

# **Guide pratique FS200 :**

Création de tâches avec  
différentes spécifications  
de finition



# Guide pratique FS200 : Création de tâches avec différentes spécifications de finition

## Présentation des fonctionnalités

Dans les environnements de production de forts volumes avec des tâches à pages multiples comprenant plusieurs chapitres ou sections (manuels de formations, rapports commerciaux, propositions commerciales, etc.), des assemblages manuels spéciaux vous sont souvent nécessaires en raison de critères spécifiques dans certaines des sous-sections. Par exemple, certaines sections peuvent nécessiter une finition spéciale comme un pli en z pour un encart au format Tabloïd (11 × 17), des perforations, un agrafage, etc.

Produire ce type de tâches vous obligerait à imprimer les chapitres séparément et à les assembler manuellement, rendant la tâche extrêmement fastidieuse.

La fonctionnalité de sections de finition mixtes de Fiery® Compose et Fiery® JobMaster simplifie et automatise le processus d'assemblage pour produire une tâche finie. Avec un module de finition en ligne rattaché au moteur d'impression, vous pouvez sélectionner plusieurs options et sections pour une même tâche. La fonctionnalité de sections de finition mixtes vous permet également de spécifier différentes options de finition pour différentes sections. Ces options de finition varient selon le module de finition en ligne et le moteur d'impression.

Fiery Compose et Fiery JobMaster présentent une interface visuelle flexible et intuitive qui simplifie la préparation des documents et offrent aux opérateurs les outils nécessaires pour obtenir des résultats exceptionnels en toute simplicité. Elles permettent de créer des bons de travail page par page pour un contrôle optimal du document.

## Objectifs

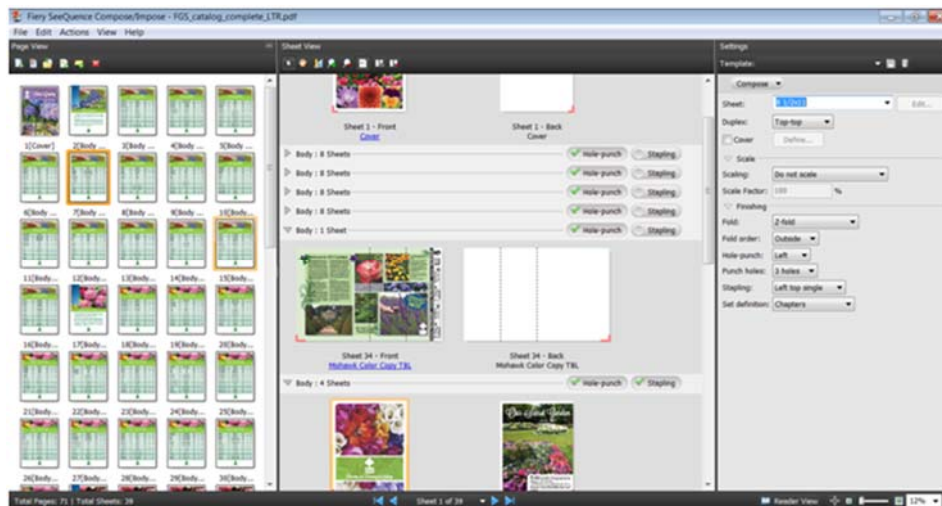
- Insérer des pages et définir des sections de finition mixtes

## Ressources supplémentaires

Pour télécharger davantage de logiciels, de ressources de formation et plus encore, rendez-vous sur la page [Ressources Fiery en ligne](#).

## Avant de commencer

- Ouvrez Fiery Command WorkStation® 5.7 ou une version ultérieure et connectez-la à au moins un serveur Fiery exécutant Fiery FS200/FS200 Pro.
- Pour Fiery JobMaster, ouvrez Fiery Command WorkStation 5.7 ou une version ultérieure et connectez-la à un serveur Fiery compatible.
  - Vous trouverez la liste à jour des imprimantes prises en charge en vous rendant sur : [www.efi.com/fieryjobmaster](http://www.efi.com/fieryjobmaster)
- Activez la licence Fiery Compose ou Fiery JobMaster sur l'ordinateur exécutant la Command WorkStation.
- Placez les fichiers suivants dans la file En attente du serveur Fiery. Faites glisser le fichier dans la liste En attente de la Command WorkStation ou utilisez son option de menu Importer.
  - **FS200\_FGS\_Catalog\_complete\_SAMPLE\_LTR.pdf** ou **FS200\_FGS\_Catalog\_complete\_SAMPLE\_A4.pdf**
  - **FGS\_welcome\_to\_FGS\_gardens\_11x17.pdf** ou **FGS\_welcome\_to\_FGS\_gardens\_A3.pdf**
- Créez des entrées Paper Catalog pour les utiliser ultérieurement dans cet exercice.
  - Idéalement, vous devez disposer de trois types de support :
    - Papier épais (couverture) au format Lettre US/A4
    - Papier ordinaire (corps) au format Lettre US/A4
    - Papier d'encart au format Registre/A3
- Avant de lancer une tâche d'impression, assurez-vous que l'imprimante et le serveur Fiery ont bien été calibrés.



## Insérer des pages et définir des sections de finition mixtes

1. Sélectionnez le fichier **FS200\_FGS\_Catalog\_complete\_SAMPLE\_LTR.pdf** ou **FS200\_FGS\_Catalog\_complete\_SAMPLE\_A4.pdf** dans la liste des tâches En attente de la Command WorkStation. Cliquez ensuite avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Compose** ou **JobMaster**.
2. Sélectionnez **Actions > Insérer des pages**.
3. Dans la fenêtre Insérer des pages, sélectionnez le fichier **FGS\_welcome\_to\_FGS\_gardens\_11x17.pdf** ou **FGS\_welcome\_to\_FGS\_gardens\_A3.pdf** dans la liste Serveurs.
4. Sélectionnez les pages souhaitées et faites-les glisser dans le volet gauche pour les insérer. Pour cet exemple, placez une page avant la page 62. Cliquez ensuite sur **Fermer** lorsque vous avez terminé.

*Vous pouvez sélectionner plusieurs pages en maintenant enfoncée la touche Maj ou Ctrl/Cmd.*


*Pour insérer toutes les pages du document sélectionné, vous pouvez également sélectionner le nom du fichier et le faire glisser dans le volet Affichage des pages.*

5. Sélectionnez la couverture de dessous ou la page 71, puis sélectionnez **Actions > Insérer une page vierge**.
6. Dans le volet Affichage des pages, sélectionnez chacune des pages en maintenant la touche **Ctrl** ou **Cmd** enfoncée. Pour notre exemple, sélectionnez les pages **2, 17, 32, 47, 62, 63 et 71**. Cliquez ensuite avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Début de chapitre** ou cliquez sur l'icône **Début de chapitre**.
7. Attribuez le support à la tâche.
8. Dans le volet Paramètres, attribuez le support général pour la tâche.
  - a. Pour le champ Feuille, cliquez sur **Modifier** pour attribuer le support. Sélectionnez les options de support ou Paper Catalog. Pour notre exemple, sélectionnez le support **Pages intérieures**. Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.

- b. Vous pouvez également, dans le volet Affichage des pages, sélectionner les pages **2-70** et utiliser la touche Ctrl ou Cmd pour désélectionner la page **62** (la page insérée). Cliquez avec le bouton droit de la souris pour sélectionner **Attribuer un support**. Sélectionnez les options de support ou Paper Catalog. Pour notre exemple, sélectionnez le support **Pages intérieures**. Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.
9. Dans le volet Affichage des pages, utilisez la touche Ctrl et Cmd pour sélectionner les pages **1** et **71-72** et cliquez avec le bouton droit de la souris pour sélectionner **Attribuer un support**. Sélectionnez les options de support ou Paper Catalog. Pour notre exemple, sélectionnez le support **Couverture**. Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.
10. Dans le volet Affichage des pages, sélectionnez la page **62**. Cliquez avec le bouton droit de la souris pour sélectionner **Attribuer un support**. Sélectionnez les options de support ou Paper Catalog. Pour notre exemple, sélectionnez le support **Papier d'encart**. Cliquez sur **OK** lorsque vous avez terminé.
11. Dans le volet Paramètres, définissez **Haut-Haut** pour l'option Recto verso.
12. Sélectionnez **Perforation** : **Gauche** et **Trous perforés** : **3 trous**.
13. Sélectionnez **Agrafage** : **Simple en haut à gauche**.
14. Sélectionnez **Options de la section** : **Début de chapitre**.

*Les options disponibles de recto verso et de finition varient selon l'imprimante et les modules de finition en ligne installés.*

15. Dans le volet Affichage feuille, commencez à personnaliser les paramètres de finition pour chacune des sections. Il y a 8 sections au total.
  - a. Désélectionnez les options **Perforation** et **Agrafage** pour la couverture de dessus et de dessous (**sections 1** et **8**).
  - b. Désélectionnez l'option **Agrafage** pour tous les chapitres (**sections 2-6**).
  - c. Sélectionnez la **feuille 34**. Cliquez avec le bouton droit de la souris pour sélectionner **Créer section**. Pour le paramètre **Pli**, sélectionnez **Pli en z**. Ce paramètre ne sera appliqué qu'à cette feuille 11 × 17 ou A3. Remarque : Des lignes pointillées apparaîtront sur la feuille pour indiquer où le pli en z sera effectué.
16. Cliquez sur l'icône d'**affichage du mode de lecture** dans l'angle inférieur droit sous le volet Paramètres pour voir la mise en page du document tel qu'il sera imprimé.
17. Utilisez les touches fléchées pour naviguer dans le document et afficher les pages avec un Début de chapitre. Les pages désignées comme début de chapitre apparaissent sur le côté droit de l'affichage du mode de lecture.
18. Une fois que vous avez terminé, fermez l'affichage du mode de lecture.
19. Enregistrez le document puis fermez **JobMaster**.
20. Cliquez sur **Fichier > Enregistrer**.
21. **Enregistrez** votre tâche sous forme de tâche ordinaire. Saisissez un nouveau nom. Cliquez ensuite sur **Oui** lorsque vous avez terminé.
22. Cliquez sur **Fichier > Quitter** pour fermer JobMaster. Ou cliquez sur le signe **X** rouge situé dans l'angle de la fenêtre.
23. Vous êtes maintenant prêt à imprimer votre document.
24. Le document final produit se présente ainsi :

- 
- A horizontal bar with a rainbow gradient, transitioning from red on the left to orange on the right.
- a. Les pages de couverture ne sont pas perforées ni agrafées.
  - b. Les chapitres s'impriment tous avec des perforations.
  - c. La page d'encart au format 11 × 17/A3 s'imprime pliée en z avec des perforations.
  - d. Le chapitre du guide Préparation pour le printemps s'imprime avec des perforations et des agrafes.

## EFI, moteur de votre réussite.

Nous développons des technologies révolutionnaires pour la fabrication de produits signalétiques, le packaging, les textiles, les carrelages en céramique ainsi que les documents personnalisés, grâce à un large éventail d'imprimantes, d'encre, de solutions frontales numériques et à une suite complète de flux de production et de travail vous permettant de transformer et de simplifier l'intégralité du processus de production, et ainsi d'améliorer votre compétitivité et de renforcer votre productivité. Rendez-vous à l'adresse [www.efi.com](http://www.efi.com) ou composez le 0805-080318 (France), 0800-897-114 (Suisse) ou le +32 2 749 9426 (Belgique) pour plus d'informations.



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, Inktenzity, 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.