

Guía práctica: Creación de blocs de formularios con varias partes en papel autocopiativo

[illegible]

Guía práctica: Creación de blocs de formularios con varias partes en papel autocopiativo

Descripción de la característica

Fiery® JobMaster™ ofrece una forma de crear fácilmente formularios de varias partes en papel autocopiativo. La opción de página duplicada crea las diversas partes del formulario. La opción de trabajo duplicado define el número total de conjuntos.

La Numeración avanzada de páginas permite a los usuarios crear sellos personalizados para cada parte del bloc de papel autocopiativo. La misma característica permite a los usuarios insertar secuencias de numeración únicas para una o varias secciones, utilizando textos personalizados, formatos y macros.

Objetivos

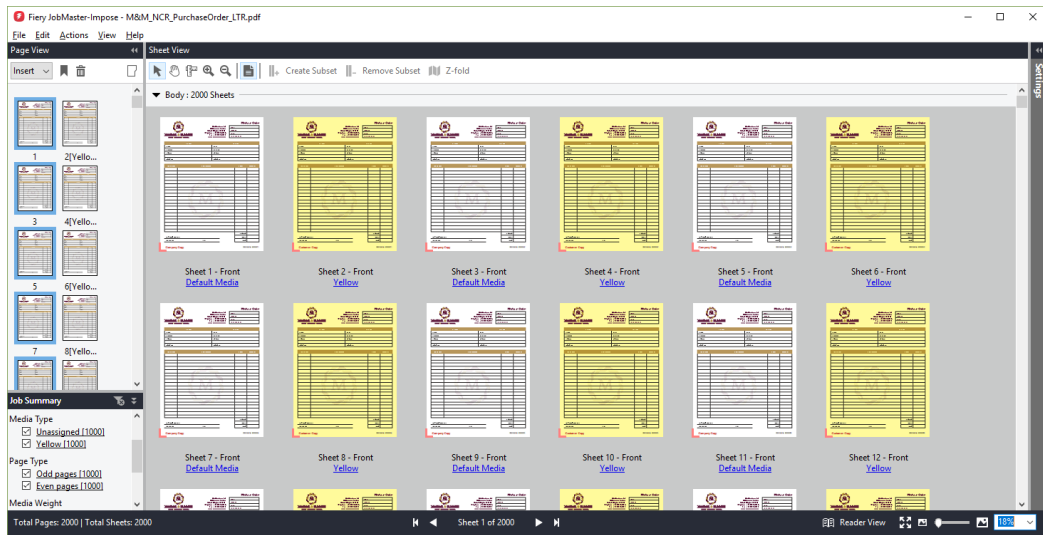
- Crear un bloc de formularios de varias partes
 - Duplicar una página para crear un formulario de dos partes
 - Duplicar el trabajo para crear un bloc
- Utilizar la numeración avanzada de páginas para añadir etiquetas de formulario y números secuenciales
 - Insertar una etiqueta de identificación para cada parte del formulario.
 - Insertar números de factura secuenciales para cada conjunto de formularios

Recursos adicionales

Para obtener descargas de software, recursos de formación y mucho más, vaya a [Recursos en línea de Fiery](#).

Antes de comenzar

- Abra Fiery Command WorkStation® 6 o posterior. Conéctese a un servidor Fiery con Fiery FS300/FS300 Pro que sea compatible con Fiery JobMaster.
 - Para conocer la lista actualizada de impresoras compatibles, vaya a: www.efi.com/fieryjobmaster.
- Para solicitar la prueba gratuita de Fiery JobMaster durante treinta días, vaya a: <http://fiery.efi.com/jobmaster/freetrial30>.
- Active la licencia Fiery JobMaster en el ordenador en el que esté ejecutando Command WorkStation.
- Coloque el archivo de ejemplo **M&M_NCR_PurchaseOrder_LTR.pdf** o **M&M_NCR_PurchaseOrder_A4.pdf** en la cola En espera del servidor Fiery. Arrastre el archivo a la lista En espera de Command WorkStation. Si no, puede utilizar la opción del menú Importar de Command WorkStation.
- Cree entradas de Paper Catalog para utilizarlas para este ejercicio en caso de no contar con papel autocopiativo.
 - Lo ideal sería que tuviera dos tipos de papel:
 - Carta/A4 blanco
 - Carta/A4 amarillo
 - Si no dispone de papel autocopiativo, solo necesita crear una entrada de papel autocopiativo en Paper Catalog o una entrada de papel.
- Asegúrese de que la impresora y el servidor Fiery hayan sido calibrados antes de imprimir nada.

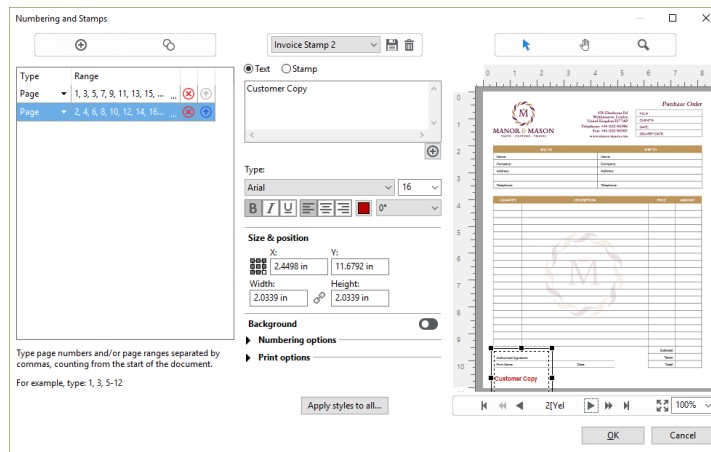




Crear un bloc de formularios con varias partes en papel autocopiativo

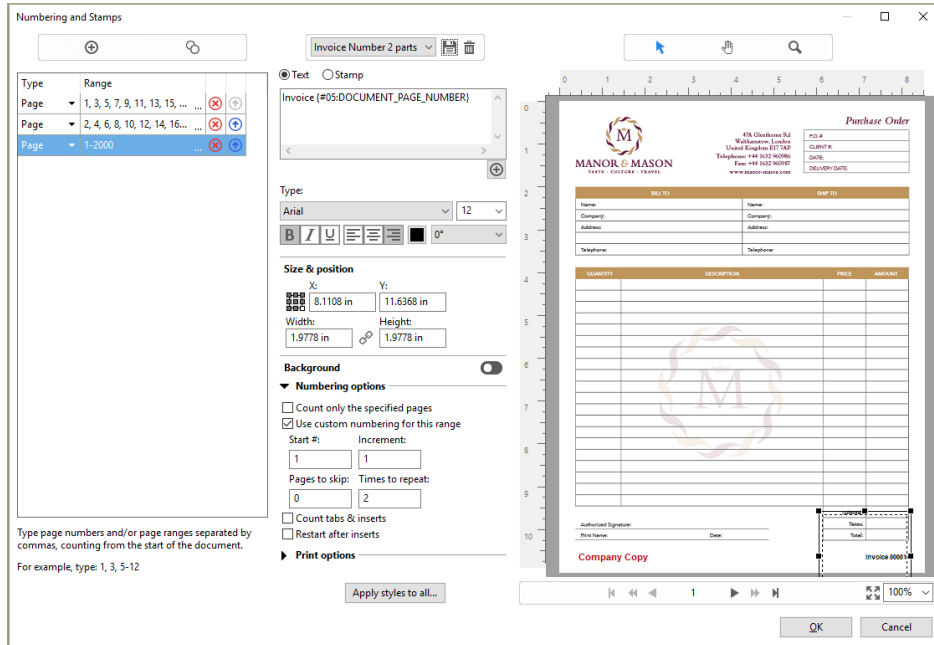
1. Seleccione el archivo **M&M_NCR_PurchaseOrder_LTR.pdf** o **M&M_NCR_PurchaseOrder_A4.pdf** en la lista En espera de Command WorkStation. A continuación, haga clic con el botón derecho para seleccionar **JobMaster**. Si ya ha sido añadido el icono de **JobMaster** en la barra de herramientas, haga clic en él.
2. Duplique una página para crear un formulario de dos partes.
 - a. En el panel de Vista de página, seleccione la página. Luego haga clic con el botón derecho y seleccione **Duplicar** o haga clic en **Editar > Duplicar**.
 - b. Seleccione la página 2. A continuación, haga clic con el botón derecho para seleccionar **Asignar papel**. Elija el tipo de papel. Para este ejemplo, seleccione Carta/A4 amarillo. Si dispone de papel autocopiativo clasificados, tanto la página 1 como la 2 deben tener la misma entrada de papel o de Paper Catalog asignada. Haga clic en **Aceptar** cuando haya terminado.
3. Duplique un trabajo para crear un bloc que contenga 1000 formularios.
 - a. Haga clic en **Editar > Duplicar trabajo**.
 - b. Introduzca el número total de copias que desea imprimir. Para este ejemplo, escriba **1000**. Haga clic en **Aceptar** cuando haya terminado.
4. En esta sección, insertará las etiquetas de formulario.

Utilizar la numeración avanzada de páginas para añadir etiquetas de formulario y números secuenciales


1. En el panel Resumen de trabajos, bajo Tipo de página, seleccione **Páginas impares [1000]**. Así se seleccionan todas las páginas con numeración impar.
2. Haga clic con el botón derecho en las páginas seleccionadas y elija **Editar numeración y sellos...** o haga clic en **Acciones > Editar numeración y sellos...**
3. Se abrirá la ventana de numeración y sellos.



4. Haga clic en el icono **Agregar rango**  para crear un nuevo rango de páginas. De esta manera se actualiza el rango para mostrar las páginas con numeración impar.
5. En la macro del campo Texto, borre la selección actual por omisión **{#DOCUMENT_PAGE_NUMBER}** e introduzca **Copia para la empresa**.
6. Cambie la fuente a **Arial – Negrita** y el tamaño de fuente, a **16**.
7. Mantenga la alineación a la izquierda y aplique el color que desee.
8. Utilice el icono **Seleccionar** para mover el cuadro de texto a la esquina inferior izquierda de la página y aumente el tamaño del campo para que todo el texto insertado quede visible.
9. Utilice las teclas de flechas dobles para desplazarse a través de las páginas con numeración impar del documento y vea los resultados.
10. Haga clic en el icono de **disquete** para nombrar y guardar estos parámetros como valores predefinidos para usarlos más adelante. Para este ejemplo, introduzca **Sello de factura**. A continuación, haga clic en **Aceptar** cuando haya terminado.
11. Haga clic en el icono de **Copiar rango**  para copiar el rango y la configuración previos.
12. En el campo Rango, haga clic en el segundo conjunto de elipses para abrir la ventana de diálogo **Seleccionar páginas por rango**.
13. En Rango, introduzca lo siguiente:
 - a. Cada nª página: **2**
 - b. Página de inicio: **2**
 - c. Página de fin: **2000**
 - d. Haga clic en **Aceptar** cuando haya terminado.
14. De esta manera, se actualiza el rango para mostrar solo las páginas con numeración par.
15. Para actualizar el campo Texto, escriba Copia del cliente.
16. Utilice las teclas de flechas para desplazarse a través de las páginas con numeración par del documento y vea los resultados.
17. Haga clic en el icono de disquete para dar un nombre a estos valores y guardarlos como valores predefinidos para usarlos más adelante. Para este ejemplo, introduzca Sello de factura 2. A continuación, haga clic en Aceptar.
18. En esta sección, insertará los números de factura.



Insertar números de factura secuenciales

1. Haga clic en el icono **Agregar rango**  para crear un nuevo rango de páginas.
2. Mantenga el Tipo de rango como **Página**.
3. En el campo Rango, haga clic en el tercer conjunto de elipses para abrir la ventana de diálogo **Seleccionar páginas por rango**.
4. Para Rango, seleccione **Todo**. A continuación, haga clic en **Aceptar** cuando haya terminado.
5. De esta manera, se actualiza el rango para mostrar todas las páginas: 1-2000.
6. En el campo **Texto**, inserte las siguientes adiciones a la macro:
 - a. Posicione el cursor antes del símbolo de la izquierda { y escriba **Factura**. Incluya un espacio después.
 - b. Posicione el cursor después del símbolo numeral e introduzca los números que precederán a todos los números de factura. Para este ejemplo, introduzca **05**: Así se insertarán ceros delante del número de factura para que cada número tenga un mínimo de 5 dígitos. En este ejemplo, la primera factura presenta la numeración 00001.
 - c. Ahora el campo Texto debería mostrar **Factura {#05:DOCUMENT_PAGE_NUMBER}**.
7. Utilice el icono Seleccionar para mover el cuadro de texto a la esquina inferior derecha de la página y aumente el tamaño del campo para que todo el texto insertado quede visible.
8. En el área Tipo, cambie la fuente, tamaño, color y alineación. Para este ejemplo, seleccione **Arial**, **Negrita**, tamaño **12** y **Alinear a la derecha**.

9. En el área de opciones de Numeración, seleccione la casilla de verificación **Utilizar numeración personalizada para este rango**. Introduzca la siguiente información:
 - a. N.º de inicio: **1**
 - b. Incremento: **1**
 - c. Número de repeticiones: **2**
10. Navegue haciendo uso de las teclas de flechas para desplazarse a través de varios conjuntos de páginas y vea los resultados.
11. Opcional: Haga clic en el icono de **disquete** para nombrar y guardar estos parámetros como valores predefinidos para usarlos más adelante. Para este ejemplo, introduzca **Número de factura 2 partes**. A continuación, haga clic en **Aceptar**.
12. Haga clic en **Aceptar** cuando haya cerrado la función Numeración y sellos.
13. Ponga un nombre al trabajo y guárdelo. Haga clic en **Archivo > Guardar**. Guarde el trabajo con un nombre nuevo. A continuación, haga clic en **Aceptar** cuando haya terminado.
14. Haga clic en **Archivo > Salir** o haga clic en la **X** roja que se encuentra en la esquina para cerrar Fiery JobMaster.
15. Las facturas están listas para imprimirse.

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, 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.