

FS200 Jak na:

Příprava dlouhých
dokumentů pro tisk



Jak na: Příprava dlouhých dokumentů pro tisk

Přehled funkce

Klíčovou součástí sady Fiery Workflow Suite je nástroj Fiery® JobMaster, zahrnující pokročilé funkce pro přípravu úloh využívajících formát PDF.

Operátoři mohou zefektivnit svoji práci výkonem předem připravených úloh u komplexních dokumentů. Intuitivní sestavení dokumentu zahrnuje plně vizuální vkládání a navrhování karet, přidávání výkazů na úrovni stránek, dokončování, skenování a výkonné funkce úprav v pozdních fázích procesu.

Cíle

- Vložení a úprava naskenovaných stránek
- Vložení karet s ouškem
- Odstranění stávajících čísel stránek
- Vložení nových čísel stránek

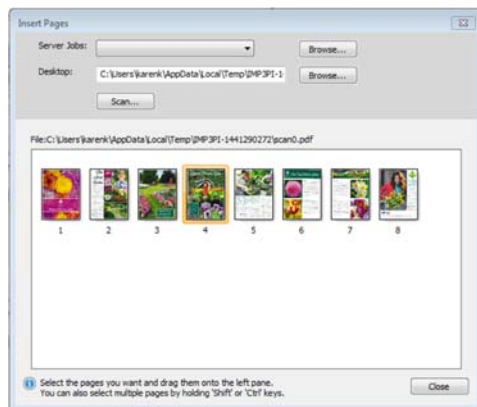
Další zdroje

Pro další stahování softwaru, zdroje školení a další funkce přejděte do služby [Online zdroje Fiery](https://www.efi.com/fieryjobmaster).

Než začnete

- Otevřete aplikaci Fiery Command WorkStation 5.7 © nebo novější a připojte se k alespoň jedné tiskárně Fiery Driven™, která podporuje funkci Fiery JobMaster.
 - Aktuální seznam podporovaných tiskáren najdete na stránce www.efi.com/fieryjobmaster.
- Aktivujte licenci Fiery JobMaster v počítači s aplikací Command WorkStation.

- Ukázkový soubor **FGS_catalog_body_LTR.pdf** nebo **FGS_catalog_body_A4.pdf** uložte do fronty podržených úloh Fiery server. Soubor přetáhněte do seznamu podržených úloh aplikace Command WorkStation, případně použijte možnost importu v nabídce aplikace Command WorkStation.
- Následující soubory uložte do umístění, kam má přístup aplikace Command WorkStation pro pozdější použití při tomto cvičení.
 - **FS200_FGS_catalog_covers_LTR.pdf** nebo **FS200_FGS_catalog_covers_A4.pdf**
 - **FS200_FGS_planting_&_planning_spring_SAMPLE_LTR.pdf** nebo **FS200_FGS_planting_&_planning_spring_SAMPLE_A4.pdf**
 - Obrazové soubory oušek karet: **bulbs-tab.jpg**, **direct-sow-tab.jpg**, **rose-tab.jpg**, **bedding-tab.jpg** a **perennials-tab.jpg**
- Nainstalujte aplikaci Fiery Remote Scan 6 do počítače s aplikací Command WorkStation.
- Vytiskněte soubor **FS200_FGS_planting_&_planning_spring_SAMPLE_LTR.pdf** nebo **FS200_FGS_planting_&_planning_spring_SAMPLE_A4.pdf**.
 - Naskenujte tyto stránky do poštovní schránky Fiery. Další informace o funkci Fiery Remote Scan a o skenování do poštovní schránky Fiery vyhledejte v uživatelské dokumentaci k tiskárně.
- V modulu Paper Catalog vytvořte položky pro média, která chcete použít.
 - V ideálním případě budete mít k dispozici tři materiály:
 - Materiál pro obálku
 - Karta s ouškem
 - Materiál pro obsah
- Před tiskem jakéhokoli výstupu musí proběhnout kalibrace tiskárny i serveru Fiery.



Vložení a úprava naskenovaných stránek

1. Klikněte pravým tlačítkem na soubor **FGS_catalog_body_LTR.pdf** nebo **FGS_catalog_body_A4.pdf** v seznamu podržených úloh aplikace Command WorkStation. Pak vyberte položku **JobMaster**.
2. Klikněte na položku **Akce > Vložit stránky**.
3. Klikněte na položku **Skenovat** a načtěte stránky, které jste předem naskenovali pomocí nástroje Fiery Remote Scan.



*Není-li výstupní zařízení vybaveno skenerem, budete muset pomocí možnosti **Procházet...** vyhledat soubor **FS200_FGS_planting_&_planning_spring_SAMPLE_LTR.pdf** nebo **FS200_FGS_planting_&_planning_spring_SAMPLE_A4.pdf**. Následně přeskočte dopředu na krok číslo 12.*

4. Jako skener vyberte možnost **Fiery Remote Scan**. Otevře se aplikace Fiery Remote Scan 6.
5. Vyberte server Fiery a připojte se k němu.
6. Vyplňte svoji poštovní schránku a heslo. Pak se přihlaste.
7. Ze seznamu vyberte úlohu skenování a pak klikněte na položku **Získat**. Stránky naskenované úlohy se otevřou v okně **Náhled a úprava skenování**.
8. Podle potřeby použijte možnost **Odstranit skvrny** a **Narovnat**.
9. V části **Rámeček oříznutí**, **Velikost médií** vyberte položku **Automaticky** a zjistěte velikost nejbližší stránky pro skenování. Na základě podporovaných velikostí papíru připojené tiskárny můžete také vybrat velikost stránky.
10. Po provedení požadovaných úprav klikněte na položku **Použít na vše**. Pak klikněte na položku **Importovat**.
11. Když se otevře okno **Vložit stránky**, vyberte stránky, které chcete vložit, a přetáhněte je do požadovaného umístění v **Zobrazení stránky**. Pro tento příklad vyberte všechny stránky. Pak přetáhněte a vložte vložené stránky za stránku 60.

*Chcete-li vložit všechny stránky naskenovaného dokumentu, můžete také vybrat název souboru, pak ho přetáhnout a vložit do podokna **Zobrazení stránky**.*

12. Pomocí možnosti **Procházet...** vyhledejte soubor **FS200_FGS_catalog_covers_LTR.pdf** nebo **FS200_FGS_catalog_covers_A4.pdf**. Přetáhněte přední obálku před první stránku v podokně **Zobrazení stránky**. Stejně vložte zadní obálku za poslední stránku.
13. Po dokončení vkládání stránek klikněte na položku **Zavřít**.
14. V další části přidáte do tohoto dokumentu karty s ouškem.



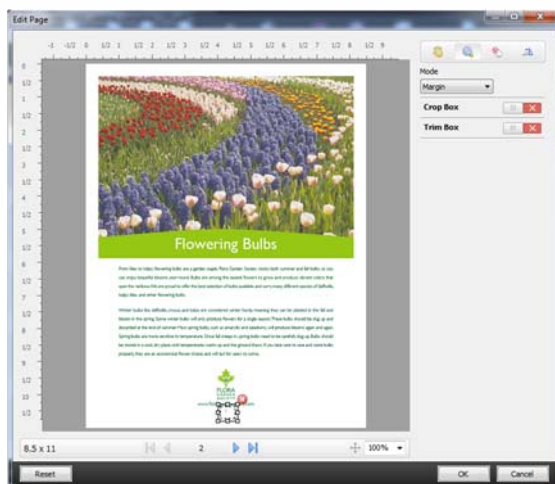
4. Písmo změňte na hodnotu **Arial** a velikost písma na **10**.
5. Zaškrtněte políčko **Použít styly na vše**. Zrušte zaškrtnutí všech políček s výjimkou **Styly karet s oušky**. Pak klikněte na položku **Použít**. Stejně písmo a velikost písma se tak použije na všech kartách.
6. Možnost Barva písma na Oušku 5 změňte na hodnotu **Modrá** a barvu pozadí nastavte na **Světle zelená**.
7. Chcete-li k poli textu ouška přidat pozadí, klikněte na . Po změně ikony na  vyberte barvu pozadí.

Poloha ouška	Text na oušku	Obrázek na pozadí	Neprůhlednost	Měřítko
Ouško 1/5	Cibulky květin	Bulbs-tab.jpg	50%	125%
Ouško 2/5	Výsev květin	Direct-sow-tab.jpg	50%	125%
Ouško 3/5	Růže	Rose-tab.jpg	50%	125%
Ouško 4/5	Záhon květin	Bedding-tab.jpg	50%	125%
Ouško 5/5	Plány na jaro			

8. Klikněte na položku **Upravit** vedle předvolby média, pokud se jedná o první příležitost nastavení úlohy karty s oušky.
 - a. Zkontrolujte, zda Počet karet v sadě má hodnotu **5**, která je výchozí.
 - b. Vyberte pořadí oušek vhodné pro používaný materiál a zásobník médií, pomocí nichž ouška tisknete.
 - c. Určete Výstupní zásobník pro nepoužitá ouška. Tato možnost se u různých tiskáren liší.
 - d. Pokračujte v určení dalšího nastavení, včetně médií, zásobníku a modulu Paper Catalog.
 - e. Po dokončení všech požadovaných nastavení klikněte na **ikonu disku** vedle předvolby médií.
 - f. Předvolbě dejte název **Sada 5 karet**. Pak klikněte na tlačítko **OK**.
9. Vybraná předvolba médií zobrazí možnost **Sada 5 karet**.

V předvolbách médií se uloží nastavení šablony karty pro budoucí úlohy. Lze uložit více předvoleb pro různá média pro karty.

10. Kliknutím na položku **OK** zavřete položku Médium karty s oušky.
11. Kliknutím na položku **OK** zavřete položku Upravit ouško.
12. V podokně Nastavení nastavte Oboustranný tisk na možnost **Horní nahoře**. Tato možnost se u různých tiskáren liší.
13. V další části odstraníme z dokumentu aktuální čísla stránek.

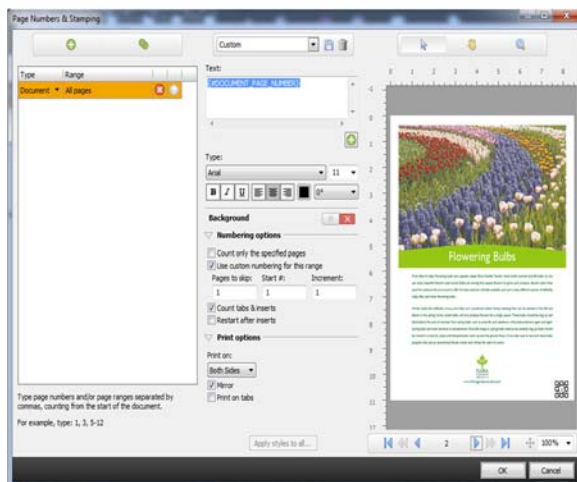


Odstranění stávajících čísel stránek


1. Chcete-li upravit stránky, vyberte je v podokně Zobrazení stránky, klikněte pravým tlačítkem a pak vyberte možnost **Upravit stránku**. Nebo **Akce > Upravit stránku**. Pro tento příklad vyberte všechny stránky v úloze. Pak podržte klávesu Ctrl nebo Command a zrušte výběr stránek, **1 a 62–70**.
2. Když se otevře okno Upravit stránku, pohybujte se v dokumentu pomocí šipek a přejděte na stránku **2**.
3. Vyberte nástroj **Maska** a kolem čísla stránky, které chcete odstranit, nakreslete čtvereček.

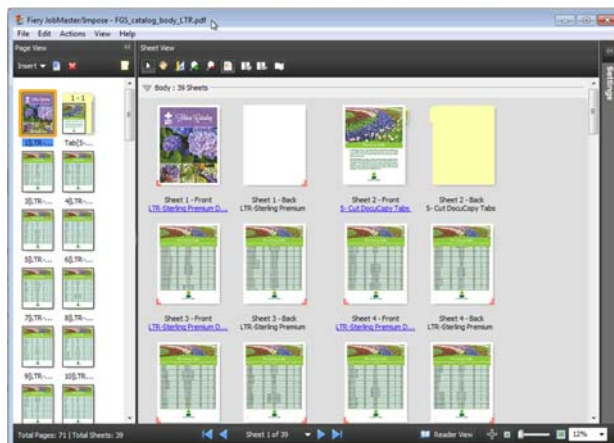
*Pomocí nástroje **Zoom** nebo lupa lze zvětšit a vyhledat číslo stránky na zobrazené stránce.*

4. Projděte několik stránek a zkontrolujte, zda došlo k odstranění čísel stránek.
5. Až se aplikují všechny změny, kliknutím na tlačítko **OK** zavřete okno Upravit stránku.
6. V další části stránky dokumentu znovu očíslováme.



Vložení nových čísel stránek

1. Vyberte všechny stránky v podokně Zobrazení stránky. Následně kliknutím pravým tlačítkem myši vyberte položku **Upravit číslování**. Nebo vyberte položku **Akce > Upravit číslování**.
2. V okně Číslo stránek a Razítka kliknutím na ikonu **Přidat rozsah**  vytvořte nový rozsah stránek.
3. Ponechte typ rozsahu na hodnotě **Stránka** a zadejte rozsah stránek v hodnotě **2-69**.
4. V textovém poli vyberte text, který chcete vložit. V tomto příkladu použijte výchozí výběr **{#DOCUMENT_PAGE_NUMBER}**.
5. Pomocí tlačítek se šipkami přejděte na stránku **3**.
6. Číslo stránky se ve výchozím nastavení umístí do pravého dolního rohu. Pomocí ikony **Výběr** přesuňte číslo stránky do požadovaného umístění. Pro tento příklad opusťte umístění čísla.
7. Změňte typ písma na **Arial** a zarovnání na **Na střed**.
8. V oblasti možností číslování:
 - a. Zaškrtněte políčko **Počítat pouze určené stránky**.
 - b. Zaškrtněte políčko **Počítat karty s oušky a vložené listy**.
9. V oblasti možností tisku:
 - a. Tisknout na **obě strany**.
 - b. Zaškrtněte políčko **Zrcadlit**, aby se posunulo umístění čísel stránek na sudých a lichých stranách v oboustranně tisknutém dokumentu.
 - c. Zaškrtněte políčko **Tisknout na karty s oušky**.
10. Pomocí šipek projděte několik stránek a zkontrolujte, zda se čísla stránek zobrazují střídavě na levé a pravé straně a nezobrazují se na přední či zadní stránce obálky.
11. Uložte tuto vlastní předvolbu pro budoucí úlohy.
12. Po dokončení zavřete okno Číslo stránek a razítkování kliknutím na tlačítko **OK**.



Dokončení úlohy

1. Dokončete přiřazení média z modulu Paper Catalog na základě pracovního postupu vaší úlohy.
2. Klikněte na položku **Soubor > Uložit**.
3. **Uložte** svoji úlohu jako běžnou úlohu. Změňte název dokumentu na **JobMaster** a po dokončení klikněte na položku **OK**.
4. Kliknutím na tlačítko **Soubor > Odejít** zavřete aplikaci JobMaster. Nebo klikněte na červené **X** v rohu.
5. Nyní jste připraveni dokument vytisknout.

EFI fuels success.

Vyvíjíme přelomové technologie pro výrobu označení, obalů, textilií, keramických dlaždic a personalizovaných zakázek, díky široké řadě tiskáren, inkoustů, digitálních řešení a komplexních pracovních postupů pro podnikání a výrobu. To vše transformuje a zjednodušuje celý výrobní proces, zvyšuje konkurenceschopnost a vylepšuje produktivitu. Další informace naleznete na stránkách www.efi.com nebo na telefonním čísle +31 (0)20 658 8000.



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, EPPPhoto, EPRegister, EPStatus, Estimate, ExpressPay, Fabrivid, 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, Jettrion, the Jettrion 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, Sincrolor, 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.