

Instructies voor FS200:

Complexe lange
documenten printklaar
maken



Hoe kunt u: Complexe lange documenten printklaar maken

Overzicht van de functies

Fiery® JobMaster is een essentieel onderdeel van de Fiery Workflow Suite dat geavanceerde functies voor PDF-taakvoorbereiding biedt. Operators kunnen productiever zijn door vooraf voorbereide taken op een efficiënte manier uit te voeren in complexe documenten. De intuïtieve documentsamenstelling omvat functies voor het volledig op visuele wijze invoegen en ontwerpen van tabbladen, ticketing op paginaniveau, hulpmiddelen voor afwerking en scannen en krachtige mogelijkheden voor bewerking op het laatste moment.

Doelstellingen

- Gescande pagina's invoegen en bewerken
- Tabbladen invoegen
- Bestaande paginanummers verwijderen
- Nieuwe paginanummers invoegen

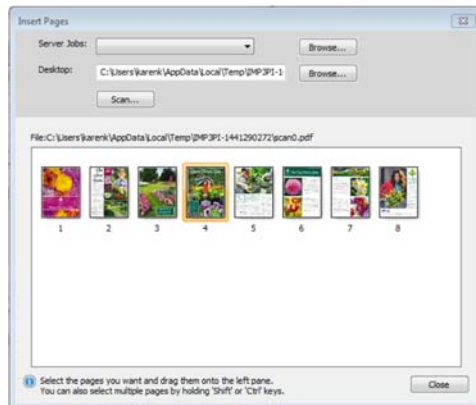
Aanvullende bronnen

Ga naar [Fiery Online Resources](#) voor aanvullende软件下载, trainingsbronnen en meer.

Voordat u begint

- Open Fiery Command WorkStation 5.7 ® of hoger en maak verbinding met ten minste één Fiery Driven™-printer die Fiery JobMaster ondersteunt.
 - Ga naar www.efi.com/fieryjobmaster voor een actuele lijst met ondersteunde printers.
- Activeer de Fiery JobMaster-licentie op de computer waarop Command WorkStation wordt uitgevoerd.

- Plaats het bestand **FGS_catalog_body_LTR.pdf** of **FGS_catalog_body_A4.pdf** in de blokkeringswachtrij van de Fiery-server. Sleep het bestand naar de lijst Geblokkeerd in Command WorkStation of gebruik de menuoptie Importeren in Command WorkStation.
- Plaats de volledige bestanden op een locatie waartoe Command WorkStation toegang heeft om ze later in deze oefening te gebruiken.
 - **FS200_FGS_catalog_covers_LTR.pdf** of **FS200_FGS_catalog_covers_A4.pdf**
 - **FS200_FGS_planting_&_planning_spring_SAMPLE_LTR.pdf** of **FS200_FGS_planting_&_planning_spring_SAMPLE_A4.pdf**
 - Afbeeldingsbestanden voor tabhoofdjes: **bulbs-tab.jpg**, **direct-sow-tab.jpg**, **rose-tab.jpg**, **bedding-tab.jpg** en **perennials-tab.jpg**
- Installeer Fiery Remote Scan 6 op de computer waarop Command WorkStation wordt uitgevoerd.
- Druk het bestand **FS200_FGS_planting_&_planning_spring_SAMPLE_LTR.pdf** of **FS200_FGS_planting_&_planning_spring_SAMPLE_A4.pdf** af.
 - Scan deze pagina's naar een Fiery-postvak. Raadpleeg de gebruikersdocumentatie bij uw printer voor aanvullende informatie over Fiery Remote Scan en scannen naar een Fiery-postvak.
- Maak Paper Catalog-items voor het medium dat u wilt gebruiken.
 - Er zijn ideaal gesproken drie beschikbare papiersoorten:
 - Omslagpapier
 - Tabbladen
 - Binnenpagina's
- Zorg ervoor dat de printer en de Fiery-server zijn gekalibreerd voordat u items afdrukt.



Gescande pagina's invoegen en bewerken

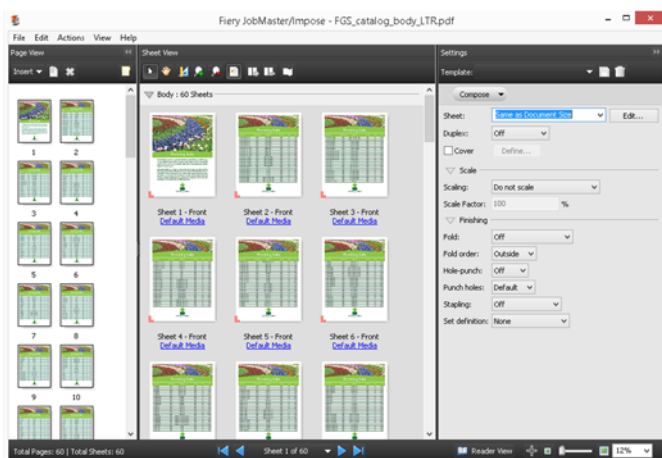
1. Klik met de rechtermuisknop op het bestand **FGS_catalog_body_LTR.pdf** of **FGS_catalog_body_A4.pdf** in de lijst Geblokkeerd in Command WorkStation. Selecteer vervolgens **JobMaster**.
2. Klik op **Acties > Pagina's invoegen**.
3. Klik op **Scannen** om pagina's op te halen die u vooraf hebt gescand met Fiery Remote Scan.

*Als uw uitvoerapparaat geen scanner heeft, moet u de optie **Bladeren...** gebruiken om het bestand **FS200_FGS_planting & planning_spring_SAMPLE_LTR.pdf** of **FS200_FGS_planting & planning_spring_SAMPLE_A4.pdf** te zoeken. Ga vervolgens door met stap 12.*

4. Selecteer **Fiery Remote Scan** als scanner. De toepassing Fiery Remote Scan 6 wordt geopend.
5. Selecteer de Fiery-server en maak hier verbinding mee.
6. Voer uw postvak en wachtwoord in. Meld u vervolgens aan.
7. Selecteer uw scantaak in de lijst en klik op **Inlezen**. De pagina's van de gescande taak worden geopend in het venster Scanvoorbeeld en scan bewerken.
8. Pas **Vlekken verwijderen** en **Rechtzetten** naar wens toe op de gescande pagina's.
9. Selecteer in Bijsnijdkader, in het gedeelte Mediaformaat, de optie **Automatisch** om het dichtstbijzijnde paginaformaat voor de scan te detecteren. U kunt ook een paginaformaat kiezen op basis van de ondersteunde paginaformaten van de aangesloten printer.
10. Wanneer u de benodigde aanpassingen hebt aangebracht, klikt u op **Toepassen op alle**. Klik vervolgens op **Importeren**.
11. Wanneer het venster Pagina's invoegen wordt geopend, selecteert u de pagina's die u wilt invoegen en sleept u deze naar de gewenste locatie in de **Paginaweergave**. Selecteer voor dit voorbeeld alle pagina's. Sleep de ingevoegde pagina's vervolgens en plaats deze achter pagina 60.

*Als u alle pagina's vanuit uw gescande document wilt invoegen, kunt u ook de bestandsnaam selecteren en deze vervolgens naar het deelvenster **Paginaweergave** slepen.*

12. Gebruik de optie **Bladeren** om het bestand **FS200_FGS_catalog_covers_LTR.pdf** of **FS200_FGS_catalog_covers_A4.pdf** te zoeken. Sleep de vooromslag vóór de eerste pagina in het deelvenster Paginaweergave. Herhaal deze procedure om de achteromslag achter de laatste pagina in te voegen.
13. Klik op **Sluiten** wanneer u klaar bent met het invoegen van alle pagina's.
14. In het volgende gedeelte voegt u tabbladen toe aan dit document.



Tabbladen invoegen



1. Selecteer de pagina's die u wilt omzetten in tabbladen in het deelvenster Paginaweergave door de **Ctrl-** of **Command-**toets ingedrukt te houden terwijl u op elke pagina klikt. Selecteer voor dit voorbeeld de pagina's **2, 17, 32** en **47**. Klik vervolgens met de rechtermuisknop om **Converteren naar tabblad** te selecteren en pas een tabbladmedium toe.
 - a. Selecteer **Nieuwe maken** als er geen voorkeuzen voor tabbladmedia worden weergegeven.
 - b. Als er al wel voorkeuzen voor tabbladmedia zijn gemaakt, selecteert u een geschikt medium voor een tabblad met 5 rijen.
2. Als u nieuwe tabbladen wilt invoegen, selecteert u de pagina's waarachter u het tabblad wilt invoegen in het deelvenster Paginaweergave. Selecteer voor dit voorbeeld pagina **62**. Klik vervolgens met de rechtermuisknop en selecteer **Tabblad invoegen**. Selecteer de bovenste voorkeuze voor tabbladmedia die wordt weergegeven.
 - a. Als u Nieuwe maken hebt geselecteerd in stap 1a, selecteert u **1- Set 1**.
 - b. Als u een medium voor een tabblad met 5 rijen hebt geselecteerd in stap 1b, selecteert u dezelfde voorkeuze voor tabbladmedia.

Navigatietips. Vouw het deelvenster Instellingen samen zodat in de velweergave meer vellen uit uw taak kunnen worden weergegeven. Houd Control+A ingedrukt om alle pagina's in het deelvenster Paginaweergave te selecteren. Selecteer een pagina in het deelvenster Velweergave met Alt-klikken in Windows® of Option-klikken op een Mac om automatisch de pagina in het deelvenster Paginaweergave te selecteren.

3. Selecteer een tabblad om de tekst op de tabbladen te bewerken. Klik vervolgens met de rechtermuisknop en selecteer **Tabblad bewerken**. Klik op tabblad 1/5 en bewerk elk tabblad op basis van de informatie in het diagram onder stap 7.

Navigatietip. Gebruik sneltoetsen op het toetsenbord om snel tussen tabbladen te schakelen in het venster Tabblad bewerken. Gebruik command-pijl naar rechts (of links) op een Mac en Ctrl-pijl naar rechts (of links) in Windows®.

Tabbladen kunnen maximaal drie regels tekst bevatten. Gebruik de Enter-toets op uw toetsenbord om meerdere regels te maken.

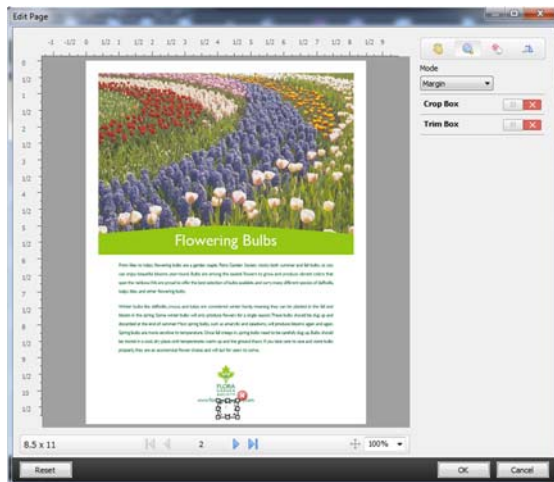
4. Wijzig het lettertype in **Arial** en de tekengrootte in **10**.
5. Schakel het selectievakje **Stijlen toepassen op alle** in. Schakel de selectievakjes voor alle opties, behalve **Tekststijlen**, uit. Klik vervolgens op **Toepassen**. Hiermee worden hetzelfde lettertype en dezelfde tekengrootte op alle tabbladen toegepast.
6. Wijzig de tekstkleur van tabblad 5/5 naar **Blauw** en stel de achtergrondkleur in op **Lichtgroen**.
7. Als u een achtergrondkleur aan het tabbladtekstveld wilt toevoegen, klikt u op . Wanneer het pictogram verandert in , selecteert u de achtergrondkleur.

Tabpositie	Tabtekst	Achtergrondaafbeelding	Opaciteit	Schaal
Tab 1/5	Bloembollen	Bollen-tab.jpg	50%	125%
Tab 2/5	Bloemzaden	Bloemzaden-tab.jpg	50%	125%
Tab 3/5	Rozen	Rozen-tab.jpg	50%	125%
Tab 4/5	Perkbloemen	Perkbloemen-tab.jpg	50%	125%
Tab 5/5	Plannen voor de lente			

8. Klik op **Bewerken** naast Mediavoorkeuze als dit de eerste keer is dat u een tabbladtaak hebt ingesteld.
 - a. Controleer of het aantal tabbladen in een set **5** is. Dit is het standaard aantal.
 - b. Selecteer een geschikte tabvolgorde voor het tabbladpapier en de medialade die u gebruikt voor het afdrucken van tabbladen.
 - c. Geef de uitvoerlade voor ongebruikte tabbladen op. Deze optie verschilt per printer.
 - d. Ga door met het opgeven van aanvullende instellingen, zoals medium, lade of Paper Catalog.
 - e. Klik op het **schijfpictogram** naast Mediavoorkeuze wanneer u alle gewenste instellingen hebt voltooid.
 - f. Geef uw voorkeuze de naam **Tabblad met 5 rijen**. Klik vervolgens op **OK**.
9. Bij de geselecteerde mediavoorkeuze wordt **Tabblad met 5 rijen** weergegeven.

Met mediavoorkeuzen hoeft u niet langer tabbladsjablonen in te stellen voor toekomstige taken. U kunt meerdere voorkeuzen opslaan voor verschillende tabbladmedia.

10. Klik op **OK** om Tabbladmedia te sluiten.
11. Klik op **OK** om Tabblad bewerken te sluiten.
12. Stel in het deelvenster Instellingen de optie Dubbelzijdig in op **Boven-boven**. Deze optie verschilt per printer.
13. In het volgende gedeelte verwijdert u de huidige paginanummers uit dit document.

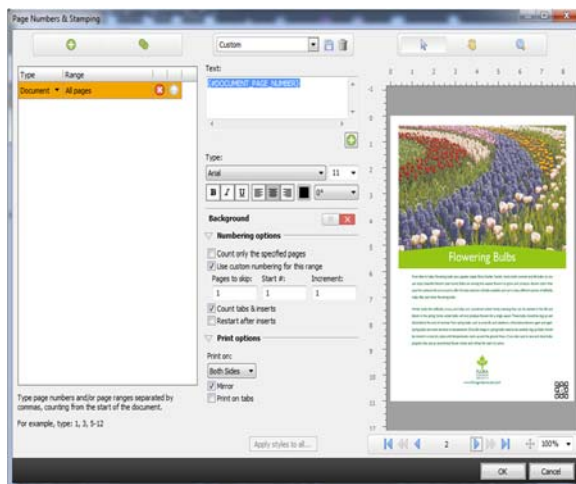


Bestaande paginanummers verwijderen


1. Als u pagina's wilt bewerken, selecteert u de pagina's die u wilt bewerken in het deelvenster Paginaweergave, klikt u vervolgens met de rechtermuisknop en selecteert u **Pagina bewerken**. Of selecteert u **Acties > Pagina bewerken**. Selecteer voor dit voorbeeld alle pagina's in de taak. Houd vervolgens de Ctrl- of Command-toets ingedrukt en schakel de selectie van pagina's **1** en **62-70** uit.
2. Wanneer het venster Pagina bewerken wordt geopend, gebruikt u de pijltoetsen om naar het document te navigeren en naar pagina **2** te gaan.
3. Selecteer het **hulpmiddel Masker** en teken een vak rondom het paginanummer dat u wilt verwijderen.

*Gebruik het hulpmiddel **In- of uitzoomen** of het vergrootglas om in te zoomen en het huidige paginanummer te zoeken op de pagina die wordt weergegeven.*

4. Blader door verschillende pagina's en controleer of alle paginanummers zijn verwijderd.
5. Klik op **OK** om Pagina bewerken te sluiten wanneer alle wijzigingen zijn toegepast.
6. In het volgende gedeelte past u de paginanummering opnieuw toe in dit document.

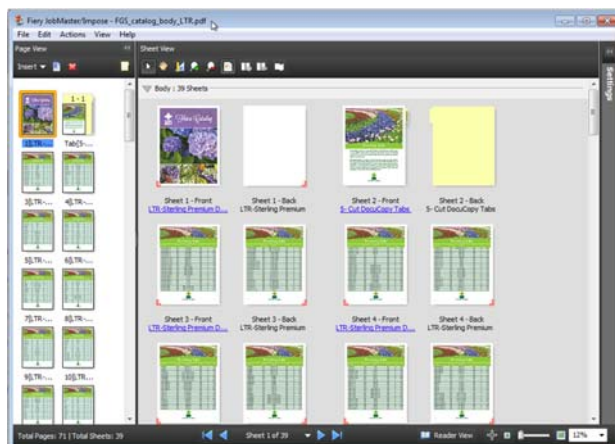


Nieuwe paginanummers invoegen

1. Selecteer alle pagina's in het deelvenster Paginaweergave. Klik vervolgens met de rechtermuisknop en selecteer **Nummering bewerken**. Of selecteer **Acties > Nummering bewerken**.
2. Klik in het venster Paginanummers en stempel op het pictogram **Bereik toevoegen**  om een nieuw paginabereik te maken.
3. Laat het bereiktype ingesteld op **Pagina** en voer een paginabereik van **2-69** in.
4. Selecteer in het veld Tekst de tekst die u wilt invoegen. Gebruik voor dit voorbeeld de standaardselectie **{#DOCUMENT_PAGE_NUMBER}**.
5. Blader naar pagina **3** met de pijlknoppen.
6. Het paginanummer wordt standaard rechtsonder geplaatst. Gebruik het pictogram **Selecteren** om het paginanummer naar de gewenste locatie te verplaatsen. Laat voor dit voorbeeld de locatie van het nummer staan.
7. Wijzig het lettertype in **Arial** en de uitlijning in **Midden**.
8. Ga in het gedeelte Nummeringsopties als volgt te werk:
 - a. Schakel het selectievakje **Alleen de opgegeven pagina's tellen** in.
 - b. Schakel het selectievakje **Tabbladen en tussenvellen tellen** in.
9. Ga in het gedeelte Afdrukopties als volgt te werk:
 - a. Selecteer de afdrukoptie **Op beide zijden afdrukken**.
 - b. Schakel het selectievakje **Gespiegeld** in om de locatie van het paginanummer te verschuiven op even en oneven pagina's in dit dubbelzijdige document.
 - c. Schakel het selectievakje **Afdrukken op tabbladen** in.
10. Navigeer met de pijltoetsen door de verschillende pagina's en controleer of de paginanummers afwisselend aan elke zijde worden weergegeven en niet op de vooromslag of achteromslag worden weergegeven.

Hoe kunt u: Complexe lange documenten printklaar maken

11. Sla deze aangepaste voorkeuze op voor toekomstige taken.
12. Klik op **OK** wanneer u klaar bent om Paginanummers en stempel te sluiten.



De taak voltooien

1. Voltooi de toewijzing van Paper Catalog-media aan de hand van uw taakworkflow.
2. Klik op **Bestand > Opslaan**.
3. **Sla uw taak op** als een normale taak. Wijzig de naam van het document in **JobMaster** en klik op **OK** wanneer u klaar bent.
4. Klik op **Bestand > Afsluiten** om JobMaster te sluiten. Of klik op de rode **X** in de hoek.
5. Het document kan nu worden afgedrukt.



EFI fuels success.

We ontwikkelen baanbrekende technieken voor de productie van bewegwijzing, verpakkingen, textiel, keramische tegels en gepersonaliseerde documenten, met een groot aanbod van printers, inkten, digitale front-ends en een uitgebreide zakelijke en productieworkflowsuite die het volledige productieproces transformeert en stroomlijnt zodat uw concurrentiepositie wordt verstevigd en uw productiviteit wordt vergroot. Ga voor meer informatie naar www.efi.com of bel naar 020 658 8000 (NL) of 02 749 94 20 (BE).



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, Inkten, 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.