaki  simgesine tıklayın ve **Bölüm > Geçerli sayfa > 1, 2, 3** seçeneklerini belirleyin.
- d. Bu örnek için metin alanında **{#BELGE\_BÖLÜM\_NUMARASI:ARAPÇA}-{#BÖLÜM\_SAYFA\_NUMARASI:ARAPÇA}** görüntülenir.






13. Sonuçları görmek üzere belge bölümleri boyunca ilerlemek için çift oku kullanın.

*Gezinme için çift oklar özelliği, YALNIZCA birden çok bölüm seçili olduğunda kullanılabilir. Bu örnek için kullanıcılar, çift oku kullanmadan önce oluşturdukları ikinci aralığı tıklatmalıdır.*



## Bir filigran damgası yerleştirme


1. Numaralandırma ve damgalar penceresinde, yeni bir sayfa aralığı oluşturmak için **Aralık ekle**  simgesine tıklayın.
2. Aralık türünü **Belge** olarak değiştirin ve uygulamak için sekme tuşuna basın. Aralık **Tüm sayfalar** olarak güncellenecektir.
3. **Damga** radyo düğmesine tıklayın.
4. **Gözet**'a tıklayın ve **PRELIMINARY.png** dosyasını seçin. Ardından **Aç**'a tıklayın.
5. Opaklık derecesini **%50** olarak ayarlayın.
6. Döndürme miktarını **10 derece** olarak ayarlayın.
7. Filigran boyutunu artırın.
8. Varsayılan olarak damga sol alt köşeye yerleştirilecektir. Damgayı sayfanın ortasına taşıyın. Damga kutusu ve boyutunu istediğiniz yere ayarlamak için Boyut ve konum ayarlarını kullanın.

9. Bu örnek için, orta noktayı  seçin.
10. X değerini **4,3 inç** veya **109 mm** olarak ayarlayın.
11. Y değerini **5,8 inç** veya **147 mm** olarak ayarlayın.
12. Yükseklik değerini **4,1 inç** veya **105 mm** olarak ayarlayın.
13. Farklı sayfalar arasında dolaşmak için ok tuşlarını kullanın ve filigranın tüm sayfalarda görünüp görünmediğini kontrol edin.
14. Bu ayarları, gelecekteki işler için bir ön ayar olarak adlandırmak ve kaydetmek için **disk** simgesine tıklayın. Bu örnek için, **Taslak filigran** yazın ve **Tamam'a** tıklayın.
15. Numaralandırma ve damgaları kapatmak için **Tamam'a** tıklayın.
16. Sayfa görünümü bölmesinde son sayfayı (sayfa 152) seçin, arka kapağı önceki bölümlerden (bölüm 5) ayırmak için **Eylemler menüsü > Bölüm başlangıcı**'na tıklayın veya  kullanın.
17. İşi kaydedin ve adlandırın. **Dosya > Kaydet** seçeneklerini tıklatın. **Farklı Kaydet** alanında, iş için bir ad girin ve iş konumunu kaydetmek için **Konum'u** seçin. İşlem tamamlandığında **Tamam'a** tıklayın. Bu örnek için, işi varsayılan Tutuldu kuyruğuna kaydedin.
18. Fiery JobMaster'ı kapatmak için **Dosya > Çık'a** tıklayın. Buna alternatif olarak, köşedeki kırmızı **X** işaretini de tıklatabilirsiniz.
19. Tamamlanan iş, yazdırmaya hazırdır.



## EFI fuels success.

We develop breakthrough technologies for the manufacturing of signage, packaging, textiles, ceramic tiles, and personalized documents, with a wide range of printers, inks, digital front ends, and a comprehensive business and production workflow suite that transforms and streamlines the entire production process, increasing your competitiveness and boosting productivity. Visit [www.efi.com](http://www.efi.com) or call 650-357-3500 for more information.



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, BESTColor, BioVu, BioWare, ColorPASS, Colorproof, ColorWise, Command WorkStation, CopyNet, Cretachrom, Cretaprint, the Cretaprint logo, Cretaprinter, Cretaroller, Digital StoreFront, DirectSmile, DocBuilder, DocBuilder Pro, DockNet, 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 Navigator, Fiery Prints, the Fiery Prints logo, Fiery Spark, FreeForm, Hagen, InktenSity, Inkware, LapNet, Logic, Metrix, MicroPress, MiniNet, Monarch, OneFlow, Pace, Pecas, Pecas Vision, PhotoXposure, PressVu, Printcafe, PrinterSite, PrintFlow, PrintMe, the PrintMe logo, PrintSmith, PrintSmith Site, PrintStream, Print to Win, Prograph, PSI, PSI Flexo, Radius, Remoteproof, RIPChips, RIP-While-Print, Screenproof, SendMe, Sincolor, 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. All other terms and product names may be trademarks or registered trademarks of their respective owners, and are hereby acknowledged.