

FS200-Anleitung: Zusammenführen von JPEG-Dateien und Drucken von Fotobroschüren



FS200-Anleitung: Zusammenführen von JPEG-Dateien und Drucken von Fotobroschüren

Funktionsübersicht

Fiery® Hot Folders bietet Anwendern eine automatisierte Methode, um Druckdateien durch einfaches Drag-and-Drop oder per Ausgabe in eine Datei an einen Fiery Server zu senden. In Graphic Arts Package, Premium Edition, sind für Hot Folders entwickelte Profifilter enthalten. Mithilfe dieser Filter kann der Anwender Aufträge im ursprünglichen Dateiformat übergeben, ohne die Ursprungsanwendung öffnen zu müssen. Bei diesem Workflow werden Aufträge mit Jobticket-Anweisungen an den Fiery Server übergeben, z. B. PPD-Optionen, Ausschießattribute und Parameter für die Formatkonvertierung. Folgende Filter sind verfügbar: JPEG, CT/LW, TIFF/IT, EPS, PS, PDF, DCS2, 1-Bit TIFF, PDF2Go und ExportPS.

Fiery Hot Folders können JPEG-, PDF- und TIFF-Dateien aus demselben Ordner zusammenführen. Diese Funktion führt mehrere Dateien mit demselben Dateiformat zu einer einzelnen Datei zusammen, sodass Einstellungen wie für das Ausschießen und die Weiterverarbeitung, auf alle Dateien gemeinsam angewendet werden können.

Zielsetzung

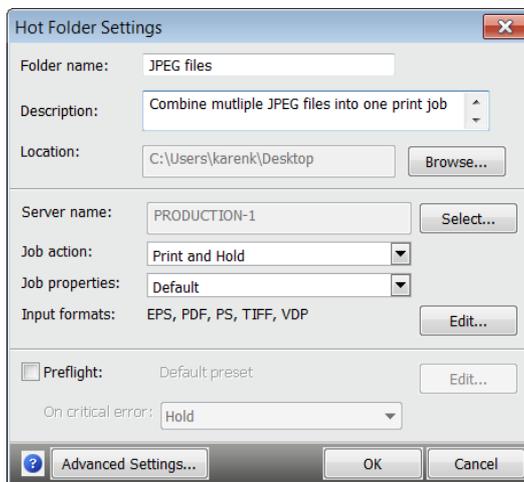
- Erstellen eines neuen Hot Folders.
- Auftragseigenschaften definieren
- Festlegen der Eingabeformate
- Autom. Preflight-Prüfung aktivieren
- Einen Ordner mit JPEG-Dateien übergeben
- Vorschau von zusammengeführten JPEG-Dateien anzeigen

Zusätzliche Ressourcen

Zusätzliche Software-Downloads, Schulungsunterlagen und weitere Informationen finden Sie auf [Fiery Online Resources](#).

Vorbereitung

- Öffnen Sie die Anwendung Fiery Command WorkStation® 5.7 (oder eine neuere Version) und schließen Sie mindestens einen Fiery Server an, der Fiery FS200/FS200 Pro oder neuer unterstützt.
- Aktivieren Sie das Productivity Package für FS200 und das Graphic Arts Package, Premium Edition für FS200 Pro.
- Aktivieren und öffnen Sie die Fiery Hot Folders-Anwendung auf einem Windows®- oder Macintosh®-Computer.
- Transferieren Sie den Beispieldateiordner **FGS_photobooklet** an einem Ort, wo Sie ihn für die spätere Nutzung finden können.
- Vergewissern Sie sich, dass der Drucker und der Fiery Server kalibriert sind, bevor Sie Aufträge drucken.

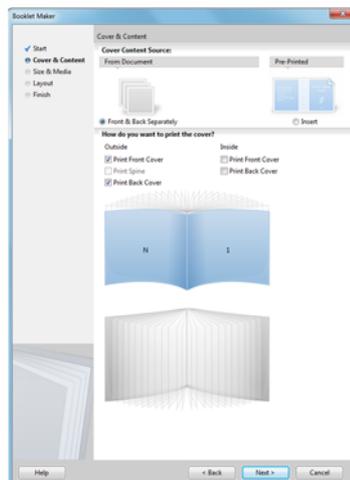
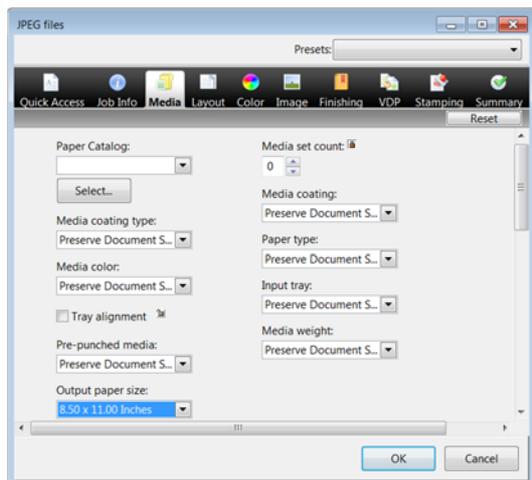


Einen neuen Fiery Hot Folder erstellen

1. Öffnen Sie die Fiery Hot Folders.
2. Klicken Sie in der Symbolleiste auf das **Neu**-Symbol.
3. Geben Sie den Namen für den neuen überwachten Ordner ein. Geben Sie für dieses Beispiel **JPEG-Dateien** ein.
4. Im Feld „Beschreibung“ können Sie zusätzliche Eigenschaften für den Hot Folder eingeben. Gestalten Sie Ihre Beschreibung für die Ausgabe der Dokumente so ausführlich wie möglich.
5. Das Feld „Speicherort“ zeigt den Standardspeicherort für den neuen Hot Folder an. Um den Speicherort zu ändern, klicken Sie auf **Durchsuchen**. Verwenden Sie für dieses Beispiel den Standardspeicherort: den Desktop.
6. Klicken Sie auf **Wählen**, um einen Fiery Server zu wählen.
7. Klicken Sie im Fenster „Mit Server verbinden“ auf das Symbol **Suchen** (Lupe), um in Ihrem Netzwerk nach dem gewünschten Fiery Server zu suchen. Markieren Sie den Fiery Server, an den die Aufträge gesendet werden sollen, die an die neu erstellten Hot Folders übergeben werden, und klicken Sie auf **Verbinden**.

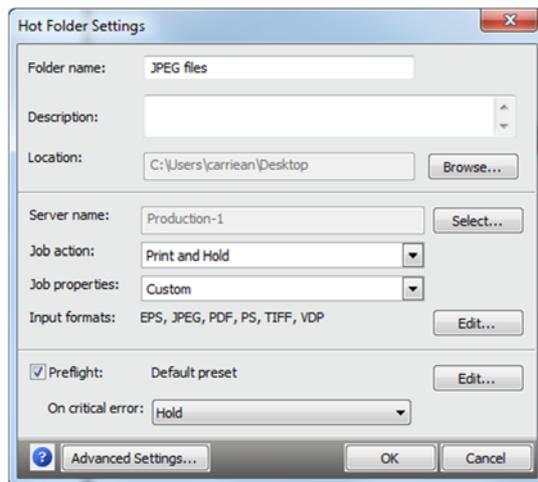
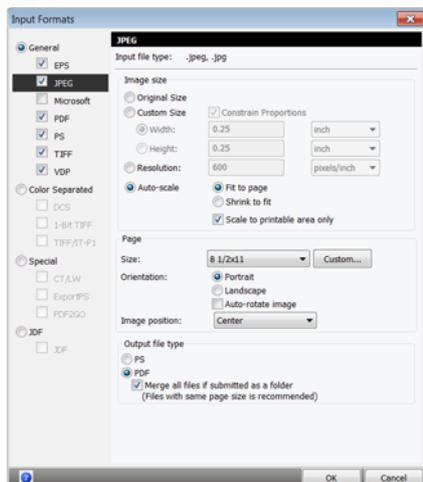
*Wenn der Fiery Server sich in einem anderen TCP/IP-Teilnetz befindet, wählen Sie im Suchmenü entweder **Teilnetz** oder **IP-Bereich** aus, um den Suchbereich über das TCP/IP-Teilnetz hinaus zu erweitern.*

8. Weisen Sie die **Auftragsaktion** zu. Wählen Sie für diese Übung **Drucken und halten**.
9. Legen Sie im nächsten Abschnitt die Auftragseigenschaften für den Hot Folder fest.



Auftrageigenschaften definieren

1. Klicken Sie neben „Auftrageigenschaften“ auf **Definieren**.
2. Klicken Sie im Fenster „Auftrageigenschaften“ auf das Symbol **Medien** und legen Sie die Medieneinstellungen für Ihren Workflow fest. Wählen Sie für dieses Beispiel für die Ausgabepapiergröße **8 ½ x 11** oder **A4** aus.
3. Klicken Sie auf das Symbol **Layout**. Klicken Sie anschließend auf **Broschüre**.
4. Klicken Sie auf **Assistenten starten**, um den Booklet Maker-Assistenten zu starten.
5. Wählen Sie den zu erstellenden Broschürentyp aus. Wählen Sie für dieses Beispiel **Sattel** und **Links** für die Bindung aus. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**, um fortzufahren.
6. Klicken Sie in der Titel-/Abschlussblatt & Inhalt-Quelle vom Dokument aus auf **Titel & Abschluss separat**.
7. Markieren Sie für die Außendeckblätter die Kontrollkästchen **Titelblatt drucken** und **Abschlussblatt drucken**. Markieren Sie für das Innendeckblatt die Kontrollkästchen **Titelblatt drucken** und **Abschlussblatt drucken**. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**, um fortzufahren.
8. Wählen Sie unter „Größe & Druckmedien“ die Größe des Papiers für den Haupttext aus. Wählen Sie für dieses Beispiel **11 x 17** oder **A3** aus. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**, um fortzufahren.
9. Wählen Sie unter „Layout“ die Ausrichtung aus. Klicken Sie auf **In der Mitte** und danach auf **Weiter**.
10. Prüfen Sie die Einstellungen und klicken Sie auf **Fertig stellen**, um den Booklet Maker-Assistenten zu schließen.
11. Klicken Sie auf das Symbol **Fertig stellen** und wählen Sie für Falzen, Heften, Hefreihenfolge und Ausgabe die erforderlichen Optionen, um eine gefaltete und geheftete Broschüre zu erstellen. Jeder Drucker verfügt über einmalige Weiterverarbeitungsoptionen, um die Broschüre fertig zu stellen.
12. Legen Sie auch alle anderen Einstellungen wie **Expert Color** fest.
13. Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie fertig sind.
14. Im nächsten Abschnitt geben Sie die Eingabeformate an.



Festlegen der Eingabeformate

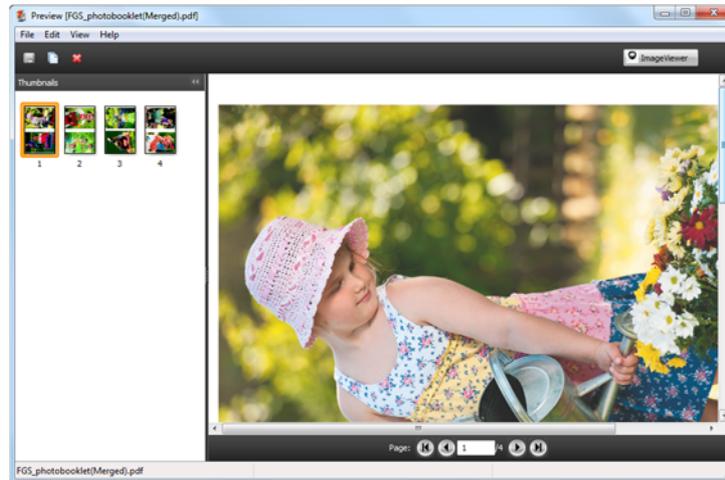
1. Klicken Sie im Bereich „Eingabeformate“ auf **Bearbeiten**.
2. Wählen Sie auf „Allgemein“ aus und markieren Sie anschließend das Kontrollkästchen **JPEG**.
3. Wählen Sie im Bereich „Bildgröße“ den Eintrag **Automatisch skalieren** aus und klicken Sie auf **An Seitengröße anpassen**.
4. Markieren Sie das Kontrollkästchen **Nur an bedruckbaren Bereich anpassen**.
5. Wählen Sie im Bereich „Seite“ die folgenden Optionen:
 - a. Größe: **Brief** oder **A4**
 - b. Ausrichtung: **Hochformat**
 - c. Bildposition: **Mitte**
6. Klicken Sie im Bereich „Ausgabedateityp“ auf **PDF** und markieren Sie das Kontrollkästchen **Bei Übergabe als Ordner alle Dateien zusammenführen**, um eine einzelne PDF mit allen JPEG-Dateien in einem Ordner zu erstellen.
7. Klicken Sie auf **OK**, um die Eingabeformate für den Hot Folder zu übernehmen.

Autom. Preflight-Prüfung aktivieren

1. Wählen Sie die Option **Preflight** aus. Klicken Sie auf **Bearbeiten**, wenn Sie die Standardvorgaben ändern möchten.
2. Wählen Sie für die Option „Bei kritischem Fehler“ **Halten** aus.
3. Klicken Sie auf **OK**, um alle Eigenschaften für den Hot Folder zu übernehmen. Schließen Sie die Fiery Hot Folder-Konsole.

Einen Ordner mit JPEG-Dateien übergeben

1. Suchen und wählen Sie den Ordner **FGS_photobooklet** auf dem Computer mit Fiery Hot Folders aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie **In Hot Folder herunterladen**. Wählen Sie den Hot Folder aus, den Sie erstellt haben, oder ziehen Sie den Ordner **FGS_photobooklet** in den Hot Folder mit den **JPEG-Dateien**.
3. Die JPEG-Dateien in dem Ordner werden in eine einzelne PDF-Datei konvertiert und mit den ausgewählten Auftrageigenschaften an den Fiery Server gesendet, um eine Broschüre mit Rückenheftung zu erstellen.



Vorschau von zusammengeführten JPEG-Dateien anzeigen

Der PDF-Dateiname wird automatisch anhand des übergebenen Ordernamens erstellt.

1. Wählen Sie den Auftrag **FGS_photobooklet (Merged)** in der Auftragsliste „Angehalten“ der Command WorkStation aus. Klicken Sie anschließend mit der rechten Maustaste und wählen Sie **Vorschau** aus oder klicken Sie auf das **Vorschau**-Symbol in der Symbolleiste.
2. Das Vorschauenfenster öffnet sich und in der Miniaturvorschau werden zwei Bilder pro Seite, die Vorder- und Rückseiten, angezeigt.
3. **Schließen** Sie das Vorschauenfenster, wenn Sie mit dem Anzeigen der Datei fertig sind.



EFI fuels success.

Wir entwickeln bahnbrechende Technologien für die Herstellung von Beschilderungen, Verpackungen, Textilien, Keramikfliesen und personalisierten Dokumenten mit einer breiten Palette an Druckern, Tinten, digitalen Front-End-Lösungen und einer umfassenden Suite an Business- und Produktions-Workflows zur Neugestaltung und Optimierung des gesamten Produktionsprozesses – für eine gesteigerte Wettbewerbsfähigkeit und mehr Produktivität. Weitere Informationen erhalten Sie auf der Website www.efi.com oder telefonisch unter 0800 183 0832 (Deutschland), 0800-802180 (Österreich), 0800 897 114 (Schweiz) oder +49 (0)2102 7454 100.



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, Fabrivu, 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, Inktenstity, Inkware, Jetrion, the Jetrion 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.