FS200-Anleitung:
Produzieren eines Auftrags mit unterschiedlichen Finishing-Einstellungen

FS200-Anleitung: Produzieren eines Auftrags mit unterschiedlichen Finishing-Einstellungen

Funktionsübersicht

In Produktionsumgebungen mit hohem Durchsatz, in denen in Kapitel unterteilte Aufträge mit sehr vielen Seiten (z. B. Schulungshandbücher, Geschäftsberichte oder Angebote) produziert werden, müssen die gedruckten Seiten oder Bogen einzelner Abschnitte oft auf eine spezifische Weise manuell zusammengestellt und einzelne Kapitel oder Abschnitte auf besondere Weise weiterverarbeitet werden. So ist es z. B. möglich, dass Einleger im Format „Tabloid“ oder „A3“ die Z-Falzung erfordern oder dass Seiten gelocht oder geheftet werden müssen.

Um solche Aufträge produzieren zu können, mussten bisher die Kapitel getrennt gedruckt und die Ausgabe manuell zusammengestellt werden, was zu einem deutlich höheren Arbeitsaufwand führte.

Die Funktion für die Mixed Finishing Sets, die in Fiery® Compose und in Fiery® JobMaster zur Verfügung steht, optimiert und automatisiert diesen Vorgang, sodass ein Auftrag vollständig fertiggestellt werden kann und keine manuellen Nacharbeiten erforderlich sind. Sofern das Ausgabegerät mit einem Inline-Finisher ausgestattet ist, können innerhalb eines Auftrags mehrere Optionen für die Endverarbeitung verwendet und mehrere Teilbereiche definiert werden. Gemischte Weiterverarbeitungssätze ermöglichen es Benutzern außerdem, unterschiedliche Weiterverarbeitungsoptionen für verschiedene Teilbereiche von Dokumenten festzulegen. Die Optionen, die für das Finishing (die Weiterverarbeitung) angeboten werden, und die verwendeten Begriffe variieren abhängig vom Inline-Finisher und vom Ausgabegerät.

Fiery Compose und Fiery JobMaster verfügen über eine flexible und intuitive grafische Oberfläche, die die Druckvorbereitung von Auftragsdokumenten erleichtern und beschleunigen und alle Werkzeuge bieten, die erforderlich sind, um bei jedem Auftrag ein optimales Ergebnis zu erzielen. Zur optimierten Steuerung von Dokumenten werden zusätzlich Jobtickets auf Seitenebene unterstützt.

Zielsetzung

- Einen Einleger hinzufügen und die Teilbereiche für das separate Weiterverarbeitung definieren

Zusätzliche Ressourcen

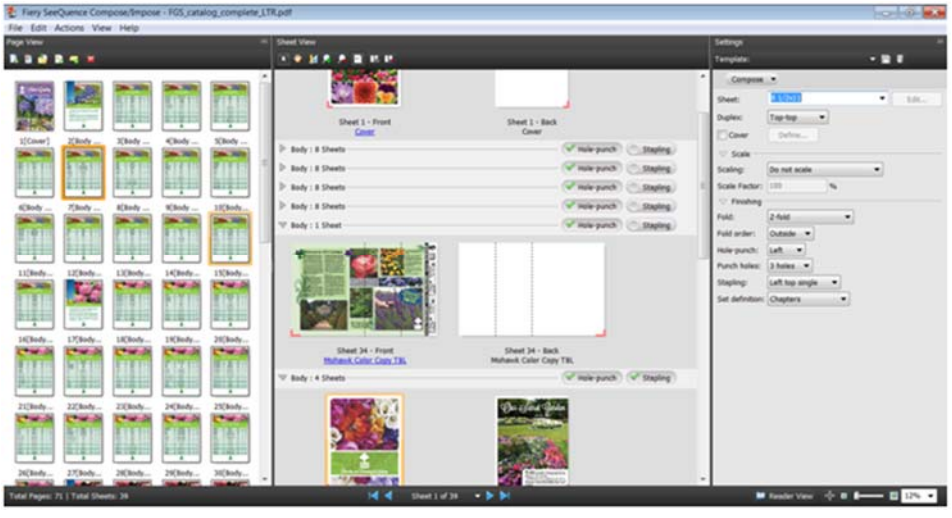
Zusätzliche Software-Downloads, Schulungsunterlagen und weitere Informationen finden Sie auf Fiery Online Resources.

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 unterstützt.
- **Für Fiery JobMaster:** Öffnen Sie die Anwendung Fiery Command WorkStation 5.7 (oder eine neuere Version) und stellen Sie die Verbindung zu einem unterstützten Fiery Server her.
    - Sie finden eine aktuelle Liste der unterstützten Drucker unter: www.efi.com/fieryjobmaster
- Aktivieren Sie auf dem Computer, auf dem die Anwendung Command WorkStation installiert ist, die Lizenz für Fiery Compose bzw. für Fiery JobMaster.
- Transferieren Sie die folgenden Dateien in die Auftragsliste „Angehalten“ auf dem Fiery Server. Ziehen Sie die Datei in die Auftragsliste „Angehalten“ der Command WorkStation oder verwenden Sie alternativ die Importfunktion von Command WorkStation.
    - **FS200_FGS_Catalog_complete_SAMPLE_LTR.pdf** oder **FS200_FGS_Catalog_complete_SAMPLE_A4.pdf**
    - **FGS_welcome_to_FGS_gardens_11x17.pdf** oder **FGS_welcome_to_FGS_gardens_A3.pdf**

FS200-Anleitung: Produzieren eines Auftrags mit unterschiedlichen Finishing-Einstellungen

- Erstellen Sie Paper Catalog-Einträge, die für diese Übung verwendet werden.
    - Im Idealfall sollten die folgenden drei Druckmedien verfügbar sein:
        - „Cover“ – Schweres Papier (Karton) der Größe „Letter /US Brief“ oder „A4“ für den Einband.
        - „Body“ – Normalpapier der Größe „Letter /US Brief“ oder „A4“ für den Haupt-/Innenteil.
        - „Insert“ – Papier der Größe „Ledger“ bzw. „A3“ für den Einleger.
- Vergewissern Sie sich, dass der Drucker und der Fiery Server kalibriert sind, bevor Sie Aufträge drucken.



Einen Einleger hinzufügen und die Teilbereiche für das separate Weiterverarbeitung definieren

1. Wählen Sie die Datei **FS200_FGS_Catalog_complete_SAMPLE_LTR.pdf** oder **FS200_FGS_Catalog_complete_SAMPLE_A4.pdf** in der Auftragsliste „Angehalten“ der Command WorkStation aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Compose** oder auf **JobMaster**.
2. Wählen Sie **Aktionen > Seiten einfügen**.
3. Markieren Sie im Fenster „Seiten einfügen“ im Bereich „Server“ die Datei **FGS_welcome_to_FGS_gardens_11x17.pdf** oder **FGS_welcome_to_FGS_gardens_A3.pdf**.
4. Markieren Sie die Seiten, die Sie übernehmen wollen, und ziehen Sie sie in den Fensterbereich links. Transferieren Sie bei diesem Beispiel die einzelne Seite vor Seite 62. Klicken Sie dann zum Abschluss auf **Schließen**.

   Sie können mehrere Seiten markieren, indem Sie beim Klicken die Taste Strg oder die Umschalttaste gedrückt halten.

   Wenn Sie alle Seiten aus einem Dokument übernehmen wollen, können Sie auch den Dateinamen des Dokuments markieren und diesen per Drag-and-Drop in den Fensterbereich „Seitenansicht“ bewegen.

5. Wählen Sie das Abschlussblatt oder Seite 71 aus und klicken Sie auf **Aktionen > Leerseite einfügen**.
6. Drücken Sie Taste **Strg** oder **Befehl**, während Sie auf eine Seite im Fensterbereich „Seitenansicht“ klicken. Markieren Sie für dieses Beispiel die Seiten **2**, **17**, **32**, **47**, **62**, **63** und **71**. Klicken Sie anschließend mit der rechten Maustaste auf **Kapitelstart** oder klicken Sie auf das Symbol **Kapitelstart.**
7. Dem Auftrag Medien zuweisen.
8. Globale Medien im Bereich „Einstellungen“ dem Auftrag zuweisen.

a. Klicken Sie bei der Seite auf **Bearbeiten**, um Medien hinzuzufügen. Wählen Sie die Optionskategorie „Medium“ oder „Paper Catalog“ Wählen Sie für diese Übung das für den **Haupt-/Innenteil** vorgesehene Medium (**Body**). Klicken Sie dann zum Abschluss auf **OK**.

b. Markieren Sie im Fensterbereich „Seitenansicht“ bei gedrückter Umschalttaste die Seiten **2 bis 70**. Heben Sie danach durch Drücken der Taste Strg oder Befehl die Auswahl der Seite **62** (Einleger) auf. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, um **Medien zuweisen** auszuwählen. Wählen Sie die Optionskategorie „Medium“ oder „Paper Catalog“ Wählen Sie für diese Übung das für den **Haupt-/Innenteil** vorgesehene Medium (**Body**). Klicken Sie dann zum Abschluss auf **OK**.

9. Markieren Sie im Fensterbereich „Seitenansicht“ bei gedrückter Taste Strg oder Befehl die Seite **1** sowie die Seiten **71 und 72**, klicken Sie danach mit der rechten Maustaste auf eine der markierten Seiten und wählen Sie „**Medien zuweisen**“. Wählen Sie die Optionskategorie „Medium“ oder „Paper Catalog“ Wählen Sie für diese Übung das für den **Einband** vorgesehene Medium (**Cover**). Klicken Sie dann zum Abschluss auf **OK**.

10. Wählen Sie im Fensterbereich „Seitenansicht“ die Seite **62** aus. Klicken Sie mit der rechten Maustaste, um **Medien zuweisen** auszuwählen. Wählen Sie die Optionskategorie „Medium“ oder „Paper Catalog“ Wählen Sie für dieses Beispiel den **Einleger** aus. Klicken Sie dann zum Abschluss auf **OK**.

11. Wählen Sie im Fensterbereich „Einstellungen“ die Einstellung **Oben-Oben** für die Option „Duplex“.

12. **Lochung** auswählen: „Links“ und für die Option „Lochung“ die Einstellung „3-Lochung“.

13. Wählen Sie für die Option „Heften“ die Einstellung „Oben links, einfach“.

14. Wählen Sie für die Option „Set-Definition“ die Einstellung „Kapitelstart“.

Die Druckoptionen für den Duplexdruck und die Weiterverarbeitung und deren Einstellungen sowie die verwendeten Bezeichnungen variieren abhängig von den installierten Inline-Finishern.

15. Passen Sie nun im Fensterbereich „Bogenansicht“ die Finishing-Einstellungen für jedes Subset an. Das Dokument umfasst insgesamt acht Subsets.

    a. Deaktivieren Sie für das Titel- und das Abschlussblatt (**Teilbereich 1** und **8**) die Optionen für das **Heften** und das **Lochen**.

    b. Deaktivieren Sie für alle Kapitel (**Teilbereiche 2** bis **6**) die Option für das Heften.

    c. **Seite 34** wählen Klicken Sie mit der rechten Maustaste, um **Subset erstellen** auszuwählen. Wählen Sie für die Option **Falzen** die Einstellung **Z-Falz**. Diese Einstellung wird nur auf den Bogen der Größe „11 x 17 Inch“ bzw. „A3“ für den Einleger angewendet. **Hinweis:** Die Linie, entlang der der Z-Falz vorgenommen wird, wird in der Vorschau gepunktet dargestellt.

16. Klicken Sie unter dem Fensterbereich „Einstellungen“ in der rechten Ecke auf das Symbol für die **Leseansicht**, um das Dokument in dem Layout anzuzeigen, in dem es nach dem Drucken zum Lesen vorliegen wird.

17. Nutzen Sie die Pfeiltasten, um in dem Dokument so zu navigieren, dass die Seiten, die einem Kapitelstart zugewiesen sind, angezeigt werden. Sie werden feststellen, dass die Kapitelstartseiten in der Leseansicht immer als rechte Seiten angezeigt werden.

18. Schließen Sie die Leseansicht.

19. Speichern Sie das Dokument und schließen Sie **JobMaster**.

20. Wählen Sie **Datei > Speichern**.

21. Speichern Sie Ihren Auftrag als normalen Auftrag. Geben Sie einen Benutzernamen ein. Klicken Sie dann zum Abschluss auf **Ja**.
22. Klicken Sie auf **Datei > Beenden**, um JobMaster zu schließen. Klicken Sie alternativ auf das rote **X** in der Ecke.
23. Sie können Ihr Dokument nun drucken.
24. Das Druckerzeugnis weist die folgenden Merkmale auf:
    a. Das Titel- und das Abschlussblatt sind nicht gelocht und nicht geheftet.
    b. Alle Seiten aller Kapitel sind gelocht.
    c. Die als Einleger fungierende Seite der Größe „11 x 17 Inch“ bzw. „A3“ ist gelocht und in Z-Falzung gefalzt.
    d. Das Kapitel „Spring Planning“ wird gelocht und geheftet.

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, 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 Prints, the Fiery Prints logo, Fiery Spark, FreeForm, Hagen, Inktensity, 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.

© 2016 ELECTRONICS FOR IMAGING, INC. ALL RIGHTS RESERVED. | WWW.EFI.COM