

Procedury:

Przygotowanie zadania
zawierającego
krawędziowe zakładki ze
spadami za pomocą
aplikacji Fiery JobMaster



Procedury: Przygotowanie zadania zawierającego krawędziowe zakładki ze spadami za pomocą aplikacji Fiery JobMaster

Opis funkcji

Aplikacja Fiery® JobMaster to kluczowy element pakietu Fiery Workflow Suite, oferujący zaawansowane funkcje przygotowywania zadań z wykorzystaniem technologii PDF. Dzięki aplikacji Fiery JobMaster istnieje możliwość drukowania na każdej stronie sekcji zakładek skonfigurowanych tak, aby stykały się z krawędzią papieru. W przypadku każdego kolejnego rozdziału położenie zakładki może stopniowo się zmieniać (spad). Funkcja ta przydaje się, gdy drukujemy książki, instrukcje obsługi czy katalogi.

Korzyści dla klienta

- Łatwość poruszania się po dużych dokumentach. Dodanie zakładki do każdej strony sekcji przekłada się na łatwość poruszania się po zadaniu w przypadku dużych dokumentów
- Jest to idealne rozwiązanie alternatywne w zakresie szybkiej identyfikacji rozdziałów, które nie wiążą się z koniecznością stosowania dodatkowych materiałów do produkcji zakładek.

Cele ćwiczeń

- Korzystanie z aplikacji Fiery JobMaster do oznaczania sekcji zakładek.
- Dodawanie tekstu i koloru tła do zakładki.

Zanim zaczniesz

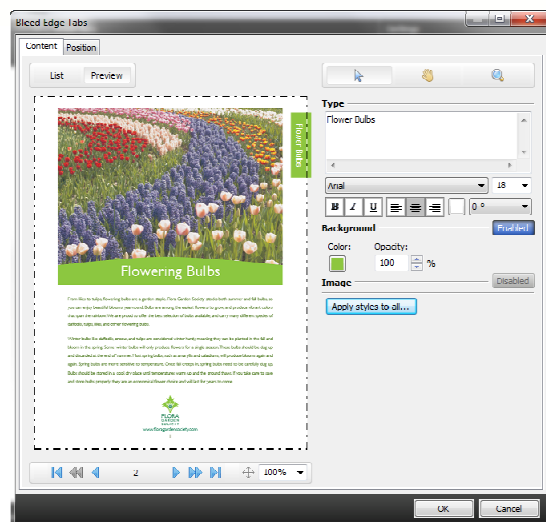
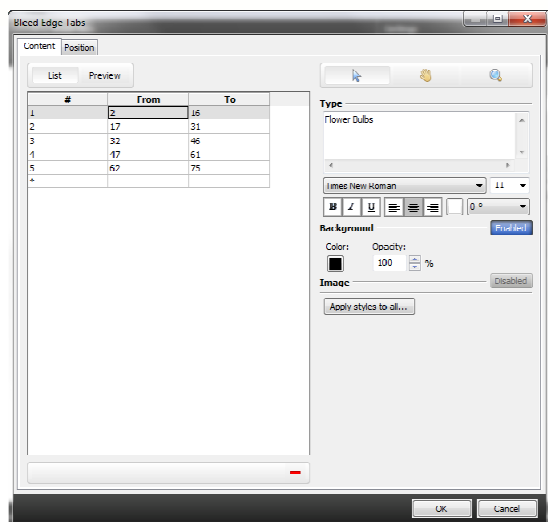
- Uruchom program Fiery Command WorkStation w wersji 5.5 lub nowszej i nawiąż połączenie z obsługiwanym serwerem Fiery.
 - Aktualna lista obsługiwanych drukarek znajduje się na stronie www.efi.com/fieryjobmaster
- Aktywuj licencję aplikacji Fiery JobMaster w programie klienckim Command WorkStation.
- Umieść plik **FGS_catalog_bleed_tabs_LTR.pdf** lub **FGS_catalog_bleed_tabs_A4.pdf** w kolejce przechowywanych zadań systemu Fiery. Przeciągnij i upuść plik do kolejki przechowywanych zadań programu Command WorkStation lub użyj funkcji importowania w opcjach menu programu.
- Przed wykonaniem wydruku upewnij się, że drukarka oraz oprogramowanie Fiery zostały skalibrowane.



Uwaga:

Aby móc utworzyć ostateczną wersję dokumentu z przyciętymi krawędziowymi zakładkami ze spadami, urządzenie musi być wyposażone w automatyczne albo konfigurowane ręcznie funkcje wykańczania. Każde urządzenie wyjściowe charakteryzuje się innymi procedurami konfiguracji i wydruku gotowego dokumentu. Sprawdź dokumentację użytkownika do koparki oraz oprogramowania Fiery, których użyjesz do wykonania zadań z niniejszego przewodnika po procedurach.

Procedury: Przygotowanie zadania zawierającego krawędziowe zakładki ze spadami za pomocą aplikacji Fiery JobMaster



Procedura tworzenia krawędziowych zakładek ze spadami w aplikacji JobMaster

1. Kliknij prawym przyciskiem myszy zadanie **FGS_catalog_bleed_tabs_LTR.pdf** lub **FGS_catalog_bleed_tabs_A4.pdf** w kolejce przechowywania programu Command Workstation i wybierz opcję **JobMaster**.
2. W okienku **Ustawienia** dla ustawienia rozmiaru arkusza wybierz opcję **8 1/2** lub **A4** i ustaw opcję **Dupleks** na wartość **Góra-góra**.
3. W okienku **Widok strony** zaznacz pierwszą stronę każdej z sekcji. Na potrzeby tego ćwiczenia wybierz strony **2, 17, 32, 47** oraz **62**.
4. Z menu **Akcje** wybierz pozycję **Edytuj krawędziową zakładkę ze spadem...** albo kliknij prawym przyciskiem myszy jedną z wybranych stron i wybierz opcję **Edytuj krawędziową zakładkę ze spadem...**
5. Zostanie wyświetlone okno **Krawędziowe zakładki ze spadami**. Na karcie **Treść** określ zakres stron i tekst, który ma widnieć na zakładce oraz wybierz kolor.

Zakres stron	Tekst na zakładce	Kolor
2-16	Cebulki kwiatowe	141 198 63
17-31	Kwiaty z bezpośredniego zasiewu	230 174 51
32-46	Róże	201 69 68
47-61	Sadzonki kwiatów	79 76 160
62-76	Byliny	34 163 203

- a. W kolumnach **Od** i **Do** wprowadź zakres stron. Aby przechodzić do kolejnej pozycji po wpisaniu każdego odpowiedniego numeru strony, naciskaj klawisz tabulacji (Tab).
- b. W polu **Napis** wprowadź tekst zakładki danej sekcji.
- c. Zmień rodzaj czcionki na **Arial**, a rozmiar czcionki na **14**.
- d. Kliknij przycisk **Zastosuj style do wszystkich...** Odznacz wszystkie opcje, z wyjątkiem **Style tekstu** i kliknij przycisk **Zastosuj**. Te ustawienia stylu czcionki dotyczą wyłącznie napisów na wszystkich zakładkach.
- e. Kliknij dany zakres stron i określ kolor dla sekcji. Kliknij kwadracik wyboru tła i wybierz pożądaną kolor. Na potrzeby tego ćwiczenia użyj suwaków kolorów RGB do określenia wartości koloru dla każdej sekcji wyznaczonej zakładką.

Aby usunąć dany zakres stron, kliknij ikonę usuwania (czerwony symbol minus) na dole okna.



Uwaga:

W przypadku często wykorzystywanych kolorów można utworzyć paletę kolorów poprzez przeciągnięcie każdego z nich na pole palety. Przed wyborem każdej z sekcji i przypisaniem jej koloru utwórz pełną paletę kolorów — dzięki temu oszczędzisz czas.

Przycisk **Zastosuj style do wszystkich...** umożliwia wybranie opcji, które zostaną zastosowane do wszystkich wyznaczonych zakładkami sekcji. Po określeniu tych opcji należy kliknąć przycisk **Zastosuj**. (Etykieta zakładki, Style tekstu, Style tła i Style obrazu albo Zastosuj style do zakładek znajdujących się w tej samej pozycji).

6. Kliknij opcję **Podgląd**, aby zobaczyć dokument wraz z wprowadzonymi ustawieniami. Podczas korzystania z tej funkcji można modyfikować tekst zakładki i kolor tła — zmiany będą na bieżąco widoczne na podglądzie.
7. Kliknij kartę **Położenie**, aby skonfigurować dodatkowe opcje dotyczące położenia i rozmiaru zakładki. Na potrzeby tego ćwiczenia pozostaw domyślne ustawienia i liczbę zakładek: 5
8. W przypadku ustawień Obszar wydruku dla opcji **Odległość od krawędzi dla strony** wybierz — na potrzeby ćwiczenia — wartość **0,25** i kliknij przycisk **OK** po zakończeniu podglądu lub konfigurowania dodatkowych opcji.



Uwaga:

Na karcie Położenie znajdują się opcje dotyczące liczby zakładek, ich położenia i wydruku, a także powielania ustawień stylu.

9. Zamknij okno aplikacji **JobMaster** i zapisz dokument.
10. Zapisz zadanie jako zadanie standardowe, wprowadź nową nazwę i kliknij przycisk **Tak**.
11. Otwórz okno Właściwości zadania i wybierz dowolne opcje automatycznego broszurowania i wykańczania przez przycinanie — pod warunkiem, że takowe są dostępne w przypadku używanego urządzenia drukującego. Sprawdź, czy znajdująca się na karcie Kolor opcja Nadruk złożony została ustawiona na **WŁ**.
12. Możesz teraz wydrukować dokument.

[illegible]

EFI motorem sukcesu.

Od systemu Fiery po wielkoformatowe drukarki atramentowe, od najbardziej ekonomicznych rozwiązań do druku etykiet po najbardziej zautomatyzowane procesy biznesowe — EFI oferuje wszystko, czego firma może potrzebować do osiągnięcia sukcesu. Odwiedź stronę www.efi.com albo zadzwoń 650-357-3500, aby uzyskać więcej informacji.



Logo APPS, AutoCal, Auto-Count, Balance, Best, logo Best, BESTColor, BioVu, BioWare, ColorPASS, Colorproof, ColorWise, Command WorkStation, CopyNet, Cretachrom, Cretaprint, logo Cretaprint, Cretaprinter, Cretaroller, DockNet, Digital StoreFront, DocBuilder, DocBuilder Pro, DocStream, DSFdesign Studio, Dynamic Wedge, EDOX, EFI, the EFI logo, Electronics For Imaging, Entrac, EPCount, EPPhoto, EPRegister, EPStatus, Estimate, ExpressPay, Fabrividu, Fast-4, Fiery, logo Fiery, Fiery Driven, logo Fiery Driven, Fiery JobFlow, Fiery JobMaster, Fiery Link, Fiery Prints, logo Fiery Prints, Fiery Spark, FreeForm, Hagen, Inkensity, Inkware, Jetnion, logo Jetnion, LapNet, Logic, MiniNet, Monarch, MicroPress, OneFlow, Pace, PhotoXposure, Printcafe, PressVu, PrinterSite, PrintFlow, PrintMe, logo PrintMe, PrintSmith, PrintSmith Site, Printstream, Print to Win, Prograph, PSI, PSI Flexo, Radius, Rastek, logo Rastek, Remoteproof, RIPChips, RIP-While-Print, Screenproof, SendMe, Sincolor, Splash, Spot-On, TrackNet, UltraPress, UltraTex, UltraVu, UV Series 50, VisualCal, VUTEK, logo VUTEK oraz WebTools są znakami towarowymi firmy Electronics For Imaging, Inc. i/lub spółek zależnych w całości należących do firmy w USA i/lub innych krajach.