

Guide pratique : Création d'un bloc-notes de formulaires NCR en plusieurs parties

[illegible]

Guide pratique : Création d'un bloc-notes de formulaires NCR en plusieurs parties

Présentation des fonctionnalités

Fiery® JobMaster™ permet de créer facilement des blocs-notes NCR (papier sans carbone) en plusieurs parties. Grâce à l'une de ses options, vous pouvez dupliquer une page et ainsi multiplier les parties du formulaire. L'option Dupliquer la tâche définit le nombre total de jeux.

La numérotation avancée des pages permet aux utilisateurs de personnaliser les marquages de chaque partie d'un bloc-notes NCR. La même fonction leur permet aussi d'insérer des séquences de numérotation uniques, pour un ou plusieurs chapitres, à l'aide de textes, formats et macros personnalisés.

Objectifs

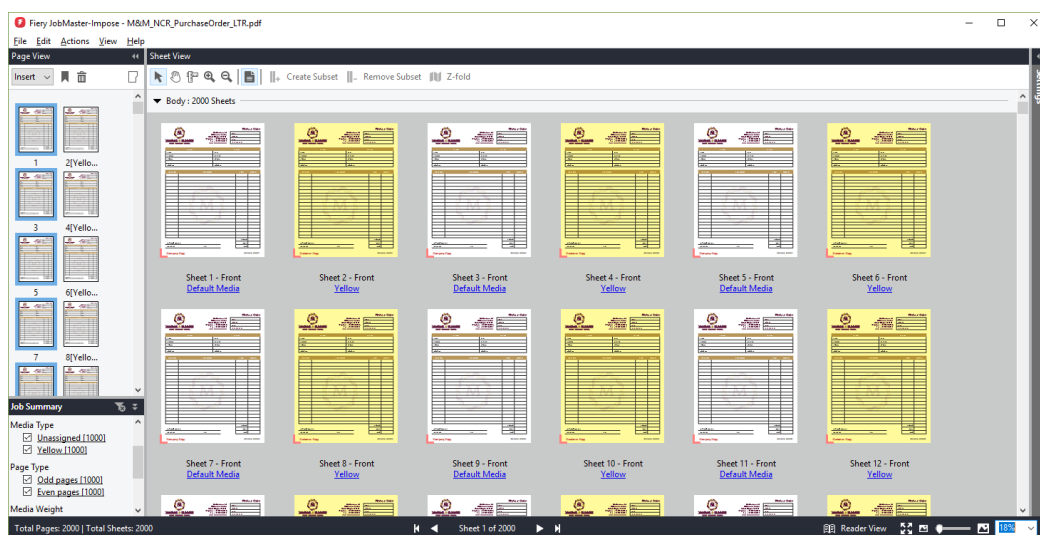
- Créer un bloc-notes de formulaires en plusieurs parties
 - Dupliquer une page pour créer un formulaire en deux parties
 - Dupliquer la tâche pour créer un bloc-notes
- Utiliser la numérotation avancée des pages pour ajouter des étiquettes de formulaire et des numéros séquentiels
 - Insérer une étiquette d'identification pour chaque partie du formulaire
 - Insérer des numéros de facture séquentiels pour chaque jeu de formulaires

Ressources supplémentaires

Pour télécharger davantage de logiciels, de ressources de formation et plus encore, rendez-vous sur la page [Ressources Fiery en ligne](#).

Avant de commencer

- Ouvrez Fiery Command WorkStation® 6 ou une version ultérieure et connectez-la à un serveur Fiery exécutant Fiery FS350 ou FS350 Pro compatible avec Fiery JobMaster.
 - Pour consulter la liste actualisée des imprimantes prises en charge, rendez-vous sur : www.efi.com/fieryjobmaster.
- Pour demander la version d'évaluation gratuite de 30 jours de Fiery JobMaster, rendez-vous sur : <http://fiery.efi.com/jobmaster/freetrial30>.
- Activez la licence Fiery JobMaster sur l'ordinateur exécutant la Command WorkStation.
- Placez le fichier d'exemple **M&M_NCR_PurchaseOrder_LTR.pdf** ou **M&M_NCR_PurchaseOrder_A4.pdf** dans la file des tâches En attente du serveur Fiery. Déplacez le fichier dans la liste des tâches En attente de la Command WorkStation ou utilisez son option de menu Importer.
- Si vous n'avez pas de papier NCR, créez des entrées Paper Catalog pour cet exercice.
 - Idéalement, il vous faut disposer de deux bacs de papier :
 - Lettre/A4, blanc
 - Lettre/A4, jaune
 - En revanche, si vous avez du papier NCR, il vous suffit de créer une entrée de Paper Catalog ou de support NCR.
- Avant de lancer une tâche d'impression, assurez-vous que l'imprimante et le serveur Fiery ont bien été calibrés.

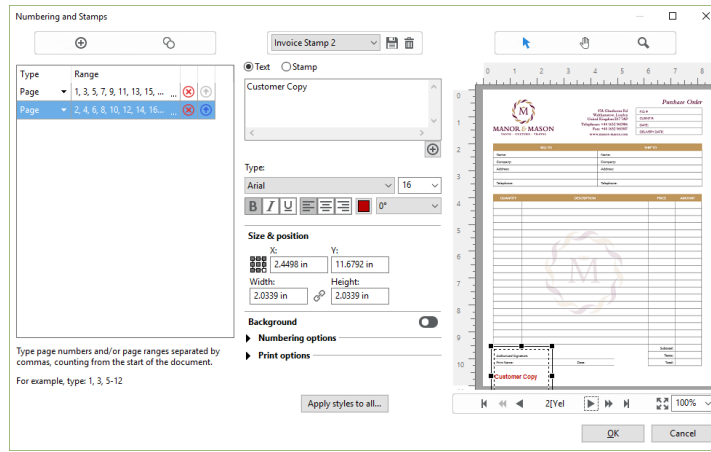




Créer un bloc-notes de formulaires NCR en plusieurs parties

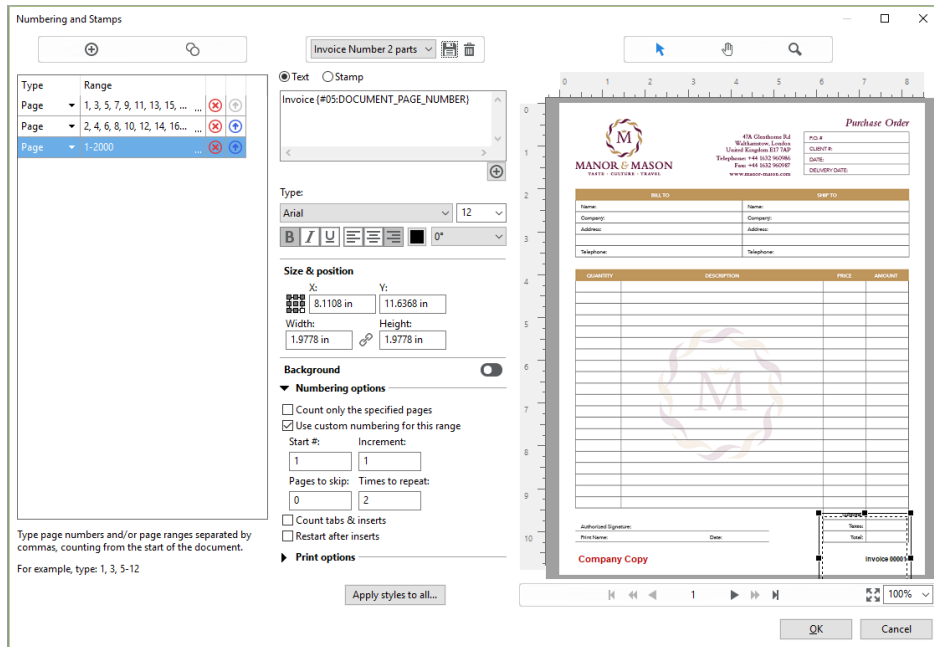
1. Sélectionnez le fichier **M&M_NCR_PurchaseOrder_LTR.pdf** ou **M&M_NCR_PurchaseOrder_A4.pdf** dans la liste des tâches En attente de la Command WorkStation. Cliquez ensuite avec le bouton droit de la souris pour sélectionner **JobMaster** ou cliquez sur l'icône **JobMaster** de la barre d'outils si elle s'y trouve déjà.
2. Dupliquez une page pour créer un formulaire en deux parties.
 - a. Dans le volet Affichage des pages, sélectionnez la page puis cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Dupliquer** ou cliquez sur **Modifier > Dupliquer**.
 - b. Sélectionnez la page 2 puis cliquez avec le bouton droit de la souris pour sélectionner **Affecter le support**. Choisissez le support. Pour cet exemple, sélectionnez Lettre/A4, Jaune. Si vous disposez d'un support NCR pré-assemblé, alors le même support ou la même entrée Paper Catalog doivent être affectés aux pages 1 et 2. Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.
3. Dupliquez une tâche pour créer un bloc-notes de 1 000 formulaires.
 - a. Cliquez sur **Modifier > Dupliquer la tâche**.
 - b. Indiquez le nombre total de copies à imprimer. Pour cet exemple, saisissez ou tapez **1000**. Cliquez ensuite sur **OK** lorsque vous avez terminé.
4. Dans le chapitre suivant, vous apprendrez à insérer des étiquettes de formulaire.

Utiliser la numérotation avancée des pages pour ajouter des étiquettes de formulaire et des numéros séquentiels


1. Dans le volet Résumé de la tâche, sous Type de page, choisissez l'option **Sélectionner les pages impaires [1000]** pour sélectionner toutes les pages au numéro impair.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur les pages sélectionnées et choisissez l'option **Modifier numérotation et marquage...** ou cliquez sur **Actions > Modifier numérotation et marquage...**
3. La fenêtre Numérotation et marquage apparaîtra.



4. Cliquez sur l'icône **Ajouter une plage**  pour créer une nouvelle étendue de pages et mettre à jour l'étendue afin d'afficher les pages impaires.
5. Dans la macro du champ Texte, supprimez la sélection actuellement par défaut **{#NUMERO_DE_PAGE_DU_DOCUMENT}** et tapez **Copie de la compagnie**.
6. Modifiez la police et passez-la en **Arial – Gras** de taille **16**.
7. Conservez l'alignement à gauche et choisissez la couleur à lui appliquer.
8. Utilisez l'icône **Sélectionner** pour déplacer la zone de texte en bas à gauche de la page et augmentez la taille du champ afin que tout le texte inséré soit visible.
9. Utilisez les touches fléchées doubles pour faire défiler les pages impaires du document et afficher le résultat.
10. Cliquez sur l'icône **disque** pour nommer et enregistrer ces paramètres en tant que préréglage afin de pouvoir ensuite les réutiliser pour d'autres tâches. Pour cet exemple, tapez **Marquage facture** et cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.
11. Cliquez sur l'icône **Dupliquer la plage**  pour copier la plage et les paramètres précédents.
12. Dans le champ Plage, cliquez sur le second jeu d'ellipses pour ouvrir la boîte de dialogue **Sélectionner les pages par étendue**.
13. Pour le paramètre de la Plage, saisissez les informations suivantes :
 - a. Toutes les énièmes pages : **2**
 - b. Page de début : **2**
 - c. Page de fin : **2000**
 - d. Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.
14. La plage est alors mise à jour pour n'afficher que les pages paires.
15. Pour mettre à jour le champ Texte, tapez Copie client.
16. Utilisez les touches fléchées pour faire défiler les pages paires du document et afficher le résultat.
17. Cliquez sur l'icône disque pour nommer et enregistrer ces paramètres en tant que préréglage afin de pouvoir ensuite les réutiliser pour d'autres tâches. Pour cet exemple, tapez Marquage de facture 2. Cliquez ensuite sur OK.
18. Dans le chapitre suivant, vous allez insérer des numéros de facture.



Insérer des numéros de facture séquentiels

1. Cliquez sur l'icône **Ajouter une page**  pour créer une nouvelle étendue de pages.
2. Conservez l'option **Page** pour le Type d'étendue.
3. Dans le champ Page, cliquez sur le troisième jeu d'ellipses afin d'ouvrir la boîte de dialogue **Sélectionner les pages par étendue**.
4. Pour le paramètre de la Plage, sélectionnez **Tout** et cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.
5. La page est alors mise à jour pour afficher toutes les pages, de 1 à 2000.
6. Dans le champ **Texte**, ajoutez les informations suivantes à la macro :
 - a. Placez le curseur avant le symbole { gauche et tapez **Facture**, sans oublier de laisser une espace après.
 - b. Placez le curseur après le symbole dièse et saisissez le nombre de numéros devant précéder chaque numéro de facture. Dans le cadre de cet exemple, tapez **05** : Cette opération permettra d'insérer des zéros devant le numéro de facture de sorte que chaque numéro comporte un minimum de 5 chiffres. En l'occurrence, ici, le numéro de la première facture sera 00001.
 - c. Le champ Texte doit maintenant afficher **Facture {#05:NUMERO_DE_PAGE_DU_DOCUMENT}**.
7. Utilisez l'icône Sélectionner pour déplacer la zone de texte en bas à droite de la page et augmentez la taille du champ pour que tout le texte inséré soit visible.
8. Dans la zone Type, modifiez la police, la taille, la couleur et l'alignement. Pour cet exemple, sélectionnez **Arial**, **Gras**, taille **12** et **Aligner à droite**.

9. Dans la zone Options de numérotation, cochez la case **Utiliser la numérotation personnalisée pour cette plage**. Saisissez les informations suivantes :
 - a. N° de début : **1**
 - b. Pas de progression : **1**
 - c. Nombre d'utilisations : **2**
10. Utilisez les touches fléchées pour faire défiler plusieurs jeux de pages et afficher le résultat.
11. Facultatif : Cliquez sur l'icône **disque** pour nommer et enregistrer ces paramètres en tant que préréglage afin de pouvoir ensuite les réutiliser pour d'autres tâches. Pour cet exemple, tapez **Numéro de facture 2 parties** et cliquez ensuite sur **OK**.
12. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre Numérotation et marquage.
13. Nommez la tâche et enregistrez-la. Cliquez sur **Fichier > Enregistrer**. Enregistrez votre tâche sous un nouveau nom et cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.
14. Cliquez sur **Fichier > Quitter** ou cliquez sur la croix rouge **X** située dans l'angle pour fermer Fiery JobMaster.
15. Les factures sont maintenant prêtes pour l'impression.

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, Inktenzity, 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.