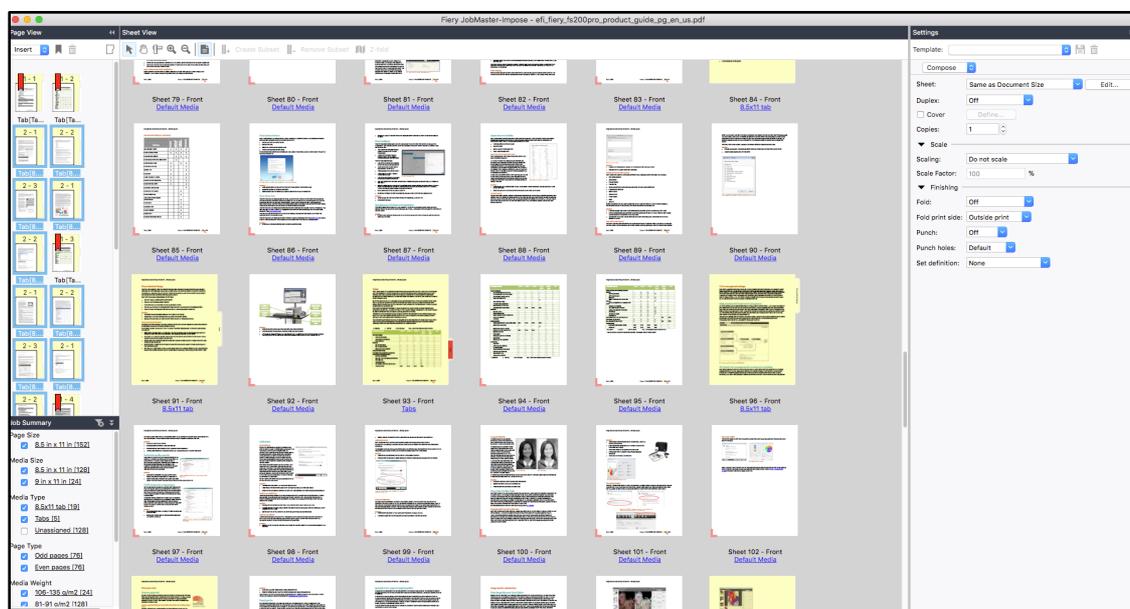


Guía práctica: Producir documentos con dos juegos de pestañas



Guía práctica: Producir documentos con dos juegos de pestañas

Descripción de la característica

Fiery® JobMaster™ es una solución avanzada de preparación de trabajos basada en PDF que ayuda a los operarios a ser más productivos en las tareas complejas de preparación de documentos, como inserción de pestañas, escaneado, creación de capítulos, numeración de páginas y edición final.

La función de pestañas multigrupo de Fiery JobMaster permite el uso de dos estilos de pestaña en un solo documento.

Objetivos

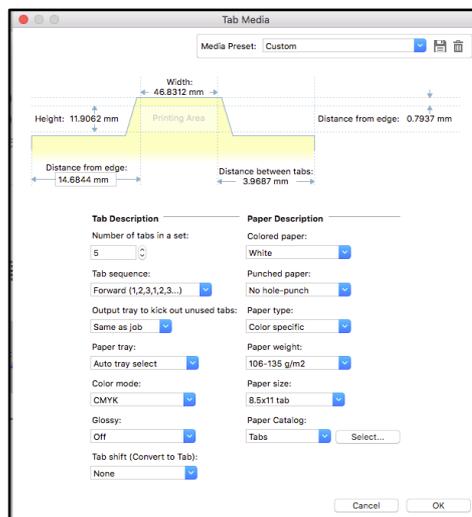
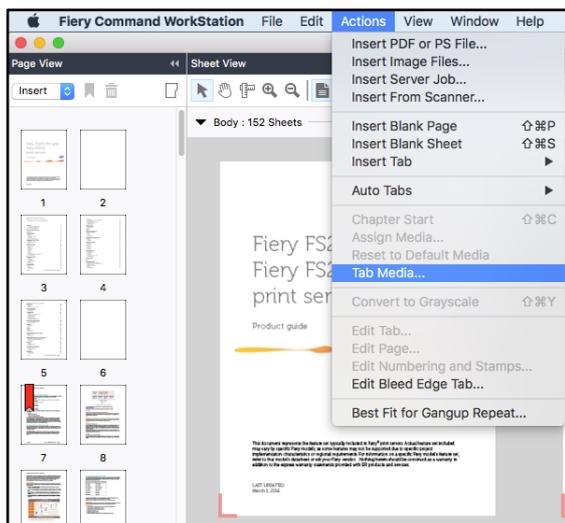
- Crear valores predefinidos de papel con pestañas
- Convertir marcadores en pestañas y aplicar el estilo de valor predefinido de soporte con pestañas de 5 grupos
- Convertir páginas en pestañas y aplicar el estilo de valor predefinidos de papel con pestañas de 3 grupos
- Utilizar el filtro de pestañas para ver únicamente las pestañas
- Asignar opciones de papel y terminación

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 una versión posterior y conéctese a al menos una impresora Fiery Driven™ compatible con Fiery JobMaster.
 - Para ver una lista actualizada de las impresoras compatibles, vaya a: www.efi.com/fieryjobmaster.
 - Consulte la lista de sistemas compatibles para asegurarse de que su impresora Fiery Driven™ sea compatible con pestañas multigrupo.
- Para solicitar la prueba gratuita de 30 días de Fiery JobMaster, vaya a: <http://fiery.efi.com/jobmaster/freetrial30>.
- Active la licencia JobMaster en el ordenador en el que esté ejecutando Command WorkStation.
- Coloque el archivo de ejemplo **efi_fiery_fs200pro_product_guide_pg_en_us.pdf** o **efi_fiery_fs200pro_product_guide_pg_en_uk.pdf** en la cola En espera del servidor Fiery. Arrastre el archivo a la lista En espera de Command WorkStation o utilice la opción de menú Importar de Command WorkStation.
- Asegúrese de que la impresora y el servidor Fiery hayan sido calibrados antes de imprimir nada.

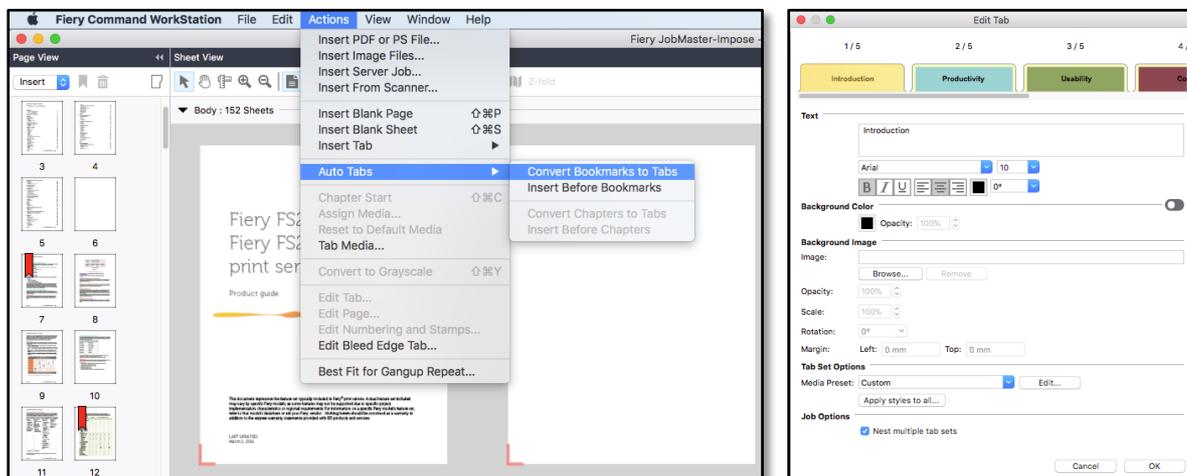


Crear valores predefinidos de papel con pestañas

1. Seleccione el archivo **efi_fiery_fs200pro_product_guide_pg_en_us.pdf** en la lista En espera de Command WorkStation. A continuación, haga clic con el botón derecho para seleccionar **JobMaster**. También puede hacer clic en el icono **JobMaster** en la barra de herramientas si se ya ha agregado.
2. Asegúrese de que en el panel **Configuración**, la aplicación se encuentre en el modo **Compose**.
3. Para crear valores predefinidos de papel con pestaña para su uso en este ejercicio, haga clic en **Acciones > Papel con pestañas**.
4. Cree los estilos de valores predefinidos de papel **Pestaña de 5 grupos** y **Pestaña de 3 grupos**.
5. En la ventana Papel con pestañas, defina las opciones que quiera aplicar en las pestañas y guarde el valor predefinido de Papel.
6. Verifique que el Número de pestañas por conjunto sea **5**.
7. Seleccione el orden de pestañas que sea adecuado para el papel con pestaña y la bandeja de papel que esté usando para imprimir pestañas. Para este ejemplo, utilice la selección por omisión Orden de pestañas como **Hacia delante**.
8. Seleccione la Band. expulsión pest. no usadas.
9. Especifique la configuración adicional para asignar soportes, incluyendo el material, la bandeja o Catálogo en papel para distinguir entre los dos juegos de pestañas para la impresión.
10. Haga clic en el **icono de disco** que se encuentra junto a Valor predefinido de papel una vez que haya completado todos los ajustes deseados.
11. Asigne el nombre **Pestaña de 5 grupos** a su valor predefinido y haga clic en **Aceptar**.
12. Repita los pasos 5 a 9, cambiando el número de pestañas a **3**. A continuación guárdelo como el valor predefinido de Papel **Pestaña de 3 grupos**.

La Band. expulsión pest. no usadas expulsará, por omisión, cualquier pestaña que no se haya usado con este trabajo de impresión. Cambie esta ubicación como corresponda para su impresora.

Los valores predefinidos de los soportes que establezca estarán disponibles para su uso como plantillas en futuros trabajos con JobMaster.



Convertir marcadores PDF en pestañas y aplicar el estilo de valor predefinido de soporte con pestañas de 5 grupos

1. El documento PDF contiene marcadores para los capítulos principales. Para ver el marcador, vaya a Resumen de trabajos y desactive la opción **Páginas que no son marcadores**.
2. Para convertir automáticamente los marcadores en pestañas, vuelva a seleccionar la opción **Páginas que no son marcadores** en Resumen de trabajos (si la desactivó en el paso 1). Luego, haga clic en el menú **Acciones Pestañas automáticas > Convertir marcadores en pestañas**.
3. La ventana **Editar pestaña** se abre y muestra cada pestaña con el título de marcador.
4. En la ventana Editar pestaña, introduzca el texto de la pestaña y cambie el color de fondo de la pestaña usando la información de diagrama debajo del paso 6. Realice los ajustes necesarios al texto de la pestaña.
5. Para agregar un color de fondo en el campo de texto de la pestaña, haga clic en . Cuando el icono cambie a , haga clic en el color de fondo.
6. Para este ejemplo, especifique los valores RGB para cada color de la sección de la pestaña. Defina el color de fondo en función de la información del cuadro que se encuentra más abajo.

Posición de pestaña	Página	Texto de pestaña	Color de fondo
Pestaña 1/5	7	Introducción	RGB 230 174 51
Pestaña 2/5	12	Productividad	RGB 138 202 199
Pestaña 3/5	47	Facilidad de uso	RGB 126 150 79
Pestaña 4/5	93	Color	RGB 212 53 64
Pestaña 5/5	131	Integración	RGB 147 90 145

Las pestañas pueden contener hasta tres líneas de texto. Utilice la tecla Retroceso o Entrar de su teclado según sea necesario para crear más de una línea.

Sugerencia de navegación: Utilice métodos abreviados de teclado para pasar rápidamente de una pestaña a otra en la ventana Editar pestaña. Utilice la tecla Comando y la flecha derecha (o izquierda) en Mac o la tecla Ctrl y la flecha derecha (o izquierda) en Windows®.

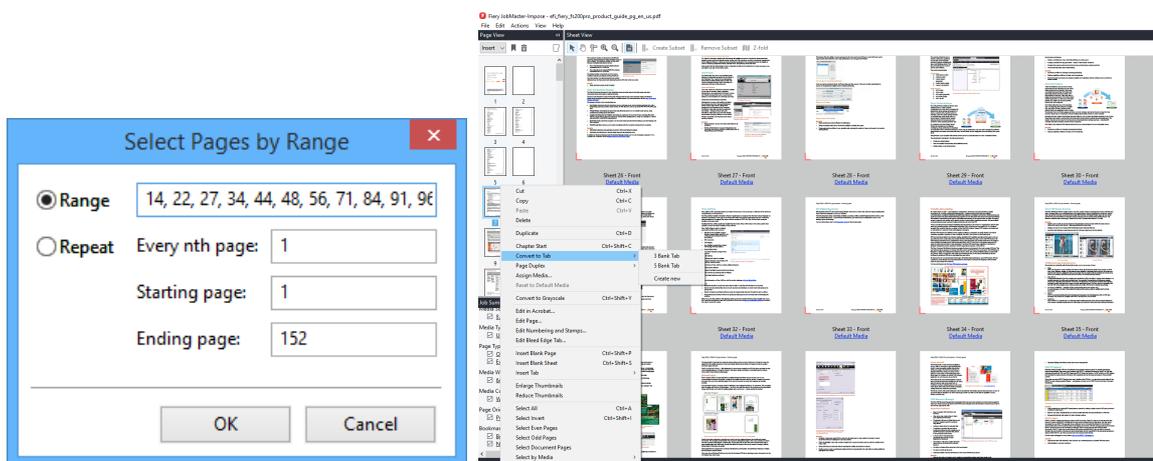
Color de fondo: Cree una paleta de colores para los colores que utiliza frecuentemente. Simplemente haga clic en un cuadro de color en Colores personalizados y, a continuación, haga clic en **Agregar a Colores personalizados** para agregar cada color nuevo a los Colores personalizados a medida que los define. Ahorrará tiempo para futuros trabajos.

7. Haga clic en **Aceptar** para cerrar Editar pestaña.
8. Para definir los soportes de las pestañas, vaya a **Resumen de trabajos > Tipo de papel** y deselectione todos los tipos de soportes, excepto **Pestaña 8.5X11**.
9. Haga clic en el vínculo Tipo de papel, **Pestaña 8.5X11**, por lo que se activarán todas las pestañas en la vista de la página.

Haga clic con el botón derecho en las pestañas activas, elija **Cambiar soportes de la pestaña** y asigne el valor predefinido **Pestaña de 5 bancos**.

10. Después de asignar la **Pestaña de 5 bancos**, vuelva a seleccionar todos los tipos de papel en **Resumen de trabajos > Tipo de papel** (si los desmarcó en el paso 8).

En la siguiente sección, asignará el papel y definirá las opciones de terminación.



Convertir páginas en pestañas y aplicar el estilo de valor predefinidos de papel con pestañas de 3 grupos

1. Después, defina el estilo de la segunda pestaña utilizando el valor predefinido **Pestaña de 3 grupos**. Estas pestañas se agregarán mediante la característica Convertir en pestaña.
2. Seleccione todas las páginas de **Convertir en pestaña** en el diagrama debajo del paso 6. Para ello, vaya a **Editar > Seleccionar páginas por rango** y escriba los números de página a continuación en **Rango** como un rango de valores separados por comas, por ejemplo, 14, 22, 27... Haga clic en Aceptar.
3. Haga clic con el botón derecho en una pestaña resaltada en la Vista de páginas y seleccione **Convertir en pestaña > Pestaña de 3 grupos**.

Puede verificar si la página correcta está seleccionada si amplíe el contenido de la página en cualquier momento durante la selección de páginas. Para ampliar el contenido de una página, mantenga pulsada la tecla Alt y haga clic en la página en cuestión.

4. Haga clic con el botón derecho otra vez en una pestaña resaltada y seleccione **Editar pestaña**. Introduzca el texto de la pestaña y defina el color de fondo teniendo en cuenta la información del diagrama que se encuentra debajo del paso 6.
5. Para agregar un color de fondo en el campo de texto de la pestaña, haga clic en . Cuando el icono cambie a , seleccione el color de fondo.

6. Para este ejemplo, seleccione las barras deslizantes RGB para especificar los valores RGB para cada color de la sección de la pestaña. Defina el color de fondo en función de la información del cuadro que se encuentra más abajo. Vuelva a utilizar los colores personalizados si los ha configurado.

Pestañas insertadas	Páginas de Convertir en pestaña	Posición de pestaña	Texto de pestaña	Color de pestaña
Productividad	14	Pestaña 2-1	Rendimiento	138 202 199
	22	Pestaña 2-2	Gestión avanzada de trabajos	Azul claro
	27	Pestaña 2-3	Automatización del envío de trabajos	
	34	Pestaña 2-1	Impresión de datos variables	
	44	Pestaña 2-2	Impresión transaccional	
Facilidad de uso	48	Pestaña 2-3	Herramientas de gestión de trabajos y dispositivos	126 150 79
	56	Pestaña 2-1	Soluciones de preparación	Verde claro
	71	Pestaña 2-2	Envío de trabajos	
	84	Pestaña 2-3	Herramientas	
	91	Pestaña 2-1	Diseño industrial de Fiery	
Color	96	Pestaña 2-2	Herramientas de gestión del color	212 53 64
	103	Pestaña 2-3	Herramientas para colores planos	Rojo
	106	Pestaña 2-1	Calidad de imagen	
	115	Pestaña 2-2	Soluciones de preimpresión	
	Integración	132	Pestaña 2-3	Fiery JDF
141		Pestaña 2-1	Soluciones MIS y Web-to-Print de EFI	Morado
143		Pestaña 2-2	Red y seguridad	
147		Pestaña 2-3	Contabilidad de costes y facturación	
150		Pestaña 2-1	Impresión móvil	

7. Una vez que haya definido todas las pestañas, haga clic en **Aceptar**.

La opción de trabajo Anidar varios conjuntos de pestañas solamente se puede ver en las impresoras compatibles. Si su impresora no es compatible con esta opción, no podrá verla en JobMaster.

Anidar varias pestañas define si las pestañas no usadas de cada conjunto de pestañas se expulsarán durante el trabajo de impresión o si imprimirá todas las pestañas en orden y únicamente expulsará las pestañas no usadas a partir de la última pestaña tras el trabajo de impresión.

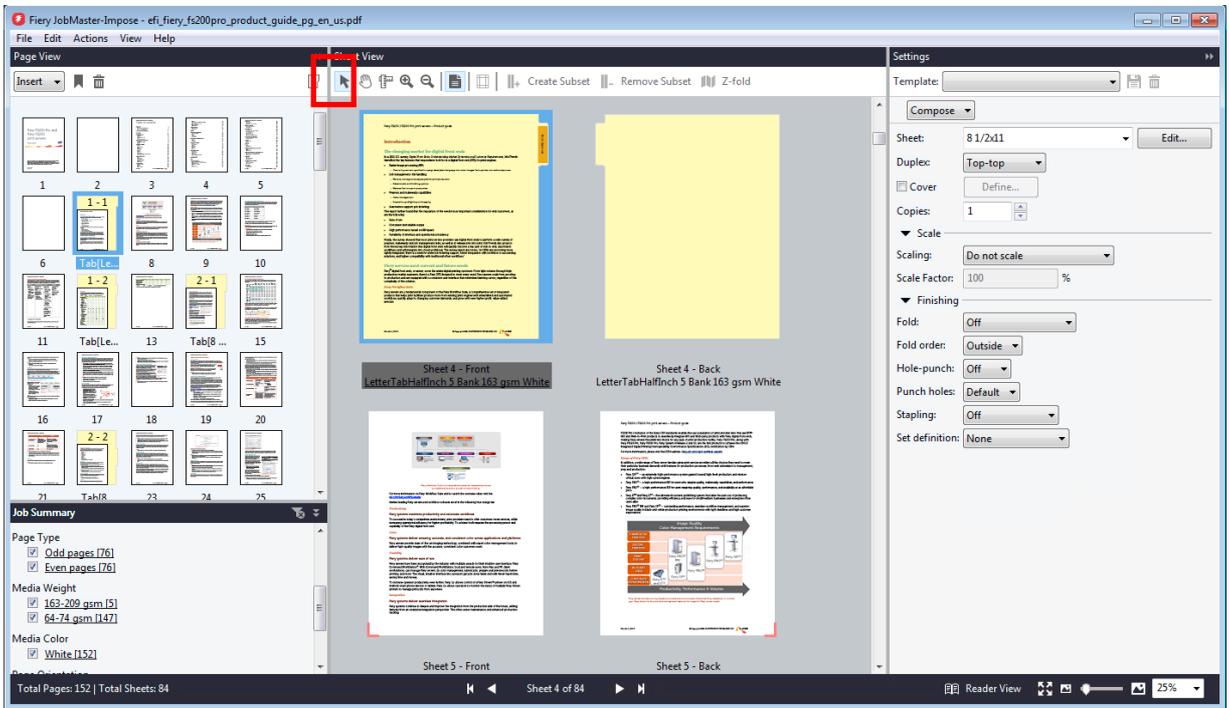
En este ejemplo, Conjunto de pestañas/estilo 1 contiene 5 pestañas por conjunto y hemos insertado 5 pestañas (un conjunto completo). Por lo tanto, no hay pestañas sin usar que vayan a ser expulsadas.

Conjunto de pestañas/estilo 2 contiene 3 pestañas por conjunto y no usa un múltiplo de 3 pestañas para cada sección. Por lo tanto, hay pestañas no usadas en varias secciones del trabajo que requieren ser expulsadas.

Cuando Anidar varias pestañas está deshabilitado, todas las pestañas se imprimen en orden y únicamente expulsa las pestañas no usadas al final del trabajo. Teniendo en cuenta que Estilo de pestaña 2 (Pestañas de 3 grupos) contiene 20 pestañas, únicamente habrá una pestaña sin usar al final del trabajo de impresión que requiera ser expulsada.

Cuando Anidar varias pestañas está habilitado, Estilo de pestaña 2 (Pestañas de 3 grupos) requieren la expulsión de pestañas durante el trabajo de impresión. Las secciones "Introducción" y "Color" expulsarán dos pestañas cada una. "Productividad", "Uso" e "Integración" expulsarán una pestaña cada una. Estas expulsiones de pestañas sucederán durante el trabajo de impresión.

Todas las pestañas expulsadas se enviarán a la selección especificada en valor predefinido de Papel para la Band. expulsión pest. no usadas.



Utilizar el filtro de pestañas para ver únicamente las pestañas

1. Para ver únicamente las pestañas en el trabajo, seleccione el icono **Pestaña** en la barra de herramientas del panel Vista de páginas. Esto filtrará todas las páginas para mostrar únicamente las pestañas.
2. Para editar cualquier pestaña, seleccione la pestaña que desea editar. A continuación, haga clic con el botón derecho y seleccione **Editar pestaña**.

Asignar opciones de papel y terminación

1. En el panel Configuración, define el trabajo como Dúplex.
2. Complete la asignación de cualquier papel de Paper Catalog para la cubierta y el cuerpo del trabajo, basándose en su flujo de trabajo.
3. En el panel Configuración de JobMaster, haga clic en **Portada**.
 - a. Seleccione las casillas **Portada delantera** y **Contraportada**.
 - b. Asigne el Papel.
 - c. En Imprimir en, seleccione **Ambas caras** para **Portada delantera** y seleccione **Exterior** para **Contraportada**.
 - d. Haga clic en **Aceptar** cuando haya terminado.
4. Asigne el papel al cuerpo del trabajo. Vaya a **Resumen de trabajos > Tipo de papel** y deselectione todos los soportes, excepto **No asignada**.
5. En la vista de página, haga clic con el botón derecho en una de las páginas activas y seleccione **Asignar papel**. Seleccione el valor por omisión que corresponda a su flujo de trabajo. A continuación, haga clic en **Aceptar** cuando haya terminado.
6. Guarde el documento y cierre **JobMaster**.
7. Haga clic en **Archivo > Guardar**.
8. En el campo **Guardar como**, cambie el nombre del documento a **Pestaña con varios grupos** y seleccione **Aceptar**.
9. Abra Propiedades del trabajo en el trabajo **Pestaña con varios grupos** y aplique las opciones de terminación adecuadas para su impresora. Para este ejemplo, seleccione la opción **Encuadernación con anillas** si se encuentra disponible.
10. Ahora está preparado para imprimir su 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 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.