

Anleitung:

Automatische Registererstellung



Anleitung: Automatische Registererstellung

Funktionsübersicht

Die Funktion für automatische Registerseiten erstellt Registerseiten, platziert sie an der richtigen Stelle und fügt den Inhalt der Registerzunge automatisch mithilfe von Lesezeichenlinks von PDF-Dokumenten ein.

Automatische Registerseiten sind insbesondere für lange Dokumente hilfreich, die klar definierte Kapitel oder Abschnitte erfordern, wie z. B. Schulungshandbücher, Berichte oder Kursunterlagen.

Ziele der Übung

- Konvertieren von PDF-Lesezeichen in Register

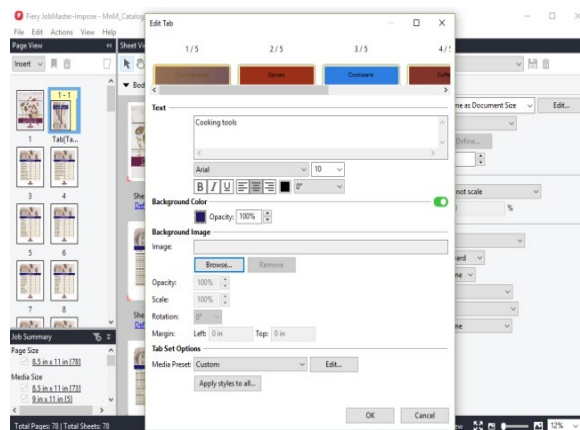
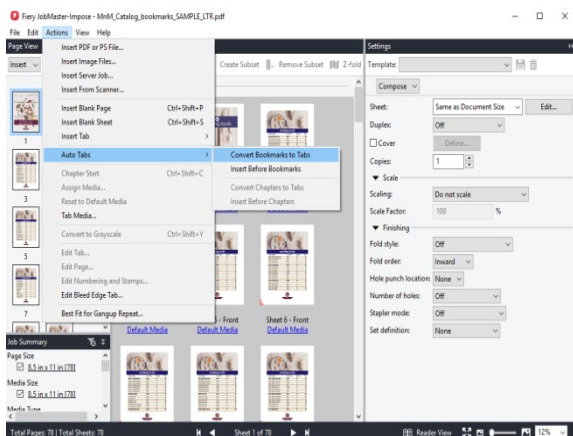
Zusätzliche Ressourcen

Zusätzliche Software-Downloads, Schulungsunterlagen und weitere Informationen finden Sie unter [Fiery Online-Ressourcen](#).



Vorbereitung

- Öffnen Sie Fiery Command WorkStation® 6 (oder eine neuere Version) und verbinden Sie sich mit mindestens einem Fiery Server, auf dem Fiery FS350 / FS350 Pro ausgeführt wird und der Fiery JobMaster unterstützt.
 - Eine aktuelle Liste der unterstützten Drucker finden Sie unter www.efi.com/fieryjobmaster.
- Unter folgendem Link können Sie eine kostenlose 30-Tage-Testversion von Fiery JobMaster anfordern: <http://fiery.efi.com/jobmaster/freetrial30>
- Aktivieren Sie die Fiery JobMaster-Lizenz auf dem Computer mit der Command WorkStation.
- Legen Sie die Datei **MnM_Catalog_bookmarks_SAMPLE_LTR.pdf** oder **MnM_Catalog_bookmarks_SAMPLE_A4.pdf** in der Warteschlange „ANGEHALTEN“ auf dem Fiery Server ab. Ziehen Sie die Datei dazu in Command WorkStation in die Auftragsliste „Angehalten“ oder verwenden Sie alternativ die Importfunktion von Command WorkStation.
- Vergewissern Sie sich, dass der Drucker und der Fiery Server kalibriert sind, bevor Sie Aufträge drucken.

Anleitung: Automatische Registererstellung



PDF-Lesezeichen mithilfe von automatischen Registerseiten konvertieren

1. Wählen Sie in Command WorkStation die Datei **MnM_Catalog_bookmarks_SAMPLE_LTR.pdf** oder **MnM_Catalog_bookmarks_SAMPLE_A4.pdf** in der Auftragsliste „Angehalten“ aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **JobMaster**.
2. Klicken Sie im Fenster „JobMaster“ auf **Aktionen > Automatische Registerseiten > Lesezeichen in Register konvertieren**.
3. Ändern Sie im Fenster „Register bearbeiten“ den Registertext und die Hintergrundfarbe.
4. Wählen Sie als Schriftart **Arial** und als Schriftgröße **10**.
5. Klicken Sie im Bereich „Registerset-Optionen“ auf die Schaltfläche **Stile kollektiv anwenden auf**. Deaktivieren Sie alle Kontrollkästchen außer **Textstile** und klicken Sie auf **Anwenden**. Dadurch erreichen Sie, dass nur die festgelegte Schriftart und Schriftgröße auf alle Tabs angewendet wird.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche , um dem Textfeld der Registerseite eine Hintergrundfarbe hinzuzufügen. Wählen Sie die Hintergrundfarbe aus, wenn das Symbol zu  wechselt.
7. Geben Sie für dieses Beispiel die RGB-Farbwerte für die Farbe der jeweiligen Registerabschnitte an. Legen Sie die Hintergrundfarbe entsprechend den Tabelleninformationen unten fest.

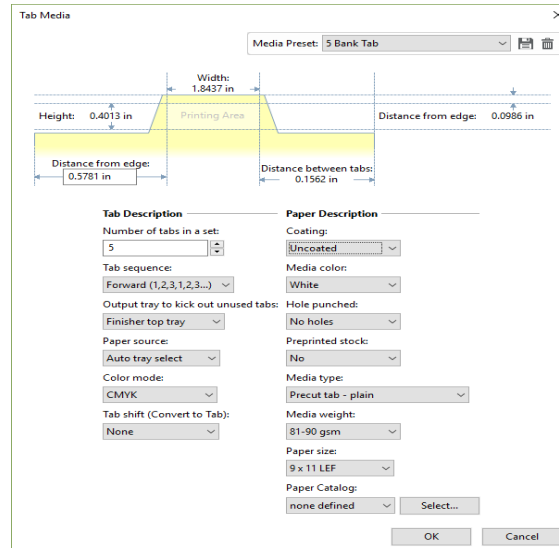
Registerposition	Registertext	Hintergrundfarbe
1 von 5	Kochutensilien	41, 23, 107
2 von 5	Gewürze	156, 48, 26
3 von 5	Töpfe u. Pfannen	46, 126, 226
4 von 5	Kaffee	132, 51, 43
5 von 5	Tee	138, 141, 75

Tipp für die Navigation: Mit den Kurzbefehlstasten können Sie im Fenster „Register bearbeiten“ schnell von einer Registerseite zu einer anderen wechseln. Als Kurzbefehle fungieren die Tastenkombinationen Befehl-Rechtspfeil und Befehl-Linkspfeil (unter Mac OS) bzw. Strg-Rechtspfeil und Strg-Linkspfeil (unter Windows®).

*Hintergrundfarbe: Erstellen Sie eine Farbpalette für häufig verwendete Farben. Klicken Sie dazu auf ein Farbfeld unter „Benutzerdefinierte Farben“ und klicken Sie auf **Zu den benutzerdefinierten Farben hinzufügen**, um jede neu definierte Farbe zu den benutzerdefinierten Farben hinzuzufügen. Dies spart Zeit bei zukünftigen Aufträgen.*

Anleitung: Automatische Registererstellung

8. Wählen Sie im Bereich „Registerset-Optionen“ unter „Vorgaben für Registermedien“ **5 Bank Tab** aus. Wenn noch keine Vorgaben für Registermedien erstellt wurden, klicken Sie neben „Vorgaben für Registermedien“ auf **Bearbeiten**.



9. Überprüfen Sie im Fenster „Registermedien“, ob die Anzahl der Registerseiten eines Sets **5** beträgt.
10. Verwenden Sie für diese Übung die Standardeinstellung **Vorwärts** für die Option Registerfolge.

Legen Sie die Registerfolge entsprechend den verwendeten Registermedien und dem Papierfach fest, aus dem diese Registermedien zugeführt werden.

11. Wählen Sie das Ausgabefach für unbenutzte Registerseiten aus. (Diese Option variiert abhängig vom Drucker)
12. Legen Sie ggf. weitere Einstellungen fest (z. B. Medientyp, Papierfach oder Paper Catalog-Medieneintrag).
13. Klicken Sie auf das **Datenträgersymbol** neben den Medienvorgaben, wenn Sie alle benötigten Einstellungen vorgenommen haben.
14. Geben Sie einen Namen für die Vorgabe ein. Geben Sie für dieses Beispiel **5 Bank Tab** als Namen ein und klicken Sie auf **OK**.
15. Für die Option „Medienvorgabe“ wird nun **5 Bank Tab** angezeigt.

Mit Medienvorgaben können Sie die Layoutvorlage für Registerseiten speichern, um sie auf andere Aufträge anwenden zu können. Sie können mehrere Vorgaben für unterschiedliche Registermedien und Layouts speichern.

16. Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster „Register bearbeiten“ zu schließen.
17. Legen Sie im Bereich „Einstellungen“ ggf. weitere Einstellungen fest. Wählen Sie für die Option „Duplex“ in diesem Beispiel **Oben-Oben** aus.
18. Wählen Sie **Datei > Speichern**.
19. **Speichern** Sie den Auftrag als Standardeinstellung ab und klicken Sie auf **OK**.
20. Klicken Sie auf **Datei > Beenden**, um JobMaster zu schließen. Klicken Sie alternativ auf das rote **X** in der Ecke.
21. Der Auftrag kann gedruckt werden.

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.