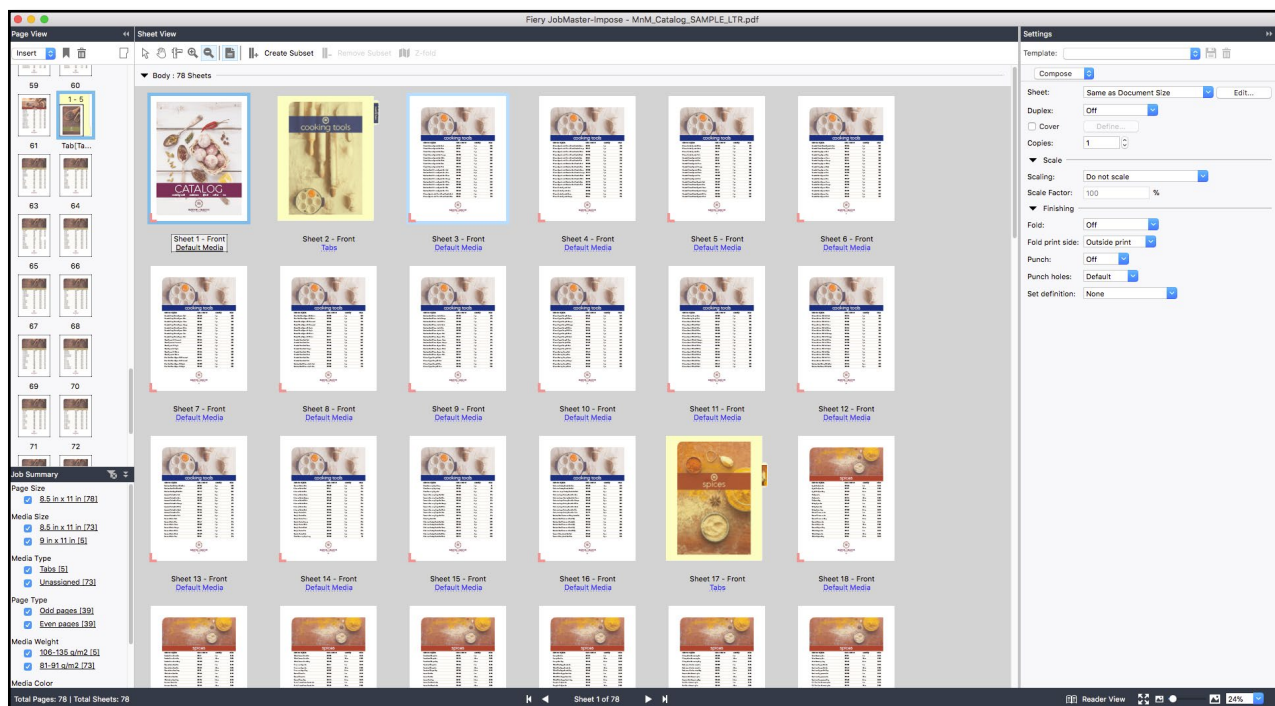


Guida pratica: Assemblare un catalogo con separatori e numeri di pagina



Guida pratica: Assemblare un catalogo con separatori e numeri di pagina

Panoramica delle funzioni

Fiery® JobMaster è un componente chiave di Fiery Workflow Suite che fornisce funzioni avanzate di preparazione dei lavori basati sul formato PDF. Gli operatori diventeranno più produttivi nelle attività di preparazione di documenti complessi. Le attività di preparazione dei documenti comprendono la progettazione e l'inserimento dei separatori, il ticketing a livello di pagina, la finitura, la scansione e le potenti funzioni di ritocco dell'ultimo minuto.

Obiettivi

- Inserire i separatori
- Eliminare i numeri di pagina esistenti
- Inserire una nuova numerazione delle pagine

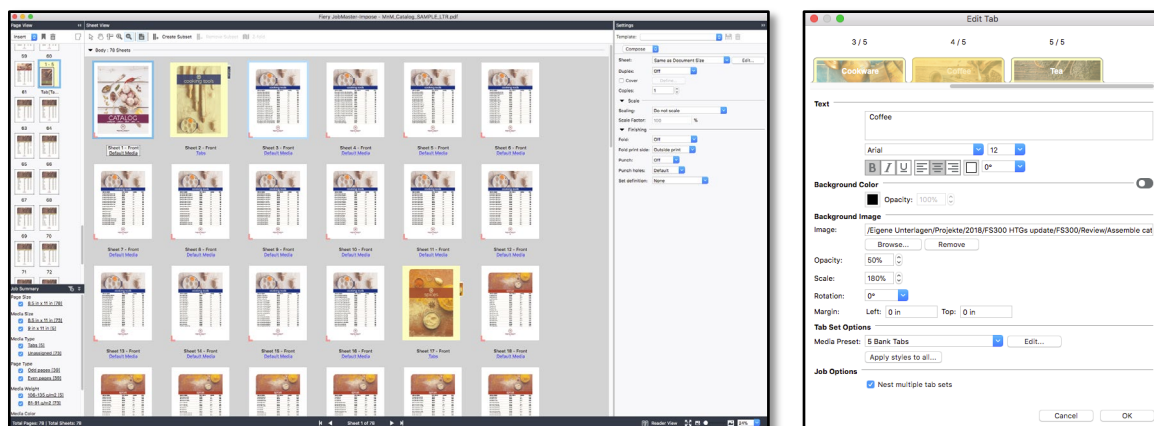
Ulteriori risorse

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) e connettersi ad almeno una stampante Fiery Driven™ che supporta Fiery JobMaster.
 - Per l'elenco aggiornato delle stampanti supportate, andare a www.efi.com/fieryjobmaster.
- Per richiedere la prova gratuita di 30 giorni per Fiery JobMaster, visitare il sito: <http://fiery.efi.com/jobmaster/freetrial30>.
- Attivare la licenza di Fiery JobMaster sul computer che esegue Command WorkStation.

- Collocare il file **MnM_Catalog_SAMPLE_LTR.pdf** oppure **MnM_Catalog_SAMPLE_A4.pdf** nella coda di attesa del server Fiery. Trascinare il file nell'elenco di attesa di Command WorkStation oppure usare l'opzione del menu Import (Importa) di Command WorkStation.
- Posizionare i file di seguito indicati in un percorso al quale Command WorkStation potrà accedere per trovare questi file ed utilizzarli più avanti in questa esercitazione.
 - File immagine delle linguette: **Cooking Tools-tab.jpg, Spices-tab.jpg, Cookware-tab.jpg, Coffee-tab.jpg e Tea-tab.jpg**
- Creare i supporti di Paper Catalog (Catalogo carta) adatti al supporto che si intende utilizzare.
 - In teoria, sarà disponibile il cartoncino per separatore.
- Assicurarsi che stampante e server Fiery siano stati calibrati prima di eseguire qualsiasi stampa.



Inserire i separatori

1. Selezionare il file **MnM_Catalog_SAMPLE_LTR.pdf** oppure **MnM_Catalog_SAMPLE_A4.pdf** nell'elenco di attesa di Command WorkStation. Quindi, fare clic con il pulsante destro del mouse per selezionare JobMaster oppure selezionare l'icona di **JobMaster** dalla barra degli strumenti, se è stata aggiunta.
2. Nell'area Page View (Vista pagina), selezionare le pagine da convertire in separatori premendo il tasto **Ctrl** o **Cmd** quando si seleziona ciascuna pagina. Per questo esempio, selezionare **2, 17, 32, 47 e 62**. Quindi, fare clic con il pulsante destro del mouse per selezionare **Convert to Tab (Converti in separatore)** e applicare il supporto del separatore.
 - a. Selezionare **Create New (Crea nuovo)**, se non sono disponibili preimpostazioni del supporto.
 - b. Se le preimpostazioni del supporto sono state già create, selezionare un separatore con 5 linguette.




Consigli di navigazione. Comprimere l'area Impostazioni in modo che Sheet View (Vista foglio) possa visualizzare più fogli del lavoro. Premere i tasti Ctrl+A per selezionare tutte le pagine nell'area Page View (Vista pagina). Selezionare una pagina nell'area Sheet View (Vista foglio) tenendo premuto il tasto Ctrl (Windows®) o il tasto Opzione (Mac) e facendo clic per selezionare automaticamente la pagina nell'area Page View (Vista pagina).

3. Per modificare il testo sui separatori, selezionare un separatore. Quindi, fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Edit Tab (Modifica separatore)**. Fare clic sul separatore 1/5 per modificare tutti i separatori secondo le informazioni riportate nel grafico successivo al passaggio 7.

Consigli di navigazione. Usare i tasti di scelta rapida sulla tastiera per passare da un separatore all'altro nella finestra Modifica separatore. Usare il tasto Cmd e la freccia destra (o sinistra) su un Mac e il tasto Ctrl e la freccia destra (o sinistra) in Windows®.

I separatori possono contenere fino a tre righe di testo. Usare il tasto Invio sulla tastiera per creare più righe, se necessario.

4. Cambiare il carattere in **Arial** e la dimensione in **10**.
5. Selezionare il testo come **Bold (Grassetto)**.

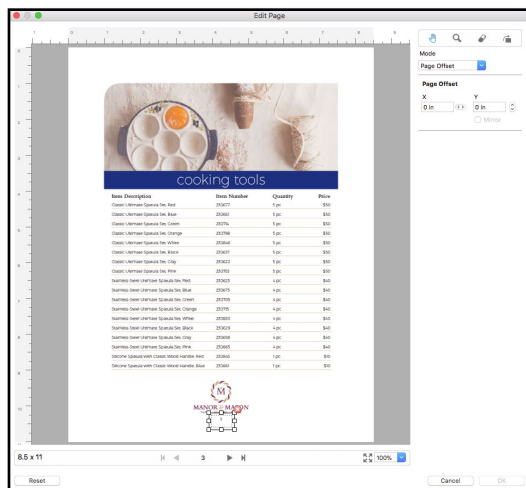
6. Selezionare la casella di controllo **Apply styles to all (Applica stili a tutti)**. Deselezionare tutte le opzioni della casella di controllo tranne **Text styles (Stili testo)**. Fare clic su **Apply (Applica)**. In questo modo, si applicheranno lo stesso font e corpo a tutte le linguette.
7. Per aggiungere un colore di sfondo al campo di testo del separatore, fare clic su . Quando l'icona diventa , selezionare il colore dello sfondo. In questo esempio, mantenere il colore di sfondo predefinito  senza modificare nulla.

Posizione separatore	Testo separatore	Immagine di sfondo	Opacità	Scala
Separatore 1/5	Utensili da cucina	Cooking tools-tab.jpg	50%	180%
Separatore 2/5	Spezie	Spices-tab.jpg	50%	200%
Separatore 3/5	Pentole	Cookware-tab.jpg	50%	180%
Separatore 4/5	Caffè	Coffee-tab.jpg	50%	200%
Separatore 5/5	Tè	Tea-tab.jpg	50%	180%

8. La prima volta in cui si configurare un separatore, fare clic su **Edit (Modifica)** accanto a Media Preset (Preimpostazione supporto).
 - a. Verificare che il numero di separatori in un gruppo sia **5**, che è il numero predefinito.
 - b. Selezionare la sequenza di separatori appropriata al supporto per separatore e al cassetto usati per stampare i separatori.
 - c. Specificare Output Tray to kick out unused tabs (Vassoio di uscita per separatori inutilizzati). L'opzione varia in base alla stampante.
 - d. Specificare altre eventuali impostazioni del supporto, cassetto o Paper Catalog (Catalogo carta).
 - e. Fare clic sull'**icona disco** accanto a Media Preset (Preimpostazione supporto), una volta completata la configurazione delle impostazioni desiderate.
 - f. Assegnare un nome alla preimpostazione, **5 Bank Tab (Separatore con 5 linguette)**. Fare clic su **OK**.
9. La preimpostazione supporto selezionata verrà visualizzata con il nome **5 Bank Tab (Separatore con 5 linguette)**.

Le preimpostazioni supporto salvano la configurazione del modello del separatore per i lavori futuri. È possibile salvare più preimpostazioni per vari supporti per separatore.

10. Fare clic su **OK** per chiudere Tab Media (Supporto separatore).
11. Fare clic su **OK** per chiudere Edit Tab (Modifica separatore).
12. Nell'area Settings (Impostazioni), impostare Duplex su **Top-top (Alto-Alto)**. L'opzione varia in base alla stampante.
13. Nella sezione successiva, si rimuoveranno i numeri di pagina da questo documento.

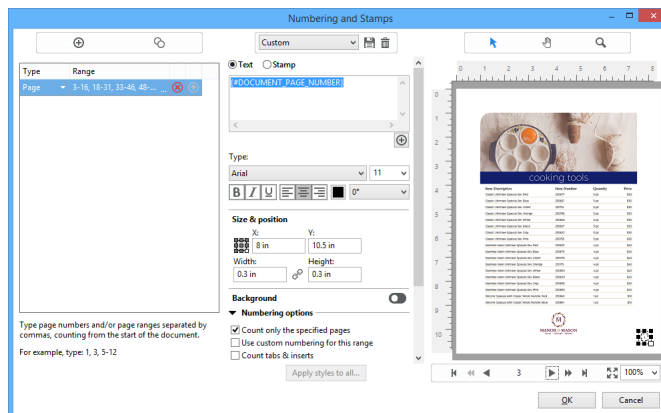


Eliminare i numeri di pagina esistenti

1. Per modificare le pagine, selezionare le pagine da modificare nell'area Page View (Vista pagina), fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Edit Page (Modifica pagina)**. In alternativa, selezionare **Actions (Azioni) > Edit Page (Modifica pagina)**. In questo esempio, selezionare **Edit (Modifica) > Select All (Seleziona tutto)** per selezionare tutte le pagine nel lavoro. Tenere quindi premuto il tasto Ctrl o Cmd e deselezionare le pagine **1, 2, 17, 32, 47 e 62**.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulle pagine selezionate e selezionare **Edit Page (Modifica pagina)**.
3. Quando si apre la finestra Edit Page (Modifica pagina), usare i tasti freccia per navigare nel documento e andare a pagina **3**.
4. Selezionare lo **strumento Mask (Maschera)** e tracciare un riquadro intorno al numero di pagina da rimuovere.

*Usare lo strumento **Zoom** o la lente di ingrandimento per individuare il numero della pagina visualizzata al momento.*

5. Scorrere diverse pagine e vedere se tutti i numeri di pagina sono stati rimossi.
6. Selezionare **OK** per chiudere Edit Page (Modifica pagina) quando tutte le modifiche sono state applicate.
7. Nella sezione successiva, si riapplicheranno i numeri di pagina a questo documento.



Inserire una nuova numerazione delle pagine

1. Selezionare una pagina nell'area Vista pagina. Quindi, fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Edit Numbering and Stamps (Modifica numerazione e timbri)**. Oppure selezionare **Actions (Azioni) > Edit Numbering and Stamps (Modifica numerazione e timbri)**.
2. Nella finestra Numbering and stamps (Numerazione e timbri), fare clic sull'icona **Add Range (Aggiungi intervallo)** (+) per creare un nuovo intervallo di pagine.
3. Lasciare il tipo di intervallo impostato su **Page (Pagina)**. Per riavviare la numerazione dopo ogni separatore, digitare l'intervallo di pagine come **3-16, 18-31, 33-46, 48-61, 63-78**
4. Nel campo Text (Testo), selezionare il testo da inserire. Per questo esempio, usare la selezione predefinita **{#DOCUMENT_PAGE_NUMBER}**.
5. Scorrere a pagina **3** con i tasti freccia.
6. Per impostazione predefinita, il numero di pagina verrà inserito in basso a destra. Usare l'icona **Select (Seleziona)** per spostare il numero di pagina nel punto desiderato. Per un posizionamento preciso, definire i valori **X** e **Y**. Per questo esempio, lasciare invariato il numero del percorso.
7. Modificare il tipo di carattere in **Arial** e l'allineamento in **Center (Centrale)**.
 - a. Nell'area Numbering options (Opzioni numerazione), selezionare la casella di controllo **Count only the specified pages (Conta solo le pagine specificate)**.
8. Nelle opzioni Print (Stampa):
 - a. Selezionare **Both Sides (Entrambi i lati)** per stampare su entrambi i lati.
 - b. Selezionare la casella di controllo **Mirror (Speculare)** oppure impostare la posizione del numero sulle pagine pari o sulle pagine dispari in questo documento fronte-retro.
9. Navigare con le frecce per scorrere diverse pagine e vedere se i numeri di pagina sono su pagine alternate e non appaiono sulla copertina anteriore o posteriore.
10. Salvare la preimpostazione e utilizzarla per i lavori futuri.
11. Selezionare **OK** al termine per chiudere Page Numbering and stamps (Numerazione pagine e timbri).

Completare il lavoro.

1. Fare clic su **File > Save (Salva)**.
2. **Salvare** il lavoro con un nuovo nome e fare clic su **OK**.
3. Fare clic su **File > Exit (Esci)** per chiudere JobMaster. In alternativa, fare clic sul simbolo **X** rosso nell'angolo
4. A questo punto, è possibile stampare il documento.



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 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, Best, the Best logo, BESTColor, BioVu, BioWare, ColorPASS, Colorproof, ColorWise, Command WorkStation, CopyNet, Cretachrom, Cretaprint, the Cretaprint logo, Cretaprinter, Cretaroller, DockNet, Digital StoreFront, DirectSmile, DocBuilder, DocBuilder Pro, 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 Prints, the Fiery Prints logo, Fiery Spark, FreeForm, Hagen, InktenSity, Inkware, Jetrion, the Jetrion logo, LapNet, Logic, MiniNet, Monarch, MicroPress, OneFlow, Pace, PhotoXposure, Printcafe, PressVu, PrinterSite, PrintFlow, PrintMe, the PrintMe logo, PrintSmith, PrintSmith Site, PrintStream, Print to Win, Prograph, PSI, PSI Flexo, Radius, Rastek, the Rastek logo, 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.