

Guida pratica: Creare un blocco di moduli NCR composto da più parti

[illegible]

Guida pratica: Creare un blocco di moduli NCR composto da più parti

Descrizione della funzione

Fiery® JobMaster™ consente di creare in modo semplice e rapido blocchi di moduli NCR composti da più parti. L'opzione di duplicazione della pagina crea le diverse parti del modulo, mentre l'opzione di duplicazione del lavoro definisce il numero di set totali.

La funzione Numerazione pagine avanzata consente di creare timbri personalizzati per ogni parte del blocco di moduli NCR nonché di inserire sequenze di numeri esclusive per una o più sezioni, utilizzando testo, formati e macro.

Obiettivi

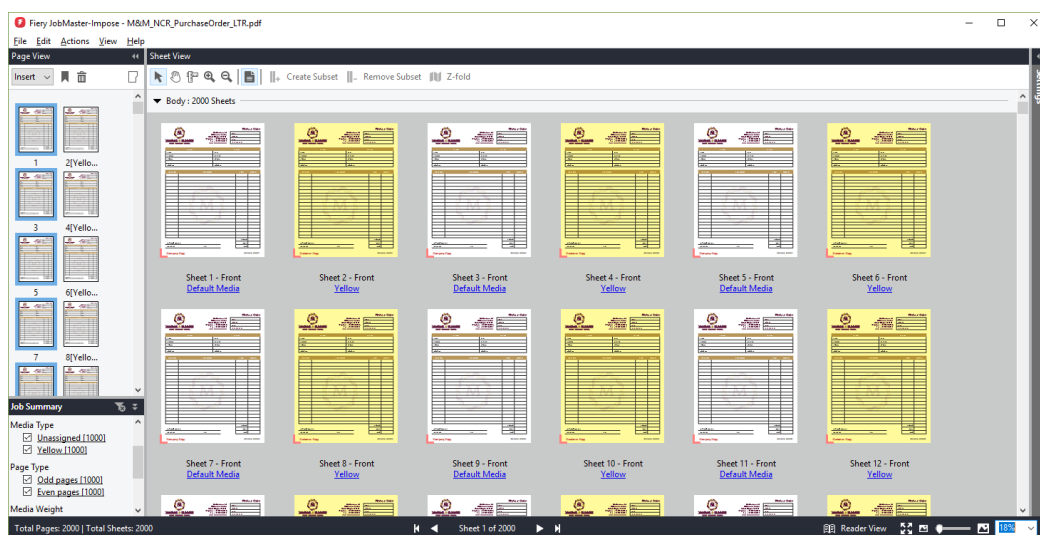
- Creare un blocco di moduli composti da più parti
 - Duplicare una pagina per creare un modulo composto da due parti
 - Duplicare il lavoro per creare un blocco
- Utilizzare la funzione Numerazione pagine avanzata per aggiungere etichette di modulo e numeri consecutivi
 - Inserire un'etichetta identificativa per ogni parte del modulo
 - Inserire numeri di fattura consecutivi per ogni set di moduli

Ulteriori risorse

Per ulteriori download di software, risorse di formazione e così via, consultare le [risorse online di Fiery](#).

Prima di iniziare

- Aprire Fiery Command WorkStation® 6 o versione successiva. Connettersi a un server Fiery che esegue Fiery FS300/FS300 Pro che supporta Fiery JobMaster.
 - Per l'elenco aggiornato delle stampanti supportate, andare all'indirizzo: www.efi.com/fieryjobmaster.
- Per richiedere la versione di prova gratuita di 30 giorni di Fiery JobMaster, andare all'indirizzo: <http://fiery.efi.com/jobmaster/freetrial30>.
- Attivare la licenza di Fiery JobMaster sul computer che esegue Command WorkStation.
- Inserire il file di esempio **M&M_NCR_PurchaseOrder_LTR.pdf** o **M&M_NCR_PurchaseOrder_A4.pdf** nella coda di attesa del server Fiery. Trascinare il file nel coda di attesa di Command WorkStation, oppure utilizzare l'opzione di menu Importa di Command WorkStation.
- Creare le voci di Paper Catalog da utilizzare per questa esercitazione se non si dispone di carta NCR (autocopiante).
 - È consigliabile avere due tipi di supporti a disposizione:
 - Lettera/A4 di colore bianco
 - Lettera/A4 di colore giallo
 - Se si dispone di carta NCR, è necessario creare una sola voce per il supporto o di Paper Catalog.
- Assicurarsi che la stampante e il server Fiery siano stati calibrati prima di eseguire qualsiasi stampa.

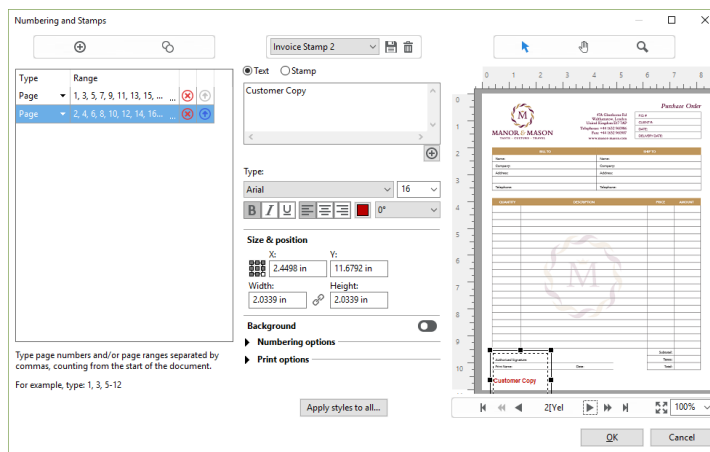




Creare un blocco di moduli NCR composti da più parti

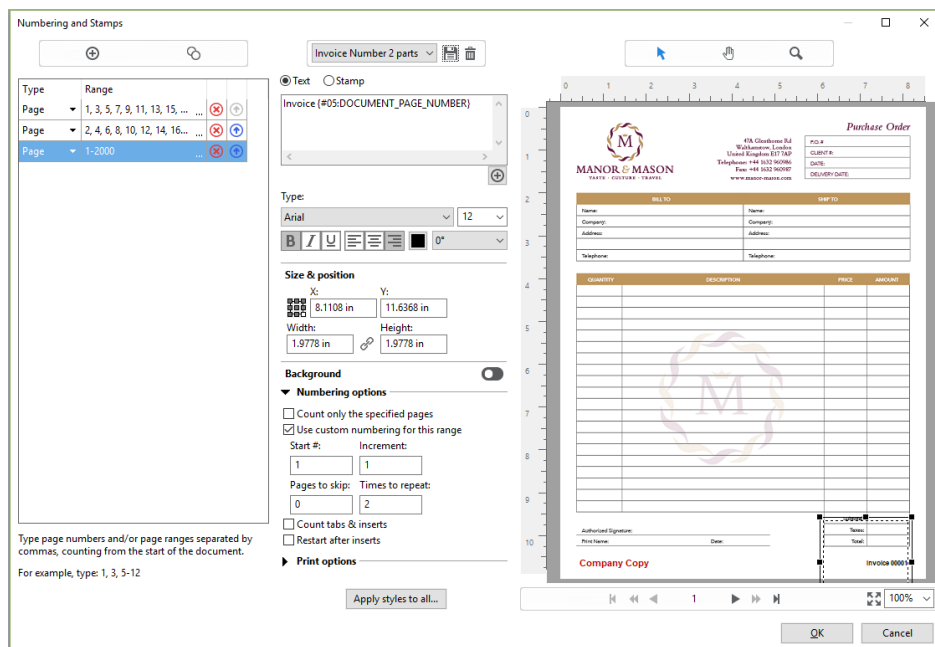
1. Selezionare il file **M&M_NCR_PurchaseOrder_LTR.pdf** o **M&M_NCR_PurchaseOrder_A4.pdf** nell'elenco di attesa di Command WorkStation, quindi fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **JobMaster**. In alternativa, fare clic sull'icona **JobMaster** sulla barra degli strumenti se è già stata aggiunta.
2. Duplicare una pagina per creare un modulo composto da due parti.
 - a. Nel riquadro Vista pagina selezionare la pagina, quindi fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Duplica**, oppure scegliere **Modifica > Duplica**.
 - b. Selezionare pagina 2, quindi fare clic con il pulsante destro del mouse e scegliere **Assegna supporto**. Scegliere il supporto. Per questo esempio, selezionare Lettera/A4 giallo. Se il supporto NCR è stato pre-fascicolato, alle pagine 1 e 2 è stato assegnato lo stesso supporto o la stessa voce di Paper Catalog. Fare clic su **OK** al termine dell'operazione.
3. Duplicare un lavoro per creare un blocco che contiene 1.000 moduli.
 - a. Fare clic su **Modifica > Duplica lavoro**.
 - b. Immettere il numero di copie totali da stampare. Per questo esempio, digitare **1000**, quindi fare clic su **OK** al termine dell'operazione.
4. Nella sezione successiva si inseriranno le etichette di modulo.

Utilizzare la funzione Numerazione pagine avanzata per aggiungere etichette di modulo e numeri consecutivi


1. Nel riquadro Riepilogo lavoro, in Tipo pagina, selezionare **Pagine dispari [1000]**. Vengono selezionate tutte le pagine dispari.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulle pagine selezionate e scegliere **Modifica numerazione e timbri** o scegliere **Azioni > Modifica numerazione e timbri**.
3. Viene visualizzata la finestra Numerazione e timbri.



4. Fare clic sull'icona **Aggiungi intervallo**  per creare un nuovo intervallo di pagine. L'intervallo viene aggiornato per mostrare le pagine dispari.
5. Nella macro del campo di testo eliminare la selezione predefinita corrente **{#DOCUMENT_PAGE_NUMBER}** e digitare **Copia per l'azienda**.
6. Modificare il font a **Arial – Bold** e la dimensione del font a **16**.
7. Mantenere l'allineamento a sinistra e applicare il colore desiderato.
8. Utilizzare l'icona **Seleziona** per spostare la casella di testo nell'angolo inferiore sinistro della pagina, e aumentare le dimensioni del campo affinché tutto il testo sia visibile.
9. Utilizzare i pulsanti con le doppie frecce per scorrere le pagine dispari del documento e visualizzare i risultati.
10. Fare clic sull'icona del **disco** per denominare e salvare le impostazioni come preimpostazioni per i lavori futuri. Per questo esempio, digitare **Timbro fattura**, quindi fare clic su **OK** al termine dell'operazione.
11. Fare clic sull'icona **Copia intervallo**  per copiare l'intervallo e le impostazioni precedenti.
12. Nel campo Intervallo fare clic sul secondo set di ellissi per aprire la finestra di dialogo **Seleziona pagine in base all'intervallo**.
13. Per Intervallo immettere quanto segue:
 - a. Ogni n pagina: **2**
 - b. Pagina iniziale: **2**
 - c. Pagina finale: **2000**
 - d. Fare clic su **OK** al termine dell'operazione.
14. L'intervallo viene aggiornato per mostrare solo le pagine pari.
15. Per aggiornare il campo di testo, digitare Copia per il cliente.
16. Utilizzare i pulsanti con le frecce per scorrere le pagine pari del documento e visualizzare i risultati.
17. Fare clic sull'icona del disco per denominare e salvare le impostazioni come preimpostazioni per i lavori futuri. Per questo esempio, digitare Timbro fattura 2, quindi fare clic su OK.
18. Nella sezione successiva si inseriranno i numeri di fattura.



Inserire numeri di fattura consecutivi

1. Fare clic sull'icona **Aggiungi intervallo**  per creare un nuovo intervallo di pagine.
2. Lasciare il tipo di intervallo impostato **Pagina**.
3. Nel campo Intervallo fare clic sul terzo set di ellissi per aprire la finestra di dialogo **Seleziona pagine per intervallo**.
4. Per Intervallo selezionare **Tutte**, quindi fare clic su **OK** al termine dell'operazione.
5. L'intervallo viene aggiornato per mostrare tutte le pagine, 1-2000.
6. Nel campo **Testo** eseguire le seguenti aggiunte alla macro:
 - a. Posizionare il cursore prima del simbolo { di sinistra e digitare **Fattura**. Aggiungere uno spazio subito dopo.
 - b. Posizionare il cursore dopo il simbolo del cancelletto e immettere i numeri che devono precedere ogni numero di fattura. Per questo esempio digitare **05**: Verranno inseriti degli zeri davanti al numero della fattura in modo che ogni numero sia costituito da almeno 5 cifre. In questo esempio, la prima fattura ha il numero 00001.
 - c. Nel campo di testo è ora visualizzato **Fattura {#05:DOCUMENT_PAGE_NUMBER}**.
7. Utilizzare l'icona **Seleziona** per spostare la casella di testo nell'angolo inferiore destro della pagina, e aumentare le dimensioni del campo affinché tutto il testo inserito sia visibile.
8. Nell'area **Tipo** modificare il font, la dimensione, il colore e l'allineamento. Per questo esempio, selezionare **Arial, Bold, dimensione 12 e allinea a destra**.

9. Nell'area Opzioni di numerazione selezionare la casella di controllo **Usa numerazione personalizzata per questo intervallo**. Immettere le seguenti informazioni:
 - a. N. iniziale: **1**
 - b. Incremento: **1**
 - c. Volte da ripetere: **2**
10. Con i pulsanti con le frecce scorrere i diversi set di pagine e visualizzare i risultati.
11. Opzionale: Fare clic sull'icona del **disco** per denominare e salvare le impostazioni come preimpostazioni per i lavori futuri. Per questo esempio digitare **Numero fattura 2 parti**, quindi fare clic su **OK**.
12. Fare di nuovo clic su **OK** per chiudere Numerazione e timbri.
13. Salvare e denominare il lavoro. Scegliere **File > Salva**. Salvare il lavoro con un nuovo nome, quindi fare clic su **OK** al termine dell'operazione.
14. Scegliere **File > Esci** o fare clic sulla **X** rossa nell'angolo per chiudere Fiery JobMaster.
15. Le fatture sono pronte per la stampa.

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, Inkintensity, 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.