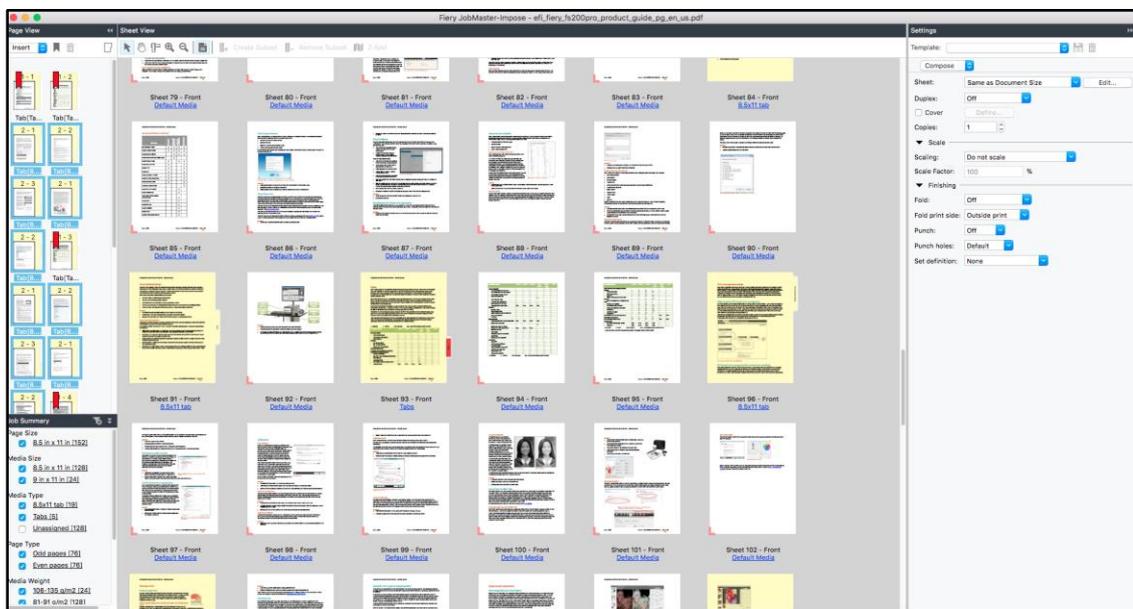


Anleitung: Erstellen von Dokumenten mit zwei Registersätzen



Anleitung: Erstellen von Dokumenten mit zwei Registersätzen

Funktionsübersicht

Fiery® JobMaster™ ist eine innovative PDF-basierte Lösung für die Druckvorbereitung, die komplexe Aufgaben wie das Einfügen von Registerseiten, das Scannen, die Unterteilung eines Dokuments in Kapitel, die Seitennummerierung, die Stempelung und die nachgelagerte inhaltliche Bearbeitung von Dokumenten erleichtert.

Mit der Funktion „Registerseiten für Mehrfachränder“ in Fiery JobMaster können zwei verschiedene Registerstile in einem Dokument verwendet werden.

Zielsetzung

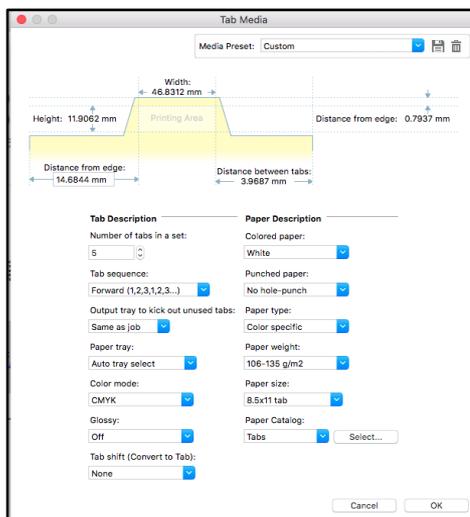
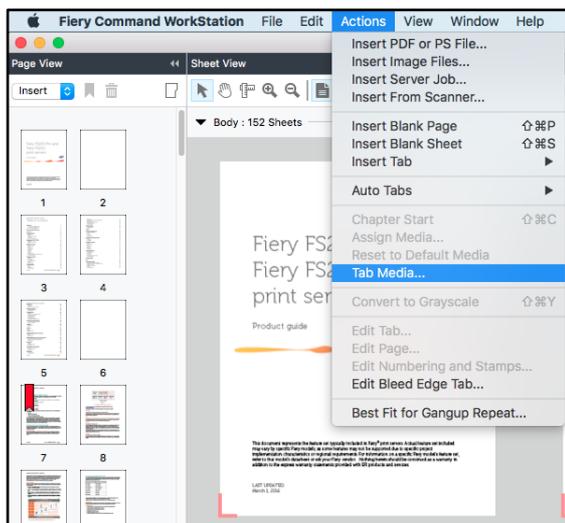
- Erstellen von Vorgaben für Registermedien
- Konvertieren von Lesezeichen in Registerseiten und Anwenden des Medienvorgabenstils „5 Bank Tab“
- Konvertieren von Seiten in Registerseiten und Anwenden des Medienvorgabenstils „3 Bank Tab“
- Verwenden des Registerseitenfilters, um nur die Registerseiten anzuzeigen
- Zuweisen von Medien und Endverarbeitungsoptionen

Zusätzliche Ressourcen

Zusätzliche Software-Downloads, Schulungsunterlagen und weitere Informationen finden Sie unter [Fiery Online-Ressourcen](#).

Vorbereitung

- Öffnen Sie Fiery Command WorkStation® 6 (oder eine neuere Version) und verbinden Sie sich mit mindestens einem Fiery Driven™ Drucker, der Fiery JobMaster unterstützt.
 - Sie finden eine aktuelle Liste der unterstützten Drucker unter: www.efi.com/fieryjobmaster
 - Überprüfen Sie, ob Ihr Fiery Driven™ Drucker in der Liste der Druckmaschinen aufgeführt ist, die Registerseiten für Mehrfachränder unterstützen.
- Unter folgendem Link können Sie eine kostenlose 30-Tage-Testversion von Fiery JobMaster anfordern: <http://fiery.efi.com/jobmaster/freetrial30>
- Aktivieren Sie die JobMaster-Lizenz auf dem Computer mit der Command WorkStation.
- Legen Sie die Beispieldatei **efi_fiery_fs200pro_product_guide_pg_en_us.pdf** oder **efi_fiery_fs200pro_product_guide_pg_en_uk.pdf** in der Warteschlange „ANGEHALTEN“ auf dem Fiery Server ab. Ziehen Sie die Datei dazu in Command WorkStation in die Auftragsliste „ANGEHALTEN“ oder verwenden Sie alternativ die Importfunktion von Command WorkStation.
- Vergewissern Sie sich, dass der Drucker und der Fiery Server kalibriert sind, bevor Sie Aufträge drucken.

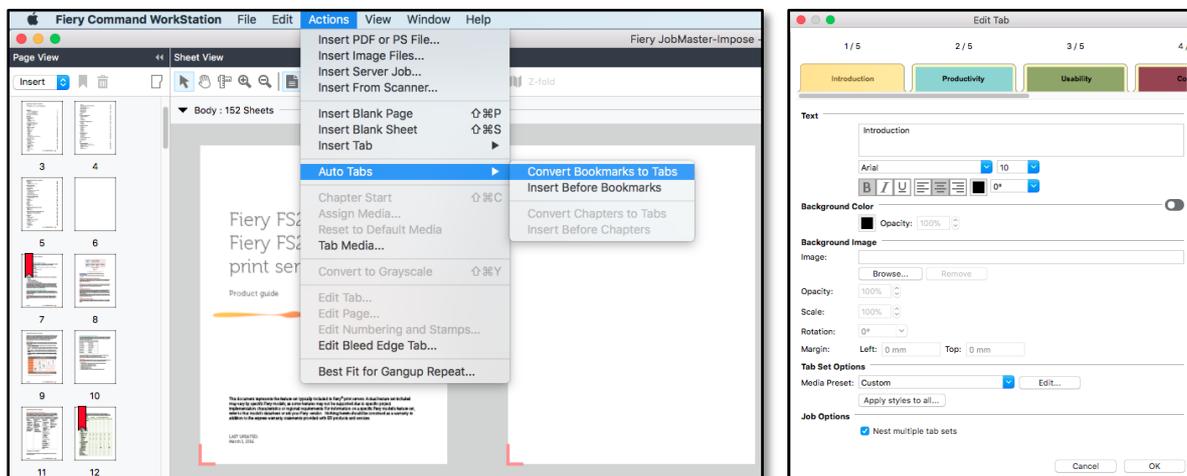


Erstellen von Vorgaben für Registermedien

1. Wählen Sie in Command WorkStation die Datei **efi_fiery_fs200pro_product_guide_pg_en_us.pdf** in der Auftragsliste „ANGEHALTEN“ aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **JobMaster**. Klicken Sie alternativ auf das Symbol **JobMaster** in der Symbolleiste, sofern es hinzugefügt wurde.
2. Stellen Sie sicher, dass für die Anwendung im Bereich **Einstellungen** der Modus **Compose** eingestellt ist.
3. Klicken Sie zum Erstellen der Vorgaben für Registermedien zur Verwendung in dieser Übung auf **Aktionen > Registermedien**.
4. Erstellen Sie die Medienvorgabenstile **5 Bank Tab** und **3 Bank Tab**.
5. Legen Sie im Fenster „Registermedien“ die Optionen fest, die auf Ihre Registerseiten angewendet werden sollen, und speichern Sie die Medienvorgabe.
6. Vergewissern Sie sich, dass **5** als Anzahl der Registerseiten in einem Set angezeigt wird.
7. Legen Sie die Registerfolge entsprechend den verwendeten Registermedien und dem Papierfach fest, aus dem diese Registermedien zugeführt werden. Verwenden Sie für diese Übung die Standardeinstellung **Vorwärts** für die Registerfolge.
8. Wählen Sie das Ausgabefach für unbenutzte Registerseiten.
9. Legen Sie bei Bedarf weitere Einstellungen für die Zuweisung von Medien einschließlich Medium, Fach oder Paper Catalog fest, damit die beiden Registersätze beim Druck voneinander unterschieden werden.
10. Klicken Sie auf das **Datenträgersymbol** neben den Medienvorgaben, wenn Sie alle benötigten Einstellungen vorgenommen haben.
11. Geben Sie einen Namen für die Vorgabe ein. Geben Sie für dieses Beispiel **5 Bank Tab** als Namen ein und klicken Sie auf **OK**.
12. Wiederholen Sie die Schritte 5 bis 9 und ändern Sie die Anzahl der Registerseiten dabei auf **3**. Speichern Sie anschließend die Medienvorgabe unter dem Namen **3 Bank Tab**.

Das Ausgabefach gibt standardmäßig alle unbenutzten Registerseiten mit dem Druckauftrag aus. Ändern Sie für Ihren Drucker diesen Ort wie benötigt.

Die von Ihnen festgelegten Medienvorgaben sind als Schablonen für zukünftige JobMaster-Aufträge verfügbar.



Konvertieren von PDF-Lesezeichen in Registerseiten und Anwenden des Medienvorgabenstils „5 Bank Tab“

1. Das PDF-Dokument enthält Lesezeichen für die Hauptkapitel. Um die Lesezeichenseiten einzusehen, öffnen Sie den Bereich „Auftragszusammenfassung“ und deaktivieren Sie **Seiten ohne Lesezeichen**.
2. Um Lesezeichen automatisch in Registerseiten zu konvertieren, aktivieren Sie **Seiten ohne Lesezeichen** im Bereich „Auftragszusammenfassung“ wieder, wenn Sie diese Option in Schritt 1 deaktiviert haben. Klicken Sie anschließend im Menü **Aktionen** auf **Automatische Registerseiten > Lesezeichen in Register konvertieren**.
3. Das Fenster **Register bearbeiten** öffnet sich und zeigt jede Registerseite mit dem Lesezeichentitel an.
4. Geben Sie im Fenster Register bearbeiten den Registerseitentext ein und ändern Sie ebenfalls dort die Hintergrundfarbe der Registerseite entsprechend den Daten der Tabelle aus Schritt 6 und passen Sie bei Bedarf den Registerseitentext an.
5. Um dem Textfeld der Registerseite eine Hintergrundfarbe zuzuweisen, klicken Sie auf . Wenn sich das Symbol zu  ändert, klicken Sie auf die Hintergrundfarbe.
6. Geben Sie für dieses Beispiel die RGB-Werte für die Farbe der jeweiligen Registerabschnitte an. Legen Sie die Hintergrundfarbe entsprechend den Tabelleninformationen unten fest.

Registerposition	Seite	Registertext	Hintergrundfarbe
1 von 5	7	Einführung	RGB 230 174 51
2 von 5	12	Leistung	RGB 138 202 199
3 von 5	47	Bedienkomfort	RGB 126 150 79
4 von 5	93	Farbe	RGB 212 53 64
5 von 5	131	Integration	RGB 147 90 145

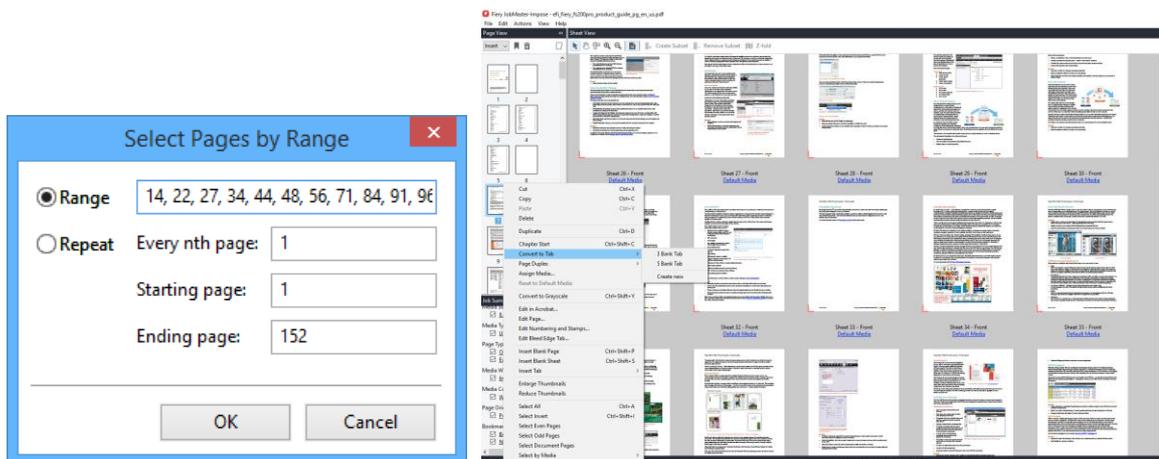
Auf jedem Tab sind maximal drei Textzeilen möglich. Mit dem Zeilenschalter oder der Eingabetaste auf der Tastatur können Sie die weiteren Zeilen erzeugen.

Tipps für die Navigation: Mit den Kurzbefehlstasten können Sie im Fenster „Register bearbeiten“ schnell von einer Registerseite zu einer anderen wechseln. Als Kurzbefehle fungieren die Tastenkombinationen **Befehl-Rechtspfeil** und **Befehl-Linkspfeil** (unter Mac OS) bzw. **Strg-Rechtspfeil** und **Strg-Linkspfeil** (unter Windows®).

Hintergrundfarbe: Erstellen Sie eine Farbpalette für häufig verwendete Farben. Klicken Sie dazu auf ein Farbfeld unter „Benutzerdefinierte Farben“ und klicken Sie auf **Zu den benutzerdefinierten Farben hinzufügen**, um jede neu definierte Farbe zu den benutzerdefinierten Farben hinzuzufügen. Dies spart Zeit bei zukünftigen Aufträgen.

7. Klicken Sie auf **OK**, um „Register bearbeiten“ zu schließen.
8. Um die Medien für die Register festzulegen, öffnen Sie **Auftragszusammenfassung > Medientyp** und deaktivieren Sie alle Medientypen außer **Register 8,5 x 11**.
9. Klicken Sie unter „Medientyp“ auf den Link **Register 8,5 x 11**, über den alle Register in der Seitenansicht aktiviert werden.
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die aktiven Register, wählen Sie **Registermedium ändern** und weisen Sie ihnen die Vorgabe **5 Bank Tab** zu.
10. Wählen Sie nach dem Zuweisen von **5 Bank Tab** erneut alle Medientypen unter **Auftragszusammenfassung > Medientyp** aus, wenn Sie diese in Schritt 8 deaktiviert haben.

Im nächsten Abschnitt weisen Sie Medien zu und legen Endverarbeitungsoptionen fest.



Konvertieren von Seiten in Registerseiten und Anwenden des Medienvorgabenstils „3 Bank Tab“

1. Legen Sie als nächstes den zweiten Registerstil mithilfe der Vorgabe **3 Bank Tab** fest. Diese Registerseiten werden mithilfe der Funktion „In Register konvertieren“ hinzugefügt.
2. Wählen Sie alle Seiten der Tabellenspalte **In Registerseiten konvertieren** unter Schritt 6 aus, indem Sie auf **Bearbeiten > Seitenbereich wählen** klicken. Geben Sie dann unter **Bereich** die untenstehenden Seitennummern als eine durch Kommas getrennte Spanne ein, z. B. 14, 22, 27. Klicken Sie auf „OK“.

3. Klicken Sie in der Seitenansicht mit der rechten Maustaste auf eine hervorgehobene Registerseite und wählen Sie **In Registerseite konvertieren > 3 Bank Tab.**

Während Sie Ihre Seiten auswählen, können Sie jederzeit überprüfen, ob die richtige Seite ausgewählt ist, indem Sie in den Seiteninhalt hineinzoomen. Um in eine Seite hineinzuzoomen, halten Sie die Alt-Taste gedrückt und klicken Sie auf die Seite, die vergrößert werden soll.

4. Klicken Sie erneut mit der rechten Maustaste auf eine hervorgehobene Registerseite und wählen Sie **Register bearbeiten**. Geben Sie den Registertext ein und legen Sie die Hintergrundfarbe fest. Orientieren Sie sich dabei an der Tabelle unter Schritt 6.
5. Um dem Textfeld der Registerseite eine Hintergrundfarbe zuzuweisen, klicken Sie auf  .
Wenn sich das Symbol zu  ändert, wählen Sie die Hintergrundfarbe aus.
6. Verwenden Sie für dieses Beispiel die RGB-Reglerleisten, um die RGB-Werte für die Farbe der jeweiligen Registerabschnitte festzulegen. Legen Sie die Hintergrundfarbe entsprechend den Tabelleninformationen unten fest. Wenn Sie eigene Farben eingerichtet haben, verwenden Sie diese erneut.

Eingefügte Registerseiten	In Registerseiten konvertieren	Registerposition	Registertext	Registerfarbe
Leistung	14	Registerseite 2-1	Leistung	138 202 199
	22	Registerseite 2-2	Verbesserte	Hellblau
	27	Registerseite 2-3	Auftragsverwaltung Auftragsübergabe- Automatisierung	
	34	Registerseite 2-1	Variabler Datendruck	
	44	Registerseite 2-2	Transaktionsdruck	
Bedienkomfort	48	Registerseite 2-3	Werkzeuge zur Auftrags- und Geräteverwaltung	126 150 79
	56	Registerseite 2-1	Lösungen für die Druckvorbereitung	Hellgrün
	71	Registerseite 2-2	Auftragsübergabe	
	84	Registerseite 2-3	Werkzeuge	
	91	Registerseite 2-1	Fiery Industriedesign	
Farbe	96	Registerseite 2-2	Farbmanagement- werkzeuge	212 53 64
	103	Registerseite 2-3	Farbabstimmungs- werkzeuge	Rot
	106	Registerseite 2-1	Bildqualität	
	115	Registerseite 2-2	Druckvorstufen- lösungen	
Integration	132	Registerseite 2-3	Fiery JDF	147 90 145
	141	Registerseite 2-1	EFI MIS- und Web- to-Print-Lösungen	Lila
	143	Registerseite 2-2	Netzwerk & Sicherheit	
	147	Registerseite 2-3	Kostenrechnung und Rechnungsstellung	
	150	Registerseite 2-1	Mobildruck	

7. Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie alle Registerseiten festgelegt haben.

Die Auftragsoption „Mehrere Registersätze schachteln“ wird nur bei unterstützten Druckern angezeigt. Wenn Ihr Drucker diese Option nicht unterstützt, wird diese nicht in JobMaster angezeigt.

Mit der Option „Mehrere Registersätze schachteln“ kann festgelegt werden, ob unbenutzte Registerseiten aus jedem Set während des Druckauftrags ausgegeben werden sollen oder ob alle Registerseiten der Reihe nach gedruckt werden sollen und nur unbenutzte Registerseiten der letzten Registerseite nach dem Druckauftrag ausgegeben werden sollen.

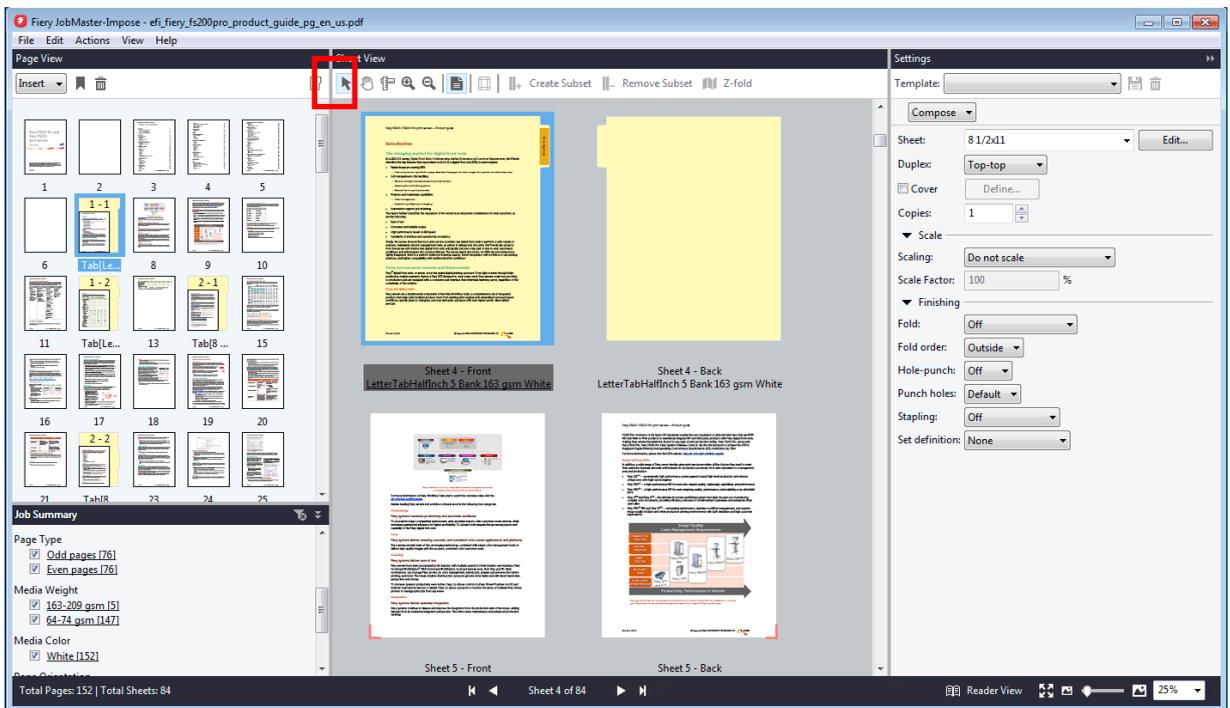
In diesem Beispiel enthält der Registerset/der Registerstil 1 5 Registerseiten pro Set und es wurden 5 Registerseiten eingelegt (ein vollständiges Set). Es werden also keine unbenutzten Registerseiten ausgegeben.

Registerset/Registerstil 2 enthält 3 Registerseiten pro Set und verwendet aber nicht immer 3 Registerseiten für jeden Abschnitt. Es gibt also unbenutzte Registerseiten in mehreren Abschnitten des Auftrags, die ausgegeben werden müssen.

Wenn die Option „Mehrere Registersätze schachteln“ deaktiviert ist, werden alle Registerseiten der Reihe nach gedruckt und nur die unbenutzten Registerseiten nach Beendigung des Auftrags werden ausgegeben. Da Registerstil 2 („3 Bank Tabs“) 20 Registerseiten enthält, wird nach Beendigung des Druckauftrags nur eine unbenutzte Registerseite ausgegeben.

Wenn die Option „Mehrere Registersätze schachteln“ aktiviert ist, müssen für Registerstil 2 („3 Bank Tabs“) die Registerseiten während des Druckauftrags ausgegeben werden. Für die Abschnitte „Einführung“ und „Farbe“ werden je zwei Registerseiten ausgegeben. Für die Abschnitte „Leistung“, „Bedienkomfort“ und „Integration“ wird je eine Registerseite ausgegeben. Diese Registerseiten werden während des Druckauftrags ausgegeben.

Alle ausgegebenen Registerseiten werden an das von Ihnen unter „Medienvorgabe“ festgelegte Ausgabefach für unbenutzte Registerseiten ausgegeben.



Verwenden des Registerseitenfilters, um nur Registerseiten anzuzeigen

1. Klicken Sie auf das Symbol **Registerkarte** in der Symbolleiste im Bereich „Seitenansicht“, um nur die Registerseiten des Auftrags anzusehen. Damit werden alle Seiten gefiltert und nur die Registerseiten angezeigt.
2. Wenn Sie eine Registerseite bearbeiten möchten, klicken Sie darauf. Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie **Register bearbeiten**.

Medien und Endverarbeitungsoptionen zuweisen

1. Wählen Sie im Bereich „Einstellungen“ für den Auftrag „Duplex“ aus.
2. Beenden Sie, auf Grundlage Ihres Workflows, das Zuweisen der Paper Catalog-Medien für das Deckblatt und den Innenteil des Auftrags.
3. Klicken Sie in JobMaster im Bereich „Einstellungen“ auf **Deckblatt**.
 - a. Markieren Sie die Kontrollkästchen **Titelblatt** und **Abschlussblatt**.
 - b. Weisen Sie die Medien zu.
 - c. Wählen Sie unter „Drucken“ **Vorder- und Rückseite** für das **Titelblatt** und **Außen** für das **Abschlussblatt**.
 - d. Klicken Sie zum Abschluss auf **OK**.
4. Weisen Sie die Medien für den Innenteil des Auftrags zu. Öffnen Sie **Auftragszusammenfassung > Medientyp** und heben Sie die Auswahl für alle Medien auf, außer für **Nicht zugeordnet**.
5. Klicken Sie in der „Seitenansicht“ mit der rechten Maustaste auf eine der aktiven Seiten und wählen Sie **Medium zuordnen** aus. Legen Sie die Medien fest, die sich am besten für Ihren Workflow eignen. Klicken Sie dann zum Abschluss auf **OK**.
6. Speichern Sie das Dokument und schließen Sie **JobMaster**.
7. Wählen Sie **Datei > Speichern**.
8. Ändern Sie im Feld **Speichern unter** den Namen des Dokuments in **Registerseiten für Mehrfachränder** und klicken Sie auf **OK**.
9. Öffnen Sie „Auftragseigenschaften“ für den Auftrag **Registerseiten für Mehrfachränder** und wenden Sie die Endverarbeitungsoptionen entsprechend Ihres Druckers an. Wählen Sie z. B. **Ringbindung**, falls verfügbar.
10. Sie können Ihr Dokument nun drucken.



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 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, Inktenity, 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.