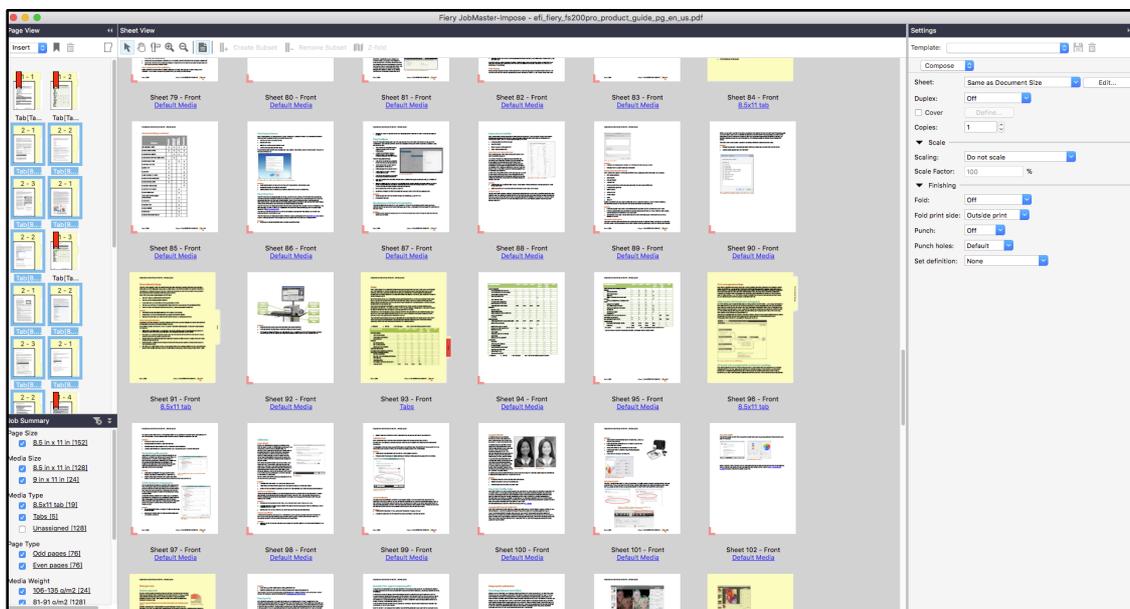


Guide pratique :

Production de documents avec deux jeux d'onglets



Guide pratique : Production de documents avec deux jeux d'onglets

Présentation des fonctionnalités

Fiery® JobMaster™ est une solution de préparation avancée fondée sur le format PDF qui renforce la productivité des opérateurs et leur permet d'effectuer efficacement des tâches complexes comme l'insertion d'onglets, la numérisation, la division en chapitres, la numérotation des pages, le marquage et les modifications de dernière minute.

La fonction d'onglets multi-rangs Fiery JobMaster permet d'utiliser deux styles d'onglets dans un même document.

Objectifs

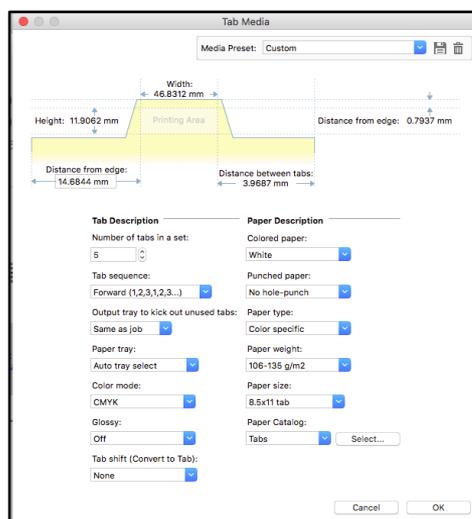
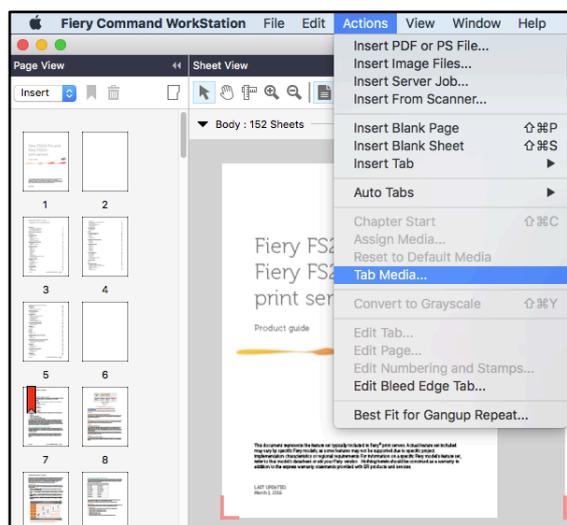
- Créer des préréglages de support à onglets
- Convertir des signets en onglets et appliquer un style prédéfini de support à onglets de 5 rangs
- Convertir des pages en onglets et appliquer un style prédéfini de support à onglets de 3 rangs
- Utiliser le filtre à onglets pour afficher uniquement les onglets
- Attribuer des options de supports et de finition

Ressources supplémentaires

Pour télécharger davantage de logiciels, de ressources de formation et plus encore, rendez-vous sur la page [Ressources Fiery en ligne](#).

Avant de commencer

- Ouvrez Fiery Command WorkStation® 6 ou une version ultérieure et connectez-la à au moins une imprimante Fiery Driven™ prenant en charge Fiery JobMaster.
 - Vous trouverez la liste à jour des imprimantes prises en charge en vous rendant sur : www.efi.com/fieryjobmaster.
 - Consultez la liste des imprimantes compatibles afin de vous assurer que votre imprimante Fiery Driven™ prend bien en charge les onglets multi-rangs.
- Pour demander la version d'essai de 30 jours de Fiery JobMaster, rendez-vous sur : <http://fiery.efi.com/jobmaster/freetrial30>.
- Activez la licence JobMaster sur l'ordinateur exécutant la Command WorkStation.
- Placez le fichier d'exemple **efi_fiery_fs200pro_product_guide_pg_en_us.pdf** ou **efi_fiery_fs200pro_product_guide_pg_en_uk.pdf** dans la file des tâches En attente du serveur Fiery. Faites glisser le fichier dans la liste En attente de la Command WorkStation ou utilisez son option de menu Importer.
- Avant de lancer une tâche d'impression, assurez-vous que l'imprimante et le serveur Fiery ont bien été calibrés.

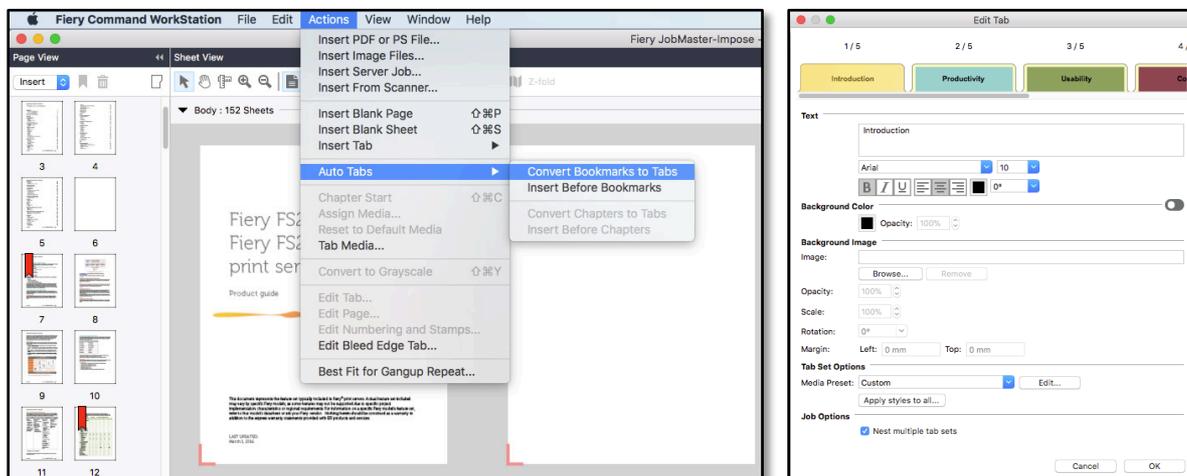


Créer des préréglages de support à onglets

1. Sélectionnez le fichier **efi_fiery_fs200pro_product_guide_pg_en_us.pdf** dans la liste En attente de la Command WorkStation. Cliquez ensuite avec le bouton droit de la souris pour sélectionner **JobMaster**. Ou cliquez sur l'icône **JobMaster** dans la barre d'outils, si celle-ci a été ajoutée.
2. Vérifiez dans le volet **Paramètres** que l'application est en mode **Composer**.
3. Pour créer des préréglages de support à onglets dont vous avez besoin pour cet exercice, cliquez sur **Actions > Support à onglets**.
4. Créez des styles prédéfinis de supports à **onglet de 5 rangs** et **de 3 rangs**.
5. Dans la fenêtre Support à onglets, définissez les options à appliquer à vos onglets puis enregistrez le Préréglage du support.
6. Vérifiez que le nombre d'onglets dans un jeu est bien de **5**.
7. Sélectionnez l'ordre d'onglets approprié pour le papier et le bac utilisés pour imprimer les onglets. Pour notre exemple, utilisez l'option par défaut de l'Ordre des onglets : **Normal**.
8. Sélectionnez le bac de sortie des onglets inutilisés.
9. Précisez les paramètres supplémentaires à attribuer au support, notamment le support, le bac ou le Paper Catalog afin de distinguer les deux jeux d'onglets à imprimer.
10. Une fois les paramètres souhaités définis, cliquez sur l'**icône de disque** en regard de Préréglage du support.
11. Donnez à votre préréglage le nom de **Onglet 5 rangs** et sélectionnez **OK**.
12. Répétez les étapes 5 à 9, en indiquant cette fois-ci **3** pour le nombre d'onglets. Puis enregistrez ce préréglage sous le nom de **Onglet 3 rangs**.

Le bac de sortie à utiliser pour les onglets inutilisés exclut par défaut tous les onglets inutilisés dans la tâche d'impression. Modifiez cet emplacement en fonction de votre imprimante.

Les préréglages de support que vous définissez seront disponibles en tant que modèles pour vos prochaines tâches JobMaster.



Convertir des signets PDF en onglets et appliquer un style prédéfini de support à onglets de 5 rangs

1. Le document PDF contient des signets indiquant les principaux chapitres. Pour afficher les pages avec signet, allez dans Résumé de la tâche et décochez la case **Pages sans signet**.
2. Pour automatiquement convertir des signets en onglets, cochez à nouveau la case **Pages sans signet** dans Résumé de la tâche si vous l'avez décochée à la première étape. Puis, dans le menu **Actions**, cliquez sur l'option **Onglets automatiques > Convertir signets en onglets**.
3. La fenêtre **Modifier onglet** s'ouvre et affiche chaque onglet avec le titre du signet.
4. Dans cette fenêtre, saisissez le texte de l'onglet, modifiez la couleur d'arrière-plan de l'onglet en reportant les valeurs de l'étape 6 et adaptez le texte de l'onglet si nécessaire.
5. Pour ajouter une couleur d'arrière-plan au champ texte de l'onglet, cliquez sur . Lorsque l'icône devient , cliquez sur la couleur d'arrière-plan.
6. Dans le cadre de cet exemple, configurez les valeurs RGB pour chaque couleur de chaque section d'onglet. Définissez la couleur d'arrière-plan conformément aux informations du tableau ci-dessous.

Position de l'onglet	Page	Texte de l'onglet	Couleur d'arrière-plan
Onglet 1/5	7	Introduction	RGB 230 174 51
Onglet 2/5	12	Productivité	RGB 138 202 199
Onglet 3/5	47	Facilité d'utilisation	RGB 126 150 79
Onglet 4/5	93	Couleur	RGB 212 53 64
Onglet 5/5	131	Intégration	RGB 147 90 145

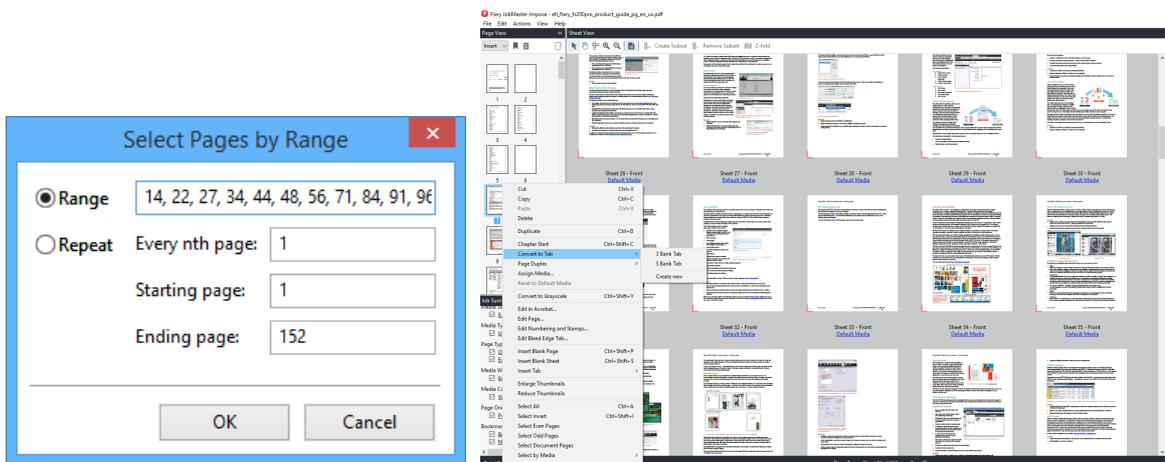
Les onglets peuvent contenir jusqu'à trois lignes de texte. Vous pouvez passer à la ligne à l'aide de la touche Entrée ou Retour du clavier.

Conseils pour la navigation : Des raccourcis clavier vous permettent de passer rapidement d'un onglet à l'autre dans la fenêtre Modifier onglet. Sous Mac, utilisez Cmd + Flèche droite (ou gauche) et sous Windows®, Ctrl + Flèche droite (ou gauche).

Couleur d'arrière-plan : Créez une palette de couleurs pour les couleurs que vous utilisez souvent. Pour ajouter chaque nouvelle couleur définie aux Couleurs personnalisées, cliquez simplement sur une case de couleur sous Couleurs personnalisées, puis sur **Ajouter aux couleurs personnalisées**. Cette opération vous permettra de gagner du temps lors de vos prochaines tâches.

7. Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre Modifier l'onglet.
 8. Pour définir le support pour les onglets, allez sur **Résumé de la tâche > Type de support** et désélectionnez tous les types de support sauf l'**onglet 8.5X11**.
 9. Cliquez sur le lien du type de support de l'**onglet 8.5x11**, qui activera tous les onglets dans l'Affichage des pages.
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur les onglets actifs, sélectionnez **Modifier le support à onglets** et appliquez le pré-réglage **Onglet 5 rangs**.
10. Une fois cette opération effectuée, sélectionnez à nouveau tous les types de support dans **Résumé de la tâche > Type de support** si vous les avez désélectionnés à l'étape 8.

La section suivante vous explique comment attribuer des supports et définir les options de finition.



Convertir des pages en onglets et appliquer un style prédéfini de support à onglets de 3 rangs

1. Définissez maintenant le deuxième style d'onglet en utilisant le pré-réglage **Onglet 3 rangs**. Ces onglets seront ajoutés lorsque vous utiliserez la fonction Convertir en support à onglets.
2. Sélectionnez toutes les **Pages à Convertir en support à onglets** du tableau de l'étape 6 en allant à **Modifier > Sélectionner les pages par étendue** et saisissez les numéros de page ci-dessous dans **Plage** en les séparant par une virgule, ex. : 14, 22, 27..... Cliquez sur OK.
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un onglet surligné de l'Affichage des pages et sélectionnez **Convertir en support à onglets > Onglet 3 rangs**.

Vous pouvez toujours vérifier que la bonne page est sélectionnée en grossissant le contenu de la page lorsque vous le souhaitez pendant la sélection de votre page. Pour effectuer un zoom avant sur une page, maintenez la touche Alt enfoncée et cliquez sur la page que vous souhaitez grossir.

4. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur un onglet surligné, puis sélectionnez **Modification de l'onglet**. Saisissez le texte de l'onglet et définissez la couleur d'arrière-plan en reportant les valeurs de l'étape 6 ci-dessous.
5. Pour ajouter une couleur d'arrière-plan au champ texte de l'onglet, cliquez sur . Lorsque l'icône devient , sélectionnez la couleur d'arrière-plan.
6. Pour notre exemple, sélectionnez les curseurs RGB pour définir les valeurs RGB de la couleur de chaque section d'onglet. Définissez la couleur d'arrière-plan conformément aux informations du tableau ci-dessous. Vous pouvez réutiliser les couleurs personnalisées que vous avez éventuellement pré-réglées.

Onglets insérés	Convertir en pages à onglets	Position de l'onglet	Texte de l'onglet	Couleur d'onglet
Productivité	14	Onglet 2-1	Performances	138 202 199
	22	Onglet 2-2	Gestion avancée des tâches	Bleu clair
	27	Onglet 2-3	Soumission et automatisation des tâches	
	34	Onglet 2-1	Impression de données variables	
	44	Onglet 2-2	Impression transactionnelle	
Facilité d'utilisation	48	Onglet 2-3	Outils de gestion des tâches et des périphériques	126 150 79
	56	Onglet 2-1	Solutions Makeready Fiery	Vert clair
	71	Onglet 2-2	Soumission de tâches	
	84	Onglet 2-3	Outils	
	91	Onglet 2-1	Conception industrielle du Fiery	
Couleur	96	Onglet 2-2	Outils de gestion des couleurs	212 53 64
	103	Onglet 2-3	Outils de tons directs	Rouge
	106	Onglet 2-1	Qualité de l'image	
	115	Onglet 2-2	Solutions de prépresse	
Intégration	132	Onglet 2-3	Fiery JDF	147 90 145
	141	Onglet 2-1	Solutions MIS EFI et Web-to-Print	Mauve
	143	Onglet 2-2	Réseau et sécurité	
	147	Onglet 2-3	Suivi des coûts et facturation	
	150	Onglet 2-1	Impression mobile	

7. Lorsque vous avez défini tous les onglets, cliquez sur **OK**.

L'option de tâche Insérer plusieurs jeux d'onglets est uniquement visible depuis les modèles d'imprimantes pris en charge. Si votre imprimante n'est pas prise en charge, cette option n'apparaîtra pas dans JobMaster.

L'option Plusieurs jeux d'onglets définit si les onglets inutilisés dans chaque jeu d'onglets doivent être exclus pendant la tâche d'impression, ou si tous les onglets doivent être imprimés séquentiellement, en excluant uniquement les onglets inutilisés appartenant au dernier onglet après la tâche d'impression.

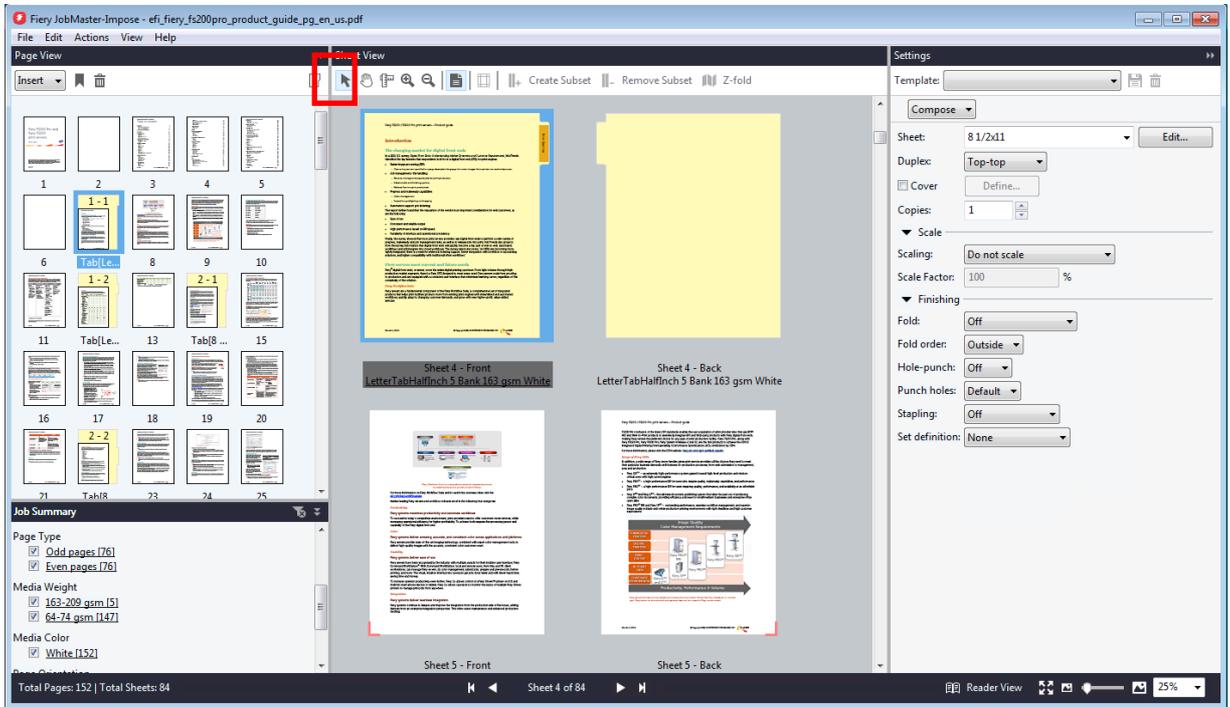
Dans cet exemple, le jeu d'onglets/style 1 comporte 5 onglets par jeu et nous avons inséré 5 onglets (un jeu complet). Il ne reste donc aucun onglet inutilisé à exclure.

Le jeu d'onglets/style 2 comporte 3 onglets par jeu et n'utilise pas 3 onglets pour chacune des sections. On compte donc plusieurs onglets à exclure puisqu'ils sont inutilisés dans différentes sections de la tâche.

Lorsque l'option Plusieurs jeux d'onglets est désactivée, tous les onglets sont imprimés séquentiellement, et seuls les onglets inutilisés sont exclus à la fin de tâche. Le Style d'onglet 2 (Onglets de 3 rangs) comportant 20 onglets, un seul onglet inutilisé devra être exclu à la fin de la tâche d'impression.

Lorsque l'option Plusieurs jeux d'onglets est activée et que le Style d'onglet 2 (Onglets de 3 rangs) est utilisé, les onglets inutilisés sont exclus pendant la tâche d'impression. Les sections « Introduction » et « Couleur » excluent chacune deux onglets. Les sections « Productivité », « Facilité d'utilisation » et « Intégration » excluent chacune un onglet. Ces onglets ne sont exclus que pendant la tâche d'impression.

Tous les onglets exclus sont envoyés dans la sélection spécifiée dans le Préréglage du support pour permettre au bac de sortie d'exclure les onglets inutilisés.



Utiliser le filtre à onglets pour afficher uniquement les onglets

1. Pour n'afficher que les onglets de la tâche, sélectionnez l'icône **Onglet** dans la barre d'outils du volet Affichage des pages. Cela vous permet de filtrer toutes les pages pour n'afficher que les onglets.
2. Pour modifier un onglet, sélectionnez d'abord l'onglet que vous souhaitez modifier. Cliquez ensuite sur le bouton droit de la souris et sélectionnez **Modifier l'onglet**.

Attribuer des options de supports et de finition

1. Dans le volet Paramètres, réglez la tâche sur Recto verso.
2. Attribuez n'importe quel support de Paper Catalog pour la couverture et les pages intérieures de la tâche, en vous basant sur votre flux de production.
3. Dans le volet Paramètres JobMaster, cliquez sur **Couverture**.
 - a. Cochez les cases **Couverture de dessus** et **Couverture de dessous**.
 - b. Attribuez le support.
 - c. Dans Imprimer sur, sélectionnez **Recto verso** pour la **Couverture du dessus** et **Externe** pour la **Couverture du dessous**.
 - d. Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.
4. Attribuez le support pour les pages intérieures de la tâche. Allez à **Résumé de la tâche > Type de support** et désélectionnez tous les supports sauf l'option **Non affecté**.
5. Dans le volet Affichage des pages, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'une des pages actives et sélectionnez **Affecter le support**. Définissez le support le mieux adapté à votre flux. Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.
6. Enregistrez le document puis fermez **JobMaster**.
7. Cliquez sur **Fichier > Enregistrer**.
8. Dans le champ **Enregistrer sous**, modifiez le nom du document en **Onglet multi-rangs** et sélectionnez **OK**.
9. Ouvrez les Propriétés de la tâche pour la tâche **Onglet multi-rangs** et attribuez les options de finition appropriées pour votre imprimante. Pour cet exemple, sélectionnez l'option **Perforeliure**, si celle-ci est disponible.
10. Vous êtes maintenant prêt à imprimer votre document.



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, Inkntensity, 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.