

Guide pratique FS200 :

Numérotation avancée des pages



The screenshot displays the Fiery JobMaster software interface. The main window is titled "Preview [Fiery_FS150_Pro_Product_Guide_LTR-1.pdf]". On the left, there is a "Thumbnails" panel showing a grid of 15 page thumbnails, with page 7 highlighted. The main preview area shows the content of page 7, which is the "Introduction" page of a product guide. The page content includes a title "Introduction", a sub-heading "The Changing Market for Digital Front Ends", and several bullet points under the heading "Advantages of the Fiery System". The page number "Page: 7 / 158" is visible at the bottom of the preview window. On the right side, there is a "Job Summary" panel for the job "Fiery_FS150_Pro_Pr...t_Guide_LTR-1.pdf". It shows a thumbnail of the document cover, the page number "Page 1 of 158", and job details: "Pages: 158", "Copies: 1", and "Media: 8 1/2x11, High quality, 64-74 gsm". At the bottom right, there are status indicators: "Last calibrated: Default measurements", "Preflight: Not Preflighted", and "Last Modified Today 3:01:48 PM".

Guide pratique FS200 : Numérotation avancée des pages

Présentation des fonctionnalités

Fiery® JobMaster est une solution avancée de préparation des documents fondée sur le format PDF.

Pour être plus productifs, les opérateurs doivent traiter de manière efficace des tâches de préparation de documents complexes. Pour préparer des tâches longues et complexes, il est nécessaire de pouvoir appliquer des séquences et formats de numérotation des pages différents aux diverses sections du document. Optimisé, l'outil de numérotation des pages de JobMaster offre des fonctionnalités de pointe permettant de répondre à ce besoin.

Objectifs

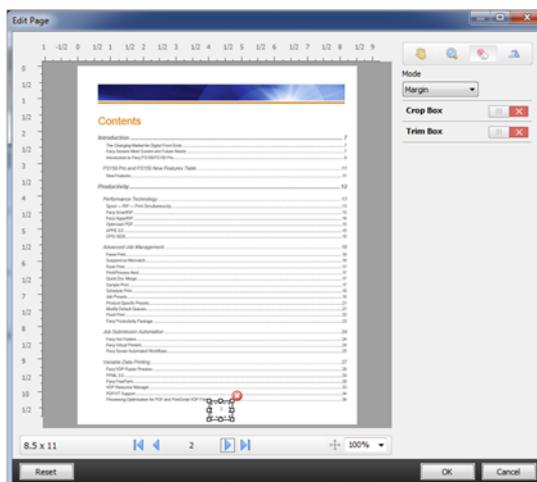
- Traiter les modifications de pages dans JobMaster
- Appliquer la numérotation de pages à une table des matières
- Appliquer la numérotation de sections à des chapitres
- Insérer des noms de titre de chapitre
- Insérer la date et l'heure

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-vous à au moins une imprimante Fiery Driven™ prenant en charge Fiery JobMaster.
 - Vous trouverez la liste à jour des imprimantes prises en charge en vous rendant sur www.efi.com/fieryjobmaster.
- Activez la licence Fiery JobMaster sur l'ordinateur exécutant la Command WorkStation.
- Placez le fichier d'exemple **Fiery_FS150_Pro_Product_Guide_LTR.pdf** ou **Fiery_FS150_Pro_Product_Guide_A4.pdf** dans la file En attente du serveur Fiery. Faites glisser le fichier dans la liste En attente de la Command WorkStation ou utilisez l'option Importer de la Command WorkStation.
- Avant de lancer une tâche d'impression, assurez-vous que l'imprimante et le serveur Fiery ont bien été calibrés.

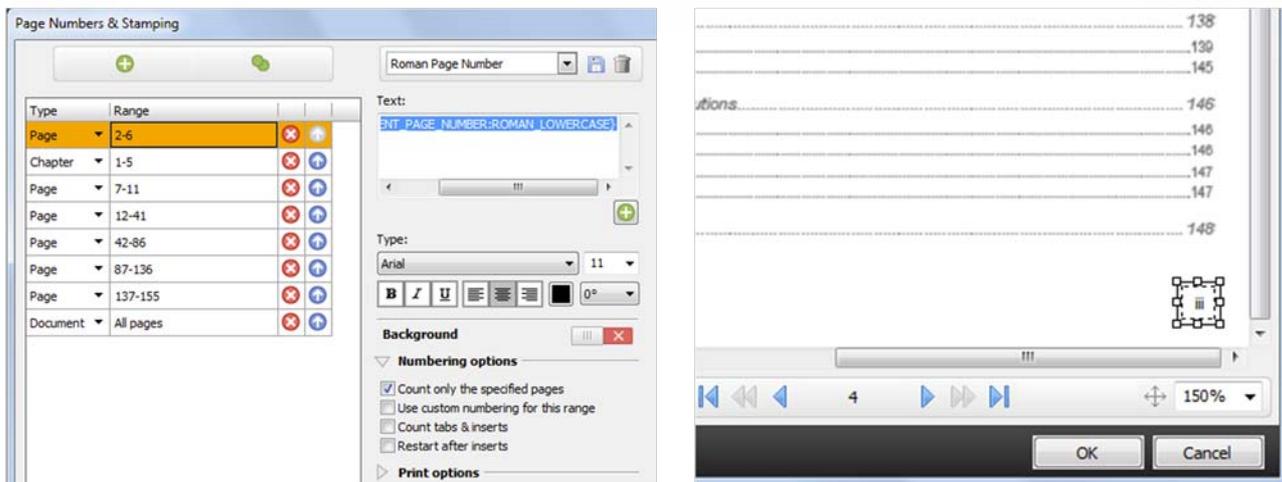


Traiter les modifications de pages dans JobMaster

1. Sélectionnez le fichier **Fiery_FS150_Pro_Product_Guide_LTR.pdf** ou **Fiery_FS150_Pro_Product_Guide_A4.pdf** dans la liste des tâches En attente de la Command WorkStation. Cliquez avec le bouton droit de la souris pour sélectionner **JobMaster**, ou cliquez sur l'icône **JobMaster** depuis la barre d'outils, si celle-ci a été ajoutée.
2. Dans le volet Paramètres, sélectionnez **Haut-haut** pour l'option Recto verso.
3. Attribuez des débuts de chapitre qui seront utilisés ultérieurement dans ce chapitre. Dans le volet Affichage des pages, sélectionnez les pages **7, 12, 42, 87** et **137** en maintenant la touche **Ctrl** ou **Commande** enfoncée. Cliquez avec le bouton droit de la souris pour sélectionner **Début de chapitre**.
4. Pour supprimer les numéros de page existants, sélectionnez toutes les pages à modifier dans le volet Affichage des pages. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur n'importe quelle page puis sélectionnez **Tout sélectionner**, ou cliquez sur **Actions > Tout sélectionner**.
5. Dans le volet **Affichage des pages**, cliquez avec le bouton droit de la souris puis sélectionnez **Modifier page**, ou cliquez sur **Actions > Modifier page**.
6. Lorsque la boîte de dialogue Modifier page s'affiche, utilisez les touches fléchées pour naviguer dans le document et atteindre la page **2**.
7. Sélectionnez l'outil **Masque** et tracez un rectangle autour du numéro de page à supprimer.

*Utilisez l'outil **Zoom** ou la loupe pour localiser le numéro de la page actuellement affichée.*

8. Faites défiler plusieurs pages et vérifiez que les numéros de page ont bien été supprimés.
9. Cliquez sur **OK** pour fermer la fenêtre Modifier page.
10. La section suivante vous expliquera comment appliquer la numérotation de page à ce document.

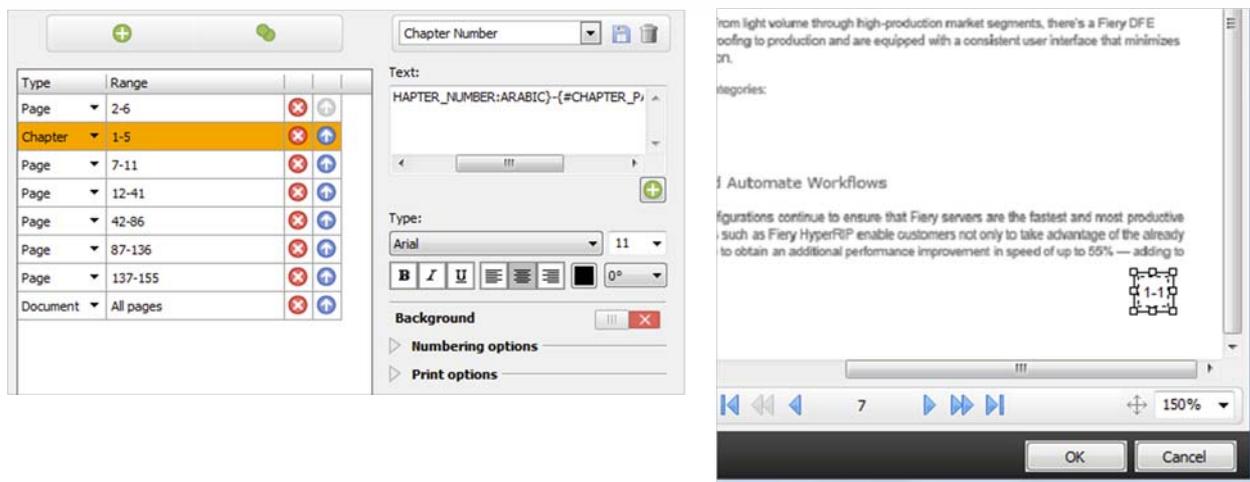


Appliquer la numérotation de pages à une table des matières

1. Dans le volet Affichage des pages, cliquez avec le bouton droit de la souris puis sélectionnez **Modifier la numérotation**, ou cliquez sur **Actions > Modifier la numérotation**.
2. Cliquez sur l'icône **Ajouter une étendue**  pour créer une nouvelle étendue de pages.
3. Conservez l'option **Page** pour le type d'étendue et saisissez l'étendue de page **2-6**.
4. Dans le champ Texte, supprimer la sélection par défaut actuelle **{#DOCUMENT_PAGE_NUMBER}**.
5. Pour ajouter des propriétés de numérotation, cliquez sur l'icône  sous le champ Texte et sélectionnez **Page > Page actuelle > i, ii, iii**.
6. Utilisez la touche fléchée pour défiler jusqu'à la page **2**, puis utilisez l'outil Zoom pour agrandir la zone du numéro de page.
7. Si vous le souhaitez, vous pouvez modifier la police, la taille et la couleur. Sélectionner l'alignement au **Centre**.
8. Sélectionnez la case **Compter uniquement les pages spécifiées** sous les options de numérotation.

*Par défaut, le numéro de page sera placé dans l'angle inférieur droit du document. Utilisez l'icône **Sélectionner** pour déplacer le numéro de page à l'emplacement souhaité sur la page, et augmentez la taille du champ afin que le texte inséré soit visible.*

9. Cliquez sur l'icône disque pour nommer et enregistrer ces paramètres en tant que préreglage afin de les réutiliser pour vos prochaines tâches. Pour cet exemple, saisissez **Numéro de page romain**.

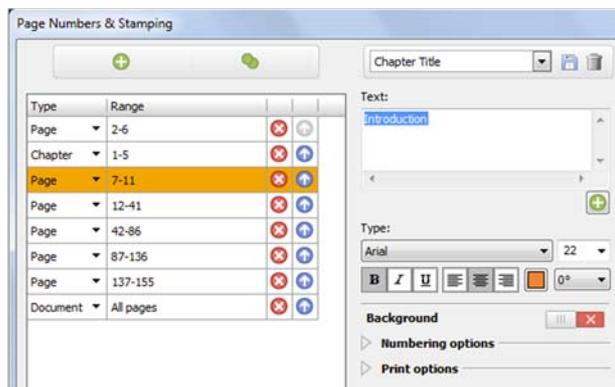


Appliquer la numérotation de sections à des chapitres

1. Cliquez sur l'icône **Ajouter une étendue**  pour créer une nouvelle étendue de pages.
2. Pour le Type d'étendue, remplacez Page par **Chapitre** puis appuyez sur la touche **Retour**. L'étendue de page indique automatiquement le numéro des chapitres. Pour cet exemple, **1-5** est affiché.

Cette étendue de page s'affiche automatiquement UNIQUEMENT si toutes les pages sont sélectionnées lorsque la fenêtre Modifier la numérotation est ouverte ; dans le cas contraire, les utilisateurs doivent indiquer eux-mêmes l'étendue souhaitée.

3. Utilisez la touche fléchée pour défiler jusqu'à la page **7**, puis utilisez l'outil Zoom pour agrandir la zone du numéro de page.
4. Dans le champ Texte, supprimer la sélection par défaut actuelle `{#DOCUMENT_PAGE_NUMBER}`.
 - a. Insérez des numéros de chapitre. Cliquez sur l'icône  sous le champ Texte puis sélectionnez **Chapitre > Chapitre actuel > 1, 2, 3**.
 - b. Placez le curseur après la sélection du chapitre actuel et insérez un **tiret**.
 - c. Insérez des numéros de page de chapitre. Cliquez sur l'icône  sous le champ Texte et sélectionnez **Chapitre > Page actuelle > 1, 2, 3**.
 - d. Pour cet exemple, le champ Texte affiche désormais `{#DOCUMENT_CHAPTER_NUMBER:ARABIC}-{#CHAPTER_PAGE_NUMBER:ARABIC}`.
5. Faites défiler le document en utilisant les touches fléchées pour voir le résultat.
6. Si vous le souhaitez, vous pouvez modifier la police, l'alignement, la taille et la couleur.
7. Enregistrez ce préréglage. Pour cet exemple, saisissez **Numéro de chapitre**.



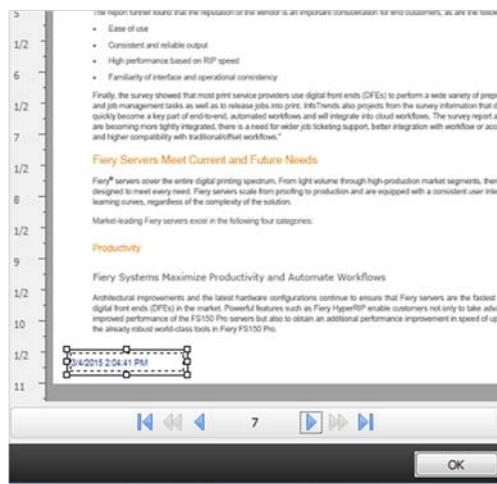
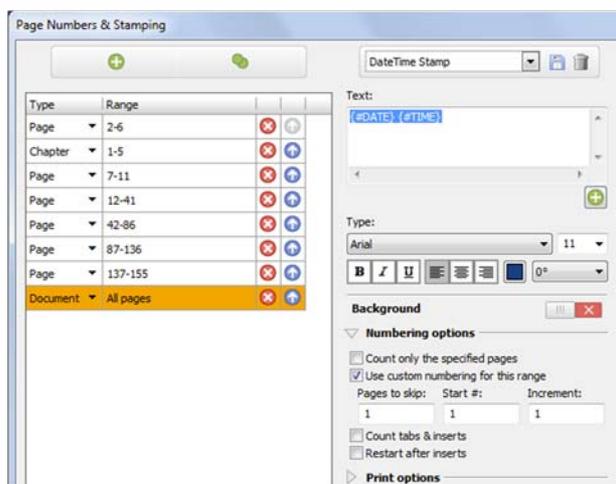
Insérer des noms de titre de chapitre

1. Cliquez sur l'icône  **Ajouter une étendue** pour ajouter une nouvelle étendue de pages définie.
2. Saisissez l'étendue de page **7-11**.
3. Dans le champ Texte, supprimez la sélection par défaut actuelle **{#DOCUMENT_PAGE_NUMBER}** et saisissez **Introduction**.
4. Définissez la police sur **Arial - Bold** et la taille de police sur **22**.
5. Sélectionnez l'alignement au **Centre** et, si vous le souhaitez, appliquez une couleur.
6. Utilisez les flèches doubles pour atteindre la première section du document.
7. Utilisez l'icône **Sélectionner** pour déplacer la zone de texte en haut de la page, et augmentez la taille du champ sur toute la largeur de la page afin que tout le texte inséré soit visible.
8. Nommez ce préreglage puis enregistrez-le. Pour cet exemple, saisissez **Titre de chapitre**.
9. Cliquez sur l'icône  **Dupliquer l'étendue** pour copier l'étendue et les paramètres précédents. Mettez à jour l'étendue de page et indiquez le nom de chapitre conformément aux informations du tableau ci-dessous.

Type	Étendue	Chapitre
Page	12-41	Productivité
Page	42-86	Facilité d'utilisation
Page	87-136	Couleur
Page	137-155	Intégration

10. Faites défiler les chapitres du document en utilisant les touches fléchées pour voir le résultat.

Les flèches doubles pour la navigation sont UNIQUEMENT disponibles lorsque la sélection comporte plusieurs chapitres. Pour cet exemple, les utilisateurs doivent cliquer sur la seconde étendue qu'ils ont créée avant de pouvoir utiliser les flèches doubles.



Insérer la date et l'heure

1. Cliquez sur l'icône **Ajouter une étendue** pour créer une nouvelle étendue.
2. Dans Type d'étendue, sélectionnez **Document** pour le champ Type. L'étendue affiche désormais **Toutes les pages**.
3. Dans le champ Texte, supprimer la sélection par défaut actuelle **{#DOCUMENT_PAGE_NUMBER}**.
4. Insérez une date et une heure. Cliquez sur l'icône sous le champ Texte et sélectionnez **Date et heure > Date et heure**.
5. Par défaut, le tampon Date et heure apparaît dans l'angle inférieur droit. Utilisez l'icône **Sélectionner** pour déplacer le champ vers l'angle supérieur gauche de la page, et augmentez la taille du champ afin que le texte inséré soit visible.
6. Si vous le souhaitez, vous pouvez modifier la police, la taille et la couleur.
7. Dans la zone Options de numérotation, sélectionnez la case **Utiliser la numérotation personnalisée pour cette étendue**, et indiquez **1** dans le champ **Pages à ignorer**. Ce paramètre permet de ne pas insérer le tampon Date et heure sur la couverture.
8. Utilisez les flèches pour faire défiler les pages du document et vérifiez que les numéros de pages sont corrects.
9. Nommez ce préreglage puis enregistrez-le. Pour cet exemple, saisissez **Date et heure**.

Sélectionnez une étendue pour atteindre rapidement la première page définie dans l'étendue pour voir le résultat dans la fenêtre de prévisualisation.

10. Cliquez sur **OK** pour fermer la boîte de dialogue Numéros de page et marquage.
11. Cliquez sur **Fichier > Enregistrer**.
12. **Enregistrez** la tâche en tant que tâche ordinaire et cliquez sur **OK**.
13. Cliquez sur **Fichier > Quitter** pour fermer JobMaster. Ou cliquez sur le signe **X** rouge situé dans l'angle de la fenêtre.
14. **Traitez et Mettez en attente** la tâche pour l'afficher dans le volet **Résumé de la tâche**. Utilisez l'icône Loupe pour afficher la tâche dans la fenêtre de prévisualisation.



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 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, 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, Inktenzity, 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.