

Hoe: Een kladblok met meerdelige NCR-formulieren maken

[illegible]

Hoe: Een kladblok met meerdelige NCR-formulieren maken

Overzicht van de functies

Fiery® JobMaster™ biedt een manier om gemakkelijk kladblokken met meerdelige NCR-formulieren (No-Carbon-Required) te maken. Met een optie voor het dupliceren van pagina's worden de delen van het formulier gemaakt. Met een optie voor het dupliceren van taken wordt het totale aantal reeksen gedefinieerd.

Met Geavanceerde paginanummering kunnen gebruikers aangepaste stempels maken voor elk deel van een NCR-kladblok. Met dezelfde functie kunnen gebruikers unieke nummeringen instellen voor een of meer secties aan de hand van aangepaste teksten, opmaak en macro's.

Doelstellingen

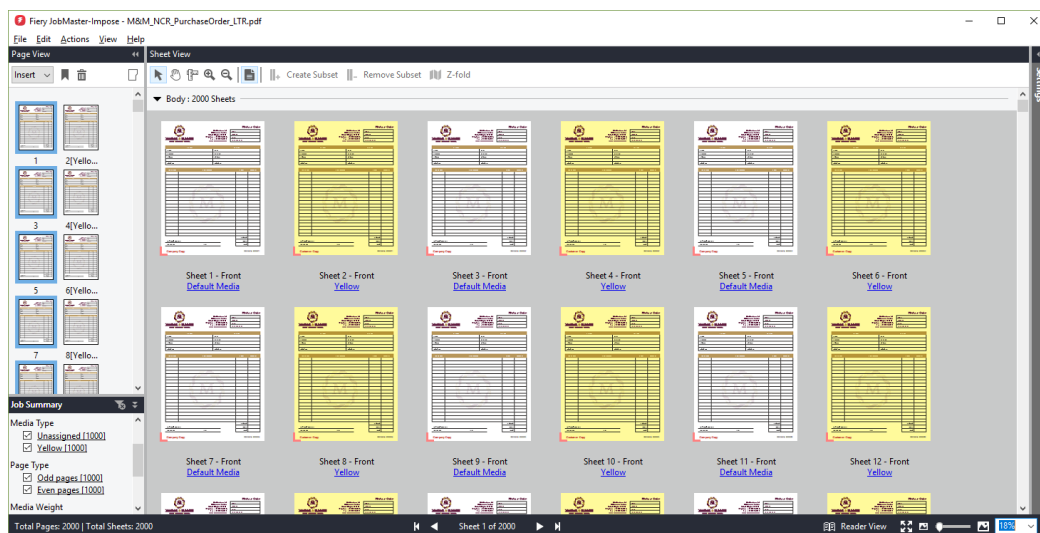
- Een kladblok met meerdelig formulier maken
 - Een pagina dupliceren om een tweedelig formulier te maken
 - De taak dupliceren om een kladblok te maken
- Geavanceerde paginanummering gebruiken om formulierlabels en opeenvolgende nummers toe te voegen
 - Een identificatielabel invoegen voor elk deel van het formulier
 - Opeenvolgende factuurnummers invoegen voor elke reeks formulieren

Aanvullende bronnen

Ga naar [Fiery Online Resources](#) voor aanvullende软件下载, trainingsbronnen en meer.

Voordat u begint

- Open Fiery Command WorkStation® 6 of hoger. Maak verbinding met een Fiery-server met Fiery FS300/FS300 Pro die Fiery JobMaster ondersteunt.
 - Ga voor de bijgewerkte lijst met ondersteunde printers naar: www.efi.com/fieryjobmaster.
- Ga voor het aanvragen van de gratis proefperiode van 30 dagen van Fiery JobMaster naar: <http://fiery.efi.com/jobmaster/freetrial30>.
- Activeer de Fiery JobMaster-licentie op de computer waarop Command WorkStation wordt uitgevoerd.
- Plaats het voorbeeldbestand **M&M_NCR_PurchaseOrder_LTR.pdf** of **M&M_NCR_PurchaseOrder_A4.pdf** in de wachtrij GEBLOKKEERD van de Fiery-server. Sleep het bestand naar de lijst GEBLOKKEERD van Command WorkStation. Of gebruik de menuoptie Importeren van Command WorkStation.
- Maak Paper Catalog-vermeldingen om voor deze oefening te gebruiken als u geen NCR-papier hebt.
 - Er zijn ideaal gesproken twee beschikbare papiersoorten:
 - Letter/A4 wit
 - Letter/A4 geel
 - Als u NCR-papier hebt, hoeft u maar één Paper Catalog- of mediavermelding voor NCR te maken.
- Zorg ervoor dat de printer en de Fiery-server zijn gekalibreerd voordat u items afdrukt.

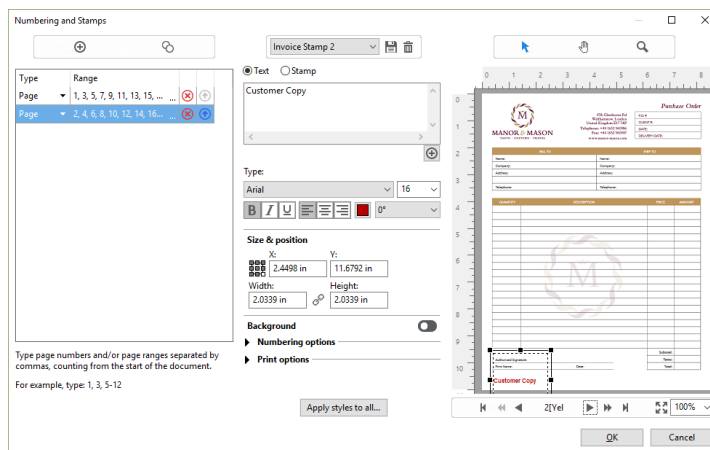




Een kladblok met meerdelige NCR-formulieren maken

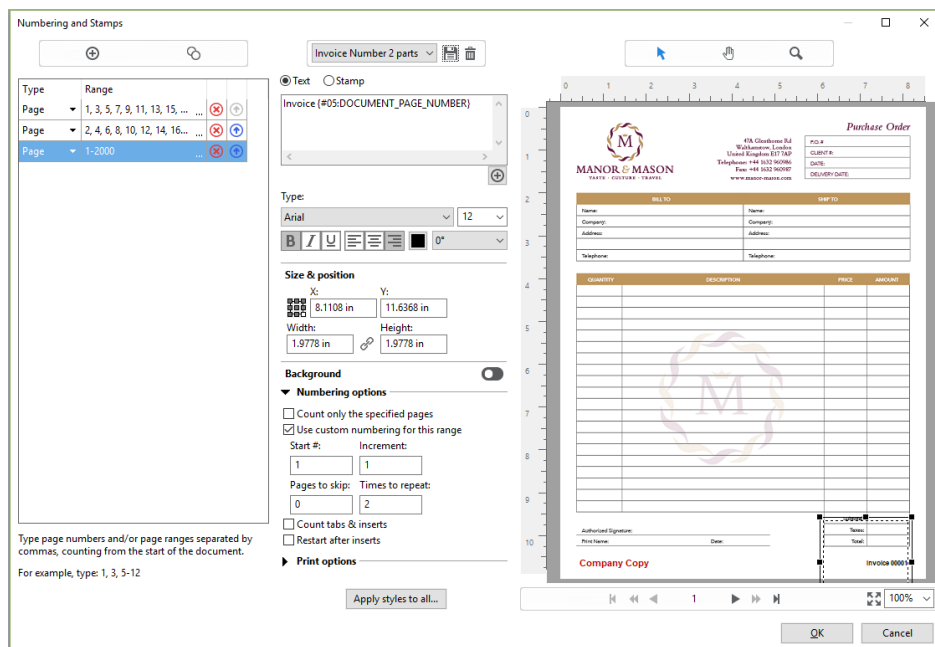
1. Selecteer het bestand **M&M_NCR_PurchaseOrder_LTR.pdf** of **M&M_NCR_PurchaseOrder_A4.pdf** in de lijst Geblokkeerd van Command WorkStation. Druk vervolgens op de rechtermuisknop en selecteer **JobMaster**. Of klik op het pictogram **JobMaster** in de werkbalk, indien aanwezig.
2. Dupliceer een pagina om een formulier met twee delen te maken.
 - a. Selecteer de pagina in het deelvenster Paginaweergave. Klik op de rechtermuisknop en selecteer **Duplicaat** of klik op **Bewerken > Dupliceren**.
 - b. Selecteer pagina 2. Klik vervolgens met de rechtermuisknop en selecteer **Medium toewijzen**. Kies de media. Kies in dit voorbeeld het formaat Letter/A4 Geel. Als u voorgesorteerde NCR-media hebt, moeten aan pagina 1 en 2 dezelfde media of Paper Catalog-vermelding zijn toegewezen. Klik op **OK** wanneer u gereed bent.
3. Dupliceer een taak om een kladblok met 1000 formulieren te maken.
 - a. Klik op **Bewerken > Taak dupliceren**.
 - b. Geef het aantal af te drukken exemplaren op. Voer voor dit voorbeeld **1000** in. Klik vervolgens op **OK** als u gereed bent.
4. In het volgende gedeelte gaat u formulieretiketten invoegen.

Geavanceerde paginanummering gebruiken om formulierlabels en opeenvolgende nummers toe te voegen

1. Selecteer in het deelvenster Taakoverzicht onder Paginatype de optie **Oneven pagina's [1000]**. Hiermee worden alle oneven genummerde pagina's geselecteerd.
2. Klik met de rechtermuisknop op de geselecteerde pagina's en kies **Nummering en stempels bewerken...** of klik op **Acties > Nummering en stempels bewerken**.
3. Het venster Paginanummers en stempel wordt geopend.



4. Klik op het pictogram **Bereik toevoegen**  om een nieuw paginabereik te maken. Hiermee wordt het bereik zodanig bijgewerkt dat alleen de oneven genummerde pagina's worden getoond.
5. Verwijder in de macro in het veld Tekst de huidige standaardselectie **{#DOCUMENT_PAGE_NUMBER}** en typ **Bedrijfsexemplaar**.
6. Wijzig het lettertype in **Arial – Vet** en het letterformaat in **16**.
7. Behoud Links uitlijnen en pas een kleur naar wens toe.
8. Gebruik het pictogram **Selecteren** om het tekstveld naar de linkerbenedenhoek van de pagina te verplaatsen en verhoog het veldformaat zodat alle ingevoegde tekst zichtbaar is.
9. Gebruik de dubbele-pijltoetsen om door de oneven pagina's van het document te bladeren en de resultaten te bekijken.
10. Klik op het **schijfpictogram** om deze instellingen een naam te geven en op te slaan als voorkeuze voor toekomstige taken. Typ voor dit voorbeeld **Datum-/tijdstempel**. Klik vervolgens op **OK** wanneer u gereed bent.
11. Klik op het pictogram **Bereik kopiëren**  om het vorige bereik en de bijbehorende instellingen te kopiëren.
12. Klik in het veld Bereik op de tweede reeks ellipsen om het dialoogvenster **Paginabereik selecteren** te openen.
13. Geef voor Bereik het volgende op:
 - a. Elke n-de pagina: **2**
 - b. Beginpagina: **2**
 - c. Eindpagina: **2000**
 - d. Klik op **OK** wanneer u gereed bent.
14. Hiermee wordt het bereik zodanig bijgewerkt dat alleen de even genummerde pagina's worden getoond.
15. Als u het veld Tekst wilt bijwerken, typt u Klantkopie.
16. Gebruik de pijltoetsen om door de even pagina's van het document te bladeren en de resultaten te bekijken.
17. Klik op het schijfpictogram om deze instellingen een naam te geven en op te slaan als voorkeuze voor toekomstige taken. Typ voor dit voorbeeld Datum-/tijdstempel 2. Klik vervolgens op OK.
18. In het volgende gedeelte gaat u factuurnummers invoegen.



Opeenvolgende factuurnummers invoegen

1. Klik op het pictogram **Bereik toevoegen** om een nieuw paginabereik te maken.
2. Laat het bereiktype staan op **Pagina**.
3. Klik in het veld Bereik op de derde reeks ellipsen om het dialoogvenster **Paginabereik selecteren** te openen.
4. Selecteer voor Bereik de optie **Alles**. Klik vervolgens op **OK** wanneer u gereed bent.
5. Hiermee wordt het bereik zodanig bijgewerkt dat alle pagina's worden getoond, 1-2000.
6. Voeg in het veld **Tekst** het volgende aan de macro toe:
 - a. Plaats de cursor vóór het symbool { links en typ **Factuur**. Voeg een spatie toe.
 - b. Plaats de cursor achter het symbool en voer de cijfers in waarmee elk factuurnummer moet beginnen. Voer in dit voorbeeld **05:** in. Hierdoor worden zoveel nullen vóór het factuurnummer ingevoegd dat elk nummer minimaal 5 cijfers heeft. In dit voorbeeld krijgt de eerste factuur nummer 00001.
 - c. In het veld Tekst staat nu **Factuur {#05:DOCUMENT_PAGE_NUMBER}**.
7. Gebruik het pictogram Selecteren om het tekstvak naar de rechterbenedenhoek van de pagina te verplaatsen, en verhoog het veldformaat zodat alle ingevoegde tekst zichtbaar is.
8. Wijzig in het gebied Type het lettertype, het tekenformaat, de kleur en de uitlijning. Selecteer in dit voorbeeld **Arial**, **Vet**, formaat **12** en **recht uitlijnen**.

9. Schakel in het gebied Nummeringsopties het selectievakje **Aangepaste nummering gebruiken voor dit bereik** in. Geef de volgende gegevens op:
 - a. Beginn.: **1**
 - b. Interval: **1**
 - c. Aantal keren herhalen: **2**
10. Gebruik de pijltoetsen om door diverse paginareeksen te bladeren en de resultaten te bekijken.
11. Optioneel: Klik op het **schijf** pictogram om deze instellingen een naam te geven en op te slaan als voorkeuze voor toekomstige taken. Typ voor dit voorbeeld **Factuurnummer 2 delen**. Klik vervolgens op **OK**.
12. Klik op **OK** als u gereed bent, om Nummering en stempels te sluiten.
13. Sla de taak op en geef deze een naam. Klik op **Bestand > Opslaan**. Sla uw taak op met een nieuwe naam. Klik vervolgens op **OK** wanneer u gereed bent.
14. Klik op **Bestand > Afsluiten** of klik op de rode **X** in de hoek om Fiery JobMaster te sluiten.
15. De facturen kunnen nu worden afgedrukt.

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.