User Addendum

Color Server Pro C900/C900S

This document contains information about options for the finisher units installed with the Color Server Pro C900/C900S. These finishers include:

- Stacker
- Booklet Processor
- Multi-hole Punch Unit
- Ring Binder
- 1-up Perfect Binder

Unless otherwise noted, the following tables display options available from the Finishing tab of the printer driver Preferences dialog box.

Stacker settings

The following Destination settings apply to all of the finisher trays installed with your Color Server Pro C900/C900S. Depending on your finisher configuration, some options are not available.

For details about output tray settings when a second stacker is installed, see the stacker's operating instructions.

Option and settings	Description	Requirements, constraints, and information
Destination	Sets the output tray location.	If one Stacker and the Finisher SR5000 unit
With one stacker installed: <u>System's Default/</u> Stacker Tray/ Stacker Upper Tray	System's Default uses the default Color Server Pro C900/C900S setting, and is not affected by different finisher configurations.	are installed at the same time, the only available Upper Tray is the Stacker Upper Tray.
With two stackers installed:		
System's Default/		
Stacker Tray/		
Second Stacker Tray/		
Stacker Upper Tray		
With one Stacker and the		
Finisher SR5000 installed:		
System's Default/		
Stacker Tray/		
Finisher Shift Tray/		
Stacker Upper Tray		
With two Stackers and the		
Finisher SR5000 installed:		
System's Default/Stacker Tray/		
Second Stacker Tray/Finisher		
Shift Tray/Stacker Upper Tray		

Ring Binder options

Punch Holes

Off/Multi-punch

The Ring Binder has the following modes:

- Ring Bind Mode punches and binds jobs with rings.
- Punch Only Mode punches, but does not bind jobs.

When Ring Bind is selected, the Booklet Maker, Z-folding, Staple, Punch, and Punch Holes options are unavailable.

Other punching options in the Punch Holes

menu are for the Finisher SR5000.

Option and settings	Description	Requirements, constraints, and information	
Ring Bind <u>None</u> /Ring bind/ Punch only	Enables ring binding options and determines whether or not the job is bound.	If Punch only is selected, the job is punched, but not bound.	
Ring Bind Edge	Selects the position of the ring binding.	Left and Right options are for Portrait jobs only.	
<u>None</u> /Left/Right/Top		Top is for Landscape documents only.	
	Booklet Processor options		
	The Booklet Processor staples booklets with two staples, placed in the center.		
Option and settings	Description Requirements, constraints, and informa		
Staple <u>Off</u> /2 at Center	Sets a booklet's staple location.	When the Booklet Processor is installed, other staple options are unavailable.	
	Multi-hole Punch Unit options		
	The Multi-hole Punch Unit punches multiple holes.		
Option and settings	Description	Requirements, constraints, and information	
Punch <u>Off</u> /Left/Right/Top	Enables punching and determines which	Left and Right options are for Portrait jobs.	
	side of the paper is punched.	Top is for Landscape documents only.	

Allows you to choose the number of holes

to be punched.

Booklet Maker: 1-up Perfect Binding

The 1-up Perfect Binding method prints single body pages that are stacked together, so that the edges may be trimmed (if required), glued, and then wrapped by a cover sheet.



Perfect Binding method

Access the 1-up Perfect Binding method from Command WorkStation Job Properties.

NOTE: Do not print anything on the inner side of the cover sheet (the area glued to the book block). Doing so can prevent the cover sheet and book block from adhering properly.

For 1-up Perfect Binding print options and available settings, see the table that begins on page 4.

To print a 1-up Perfect booklet, you must select 1-up Perfect as the booklet type in either the Basic or Advanced mode.

TO PRINT A 1-UP PERFECT JOB

- 1 Send a job to the Held queue of Command WorkStation.
- 2 Right-click (Windows) or Ctrl-click (Mac OS) the job in the Active Jobs list and choose Properties.
- 3 In the Job Properties dialog box, click the Layout icon.
- 4 Select the Booklet option and click Settings.
- 5 Click the Basic tab to use the Booklet Maker wizard to specify the booklet properties.

Click the Advanced tab to view all of the Booklet Maker options and settings in one dialog box.

- 6 Choose 1-up Perfect for the Booklet Type.
- 7 Specify a binding edge: Left, Top, or Right.
- 8 Specify the booklet print options, such as trim, cover page content, body position, and cover position.
- 9 Click OK in the Booklet Maker dialog box.
- 10 Click Print in the Job Properties dialog box.

Option	Information
1-up Perfect Binding	The 1-up Perfect Binding method prints single body pages that are stacked together, so that the edges may be trimmed (if required), glued, and then wrapped by a cover sheet. To print a 1-up Perfect Binding booklet, your copier must be equipped with an advanced finisher that supports Perfect Binding.
	Specify Left Binding for a book that reads from left to right, with the spine (binding edge) at the left.
	Specify Right Binding for a book that reads from right to left, with the spine (binding edge) at the right.
	Specify Top Binding for a book that reads from top to bottom, with the spine (binding edge) at the top.
Units	Specify the units for the booklet.
Trim	Specify the in-line trim capability of the perfect binder when you create a 1-up Perfect booklet.
	Specify None if the booklet does not require trimming or the trimming will be done off-line. This is the default setting.
	Specify Minimum Trim if you do not need the final, trimmed booklet to be a specific, exact size.
	Specify Calculate Trim From Finish Size if you want the actual trim values calculated automatically.
	Specify Use Specified Values if you want to specify the trim values to achieve the desired finished booklet size.
Face Trim Only check box	Select the Face Trim Only check box if you want to perform the Face trim only. If you do not select this option, all three trims are engaged: Head/Right, Foot/Left, and Face.
Trim Shift	Specify Trim Shift if the page contents were created with an offset between Head/Foot or Left/Right margins, and specify the adjustment required to ensure that the page contents are centered along the spine within the finished booklet.
Body Paper Size	Body Paper Size defines the paper size for the body pages of the booklet.
	To select a Body Paper Size for your booklet, do one of the following:
	Choose from the list of available sizes in the Body Paper Size menu.
	• Select from Paper Catalog to access a dynamic database that stores the media attributes of any paper available for printing from the Pro C900S.
	• Select Custom Paper Size to create a non-standard paper size, using the Custom Page Size width (feed edge) and height dimensions.
	The default Document size is Letter in the U.S., and A4 elsewhere.
	Select Edit to define media attributes for the Body Paper Size, such as Media Type, Input Tray, Paper Size, and Paper Catalog.
Body Paper Size Custom Width	Specify a custom width (feed edge) (in millimeters or inches) for the body pages.
	The feed edge is the side of the paper that goes into the copier and must be placed in the tray correctly for the desired output.
Body Paper Size Custom Height	Specify a custom height (in millimeters or inches) for the body pages.

1-up Perfect Binding Booklet options (available from Command WorkStation only)

Option	Information	
Cover Paper Size	Specify the paper size for the booklet cover.	
	To select a Cover Paper Size for your booklet, do one of the following:	
	Choose from the list of available sizes in the Cover Paper Size menu.	
	• Select from Paper Catalog to access a dynamic database that stores the media attributes of any paper available for printing from the Pro C900S.	
	• Select Custom Paper Size to create a non-standard paper size, using the Custom Page Size width (feed edge) and height dimensions.	
	The default Document size is 11×17 in. the U.S., and A3 elsewhere.	
	Select Edit to define media attributes for the Cover Paper Size, such as Cover Source, Media Type, Paper Size, and Paper Catalog.	
Cover Paper Size Custom Width	Specify a custom width (feed edge) (in millimeters or inches) for the cover page.	
	The feed edge is the side of the paper that goes into the copier and must be placed in the tray correctly for the desired output.	
Cover Paper Size Custom Height	Specify a custom height (in millimeters or inches) for the cover page.	
Content Input	Specify Front & Back Separately to include cover content (individual pages in your document) as part of your booklet print job. This is the default setting.	
	Specify Front & Back Together to include cover content as part of the booklet in a custom document size larger than that of the body pages.	
	Specify Pre-printed to insert a pre-printed cover that is merged with the body pages of your booklet, which print separately.	
Content	This option is available when you specify Front & Back Together for Content Input.	
	Specify Outside of the cover to include content on the outside of the cover only.	
	Specify Both sides of the cover to include content on both the inside and outside of the cover.	
Front Cover	The following options allow you to quickly decide whether your front cover prints duplex, single- sided, or both sides blank, without adding blank pages in your original document.	
	Specify Print on outside to print the cover content only on the outside of the front cover (the inside of the front cover will be blank). This is the default setting.	
	Specify Print on inside to print the cover content only on the inside of the front cover (the outside of the front cover will be blank).	
	Specify Print on both sides to print on both the inside and outside of the front cover.	
	Specify Do not print if you do not want any content printed on the front cover.	
	When you add a cover, blank pages may be inserted, depending on the allocation of pages to signatures.	
	NOTE: The front cover content pages must be specified as the first and second pages within the source document.	
	NOTE: This option is available when the Content input option is Front & Back Separately.	

Option	Information	
Back Cover	Specify Print on outside to print the cover content only on the outside of the back cover (the inside of the back cover will be blank). This is the default setting.	
	Specify Print on inside to print the cover content only on the inside of the back cover (the outside of the back cover will be blank).	
	Specify Print on both sides to print on both the inside and outside of the back cover.	
	Specify Do not print if you do not want any content printed on the back cover.	
	When you add a cover, blank pages may be inserted depending on the allocation of pages to signatures.	
	NOTE: The back cover content pages must be specified as the second to last and last pages within the source document.	
	NOTE: This option is available when the Content Input option is Front & Back Separately.	
Spine Width (<u>0.0</u> -23.0mm or	Specify the value for the spine width of the booklet. The spine width value is used to determine the trim amount, and cover paper size.	
<u>0.000</u> - 0.906inches)	When the Cover input option is Front & Back Separately, the spine width value is used to determine the distance between the front and back cover content.	
	When the Cover input option is Front & Back Together or Pre-printed, the cover content has already been printed or included in the document source, therefore the spine width does not alter the cover layout.	
Spine Content	Specify None if you wish to not print on the spine of the booklet. This is the default setting.	
	Specify Document Page to print content on the spine of the booklet. Printing of the spine is achieved by using the last document page as the spine.	
	For top binding, the spine content is rotated 180 degrees to ensure the spine content is in the correct orientation for reading.	
	NOTE: This option is available when the Content Input option is Front & Back Separately.	
Booklet Scaling	Specify Shrink to Body Size to automatically scale down the document page to fit the paper size specified from the Body Paper Size menu	
	Specify Shrink to Finish Size to automatically scale down the document page to fit the desired finished booklet size.	
	Specify None when booklet scaling is not necessary. This is the default setting.	
Centering Adjustment	Centering Adjustment positions page content in relation to the center of one-half the paper size or the spine, the center of the sheet where the fold occurs.	
	At the spine aligns the body page content flush against the binding edge. This is the default setting.	
	At the center centers the content horizontally and vertically within the body page.	
	You can fine-tune the alignment of the page content vertically (parallel to the spine) or horizontally (perpendicular to the spine) by specifying values.	

Option	Information
Body Position Custom <u>0.00</u> (-50.0 to 50.0mm or -1.968 to 1.968 inches)	You can fine-tune the alignment of the body page content to be centered vertically (parallel to the spine) and horizontally (perpendicular to the spine) by specifying a value.
	Specify a positive value to increase the amount of blank space between the body pages and the binding edge.
	Specify a negative value to decrease the amount of blank space between the body pages and the binding edge.
Cover Position <u>0.00</u> (-50.0 to 50.0mm or -1.968 to 1.968 inches)	Specify the placement of the cover content to be centered vertically and horizontally within the cover sheet.
	Specify a positive value to increase the amount of blank space between the body pages and the spine.
	Specify a negative value to decrease the amount of blank space between the body pages and spine.

Booklet Maker

Booklet Maker is the imposition tool that allows you to quickly print documents in booklet format, without the need for more involved page imposition programs. Booklet Maker provides advanced settings, while streamlining the booklet-making process by displaying only the options and controls relevant to your selections. Booklet Maker is capable of imposing jobs from nearly any application.

Booklet Maker can be accessed in the printer driver when you print a job or in Command WorkStation Job Properties, where you can modify a job's properties.

The following booklet layouts are available:

Saddle binding: In Saddle binding, signatures are folded together as a group, and then stapled or stitched along the center fold, which forms the spine of the booklet.



Saddle (left) binding

Saddle (right) binding



Nested Saddle: The Nested Saddle binding method combines saddle and perfect binding methods by stacking two or more saddles (also called "groups" or "subsets") together along the common fold, then gluing them together at the fold to form the spine.







Nested Saddle (left) binding

Nested Saddle (right) binding Nested Saddle (top) binding

Perfect Binding: In Perfect Binding, separate folded pages are printed and stacked in booklet order. Finished pages are stitched adjacent to one another for trimming or gluing.





Booklet Maker in the printer driver

To use Booklet Maker to print a booklet from the printer driver, use one of the following procedures.

TO ACCESS BOOKLET MAKER FROM THE WINDOWS PRINTER DRIVER

- 1 In your application, choose File > Print.
- 2 Select the Pro C900S as your copier, and then click Properties.
- 3 In printer driver, click the Layout icon, select the Booklet option, and then click Settings.

TO ACCESS BOOKLET MAKER FROM THE MAC OS X PRINTER DRIVER

- 1 In your application, choose File > Print.
- 2 Select the Pro C900S as your copier, and then choose Fiery Features from the drop-down list.
- 3 Click Full Properties in the Quick Access pane.
- 4 In printer driver, click the Layout icon, select the Booklet option, and then click Settings.

Booklet Maker in Job Properties

You can choose to work with Booklet Maker in Job Properties in two ways:

• Using the Booklet Maker wizard

Recommended for first-time or novice users

• Specifying settings in the main Booklet Maker dialog box

Recommended for experienced or advanced users

To access Booklet Maker from Command WorkStation Job Properties, use the following procedure.

TO ACCESS BOOKLET MAKER FROM COMMAND WORKSTATION

- 1 Double-click the print job in the Active Jobs window; or right-click the job and select Properties from the pull-down menu.
- 2 Select the Layout icon in the Job Properties window.
- 3 Select the Booklet option and click Settings.
- 4 Click the Basic tab to access the Booklet Maker wizard, or click the Advanced tab to access all of the Booklet Maker settings in one dialog box.

About Booklet Maker imposition

Imposition is the process of printing multiple pages on single sheets of paper. When the imposed sheets are folded together as signatures, the pages follow in sequential, or reading, order. Booklet Maker is designed for 2-up imposition, which imposes four individual pages from your document on a single sheet that is printed duplex.

The Copier Main Unit is equipped with an advanced finisher, that also allows 1-up Perfect Binding. For more information, see "Booklet Maker: 1-up Perfect Binding" on page 3.

The order in which pages are imposed is determined by the binding method that you select.

Booklet Maker and Impose

Booklet Maker settings are supported by Impose, if enabled. You can open a job with Booklet Maker settings in Impose to preview the imposition layout or further modify imposition layout, if necessary.

Impose translates and maps all Booklet Maker settings to Impose commands.

NOTE: When a job with Booklet Maker settings is edited in the Impose window, the job can no longer be edited in Booklet Maker. Impose offers more settings that cannot be mapped to Booklet Maker settings.

For more information about Impose, see Utilities.

Main Booklet Maker window

When you click the Advanced tab in the Booklet Maker main window, Booklet Maker dynamically displays all of the controls applicable to creating a booklet.

TO CREATE A BOOKLET

1 Select a Booklet Type: Saddle, Nested Saddle, or Perfect.

For 1-up Perfect Binding, see "Booklet Maker: 1-up Perfect Binding" on page 3.

- 2 Select a binding edge: Left, Top, or Right.
- 3 Specify a Paper size.
- 4 Select Shrink to Fit, if required.
- 5 Specify Page Alignment.
- 6 Specify Creep compensation, if required.

Creep compensation is available for Saddle and Nested Saddle booklets.

7 Specify cover settings, if you selected a Saddle booklet in step 1.

NOTE: Cover settings are only available for Saddle booklets. For more information, see "Adding a cover" on page 23.

8 Click OK to save your settings, Cancel to cancel the job, or Print to print your job.

Booklet Maker wizard

In the Booklet Maker wizard, accessed by clicking the Basic tab, the windows display the steps in the booklet-making process.

TO NAVIGATE THE WIZARD

- To advance from one window to the next, click Next.
- To return to previous windows, click Back.
- To cancel settings and exit Booklet Maker, click Cancel.

TO CREATE A BOOKLET USING THE WIZARD

- 1 Specify Booklet Type (binding method) and Binding edge.
- 2 If Saddle was selected for Booklet Type, specify cover settings and content.
- 3 Specify Paper size.
- 4 If Nested Saddle was selected for Booklet Type, specify number of sheets in a subset.
- 5 Specify Page alignment and gutters.
- 6 If Saddle or Nested Saddle was selected for Booklet Type, specify Creep compensation.
- 7 View the settings summary.
- 8 Click Finish to save your booklet, Back to change any settings, or Cancel to cancel the job.

Booklet Type

When creating a booklet you must first select the Booklet Type and the binding edge. When you select a Booklet Type, you choose a binding method, which determines the way the job is imposed. The binding edge determines the placement of the spine, the layout orientation, and any rotation of page content in your booklet.

Binding method

Booklet Maker supports the following binding methods:

- Saddle
- Nested Saddle
- Perfect
- 1-up Perfect Binding

For information about 1-up Perfect Binding, see "Booklet Maker: 1-up Perfect Binding" on page 3.

Saddle

Saddle binding, also called saddle-stitch binding, is the simplest binding method. In Saddle binding, the signatures are folded together as a group, and then stapled or stitched along the center fold, or spine. In Saddle booklets, creep is a factor.

Saddle binding includes pre-printed and inline cover options.

The following illustration shows Saddle, left-edge binding imposition for a 12-page document.



The following illustration shows how the signatures of a 12-page saddle booklet are folded together as a group.



Nested Saddle

Nested Saddle binding joins two or more saddle booklets (called "subsets") to form a larger booklet. The subsets are stacked along the common fold, or spine, for stitching or gluing after printing. In Nested Saddle booklets, creep is a factor.

Number of sheets in a subset (saddle): Use this option to specify the number of sheets in each subset.

The following illustration shows Nested Saddle, left-edge binding imposition for a 16-page document with two sheets (equivalent to eight document pages) per subset.





The following illustration shows how the signatures of a 16-page Nested Saddle booklet are folded and the subsets grouped together.



Perfect

In Perfect Binding, the signatures are folded individually and stacked along the common fold, which forms the spine of the booklet. The Perfect Binding process is more involved (the spine must be roughened to flatten before it is glued to the cover) and tends to require a larger gutter. In Perfect booklets, creep is not a factor.

The following illustration shows Perfect, left-edge binding imposition for a 12-page document.





The following illustration shows how Perfect signatures are folded individually, and how the signatures are joined together at the common fold.



Binding edge

Booklet Maker has the following binding edge options:

- Left Binding is typically used for languages that read from left to right. The booklet opens from right to left.
- ٠ Right Binding is typically used for languages that read from right to left. The booklet opens from left to right.
- Top Binding is typically used for calendars, landscape- and cinema-size documents. The ٠ booklet opens upward.

NOTE: With top binding that includes a cover, the outside of the back cover automatically rotates 180 degrees to match the orientation of the front cover.

The following illustrations show 2-up imposition in relation to the binding edge.

Left-edge binding



Right-edge binding



Top-edge binding



Paper size

Paper size is the actual size of the sheet of paper (unfolded) on which your booklet is printed. In designing your booklet, it may be useful to think of your document size as the digital *input* (the page size defined in your original document), and paper size as the physical *output* (the dimensions of the actual piece of paper in the copier tray).

Selecting a paper size

When you select a paper size for your booklet, there are two basic options:

- Preserve document page size
- Shrink document page to fit a selected paper size

NOTE: The Shrink to fit option only scales down or reduces the document page size. Shrink to fit does not scale up or enlarge. For more information, see "Shrink to fit" on page 17.

Preserve document page size

To keep your document page size the same as in your original file, you must select a paper size that is at least twice the size of your document page.

For example, an 8.5x11 in. document prints on an 11x17 in. sheet of paper:



Or an A4-size document (297x210 mm) prints on A3 paper (297x420 mm):



NOTE: The preceding examples illustrate paper sizes within the same series (A4 to A3) or standard (Letter to Tabloid). Booklet Maker can also impose from one series to another (for example, A4 to Letter). For more information, see "Shrink to fit" on page 17.

Shrink document page to fit a selected paper size

To scale down your document pages to fit a particular paper size, choose the required size from the Paper size menu. Booklet Maker automatically shrinks document pages to fit the selected paper size, preserving the aspect ratio of your original document.

For example, if your document size is 8.5×11 in. and you select 8.5×11 in. from the Paper size menu, the document pages are scaled down to fit two 5.5×8.5 in., side-by-side pages:



Or, if your document size is A4 (297x210 mm) and you select A4 from the Paper size menu, the document pages are scaled down to fit two 210x148.5 mm, side-by-side pages:



NOTE: The Shrink to fit option only reduces or scales down the document page size. Shrink to fit does not scale up or enlarge. For more information, see "Shrink to fit" on page 17.

Document size

Document size refers to the size of each page in your original document. In designing your booklet, it may be useful to think of document size as the digital *input* (the page size defined in your original document), and paper size as the physical *output* (the dimensions of the actual piece of paper in the copier tray).

Document size is defined in your application's Print setup (or Page setup) dialog box.

NOTE: The size defined in your application's formatting menu may differ from the size defined in your application's Print setup (or Page setup) dialog box. The size that is relevant to Booklet Maker is defined in your application's Print Setup (or Page Setup) dialog box.

NOTE: When you select a Document size in Print setup (or Page setup), it is not necessary to consider the edge feed associated with the paper size that you select.

Custom sizes

Booklet Maker supports custom page sizes for the body pages and cover pages of your booklet.

The minimum and maximum custom page sizes depend on your copier capability.

Edge feed

Edge feed is the side of the paper that first enters the copier. The feed direction (short-edge feed or long-edge feed) is associated with certain paper sizes.

When you select a document size, the feed direction associated with the paper is not relevant. However, the finisher may require edge feed in a certain direction. In Booklet Maker, paper sizes with feed direction that are not supported by the finisher appear dimmed in the list of available sizes.

Shrink to fit

By default, Booklet Maker is designed to scale down the pages of your document to fit the paper size you select, while preserving the aspect ratio of your original document.

Based on the page size in your document size and the paper size you select, Booklet Maker automatically calculates the scale factor as follows:

Document size in relation to paper size	Scale factor
If document size is less than or equal (\leq) to one-half paper size	100%
If document size is greater than (>) one-half paper size	Shrink to fit

NOTE: The Shrink to fit option only reduces or scales down the document page size. Shrink to fit does not scale up or enlarge.

Shrink to fit On

Based on the document size and the paper size that you select, Booklet Maker automatically scales document pages to fit on one-half the selected Paper size.

For example, a 13×19 in. document is scaled down to fit one-half of an 11×17 in. sheet of paper (one-half = 8.5×11 in.):





Result



11x17 in. paper size (one-half = 8.5x11 in.)

13x19 in. documentscaled to fit one-halfpaper size (8.5x11 in.)

Booklet Maker can impose differing or non-standard sizes.

For example, an A4 document is scaled down to fit Letter-size paper, which equals 5.5x8.5 in. (one-half of an 8.5x11 in./Letter-size sheet of paper):



Shrink to fit Off

If Shrink to fit is Off, the pages of your document print at 100%. Any page content that extends beyond one-half of the selected paper size is clipped.

In some cases, clipping may be your intent. For example, if your document includes printer's marks that extend the document size beyond one-half the paper size, turn Shrink to fit Off so that the content prints at 100%, otherwise the entire page (including the printer's marks) is scaled down to fit within the specified paper size.

Likewise, if your document size is designed to be larger than one-half the paper size in order to ensure a full bleed, turn Shrink to fit Off so that the page content prints at 100%.

The following illustration shows an 8.5x11 in. page area (desired content) with printer's marks that extend the document page size to 10.2×12.5 in. With Shrink to fit set to Off, the page content prints at 100% to fit on one-half of the paper size:







10.2x12.7 in. Desired content 8.5x11 in.

11x17 in. paper size (one-half = 8.5x11 in.)



Desired content (8.5x11 in.) prints at 100 percent

Page alignment

Booklet Maker includes the following options to position and fine-tune the placement of page content:

- Align Pages: Use this option to align page content with the spine or to center on the page.
- Gutters: Use the Increase gutters by option to add extra space to allow for binding.
- **Creep compensation:** Use this option to counteract the shift in page content that occurs in Saddle and Nested Saddle booklets.

Page alignment does not alter the page layout defined in your original document. Page alignment shifts the entire page content (printable area plus margins).

The Page alignment options do not change the scale factor. When Shrink to fit is set to Off, clipping occurs if the document extends beyond the edge of the paper. If clipping is not your intent, you can use the Align pages and Gutter options to adjust the position of page content.

Align pages

The Align pages option controls the initial position of page content, At the spine or At the center:

At the spine (default) aligns document page content flush with the spine, at the center of the sheet where the fold will occur:



At the center positions document page content at the center of one-half of the sheet size:



Page alignment and Shrink to fit

You can choose to align pages with Shrink to Fit on or off.

Align pages with Shrink to fit On

The following illustrates page alignment when the document size is less than (<) one-half of the paper size:



The following illustrates page alignment when the document size is equal to one-half of the paper size, in which case there is no visible difference:



NOTE: When the document size is *greater* than one-half of the paper size and Shrink to fit is On, the final printed result is determined by the aspect ratio of the original document.

Align pages with Shrink to fit Off

The following illustrates page alignment At the spine when the document size is greater than (>) one-half of the paper size and Shrink to fit is Off:



Documentsize > one-halfpapersize





The following illustrates page alignment At the center when the document size is greater than (>) one-half of the paper size, and Shrink to fit is Off:



Gutters

A gutter is an additional margin designed to allow space for binding or other finishing options.

In the context of Booklet Maker, the Align pages option defines the *initial* position of page content (At the center or At the spine), which can then be further adjusted by increasing the gutter value.

Increase gutter by controls the distance (in millimeters or inches) between facing pages in your booklet.

When pages are aligned At the spine, the distance of the page content from the spine equals one-half of the gutter value.

When pages are aligned At the center, the distance from the spine equals one-half of the gutter value, *plus* the initial offset of the page alignment at center.

NOTE: The value specified for gutter does not change the page margins or layout defined in your original document. The gutter is an *extra* margin intended to allow space for binding.

Page alignment and gutters

Aligned At the spine with gutter

The following illustrations show the initial alignment At the spine, the final printed result without a gutter, and then the final printed result when a gutter is added:



Aligned At the center with gutter

When pages are aligned At the center, the distance from the spine equals one-half of the gutter value, *plus* the initial offset of the page alignment at center.

The following illustrations show the initial alignment At the center, the final printed result without a gutter, and then the final printed result when the gutter is added:



NOTE: As you increase the gutter, the page content may be clipped if it reaches the edge of the sheet or the non-imageable area of the paper.

Creep compensation

Creep occurs in booklets with saddle binding or nested saddle binding printed on heavy media, or with a large number of pages. As the sheets are folded to create signatures, each fold causes a small incremental shift in the location of the page content. The result is that the outer margins become narrower toward the center of the booklet when the booklet is trimmed. The page content may be clipped or finish up printed too close to the outer edge:



To compensate for creep, select the setting for your media type:

- Normal: Select this option for booklets with a large number of pages.
- Thick: Select this option for booklets printed on thick or heavyweight media.

If you compensate for Thick media, you must still specify thick or heavy media in Command WorkStation Job Properties (Media tab).

Adding a cover

Covers are an option for Saddle booklets only.

TO INSERT A PRE-PRINTED COVER

- 1 On the Advanced tab of the main Booklet Maker window, select Saddle for Booklet Type and a binding edge.
- 2 Specify the required settings for Paper Size and Page Alignment for the body of the booklet.
- 3 Choose Pre-Printed from the Cover Content input menu.
- 4 Specify media and paper size from the Cover Media menu, and the source tray from the Cover Source menu.
- 5 Click OK.

TO SPECIFY AN INLINE COVER

- 1 On the Advanced tab of the main Booklet Maker window, select Saddle for Booklet Type and a binding edge.
- 2 Specify the required settings for Paper Size and Page Alignment for the body of the booklet.

- 3 Choose Front & Back Separately from the Cover Content input menu.
- 4 Specify the Front Cover and Back Cover settings.
- 5 Specify media and paper size from the Cover Media menu, and the source tray for the inline covers from the Cover Source menu.
- 6 Click OK.

NOTE: When you print an inline cover with top-edge binding, the outside back cover automatically rotates 180 degrees to match the orientation of the front cover.

Cover options

For Saddle only, Booklet Maker includes two cover options, either pre-printed or inline, for which you can specify media. You can specify additional options for an inline cover.

- Content Input: Select from Front and Back Separately or Pre-Printed.
- Front and Back Separately: Select this option to specify an inline cover that prints the cover pages and body pages as a single job. Separate pages from your document are imposed on a single sheet that forms the cover of your booklet.

You can specify an inline cover when your original document includes the cover pages and/ or cover artwork for your booklet. The cover content may be the first and last pages of your document, or the first two and last two pages of your document, or any combination.

If you select this option, you can specify the Front Cover and Back Cover options below.

• **Pre-Printed:** Select this option to insert a pre-printed cover that will be merged with the body pages of your booklet, which print separately.

If you select this option, the Front Cover and Back Cover options below are disabled.

• Front Cover and Back Cover: These options allow you to quickly decide whether your front and back covers print duplex, single-sided, or both sides blank, without needing to add blank pages in your original document.

With top-edge binding that includes a cover, the outside of the back cover automatically rotates 180 degrees to match the orientation of the front cover.

• **Cover Media:** This menu allows you to select a media and size for your cover pages, which may be trimmed. The default is Same as body.

This option is available for both pre-printed and inline covers.

• **Cover Source:** This menu allows you to specify the source tray for the cover media. The default is Same as Job.

This option is available for both pre-printed and inline covers.

Addenda utilisateur

Color Server Pro C900/C900S

Ce document contient des informations concernant des options des modules de finition installés sur le Color Server Pro C900/C900S. Ces modules sont les suivants :

- Stacker
- Processeur Livret
- Unité de perforation multiple
- Perforelieur
- Module dos carré collé 1 pose

Sauf indication contraire, les options décrites dans les tableaux suivants sont disponibles dans l'onglet Finition de la boîte de dialogue Options d'impression du pilote d'imprimante.

Paramètres du stacker

Les paramètres de destination suivants s'appliquent à tous les bacs du module de finition installés sur votre Color Server Pro C900/C900S. En fonction de la configuration de votre module de finition, certaines options ne sont pas disponibles.

Pour connaître les paramètres des bacs de sortie à utiliser lorsqu'un second stacker est installé, voir les instructions relatives au stacker.

Options et paramètres	Description	Conditions, contraintes et commentaires
Sortie Avec un stacker installé : <u>Paramètre système par défaut</u> / Bac du stacker/ Bac supérieur du stacker Avec deux stackers installés : <u>Paramètre système par défaut</u> / Bac du stacker/ Bac du stacker secondaire/ Bac supérieur du stacker	Définit l'emplacement du bac de sortie. Le paramètre système par défaut utilise le paramètre par défaut du Color Server Pro C900/C900S et n'est pas affecté par les différentes configurations du module de finition.	Si un stacker et le Finisseur SR5000 sont installés simultanément, le seul bac supérieur disponible est le bac supérieur du stacker.
Avec un stacker et le Finisseur SR5000 installés : <u>Paramètre système par défaut/</u> Bac du stacker/ Bac décalé module finition/ Bac supérieur du stacker Avec deux stackers et le Finisseur SR5000 installés : <u>Paramètre système par défaut/</u> Bac du stacker/ Bac du stacker secondaire/ Bac décalé module finition/ Bac supérieur du stacker		

Copyright 2009 © Electronics for Imaging, Inc.

Options du perforelieur

Les paramètres du perforelieur sont les suivants :

- Le mode Perforeliure, pour perforer les tâches et les relier.
- Le mode Perforation uniquement, pour perforer les tâches sans les relier.

Lorsque le mode Perforeliure est sélectionné, les options Brochure, Pliage en Z, Agrafage, Perforation et Perforations ne sont pas disponibles.

Options et paramètres	Description	Conditions, contraintes et commentaires	
Perforeliure <u>Non</u> /Perforeliure/ Perforation uniquement	Active les options de perforeliure et détermine si la tâche est reliée.	Si l'option Perforation uniquement est sélectionnée, la tâche est perforée mais pas reliée.	
Bord de perforeliure <u>Non</u> /Gauche/Droite/Haute	Sélectionne la position deLes options Droite et Gauche concernutela perforeliure.uniquement les tâches en orientation		
		L'option Haute concerne uniquement les documents en orientation Paysage.	

Options du Processeur Livret

Le Processeur Livret permet de relier des documents par le milieu à l'aide de deux agrafes.

Options et paramètres	Description	Conditions, contraintes et commentaires
Agrafage	Définit l'emplacement de l'agrafage	Lorsque le Processeur Livret est installé, les
<u>Non</u> /2 au centre	d'une brochure.	autres options d'agrafage ne sont pas disponibles.

Options de l'unité de perforation multiple

L'unité de perforation multiple permet des perforations multiples.

Options et paramètres	Description	Conditions, contraintes et commentaires
Paramètre <u>Non</u> /Gauche/Droit(e)/	ètreActive la perforation et détermineLes options Droit(e) et Gauche coGauche/Droit(e)/quelle face du papier est perforée.les tâches en orientation Portrait.	
Haut		L'option Haute concerne uniquement les documents en orientation Paysage.
Perforations Non/Multiple	Permet de choisir le nombre de perforations à réaliser.	Les autres options du menu Perforations concernent le Finisseur SR5000.

Booklet Maker : Dos carré collé 1 pose

Avec la méthode Dos carré collé 1 pose, les pages imprimées du corps du document sont empilées de sorte que les bords puissent être massicotés (le cas échéant) avant d'être encollés, et qu'une couverture puisse être ajoutée.



Méthode de dos carré collé

Accédez à la méthode de Dos carré collé 1 pose à partir de la fenêtre Propriétés de la tâche de la Command WorkStation.

REMARQUE : N'imprimez rien sur la face interne de la couverture (partie qui sera collée sur le livre). Il pourrait en résulter une mauvaise adhérence entre les deux éléments.

Pour plus d'informations sur les options de dos carré collé 1 pose et les paramètres disponibles, voir le tableau page 28.

Pour imprimer en dos carré collé 1 pose, vous devez sélectionner ce type de brochure en mode Simple ou Avancé.

POUR IMPRIMER UNE TÂCHE EN DOS CARRÉ COLLÉ 1 POSE

- 1 Envoyez la tâche à la queue Attente de la Command WorkStation.
- 2 Cliquez avec le bouton droit de la souris (Windows) ou utilisez la combinaison Ctrl-clic (Mac OS) sur la tâche dans la liste des tâches actives et choisissez Propriétés.
- 3 Dans la boîte de dialogue des propriétés de la tâche, cliquez sur l'icône Mise en page.
- 4 Sélectionnez l'option Brochure, puis cliquez sur Paramètres.
- 5 Cliquez sur l'onglet Simple pour utiliser l'assistant de Booklet Maker afin de définir les propriétés de la brochure.

Cliquez sur l'onglet Avancé pour afficher toutes les options de Booklet Maker dans une même boîte de dialogue.

- 6 Choisissez Dos carré collé 1 pose pour le Type de brochure.
- 7 Sélectionnez un bord de reliure : Reliure à gauche, Reliure en haut ou Reliure à droite.
- 8 Spécifiez les options d'impression de la brochure, comme le massicotage, le contenu de la couverture, la position du corps et celle de la couverture.
- 9 Cliquez sur OK dans la boîte de dialogue Booklet Maker.
- 10 Cliquez sur Imprimer dans la boîte de dialogue des propriétés de la tâche.

Options de dos carré collé 1 pose (disponibles à partir de la Command WorkStation uniquement)

Option	Informations	
Dos carré collé 1 pose	Avec la méthode Dos carré collé 1 pose, les pages imprimées du corps du document sont empilées de sorte que les bords puissent être massicotés (le cas échéant) avant d'être encollés, et qu'une couverture puisse être ajoutée. Pour imprimer une brochure dos carré collé 1 pose, votre copieur doit être équipé d'un module de finition avancé prenant en charge le dos carré collé.	
	Sélectionnez Reliure à gauche pour un livre se lisant de gauche à droite, avec le dos (bord de reliure) à gauche.	
	Sélectionnez Reliure à droite pour un livre se lisant de droite à gauche, avec le dos (bord de reliure) à droite.	
	Sélectionnez Reliure en haut pour un livre se lisant de haut en bas, avec le dos (bord de reliure) en haut.	
Unités	Spécifiez l'unité employée pour la brochure.	
Massicotage	Spécifiez la fonctionnalité de massicotage en ligne du module dos carré collé pour les brochures en dos carré 1 pose.	
	Spécifiez Non s'il n'est pas nécessaire de procéder au massicotage de la brochure ou si celui-ci sera effectué hors ligne. Il s'agit du réglage par défaut.	
	Spécifiez Coupe minimale s'il n'est pas nécessaire que la brochure finalisée ait un format précis.	
	Spécifiez Calcul coupe d'après format fin pour obtenir un calcul automatique des valeurs de massicotage.	
	Spécifiez Utiliser valeurs spécifiées afin de spécifier les valeurs de massicotage permettant d'obtenir le format de brochure souhaité.	
Coupe frontale uniquement (case à cocher)	Cochez la case Coupe frontale uniquement si vous ne souhaitez qu'un massicotage frontal. Si vous ne sélectionnez pas cette option, la brochure est massicotée sur les trois côtés : Tête/à droite, Pied/à gauche et Côté frontal.	
Décalage de coupe	Sélectionnez le décalage de coupe si le contenu de la page a été créé avec un décalage tête-pied ou entre les marges de droite et de gauche, et spécifiez le réglage nécessaire pour que ce contenu soit centré le long du dos dans la brochure finie.	
Format du corps	Le format du corps définit le format papier des pages constituant le corps de la brochure.	
	Pour sélectionner le format du corps de la brochure, procédez de l'une des façons suivantes :	
	Sélectionnez une entrée de la liste des formats disponibles dans le menu Format du corps.	
	 Sélectionnez Choisir dans Paper Catalog pour accéder à une base de données dynamique contenant les attributs des supports pouvant être utilisés pour imprimer à partir du Pro C900S. 	
	 Sélectionnez Format papier personnalisé pour créer un format non standard avec les valeurs de largeur (bord d'alimentation) et de hauteur. 	
	Le format de document par défaut est Lettre US aux Etats-Unis et A4 dans les autres pays.	
	Sélectionnez Modifier pour définir les attributs de support du format du corps, notamment le support, le bac d'entrée, le format papier et les informations Paper Catalog.	

Option	Informations
Format du corps, Largeur personnalisée	Indiquez une largeur personnalisée (bord d'alimentation) (en millimètres ou pouces) pour les pages du corps de la brochure.
	Le bord d'alimentation est le côté du papier par lequel celui-ci entre dans le copieur. Pour obtenir la sortie souhaitée, il est nécessaire de l'orienter correctement dans le bac.
Format du corps, Hauteur personnalisée	Indiquez une hauteur personnalisée (en millimètres ou pouces) pour les pages du corps de la brochure.
Format de la couverture	Spécifiez le format papier à utiliser pour la couverture de la brochure.
	Pour sélectionner le format de la couverture de la brochure, procédez de l'une des façons suivantes :
	• Sélectionnez une entrée de la liste des formats disponibles dans le menu Format de la couverture.
	 Sélectionnez Choisir dans Paper Catalog pour accéder à une base de données dynamique contenant les attributs des supports pouvant être utilisés pour imprimer à partir du Pro C900S.
	 Sélectionnez Format papier personnalisé pour créer un format non standard avec les valeurs de largeur (bord d'alimentation) et de hauteur.
	Le format de document par défaut est 11×17 aux Etats-Unis et A3 dans les autres pays.
	Sélectionnez Modifier pour définir les attributs de support du format de la couverture, notamment la source pour la couverture, le support, le format papier et les informations Paper Catalog.
Format de la couverture, Largeur personnalisée	Indiquez une largeur personnalisée (bord d'alimentation) (en millimètres ou pouces) pour la page de couverture.
	Le bord d'alimentation est le côté du papier par lequel celui-ci entre dans le copieur. Pour obtenir la sortie souhaitée, il est nécessaire de l'orienter correctement dans le bac.
Format de la couverture, Hauteur personnalisée	Indiquez une hauteur personnalisée (en millimètres ou pouces) pour la page de couverture.
Contenu	Sélectionnez Dessus et dessous séparés pour inclure le contenu de la couverture (pages du document) dans la tâche d'impression de la brochure. Il s'agit du réglage par défaut.
	Sélectionnez Dessus et dessous ensemble pour inclure le contenu de la couverture dans la brochure, dans un format personnalisé, supérieur à celui des pages du corps du document.
	Sélectionnez Préimprimé pour insérer une couverture préimprimée qui est fusionnée avec les pages du corps de la brochure, imprimées séparément.
Contenu	Cette option est disponible lorsque vous spécifiez Dessus et dessous ensemble pour l'option Contenu.
	Sélectionnez Hors couverture pour inclure le contenu sur la face externe de la couverture uniquement.
	Sélectionnez Recto et verso couverture pour inclure le contenu sur les faces interne et externe de la couverture.

Option	Informations
Couverture de dessus	Les options ci-dessous vous permettent de décider rapidement si la couverture de dessus doit être imprimée en recto verso, en recto simple ou si le recto et le verso doivent rester vierges, sans avoir à ajouter de pages vierges dans le document original.
	Sélectionnez Imprimer l'extérieur pour imprimer le contenu uniquement sur la face externe de la couverture de dessus (la face interne sera vierge). Il s'agit du réglage par défaut.
	Sélectionnez Imprimer l'intérieur pour imprimer le contenu uniquement sur la face interne de la couverture de dessus (la face externe sera vierge).
	Sélectionnez Imprimer le recto et le verso pour imprimer les deux faces de la couverture de dessus.
	Sélectionnez Ne pas imprimer si vous ne souhaitez pas imprimer sur la couverture de dessus.
	Lorsque vous ajoutez une couverture, l'insertion de pages vierges dépend du nombre de pages des cahiers.
	REMARQUE : Les pages de la couverture de dessus doivent être spécifiées comme la première et la deuxième page du document source.
	REMARQUE : Cette option est disponible lorsque le paramètre Dessus et dessous séparés a été sélectionné pour l'option Contenu.
Couverture de dessous	Sélectionnez Imprimer l'extérieur pour imprimer le contenu uniquement sur la face externe de la couverture de dessous (la face interne sera vierge). Il s'agit du réglage par défaut.
	Sélectionnez Imprimer l'intérieur pour imprimer le contenu uniquement sur la face interne de la couverture de dessous (la face externe sera vierge).
	Sélectionnez Imprimer le recto et le verso pour imprimer les deux faces de la couverture de dessous.
	Sélectionnez Ne pas imprimer si vous ne souhaitez pas imprimer sur la couverture de dessous.
	Lorsque vous ajoutez une couverture, l'insertion de pages vierges dépend du nombre de pages des cahiers.
	REMARQUE : Les pages de la couverture de dessous doivent être spécifiées comme l'avant-dernière et la dernière page du document source.
	REMARQUE : Cette option est disponible lorsque le paramètre Dessus et dessous séparés a été sélectionné pour l'option Contenu.
Largeur dos (<u>0,0</u> -23,0 mm ou <u>0,000</u> - 0,906 pouce)	Indiquez la largeur du dos de la brochure. Cette valeur sert à déterminer le format de massicotage et celui de la couverture.
	Lorsque Dessus et dessous séparés est sélectionné pour Contenu, la largeur du dos sert à calculer l'écart entre les contenus des couvertures de dessus et de dessous.
	Lorsque Dessus et dessous ensemble ou Préimprimé est sélectionné pour Contenu, le contenu de la couverture ayant déjà été imprimé ou inclus dans le document source, la largeur du dos n'a pas d'incidence sur l'agencement de la couverture.

Option	Informations
Contenu du dos	Sélectionnez Non si vous ne souhaitez pas imprimer sur le dos de la brochure. Il s'agit du réglage par défaut.
	Sélectionnez Page du document pour imprimer sur le dos de la brochure. C'est la dernière page du document qui est alors imprimée.
	En reliure par le haut, une rotation de 180 degrés est appliquée au contenu du dos de façon à ce que l'orientation soit correcte pour la lecture.
	REMARQUE : Cette option est disponible lorsque le paramètre Dessus et dessous séparés a été sélectionné pour l'option Contenu.
Mise à l'échelle brochure	Spécifiez Réduire au format du corps pour réduire automatiquement la page du document en fonction du format papier spécifié dans le menu Format du corps.
	Spécifiez Réduire au format de finition pour réduire automatiquement la page du document en fonction du format souhaité pour la brochure finie.
	Sélectionnez Non si aucune mise à l'échelle n'est nécessaire. Il s'agit du réglage par défaut.
Réglage du centrage	L'option Réglage du centrage permet de centrer le contenu de la page par rapport à une moitié du format papier ou par rapport au dos, c'est-à-dire la partie centrale de la feuille sur laquelle va venir se placer le pli.
	Le paramètre Sur le dos positionne le contenu de la page contre le bord de reliure. Il s'agit du réglage par défaut.
	Le paramètre Au centre aligne le contenu de la page, verticalement et horizontalement, au centre de la page.
	Il est possible de régler avec précision le positionnement vertical (parallèle au dos) ou horizontal (perpendiculaire au dos) en indiquant des valeurs.
Position du corps personnalisée <u>0,00</u> (-50,0 à 50,0 mm ou -1,968 à 1,968 pouce)	Il est possible de régler avec précision le positionnement vertical (parallèle au dos) et horizontal (perpendiculaire au dos) en indiquant des valeurs.
	Indiquez une valeur positive pour augmenter l'espace entre les pages du corps et le bord de reliure.
	Indiquez une valeur négative pour réduire l'espace entre les pages du corps et le bord de reliure.
Position de la couverture <u>0,00</u> (-50,0 à 50,0 mm ou -1,968 à 1,968 pouce)	Spécifiez la position verticale et horizontale du contenu de la couverture.
	Indiquez une valeur positive pour augmenter l'espace entre les pages intérieures et le dos.
	Indiquez une valeur négative pour réduire l'espace entre les pages intérieures et le dos.

Booklet Maker

Booklet Maker est l'outil d'imposition qui vous permet d'imprimer rapidement des documents sous forme de brochure sans avoir à utiliser des programmes d'imposition de page spécialisés. Bien qu'offrant un paramétrage poussé, il simplifie le processus de création de brochures en affichant uniquement les options et commandes disponibles en fonction de vos autres sélections. Booklet Maker peut imposer des tâches issues de quasiment toutes les applications.

Vous pouvez accéder à Booklet Maker à partir du pilote d'imprimante lors de l'impression d'une tâche, ou à partir de la fenêtre Propriétés de la tâche de la Command WorkStation, où vous pouvez modifier les propriétés de cette tâche.

Les méthodes disponibles pour la création de brochures sont les suivantes :

Reliure en piqûre à cheval : Les cahiers sont regroupés, pliés ensemble, puis agrafés ou cousus le long du pli central qui constitue le dos de la brochure.







Piqûre à cheval (à gauche)

Piqûre à cheval (à droite)

Piqûre à cheval (en haut)

Cahiers insérés avec piqûre à cheval : Le mode de reliure avec cahiers insérés combine les méthodes de piqûre à cheval et de reliure dos carré collé en ce sens qu'il empile plusieurs sections (également appelées « groupes ») le long du pli commun, puis les encolle sur ce pli pour former le dos.



Cahiers insérés (à gauche)



Cahiers insérés (à droite)



Cahiers insérés (en haut)

Dos carré collé : En mode Dos carré collé, les pages distinctes pliées sont imprimées et empilées sous forme de brochure. Les pages finies sont piquées l'une à côté de l'autre pour le massicotage ou l'encollage.



Booklet Maker dans le pilote d'imprimante

Pour utiliser Booklet Maker afin d'imprimer une brochure à partir du pilote d'imprimante, procédez de l'une des façons suivantes.

POUR ACCÉDER À BOOKLET MAKER À PARTIR DU PILOTE D'IMPRIMANTE WINDOWS

- 1 Dans votre application, sélectionnez Fichier > Imprimer.
- 2 Sélectionnez le Pro C900S comme copieur, puis cliquez sur Propriétés.
- **3** Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'icône Mise en page, sélectionnez l'option Brochure, puis cliquez sur Paramètres.

POUR ACCÉDER À BOOKLET MAKER À PARTIR DU PILOTE D'IMPRIMANTE MAC OS X

- 1 Dans votre application, sélectionnez Fichier > Imprimer.
- 2 Sélectionnez le Pro C900S comme copieur, puis sélectionnez Fonctions Fiery dans la liste déroulante.
- 3 Cliquez sur Toutes les propriétés dans le volet Accès rapide.
- 4 Dans le pilote d'imprimante, cliquez sur l'icône Mise en page, sélectionnez l'option Brochure, puis cliquez sur Paramètres.

Booklet Maker dans les Propriétés de la tâche

Dans les Propriétés de la tâche, vous pouvez travailler avec Booklet Maker des deux façons suivantes :

• Via l'assistant de Booklet Maker

Recommandé pour les débutants/novices

• En spécifiant les paramètres dans la boîte de dialogue principale de Booklet Maker

Recommandé pour les utilisateurs expérimentés/chevronnés

Pour accéder à Booklet Maker à partir de la fenêtre Propriétés de la tâche de la Command WorkStation, procédez comme indiqué ci-dessous.

POUR ACCÉDER À BOOKLET MAKER À PARTIR DE LA COMMAND WORKSTATION

- 1 Double-cliquez sur votre tâche d'impression dans la fenêtre Tâches actives, ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur la tâche et sélectionnez Propriétés dans le menu déroulant.
- 2 Cliquez sur l'icône Mise en page dans la fenêtre Propriétés de la tâche.
- 3 Sélectionnez l'option Brochure, puis cliquez sur Paramètres.
- 4 Cliquez sur l'onglet Simple pour accéder à l'assistant de Booklet Maker, ou sur l'onglet Avancé pour accéder à tous les paramètres de Booklet Maker dans une même boîte de dialogue.

A propos de l'imposition dans Booklet Maker

L'imposition est le processus qui consiste à imprimer plusieurs pages sur une feuille de papier. Lorsque les feuilles imposées sont pliées ensemble pour former des cahiers, les pages se suivent en ordre séquentiel ou de lecture. L'application Booklet Maker est conçue pour l'imposition 2 poses, qui consiste à regrouper quatre pages du document sur une seule feuille imprimée en recto verso.

Le copieur proprement dit est équipé d'un module de finition avancé qui permet également le dos carré collé 1 pose. Pour plus d'informations, voir « Booklet Maker : Dos carré collé 1 pose », à la page 27.

L'ordre dans lequel les pages sont imposées est déterminé par la méthode de reliure sélectionnée.

Booklet Maker et Impose

Les paramètres de création de brochure de Booklet Maker sont pris en charge par Impose, si cette application est activée. Vous pouvez ouvrir une tâche comportant des paramètres de création de brochures dans Impose afin de prévisualiser l'agencement d'imposition et le modifier si nécessaire.

Impose transpose tous les paramètres de création de brochures et les met en correspondance avec les commandes Impose.

REMARQUE : Quand une tâche comportant des paramètres de création de brochure est modifiée dans la fenêtre Impose, elle ne peut plus l'être dans Booklet Maker. Impose comporte plus de paramètres, qui n'ont pas tous une correspondance dans Booklet Maker.

Pour plus d'informations sur Impose, voir Utilitaires.

Fenêtre principale de Booklet Maker

Lorsque vous cliquez sur l'onglet Avancé de la fenêtre principale de Booklet Maker, Booklet Maker affiche de façon dynamique toutes les commandes qui peuvent être appliquées à la création d'une brochure.

POUR CRÉER UNE BROCHURE

1 Sélectionnez un Type de brochure : Piqûre à cheval, Cahier insérés avec piqûre à cheval ou Dos carré collé 1 pose.

Pour le dos carré collé 1 pose, voir « Booklet Maker : Dos carré collé 1 pose », à la page 27.

- 2 Sélectionnez un bord de reliure : Reliure à gauche, Reliure en haut ou Reliure à droite.
- 3 Sélectionnez un format papier.
- 4 Sélectionnez Réduire au format voulu si nécessaire.
- 5 Spécifiez l'alignement des pages.
- 6 Spécifiez le type de compensation si nécessaire.

Le type de compensation est disponible pour les brochures en piqûre à cheval et avec cahiers insérés.

7 Spécifiez les réglages de couverture si vous avez sélectionné Piqûre à cheval à l'étape 1.

REMARQUE : Les paramètres de couverture ne sont disponibles que pour les brochures en piqûre à cheval. Pour plus d'informations, voir « Ajout d'une couverture », à la page 49.

8 Cliquez sur OK pour enregistrer vos paramètres, sur Annuler pour annuler la tâche ou sur Imprimer pour l'imprimer.

Assistant de Booklet Maker

Dans l'assistant de Booklet Maker, auquel on accède en cliquant sur l'onglet Simple, les fenêtres successives affichent les étapes du processus de création de brochure.

POUR NAVIGUER DANS L'ASSISTANT

- Pour passer d'une fenêtre à une autre, cliquez sur Suivant.
- Pour revenir aux fenêtres précédentes, cliquez sur Précédent.
- Pour annuler les paramètres et quitter Booklet Maker, cliquez sur Annuler.

POUR CRÉER UNE BROCHURE À L'AIDE DE L'ASSISTANT

- 1 Spécifiez le Type de brochure (méthode de reliure) et le bord de reliure.
- 2 Si Piqûre à cheval a été sélectionné comme type de brochure, spécifiez les paramètres de couverture et le contenu.
- 3 Spécifiez le format papier.
- 4 Si Cahier insérés avec piqûre à cheval a été sélectionné comme type de brochure, spécifiez le nombre de feuilles d'une section.
- 5 Spécifiez l'alignement des pages et les gouttières
- 6 Si Piqûre à cheval ou Cahier insérés avec piqûre à cheval a été sélectionné comme type de brochure, spécifiez le type de compensation.
- 7 Visualisez le résumé des paramètres.
- 8 Cliquez sur Terminer pour enregistrer votre brochure, sur Précédent pour modifier un ou plusieurs paramètres ou sur Annuler pour annuler la tâche.

Type de brochure

Lorsque vous créez une brochure, vous devez d'abord sélectionner le type de brochure et le bord de reliure. Lorsque vous sélectionnez un type de brochure, vous choisissez en fait une méthode de reliure, qui permet de déterminer le mode d'imposition de la tâche. Le bord de reliure détermine l'emplacement du dos, l'orientation, ainsi que les éventuelles rotations à appliquer au contenu des pages de la brochure.

Méthode de reliure

Booklet Maker prend en charge les méthodes de reliure suivantes :

- Piqûre à cheval
- Cahiers insérés avec piqûre à cheval
- Dos carré collé
- Dos carré collé 1 pose

Pour plus d'informations sur le dos carré collé 1 pose, voir « Booklet Maker : Dos carré collé 1 pose », à la page 27.
Piqûre à cheval

La piqûre à cheval est la méthode de reliure la plus simple. Les cahiers sont regroupés, pliés ensemble, puis agrafés ou piqués le long du pli central ou du dos. Dans les brochures créées avec une reliure en piqûre à cheval, le renflement entre en ligne de compte.

La procédure de reliure en piqûre à cheval comprend des options de couverture préimprimée et en ligne.

L'illustration suivante présente l'imposition d'un document de 12 pages avec une reliure en piqûre à cheval sur le bord gauche.

Cahiers reliés en piqure à cheval sur le bord gauche



L'illustration suivante montre comment les cahiers d'une brochure de 12 pages reliée en piqûre à cheval sont regroupés et pliés ensemble :



Cahiers insérés avec piqûre à cheval

La méthode de reliure avec cahiers insérés permet de regrouper plusieurs brochures avec piqûre à cheval (appelées « sections ») pour créer une brochure plus volumineuse. Les sections sont empilées le long du pli commun, ou dos, pour être piquées ou collées après l'impression. Dans les brochures créées avec cahiers insérés, le renflement entre en ligne de compte.

Nombre de feuilles d'une section (piqure à cheval) : Utilisez cette option pour indiquer le nombre de feuilles de chaque section.

L'illustration suivante présente l'imposition d'un document de 16 pages avec une reliure de type cahiers insérés, à gauche et deux feuilles par section (soit huit pages de document).

Sections et cahiers d'une reliure avec cahiers insérés et piqure à cheval sur le bord gauche



L'illustration suivante montre comment sont pliés les cahiers d'une brochure de 16 pages avec une reliure de type cahiers insérés et comment sont regroupées les sections.



Dos carré collé

Avec la reliure dos carré collé, les cahiers sont pliés individuellement et empilés le long du pli commun, qui constitue le dos de la brochure. Le processus de reliure dos carré collé est plus complexe (le dos doit être grecqué et aplati avant d'être collé sur la couverture) et exige généralement une gouttière plus importante. Dans les brochures créées avec une reliure dos carré collé, le renflement n'entre pas en ligne de compte.

L'illustration suivante représente l'imposition d'un document de 12 pages avec une reliure dos carré collé sur le bord gauche.





L'illustration suivante montre comment les cahiers d'une reliure dos carré collé sont pliés individuellement et regroupés sur le pli commun.



Bord de reliure

Booklet Maker propose les options suivantes pour le bord de reliure :

- La **Reliure à gauche** est généralement utilisée pour les langues se lisant de gauche à droite. On tourne les pages de la brochure de droite à gauche.
- La **Reliure à droite** est généralement utilisée pour les langues se lisant de droite à gauche. On tourne les pages de la brochure de gauche à droite.
- La **Reliure en haut** est généralement utilisée pour les calendriers ainsi que pour les documents orientés en paysage et grand format. La brochure s'ouvre vers le haut.

REMARQUE : Lorsque vous choisissez l'option de reliure en haut pour une brochure comportant une couverture, la face extérieure de la couverture de dessous pivote automatiquement de 180 degrés pour être orientée comme la couverture de dessus.

Les illustrations suivantes présentent une imposition 2 poses en fonction du bord de reliure.

Reliure sur le bord gauche



Rei

Reliure sur le bord droit



Reliure en haut



Recto Verso

Format papier

Le format papier est le format de la feuille de papier (non pliée) sur laquelle la brochure est imprimée. Lors de la conception de la brochure, il peut être utile d'imaginer le format du document comme l'information numérique *en entrée* (le format de page défini dans le document original) et le format papier comme la *sortie* physique (les dimensions de la feuille de papier chargée dans le bac du copieur).

Sélection d'un format papier

Lorsque vous sélectionnez un format papier pour votre brochure, vous avez deux possibilités :

- Conserver le format des pages du document
- Réduire les dimensions des pages du document à un format papier sélectionné

REMARQUE : L'option Réduire au format voulu permet uniquement de réduire le format des pages du document, mais pas de l'agrandir. Pour plus d'informations, voir « Réduire au format voulu », à la page 43.

Conserver le format des pages du document

Pour conserver le format des pages du document contenu dans le fichier d'origine, vous devez sélectionner un format papier au moins deux fois plus grand que les pages de ce document.

Par exemple, un document au format 8,5x11 pouces doit être imprimé sur une feuille de papier au format 11x17 pouces :



Par exemple, un document au format A4 (297x210 mm) doit être imprimé sur une feuille de papier au format A3 (297x420 mm) :



REMARQUE : Les exemples ci-dessus présentent des formats papier d'une même série (A4 à A3) ou standard (Lettre US à Tabloïd). Booklet Maker permet également d'imposer d'une série à une autre (par exemple de A4 à Lettre US). Pour plus d'informations, voir « Réduire au format voulu », à la page 43.

Réduire les dimensions des pages du document à un format papier sélectionné

Pour réduire les dimensions des pages d'un document à un format papier particulier, sélectionnez le format souhaité dans le menu Format papier. Booklet Maker réduit automatiquement le format des pages du document au format papier sélectionné en conservant le rapport hauteur-largeur du document original.

Par exemple, si votre document est au format $8,5 \times 11$ pouces et que vous sélectionnez $8,5 \times 11$ pouces dans le menu Format papier, les dimensions des pages du document sont réduites de façon à ce qu'elles tiennent sur deux pages de $5,5 \times 8,5$ pouces en vis-à-vis :



De même, si votre document est au format A4 (297x210 mm) et que vous sélectionnez A4 dans le menu Format papier, les dimensions des pages du document sont réduites de façon à ce qu'elles tiennent sur deux pages de 210x148,5 mm en vis-à-vis :



REMARQUE : L'option Réduire au format voulu permet uniquement de réduire le format des pages du document, mais pas de l'agrandir. Pour plus d'informations, voir « Réduire au format voulu », à la page 43.

Format du document

Le format du document est le format de chaque page du document original. Lors de la conception de la brochure, il peut être utile d'imaginer le format du document comme l'information numérique *en entrée* (le format de page défini dans le document original) et le format papier comme la *sortie* physique (les dimensions de la feuille de papier chargée dans le bac du copieur).

Ce format est défini dans la boîte de dialogue de configuration de l'impression (ou de mise en page) de votre application.

REMARQUE : Le format défini dans le menu de formatage de votre application peut être différent de celui défini dans la boîte de dialogue de configuration de l'impression (ou de mise en page) de cette application. Le format pris en compte par Booklet Maker est celui défini dans la boîte de dialogue de configuration de l'impression (ou de mise en page) de votre application.

REMARQUE : Lorsque vous sélectionnez un format de document dans la boîte de dialogue de configuration de l'impression (ou de mise en page), il n'est pas nécessaire de tenir compte du bord d'alimentation associé au format papier sélectionné.

Formats personnalisés

Booklet Maker prend en charge les formats papier personnalisés pour le corps et les couvertures de la brochure.

Les valeurs minimales et maximales des formats papier personnalisés dépendent du copieur utilisé.

Bord d'alimentation

Le bord d'alimentation est le côté du papier par lequel celui-ci entre dans le copieur. Le sens d'alimentation (par le bord court ou par le bord long) est associé à certains formats papier.

Lorsque vous sélectionnez un format de document, le sens d'alimentation associé au papier n'entre pas en ligne de compte. Toutefois, le module de finition peut exiger un sens d'alimentation particulier. Dans Booklet Maker, les formats papier associés à des sens d'alimentation non pris en charge par le module de finition sont grisés dans la liste des formats disponibles.

Réduire au format voulu

Par défaut, Booklet Maker est conçu pour réduire les pages du document au format papier que vous sélectionnez, tout en conservant le rapport hauteur-largeur du document original.

En fonction du format du document et du format papier que vous sélectionnez, Booklet Maker calcule automatiquement la mise à l'échelle comme suit :

Format du document par rapport au format papier	Echelle
Si le format du document est inférieur ou égal (≤) à la moitié du format papier	100 %
Si le format du document est supérieur (>) à la moitié du format papier	Réduire au format voulu

REMARQUE : L'option Réduire au format voulu permet uniquement de réduire le format des pages du document, mais pas de l'agrandir.

Option Réduire au format voulu activée

En fonction du format du document et du format papier que vous sélectionnez, Booklet Maker réduit automatiquement les pages du document de sorte qu'elles tiennent sur la moitié du format papier sélectionné.

Par exemple, un document de 13×19 pouces est réduit de façon à tenir sur la moitié d'une feuille de papier de 11×17 pouces (soit $8,5 \times 11$ pouces) :



Booklet Maker peut imposer des formats différents ou non standard.

Par exemple, un document au format A4 peut être réduit pour tenir sur un papier au format Lettre US, soit 5,5x8,5 pouces (c'est-à-dire la moitié d'une feuille de papier au format Lettre US/ 8,5x11 pouces) :



Option Réduire au format voulu désactivée

Si l'option Réduire au format voulu est désactivée, les pages du document s'impriment à 100 %. Tout contenu de page supérieur à la moitié du format papier sélectionné est tronqué.

Dans certains cas, il se peut que vous vouliez que ce contenu soit tronqué. Par exemple, si le document contient des repères d'imprimante qui font que le format du document est supérieur à la moitié du format papier, vous devez désactiver l'option Réduire au format voulu afin que le contenu s'imprime à 100 % ; sinon, la page entière (y compris les repères d'imprimante) sera réduite pour être adaptée au format papier spécifié.

De même, si le format de document doit être supérieur à la moitié du format papier afin de garantir le fond perdu, désactivez l'option Réduire au format voulu de sorte que le contenu de la page s'imprime à 100 %.

L'illustration suivante représente une zone de page (le contenu souhaité) de 8,5×11 pouces avec des repères d'imprimante qui étendent le format des pages du document à 10,2×12,5 pouces. Si l'option Réduire au format voulu est désactivée, le contenu de la page s'imprime à 100 % pour tenir sur la moitié du format papier :



10,2 x 12,7 pouces Contenu souhaité 8,5 x 11 pouces



Format papier 11 x 17 pouces (moitié = 8,5 x 11 pouces)



Contenu souhaité 8,5 x 11 pouces imprimé à 100 %

Alignement des pages

Booklet Maker propose les options suivantes pour positionner avec précision le contenu des pages :

- Aligner les pages : utilisez cette option pour aligner le contenu des pages avec le dos ou pour le centrer sur les pages.
- **Gouttières :** utilisez l'option Augmenter la gouttière de pour ajouter un espace destiné à la reliure.
- **Type de compensation :** utilisez cette option pour compenser le décalage du contenu des pages qui se produit avec les brochures en piqûre à cheval ou avec cahiers insérés.

L'alignement des pages n'a pas d'incidence sur la mise en page définie dans le document original. Il décale l'ensemble du contenu de la page (la zone imprimable et les marges).

Les options d'alignement des pages ne modifient pas l'échelle. Lorsque l'option Réduire au format voulu est désactivée, le contenu est tronqué si le document dépasse le bord du papier. Si vous ne voulez pas tronquer le contenu, vous pouvez utiliser les options d'alignement des pages et de gouttière pour régler la position du contenu de la page.

Aligner les pages

L'option Aligner les pages agit sur la position initiale du contenu de la page, sur le dos ou au centre :

Sur le dos (valeur par défaut) aligne le contenu des pages du document avec le dos, au centre de la feuille, là où sera placé le pli :



Au centre place le contenu des pages du document au centre de la moitié du format de la feuille :



Alignement des pages et Réduire au format voulu

Vous pouvez choisir d'aligner les pages avec l'option Réduire au format voulu activée ou non.

Alignement des pages avec l'option Réduire au format voulu activée

Le schéma suivant illustre l'alignement des pages lorsque le format du document est inférieur (<) à la moitié du format papier :



Le schéma suivant illustre l'alignement des pages lorsque le format du document est égal à la moitié du format papier (il n'y a alors pas de différence visible) :



REMARQUE : Lorsque le format du document est *supérieur* à la moitié du format papier et que l'option Réduire au format voulu est activée, le résultat imprimé final est déterminé par le rapport hauteur-largeur du document original.

Alignement des pages avec l'option Réduire au format voulu désactivée

Le schéma suivant illustre l'alignement des pages sur le dos lorsque le format du document est supérieur (>) à la moitié du format papier et que l'option Réduire au format voulu est désactivée :





Le schéma suivant illustre l'alignement des pages au centre lorsque le format du document est supérieur (>) à la moitié du format papier et que l'option Réduire au format voulu est désactivée :



Gouttières

Une gouttière est une marge supplémentaire prévue pour la reliure ou les autres options de finition.

Dans Booklet Maker, l'option Aligner les pages définit la position *initiale* du contenu de la page (au centre ou sur le dos), que l'on peut ensuite régler en augmentant la valeur de la gouttière.

Augmenter la gouttière de permet de définir la distance (en millimètres ou en pouces) entre deux pages en vis-à-vis de la brochure.

Lorsque des pages sont alignées sur le dos, la distance du contenu de la page par rapport au dos est égale à la moitié de la valeur de la gouttière.

Lorsque les pages sont alignées au centre, la distance par rapport au dos est égale à la moitié de la valeur de la gouttière, *plus* le décalage initial dû à l'alignement des pages au centre.

REMARQUE : La valeur spécifiée pour la gouttière ne modifie pas les marges de la page ni la mise en page définies dans le document original. La gouttière est une marge *supplémentaire* dans laquelle viendra se placer la reliure.

Alignement des pages et gouttières

Alignement sur le dos avec gouttière

Les illustrations suivantes représentent l'alignement initial sur le dos, le résultat imprimé final sans gouttière et le résultat imprimé final avec gouttière :



Gouttière



Résultat imprimé final

Alignement au centre avec gouttière

Lorsque les pages sont alignées au centre, la distance par rapport au dos est égale à la moitié de la valeur de la gouttière, *plus* le décalage initial dû à l'alignement des pages au centre.

Les illustrations suivantes représentent l'alignement initial au centre, le résultat imprimé final sans gouttière et le résultat imprimé final avec gouttière :



Format du document < moitié du format papier



REMARQUE : Lorsque vous augmentez la gouttière, le contenu des pages risque d'être tronqué s'il atteint le bord de la feuille ou dépasse les limites de la zone imprimable du papier.

Type de compensation

Dans le cas de brochures en piqûre à cheval ou avec cahiers insérés, imprimées sur des supports épais ou contenant un nombre important de pages, un renflement se produit. Puisque les feuilles sont pliées pour former des cahiers, chaque pli entraîne un léger décalage de l'emplacement du contenu des pages, qui va en augmentant. Lorsque la brochure est massicotée, les marges extérieures des pages proches du centre sont donc de plus en plus réduites. Le contenu des pages risque d'être tronqué ou d'être imprimé trop près du bord extérieur.



Pour compenser le renflement, sélectionnez votre type de support :

- Normal : sélectionnez cette option dans le cas de brochures contenant un nombre important de pages.
- Epais : sélectionnez cette option dans le cas de brochures imprimées sur un support épais.

Si vous compensez le renflement dû à un support épais, vous devez tout de même indiquer qu'il s'agit d'un support épais dans la fenêtre Propriétés de la tâche de la Command WorkStation (onglet Support).

Ajout d'une couverture

Les couvertures ne sont proposées en option que pour les brochures avec reliure en piqûre à cheval.

POUR INSÉRER UNE COUVERTURE PRÉIMPRIMÉE

- 1 Dans l'onglet Avancé de la fenêtre principale de Booklet Maker, sélectionnez Piqûre à cheval pour le Type de brochure et choisissez un bord de reliure.
- 2 Spécifiez les paramètres souhaités pour Format papier et Alignement des pages pour le corps de la brochure.
- 3 Choisissez Préimprimé dans le menu Contenu.
- 4 Spécifiez le support et le format papier dans le menu Support pour la couverture et le bac d'alimentation dans le menu Source pour la couverture.
- 5 Cliquez sur OK.

POUR SPÉCIFIER UNE COUVERTURE EN LIGNE

- 1 Dans l'onglet Avancé de la fenêtre principale de Booklet Maker, sélectionnez Piqûre à cheval pour le Type de brochure et choisissez un bord de reliure.
- 2 Spécifiez les paramètres souhaités pour Format papier et Alignement des pages pour le corps de la brochure.
- 3 Choisissez Dessus et dessous séparés dans le menu Contenu.
- 4 Définissez les paramètres de la Couverture de dessus et de la Couverture de dessous.
- 5 Spécifiez le support et le format papier dans le menu Support pour la couverture et le bac d'alimentation des couvertures en ligne dans le menu Source pour la couverture.
- 6 Cliquez sur OK.

REMARQUE : Lorsque vous imprimez une couverture en ligne avec une reliure en haut, la face extérieure de la couverture de dessous pivote automatiquement de 180 degrés pour être orientée comme la couverture de dessus.

Options de couverture

En mode de reliure avec piqûre à cheval uniquement, Booklet Maker propose les options de reliure préimprimée ou en ligne, pour lesquelles un support peut être spécifié. Vous pouvez spécifier des options supplémentaires pour une couverture en ligne.

- Contenu : sélectionnez Dessus et dessous séparés ou Préimprimé.
- Dessus et dessous séparés : sélectionnez cette option pour définir une couverture en ligne et imprimer les pages de couverture et les pages du corps du document dans la même tâche. Les pages séparées du document sont imposées sur une page unique qui forme la couverture de la brochure.

Vous pouvez spécifier une couverture en ligne lorsque le document original contient les pages de couverture et/ou l'illustration de la couverture de la brochure. Le contenu de la couverture peut correspondre à la première et à la dernière page du document, ou aux deux premières et deux dernières pages, ou à une combinaison de ces pages.

Si vous sélectionnez cette option, vous pouvez spécifier les options suivantes de Couverture de dessus et de Couverture de dessous.

• **Préimprimé :** sélectionnez cette option pour insérer une couverture préimprimée séparément, qui sera fusionnée avec les pages du corps de la brochure.

Si vous sélectionnez cette option, les options suivantes de Couverture de dessus et de Couverture de dessous sont désactivées.

• **Couverture de dessus et Couverture de dessous :** ces options vous permettent de décider rapidement si les couvertures de dessus et de dessous doivent s'imprimer en recto verso, en recto simple ou si le recto et le verso doivent rester vierges, sans avoir à ajouter de pages vierges dans le document original.

Lorsque vous choisissez l'option de reliure en haut pour une brochure comportant une couverture, la face extérieure de la couverture de dessous pivote automatiquement de 180 degrés pour être orientée comme la couverture de dessus.

• **Support pour la couverture :** ce menu vous permet de sélectionner un format et un support pour les pages de couverture, qui peuvent être massicotées. La valeur par défaut est Identique au corps.

Cette option est disponible pour les couvertures préimprimées et en ligne.

• **Source pour la couverture :** ce menu permet de spécifier la source papier du support de la couverture. La valeur par défaut est Identique à la tâche.

Cette option est disponible pour les couvertures préimprimées et en ligne.

Addendum per l'utente Color Server Pro C900/C900S

Questo documento contiene informazioni relative alle opzioni delle unità di finitura installate su Color Server Pro C900/C900S. Le unità di finitura sono:

- Raccoglicopie
- Assemblatore booklet
- Perforatrice fori multipli
- Rilegatrice ad anelli
- Brossuratrice

Se non altrimenti indicato, le tabelle seguenti riportano le opzioni disponibili dalla scheda Finitura della finestra di dialogo Preferenze stampa del driver di stampa.

Impostazioni Raccoglicopie

Le seguenti impostazioni per l'opzione Destinazione sono applicabili a tutti i vassoi delle unità di finitura installate su Color Server Pro C900/C900S. A seconda dell'unità di finitura configurata, alcune opzioni non sono disponibili.

Per dettagli sulle impostazioni dei vassoi di uscita quando è installato un secondo raccoglicopie, vedere le istruzioni per l'uso del raccoglicopie.

Opzione e impostazioni	Descrizione	Requisiti, restrizioni e informazioni
Destinazione	Imposta il vassoio di uscita.	Se un raccoglicopie e il Finitore SR5000 sono
Con un raccoglicopie installato: <u>Valori predefiniti del sistema</u> / Vassoio raccoglicopie/ Vassoio superiore raccoglicopie	Valori predefiniti del sistema applica l'impostazione predefinita di Color Server Pro C900/C900S e non è alterata da diverse configurazioni.	installati insieme, l'unico vassoio superiore disponibile è Vassoio superiore raccoglicopie.
Con due raccoglicopie installati:	C C	
Valori predefiniti del sistema/		
Vassoio raccoglicopie/		
Vassoio secondo raccoglicopie/		
vassoto supertore raccoglicopie		
Con un raccoglicopie e il		
Finitore SR5000 installati:		
Valori predefiniti del sistema/		
Vassoio raccoglicopie/		
Vassoio basculante finisher/		
Vassoio superiore raccoglicopie		
Con due raccoglicopie e il		
Finitore SR5000 installati:		
Valori predefiniti del sistema/		
Vassoio raccoglicopie/Vassoio		
secondo raccoglicopie/Vassoio		
basculante finisher/Vassoio		
superiore raccoglicopie		

Copyright 2009 © Electronics for Imaging, Inc.

Opzione Rilegatrice ad anelli

Per la rilegatrice ad anelli sono disponibili i modi seguenti:

- Rilegatura ad anelli esegue la perforazione e applica la rilegatura ad anelli.
- Solo perforazione esegue la perforazione, ma non applica la rilegatura.

Quando si seleziona Rilegatura ad anelli, le opzioni Booklet Maker, Piegatura a Z con margine, Graffa, Perforazione e Fori non sono disponibili.

Opzione e impostazioni	Descrizione	Requisiti, restrizioni e informazioni	
Rilegatura ad anelli <u>No</u> /Rilegatura ad anelli/ Solo perforazione	Abilita le opzioni di rilegatura ad anelli.	Se si seleziona Solo perforazione, il lavoro viene perforato, ma non rilegato.	
Bordo per rilegatura ad anelli <u>No</u> /Sinistra/Destra/Superiore	Seleziona la posizione della rilegatura ad anelli.	Le impostazioni Sinistra e Destra sono solo per i lavori con orientamento verticale.	
		Superiore è solo per i documenti con orientamento orizzontale.	
	Opzione Assemblatore booklet		

L'opzione Assemblatore booklet cuce i booklet con due graffe al centro.

Opzione e impostazioni	Descrizione	Requisiti, restrizioni e informazioni
Graffa <u>No</u> /2 al centro	Imposta la posizione delle graffe in un booklet.	Quando è installato Assemblatore booklet, le altre opzioni di graffatura nono sono disponibili.

Opzione Perforatrice fori multipli

L'opzione Perforatrice fori multipli pratica fori multipli.

Opzione e impostazioni	Descrizione	Requisiti, restrizioni e informazioni
Perforazione	Seleziona la perforazione e imposta il	Le impostazioni Sinistra e Destra sono solo
<u>No</u> /Sinistra/Destra/Superiore	lato della carta da perforare.	per i lavori con orientamento verticale.
		Superiore è solo per i documenti con orientamento orizzontale.
Fori	Consente di selezionare il numero di fori	Le altre opzioni di perforazione presenti nel
<u>No</u> /Multipli	desiderato.	menu Fori sono per il Finitore SR5000.

Booklet Maker: Senza cuciture 1 pagina

Il metodo di rilegatura Senza cuciture 1 pagina stampa singole pagine da sovrapporre, in modo che i bordi possano essere rifilati (se si desidera) e incollati, per poi applicarvi una copertina.



Metodo di rilegatura Senza cuciture

Accedere al metodo di rilegatura Senza cuciture 1 pagina da Proprietà del lavoro di Command WorkStation.

NOTA: Non stampare nulla sul lato interno della copertina (l'area da incollare al corpo del libro), altrimenti la copertina non aderirà in modo adeguato al corpo del libro.

Per l'opzione di stampa Senza cuciture 1 pagina e le impostazioni disponibili, vedere la tabella che inizia a pagina 56.

Per stampare un booklet rilegato con il metodo Senza cuciture 1 pagina, è necessario selezionare Senza cuciture 1 pagina come Tipo booklet nella scheda Base o Avanzate.

PER STAMPARE UN LAVORO RILEGATO CON IL METODO SENZA CUCITURE 1 PAGINA

- 1 Inviare il lavoro nella coda di attesa di Command WorkStation.
- 2 Fare clic con il pulsante destro del mouse (Windows) oppure fare clic tenendo premuto il tasto Ctrl (Mac OS) sul lavoro in Lavori attivi e selezionare Proprietà.
- 3 Nella finestra di dialogo Proprietà del lavoro, fare clic sull'icona Layout.
- 4 Selezionare l'opzione Booklet e fare clic su Impostazioni.
- 5 Fare clic sulla scheda Base per accedere alla procedura guidata Booklet Maker e specificare le proprietà del booklet.

Fare clic sulla scheda Avanzate per visualizzare tutte le opzioni e impostazioni Booklet Maker in un'unica finestra di dialogo.

- 6 Selezionare Senza cuciture 1 pagina per Tipo booklet.
- 7 Selezionare un lato di rilegatura: sinistro, corto (alto) oppure destro.
- 8 Specificare le opzioni di stampa per il booklet, come il rifilo, il contenuto della pagina di copertina, la posizione del corpo e la posizione della copertina.
- 9 Fare clic su OK nella finestra di dialogo Booklet Maker.
- 10 Fare clic su Stampa nella finestra di dialogo Proprietà del lavoro.

Opzioni Booklet Senza cuciture 1 pagina (disponibili solo da Command WorkStation)

Opzione	Informazioni	
Senza cuciture 1 pagina	Il metodo di rilegatura Senza cuciture 1 pagina stampa singole pagine da sovrapporre, in modo che i bordi possano essere rifilati (se si desidera) e incollati, per poi applicarvi una copertina. Per stampare un booklet con rilegatura Senza cuciture 1 pagina, la fotocopiatrice deve essere dotata di un'unità di finitura avanzata che supporti la rilegatura senza cuciture.	
	Specificare Rilegatura lato sinistro per un libro che si legga da sinistra a destra, con il dorso (lato di rilegatura) a sinistra.	
	Specificare Rilegatura lato destro per un libro che si legga da destra a sinistra, con il dorso (lato di rilegatura) a destra.	
	Specificare Rilegatura lato corto per un libro che si legga dall'alto verso il basso, con il dorso (lato di rilegatura) in alto.	
Unità di misura	Specificare le unità di misura del booklet.	
Rifilo	Specificare il rifilo da eseguire inline con la brossuratrice quando si crea un booklet Senza cuciture 1 pagina.	
	Specificare No se il booklet non richiede rifilo o se il rifilo verrà effettuato offline. Questa è l'impostazione predefinita.	
	Specificare Rifilo minimo se non si richiede un preciso formato specifico per il booklet finale rifilato.	
	Specificare Calcola rifilo da form.finitura se si desidera che i valori di rifilo vengano calcolati automaticamente.	
	Specificare Usa valori specificati se si desidera specificare i valori di rifilo per ottenere il formato desiderato per il booklet finito.	
Casella di spunta Solo rifilo frontale	Selezionare la casella Solo rifilo frontale se si desidera rifilare solo il lato frontale. Se non si seleziona questa opzione, vengono selezionati tutti i lati da rifilare: superiore/destro, inferiore/sinistro e frontale.	
Spostamento rifilo	Specificare un valore per Spostamento rifilo se il contenuto delle pagine è stato creato con un valore di offset tra i margini superiore/inferiore o sinistro/destro e specificare il valore di regolazione necessario per centrare il contenuto delle pagine lungo il dorso all'interno del booklet finito.	
Formato carta corpo	Formato carta corpo definisce il formato carta per le pagine del corpo del booklet.	
	Per selezionare un Formato carta corpo per il booklet, seguire una delle procedure riportate di seguito:	
	• Selezionare una delle impostazioni disponibili da menu Formato carta corpo.	
	• Selezionare Seleziona da Paper Catalog per accedere al database dinamico che contiene gli attributi di qualsiasi supporto disponibile per la stampa da Pro C900S.	
	• Selezionare Formato carta personalizzato per creare un formato carta non standard, utilizzando le dimensioni della larghezza (lato di alimentazione) e dell'altezza del formato pagina personalizzato.	
	Il Formato documento predefinito è Lettera negli Stati Uniti, A4 negli altri paesi.	
	Selezionare Modifica per definire gli attributi del supporto per il formato carta del corpo, come Tipo di supporti, Cassetto di alimentazione, Formato carta e Paper Catalog.	

Opzione	Informazioni
Larghezza formato carta	Specificare una larghezza (lato di alimentazione) (in millimetri o pollici) per le pagine del corpo.
corpo personalizzato	Il lato di alimentazione è il lato della carta che entra per primo nella fotocopiatrice; il foglio deve essere collocato nel cassetto in modo corretto in base alla modalità di uscita desiderata.
Altezza formato carta corpo personalizzato	Specificare un'altezza (in millimetri o pollici) per le pagine del corpo.
Formato carta copertina	Specificare il formato carta per la copertina del booklet.
	Per selezionare un formato carta copertina per il booklet, eseguire una delle operazioni riportate di seguito:
	• Selezionare una delle impostazioni disponibili nel menu Formato carta.
	 Selezionare Seleziona da Paper Catalog per accedere al database dinamico che contiene gli attributi di qualsiasi supporto disponibile per la stampa da Pro C900S.
	• Selezionare Formato carta personalizzato per creare un formato carta non standard, utilizzando le dimensioni della larghezza (lato di alimentazione) e dell'altezza del formato pagina personalizzato.
	Il formato predefinito è 11x17 per gli Stati Uniti, A3 per tutti gli altri paesi.
	Selezionare Modifica per definire gli attributi del supporto per il formato carta della copertina, come Alimentazione copertina, Tipo di supporti, Formato carta e Paper Catalog.
Larghezza formato carta copertina personalizzato	Specificare una larghezza (lato di alimentazione) (in millimetri o pollici) per la pagina di copertina.
	Il lato di alimentazione è il lato della carta che entra per primo nella fotocopiatrice; il foglio deve essere collocato nel cassetto in modo corretto in base alla modalità di uscita desiderata.
Altezza formato carta copertina personalizzato	Specificare un'altezza (in millimetri o pollici) per la pagina di copertina.
Immissione contenuto	Specificare Fronte e retro separati per inserire la copertina (pagine singole nel documento) nel lavoro di stampa in formato booklet. Questa è l'impostazione predefinita.
	Specificare Fronte e retro insieme per inserire la copertina nel booklet in un formato documento personalizzato più grande delle pagine del corpo.
	Specificare Prestampato per inserire una copertina prestampata, da stampare separatamente, da unire alle pagine del corpo del booklet.
Contenuto	Questa opzione è disponibile quando l'opzione Immissione contenuto è impostata su Fronte e retro insieme.
	Selezionare Esterno della copertina per stampare la copertina solo sul lato esterno.
	Specificare Entrambi i lati della copertina per stampare la copertina sui lati interno ed esterno.

Opzione	Informazioni
Copertina anteriore	Le seguenti opzioni consentono di decidere rapidamente se stampare la copertina anteriore in fronte-retro, su un solo lato o con entrambi i lati in bianco, senza aggiungere pagine in bianco al documento originale.
	Specificare Stampa esterno per stampare la copertina anteriore solo sul lato esterno (l'interno della copertina anteriore sarà lasciato in bianco). Questa è l'impostazione predefinita.
	Specificare Stampa interno per stampare la copertina anteriore solo sul lato interno (l'esterno della copertina anteriore sarà lasciato in bianco).
	Selezionare Stampa su entrambi i lati per stampare sui lati interno ed esterno della copertina anteriore.
	Selezionare Non stampare se non si desidera stampare su nessuno dei due i lati della copertina anteriore.
	Quando si aggiunge una copertina, possono essere inserite alcune pagine vuote a seconda dell'assegnazione delle pagine alle segnature.
	NOTA: La copertina deve essere specificata come prima e seconda pagina all'interno del documento di origine.
	NOTA: Questa opzione è disponibile quando l'opzione Immissione contenuto è impostata su Fronte e retro separati.
Copertina posteriore	Selezionare Stampa esterno per stampare solo sul lato esterno della copertina posteriore (il lato interno verrà lasciato vuoto). Questa è l'impostazione predefinita.
	Selezionare Stampa interno per stampare solo sul lato interno della copertina posteriore (il lato interno verrà lasciato vuoto).
	Selezionare Stampa su entrambi i lati per stampare sul lato interno ed esterno della copertina posteriore.
	Selezionare Non stampare se non si desidera stampare nulla su entrambi i lati della copertina posteriore.
	Quando si aggiunge una copertina, possono essere inserite alcune pagine vuote a seconda dell'assegnazione delle pagine alle segnature.
	NOTA: La copertina posteriore deve essere specificata come penultima e ultima pagina all'interno del documento di origine.
	NOTA: Questa opzione è disponibile quando l'opzione Immissione contenuto è impostata su Fronte e retro separati.
Larghezza dorso (<u>0,0</u> –23,0 mm oppure <u>0,000</u> - 0,906 pollici)	Specificare il valore per il dorso del booklet. Il valore della larghezza del dorso viene usato per stabilire l'entità del rifilo e il formato carta della copertina.
	Quando l'opzione Immissione contenuto è impostata su Fronte e retro separati, il valore della larghezza del dorso viene usato per stabilire la distanza tra il contenuto della copertina anteriore e posteriore.
	Quando l'opzione Immissione contenuto è impostata su Fronte e retro insieme o Prestampato, la copertina è già stata stampata oppure è inclusa nel documento di origine, quindi la larghezza del dorso non altera il layout della copertina.

Opzione	Informazioni
Contenuto dorso	Specificare No per non stampare sul dorso del booklet. Questa è l'impostazione predefinita.
	Specificare Pagina documento per stampare il contenuto sul dorso del booklet. La stampa sul dorso viene effettuata utilizzando l'ultima pagina del documento.
	Per la rilegatura sul lato superiore, il contenuto del dorso viene ruotato di 180 gradi in base all'orientamento corretto per consentirne la lettura.
	NOTA: Questa opzione è disponibile quando l'opzione Immissione contenuto è impostata su Fronte e retro separati.
Ridimensionamento booklet	Specificare Riduci a formato corpo per ridurre automaticamente la pagina del documento in base al formato carta specificato nel menu Formato carta corpo.
	Specificare Riduci a formato finitura per ridurre automaticamente la pagina del documento in base al formato carta desiderato del booklet finito.
	Specificare No per non applicare il ridimensionamento. Questa è l'impostazione predefinita.
Regolazione centratura	Regolazione centratura allinea il contenuto delle pagine al centro della metà del formato carta o al dorso, ovvero al centro del foglio in cui cade la piega.
	Al dorso allinea il contenuto della pagina del corpo a filo con il lato di rilegatura. Questa è l'impostazione predefinita.
	Al centro centra il contenuto della pagina del corpo in orizzontale o in verticale all'interno della pagina del corpo.
	L'allineamento in verticale (parallelamente al dorso) o in orizzontale (perpendicolarmente al dorso) del contenuto della pagina può essere specificato con maggiore precisione impostando manualmente i valori.
Posizione corpo personalizzata 0,00 (da -50,0 a 50,0 mm) oppure da -1,968 a 1,968 pollici)	L'allineamento in verticale (parallelamente al dorso) o in orizzontale (perpendicolarmente al dorso) del contenuto della pagina può essere specificato con maggiore precisione impostando manualmente un valore.
	Specificare un valore positivo per aumentare lo spazio bianco tra le pagine del corpo e il lato di rilegatura.
	Specificare un valore negativo per diminuire lo spazio bianco tra le pagine del corpo e il lato di rilegatura.
Posizione copertina 0,00 (da -50,0 a 50,0 mm oppure da -1.968 a 1.968 pollici)	Specificare la centratura verticale e orizzontale del contenuto della copertina all'interno del foglio di copertina.
	Specificare un valore positivo per aumentare lo spazio bianco tra le pagine del corpo e il dorso.
	Specificare un valore negativo per diminuire lo spazio bianco tra le pagine del corpo e il dorso.

Booklet Maker

Booklet Maker è uno strumento di imposizione che consente di stampare rapidamente i documenti in formato booklet, senza dover utilizzare altri programmi di imposizione più complessi. Booklet Maker offre impostazioni avanzate e semplifica il processo di creazione del booklet visualizzando solo le opzioni e i comandi relativi alle selezioni effettuate. Booklet Maker è in grado di eseguire l'imposizione dei lavori creati con qualsiasi applicazione. È possibile accedere a Booklet Maker dal driver di stampa quando si invia in stampa un lavoro oppure dalla finestra Proprietà del lavoro di Command WorkStation, in cui è possibile modificare le impostazioni relative al lavoro.

Sono disponibili i seguenti layout booklet:

A sella: con la rilegatura A sella, le segnature vengono piegate insieme in un gruppo, quindi graffate o cucite lungo la linea di piegatura centrale, formando il dorso del booklet.







A sella (sinistra) A

A sella (destra)



Gruppi a sella: la rilegatura Gruppi a sella combina i metodi di rilegatura A sella e Senza cuciture unendo due o più booklet a sella (chiamati anche "sezioni") lungo la linea di piegatura comune e incollandoli insieme lungo tale linea in modo da formare il dorso.









Gruppi a sella (destra)

Gruppi a sella (superiore)

Senza cuciture: nella rilegatura Senza cuciture, le pagine in piegature separate vengono stampate e raccolte nell'ordine di stampa del booklet. Le pagine finite vengono cucite in sequenza per poter eseguire il rifilo o l'incollatura.



Booklet Maker nel driver di stampa

Per usare Booklet Maker per stampare un booklet dal driver di stampa, usare una delle procedure riportate di seguito.

PER ACCEDERE A BOOKLET MAKER DAL DRIVER DI STAMPA PER WINDOWS

- 1 Nell'applicazione utilizzata, selezionare File > Stampa.
- 2 Selezionare Pro C900S come fotocopiatrice, quindi fare clic su Proprietà.
- 3 Nel driver di stampa, fare clic sull'icona Layout, selezionare l'opzione Booklet e fare clic su Impostazioni.

PER ACCEDERE A BOOKLET MAKER DAL DRIVER DI STAMPA PER MAC OS X

- 1 Nell'applicazione utilizzata, selezionare File > Stampa.
- 2 Selezionare Pro C900S come fotocopiatrice, quindi selezionare Caratteristiche Fiery dal menu a discesa.
- 3 Fare clic su Proprietà in dettaglio nell'area Accesso rapido.
- 4 Nel driver di stampa, fare clic sull'icona Layout, selezionare l'opzione Booklet e fare clic su Impostazioni.

Booklet Maker in Proprietà del lavoro

È possibile utilizzare Booklet Maker in Proprietà del lavoro in due modi:

• Con la procedura guidata Booklet Maker

Procedura consigliata per utenti inesperti

• Selezionando le impostazioni nella finestra di dialogo principale Booklet Maker

Procedura consigliata per utenti esperti

Per accedere a Booklet Maker da Proprietà del lavoro di Command WorkStation, usare la procedura riportata di seguito.

PER ACCEDERE A BOOKLET MAKER DA COMMAND WORKSTATION

- **1** Fare doppio clic sul lavoro di stampa nella finestra Lavori attivi oppure fare clic con il pulsante destro del mouse sul lavoro e selezionare Proprietà dal menu a discesa.
- 2 Selezionare l'icona Layout nella finestra di dialogo Proprietà del lavoro.
- 3 Selezionare l'opzione Booklet, quindi fare clic su Impostazioni.
- 4 Fare clic sulla scheda Base per accedere alla procedura guidata Booklet Maker oppure fare clic sulla scheda Avanzate per accedere a tutte le impostazioni di Booklet Maker da un'unica finestra di dialogo.

Informazioni sull'imposizione con Booklet Maker

L'imposizione è il processo di stampa di più pagine su un solo foglio di carta. Quando i fogli dopo l'imposizione vengono piegati insieme in segnature, le pagine sono disposte in ordine sequenziale o di lettura. Booklet Maker è progettato per l'imposizione formato 2 pagine, che consiste nell'imposizione di quattro pagine singole del documento su un unico foglio stampato in fronte-retro.

L'Unità principale della fotocopiatrice è dotata di un'unità di finitura avanzata che consente di eseguire la rilegatura Senza cuciture 1 pagina. Per ulteriori informazioni, vedere "Booklet Maker: Senza cuciture 1 pagina" a pagina 55.

L'ordine in cui le pagine vengono disposte per l'imposizione dipende dal metodo di rilegatura selezionato.

Booklet Maker e Impose

Impose supporta le impostazioni di Booklet Maker, se abilitato. Da Impose è possibile aprire un lavoro con le impostazioni per Booklet Maker per visualizzare l'anteprima del layout di imposizione o per modificarlo ulteriormente, se necessario.

Impose converte e associa tutte le impostazioni di Booklet Maker ai comandi Impose.

NOTA: Dopo che un lavoro con impostazioni Booklet Maker è stato modificato nella finestra Impose, non può più essere modificato in Booklet Maker. Impose offre più impostazioni che non possono essere associate alle impostazioni di Booklet Maker.

Per ulteriori informazioni su Impose, vedere Programmi di utilità.

Finestra principale Booklet Maker

Quando si fa clic sulla scheda Avanzate nella finestra principale Booklet Maker, Booklet Maker visualizza in modo dinamico tutti i comandi disponibili per la creazione di un booklet.

PER CREARE UN BOOKLET

1 Selezionare un Tipo booklet: A sella, Gruppi a sella o Senza cuciture.

Per l'opzione Senza cuciture 1 pagina, vedere "Booklet Maker: Senza cuciture 1 pagina" a pagina 55.

- 2 Selezionare un lato di rilegatura: sinistro, corto (superiore) oppure destro.
- 3 Specificare un Formato carta.
- 4 Selezionare Adatta al formato, se necessario.
- 5 Specificare le impostazioni per Allineamento pagine.
- 6 Specificare Compensa scorrimento, se necessario.

L'opzione Compensa scorrimento è disponibile per i booklet a sella e con gruppi a sella.

7 Specificare le impostazioni per la copertina, se si è selezionato un booklet di tipo a sella al passo 1.

NOTA: Le impostazioni per la copertina sono disponibili solo per i booklet a sella. Per ulteriori informazioni, vedere "Aggiunta di una copertina" a pagina 76.

8 Fare clic su OK per salvare le impostazioni, Annulla per annullare il lavoro oppure Stampa per stampare il lavoro.

Procedura guidata Booklet Maker

Nella procedura guidata Booklet Maker, a cui si accede facendo clic sulla scheda Base, le finestre visualizzano i passi della procedura di creazione del booklet.

PER SPOSTARSI ALL'INTERNO DELLA PROCEDURA GUIDATA

- Per passare da una finestra a quella successiva, fare clic su Avanti.
- Per tornare alle finestre precedenti, fare clic su Indietro.
- Per annullare le impostazioni e uscire da Booklet Maker, fare clic su Annulla.

PER CREARE UN BOOKLET CON LA PROCEDURA GUIDATA

- 1 Specificare Tipo booklet (metodo di rilegatura) e Lato di rilegatura.
- 2 Se è stato selezionato A sella per Tipo booklet, specificare le impostazioni e il contenuto per la copertina.
- 3 Specificare Formato carta.
- 4 Se è stato selezionato Gruppi a sella per Tipo booklet, specificare il numero di fogli in una sezione.
- 5 Specificare l'allineamento delle pagine e il margine interno.
- 6 Se è stato selezionato Gruppi a sella per Tipo booklet, impostare l'opzione Compensa scorrimento.
- 7 Visualizzare il riepilogo delle impostazioni.
- 8 Fare clic su Fine per salvare il booklet, Indietro per cambiare un'impostazione oppure Annulla per annullare il lavoro.

Tipo booklet

Per la creazione di un booklet, è necessario selezionare prima il tipo booklet e il lato di rilegatura. Quando si seleziona Tipo booklet, si seleziona un metodo di rilegatura, che definisce il modo di imposizione del lavoro. Il lato di rilegatura definisce la posizione del dorso, l'orientamento del layout e un'eventuale rotazione del contenuto delle pagine del booklet.

Metodo di rilegatura

Con Booklet Maker, è possibile impostare i seguenti metodi di rilegatura:

- A sella
- Gruppi a sella
- Senza cuciture
- Senza cuciture 1 pagina

Per informazioni sull'opzione Senza cuciture 1 pagina, vedere "Booklet Maker: Senza cuciture 1 pagina" a pagina 55.

A sella

La rilegatura a sella, anche detta rilegatura con cucitura a sella, rappresenta il metodo di rilegatura più semplice. Nella rilegatura a sella, le segnature vengono piegate insieme a formare un gruppo, quindi vengono cucite o graffate lungo la piega centrale o dorso. Nei booklet a sella, lo scorrimento è un fattore da considerare.

La rilegatura a sella comprende opzioni per l'inserimento di copertine prestampate e inline.

La seguente illustrazione mostra l'imposizione a sella con rilegatura lato sinistro di un documento di 12 pagine.



La seguente illustrazione mostra come vengono piegate in gruppo le segnature di un booklet a sella di 12 pagine.



Gruppi a sella

La rilegatura Gruppi a sella combina uno o più booklet a sella (chiamati "sezioni") per formare un booklet più grande. Le sezioni vengono sovrapposte le une sulle altre lungo la linea di piegatura comune o dorso, per consentirne la cucitura o l'incollatura dopo la stampa. Nei booklet a sella, lo scorrimento è un fattore da considerare.

Numero di fogli in una sezione (sella): Usare questa opzione per specificare il numero di fogli per ogni sezione.

La seguente illustrazione mostra l'imposizione a sella con rilegatura lato sinistro di un documento di 16 pagine con due fogli (equivalente a otto pagine) per sezione.



La seguente illustrazione mostra come vengono piegate in gruppo le segnature di un booklet con rilegatura gruppi a sella di 16 pagine e come vengono raggruppate le sezioni.



Senza cuciture

Nella rilegatura Senza cuciture, le segnature vengono piegate singolarmente e sovrapposte le une sulle altre lungo la linea di piegatura comune, che rappresenta il dorso del booklet. La rilegatura senza cuciture è più impegnativa (il dorso deve essere appiattito mediante fresatura prima di incollarlo alla copertina) e richiede in genere un margine interno più ampio. Nei booklet senza cuciture, lo scorrimento non è un fattore da considerare. La seguente illustrazione mostra l'imposizione con rilegatura senza cuciture, lato sinistro, di un documento di 12 pagine.

Segnature senza cuciture, rilegatura lato sinistro



La seguente illustrazione mostra come vengono piegate singolarmente le segnature per la rilegatura senza cuciture e come vengono accoppiate lungo la linea di piegatura comune.



Lato di rilegatura

Booklet Maker prevede le seguenti opzioni per il lato di rilegatura:

- Rilegatura lato sinistro è in genere utilizzato per le lingue che si leggono da sinistra verso destra. Il booklet si apre da destra verso sinistra.
- **Rilegatura lato destro** è in genere utilizzato per le lingue che si leggono da destra verso sinistra. Il booklet si apre da sinistra verso destra.
- **Rilegatura lato corto** è utilizzato in genere per calendari e documenti con orientamento orizzontale e apertura verso l'alto. Il booklet si apre verso l'alto.

NOTA: Se con la rilegatura lato corto (apertura verso l'alto) è compresa anche una copertina, l'esterno della copertina posteriore viene automaticamente ruotato di 180 gradi affinché abbia lo stesso l'orientamento della copertina anteriore.

Le seguenti illustrazioni mostrano l'imposizione su 2 pagine in relazione al lato di rilegatura.

Rilegatura lato sinistro



Rilegatura lato destro



Rilegatura lato superiore

4	3
1	2
Fronte	Retro

Formato carta

Formato carta è il formato effettivo del foglio di carta (non piegato) su cui verrà stampato il booklet. Nella preparazione del booklet, potrebbe essere utile pensare al formato documento in termini di *input* digitale (il formato pagina definito nel documento originale) e al formato carta in termini di *output* fisico (le dimensioni del foglio di carta effettivo caricato nel cassetto della fotocopiatrice).

Selezione di un formato carta

Quando si seleziona un formato carta per il booklet, sono disponibili due opzioni di base:

- Mantenere il formato pagina del documento
- Ridurre la pagina del documento in base al formato carta selezionato

NOTA: L'opzione Adatta al formato consente solo di ridurre il formato pagina del documento, non di ingrandirlo. Per ulteriori informazioni, vedere "Adatta al formato" a pagina 70.

Mantenere il formato pagina del documento

Per mantenere lo stesso formato pagina del documento come nel file originale, è necessario selezionare un formato carta che sia almeno il doppio del formato della pagina del documento.

Ad esempio, un documento di 8,5×11 pollici deve essere stampato su un foglio di carta di 11×17 pollici:

Formato documento (input) Formato carta (output)



Un documento formato A4 (297x210 mm) deve essere stampato su carta formato A3 (297x420 mm):



NOTA: Gli esempi sopra riportati illustrano i formati carta della stessa serie (da A4 a A3) o standard (da Lettera a Tabloid). Booklet Maker può anche eseguire l'imposizione da una serie all'altra (ad esempio, da A4 a Lettera). Per ulteriori informazioni, vedere "Adatta al formato" a pagina 70.

Ridurre la pagina del documento in base al formato carta selezionato

Per ridurre le pagine del documento in base ad un particolare formato carta, selezionare il formato desiderato dal menu Formato carta. Booklet Maker riduce automaticamente le pagine del documento in base al formato carta selezionato, mantenendo le proporzioni del documento originale.

Ad esempio, se il formato del documento è 8,5x11 pollici e si seleziona 8,5x11 pollici dal menu Formato carta, le pagine del documento vengono ridotte su due pagine affiancate di formato 5,5x8,5 pollici:



Oppure, se il formato del documento è A4 (297x210 mm) e si seleziona A4 dal menu Formato carta, le pagine del documento vengono ridotte su due pagine affiancate di formato 210x148,5 mm:



NOTA: L'opzione Adatta al formato consente solo di ridurre il formato pagina del documento, non di ingrandirlo. Per ulteriori informazioni, vedere "Adatta al formato" a pagina 70.

Formato documento

Formato documento si riferisce al formato di ciascuna pagina del documento originale. Nella preparazione del booklet, potrebbe essere utile pensare al formato documento in termini di *input* digitale (il formato pagina definito nel documento originale) e al formato carta in termini di *output* fisico (le dimensioni del foglio di carta effettivo caricato nel cassetto della fotocopiatrice).

Formato documento viene impostato nella finestra di dialogo Stampa (o Imposta pagina) dell'applicazione utilizzata.

NOTA: Il formato definito nel menu di formattazione dell'applicazione utilizzata potrebbe differire da quello definito nella finestra di dialogo Stampa (o Imposta pagina). Il formato rilevante per Booklet Maker viene impostato nella finestra di dialogo Stampa (o Imposta pagina) dell'applicazione utilizzata.

NOTA: Quando si seleziona un Formato documento in Stampa (o Imposta pagina), non è necessario considerare il lato di alimentazione associato al formato carta selezionato.

Formati personalizzati

Booklet Maker supporta i formati pagina personalizzati per le pagine del corpo e per le pagine di copertina del booklet.

Le dimensioni minime e massime dei formati pagina personalizzati dipendono dalla funzionalità della fotocopiatrice.

Lato di alimentazione

Il lato di alimentazione corrisponde al lato della carta che entra per primo nella fotocopiatrice. Ad alcuni formati carta è associata la direzione di alimentazione (lato corto o lato lungo).

Quando si seleziona un formato documento, la direzione di alimentazione associata al formato carta non è rilevante, in quanto l'unità di finitura potrebbe comunque richiedere l'inserimento della carta secondo una certa direzione di alimentazione. In Booklet Maker, i formati carta con una direzione di alimentazione non consentita dall'unità di finitura appaiono ombreggiati nell'elenco dei formati disponibili.

Adatta al formato

Per impostazione predefinita, Booklet Maker riduce le pagine del documento in base al formato carta selezionato, pur mantenendo le proporzioni del documento originale.

In base al formato pagina del documento originale e al formato carta selezionato, Booklet Maker applica automaticamente un fattore di scala al lavoro nel modo seguente:

Formato documento in rapporto al formato carta	Fattore di scala
Se il formato documento è minore o uguale (≤) alla metà del formato carta	100%
Se il formato documento è maggiore (>) della metà del formato carta	Adatta al formato

NOTA: L'opzione Adatta al formato consente solo di ridurre il formato pagina del documento, non di ingrandirlo.

Opzione Adatta al formato selezionata

In base al formato del documento e al formato carta che si seleziona, Booklet Maker riduce automaticamente le pagine del documento per farle entrare su metà del formato carta selezionato.

Ad esempio, un documento di 13×19 pollici viene ridotto fino a farlo entrare su metà di un foglio di carta di 11×17 pollici (metà = $8,5 \times 11$ pollici):



Booklet Maker può eseguire l'imposizione di formati diversi o non standard.

Ad esempio, un documento formato A4 viene ridotto fino a farlo entrare su metà di un foglio di carta formato Lettera, che equivale a 5,5x8,5 pollici (metà di un foglio di carta formato Lettera/8,5x11 pollici):



Opzione Adatta al formato non selezionata

Se l'opzione Adatta al formato non è selezionata, le pagine del documento verranno stampate al 100%. Il contenuto che si estende oltre la metà del formato carta selezionato viene troncato.

In alcuni casi, potrebbe essere intenzionale. Ad esempio, se il documento comprende segni stampa che estendono il formato documento oltre la metà del formato carta, sarà necessario disattivare l'opzione Adatta al formato in modo che il contenuto venga stampato al 100%. In caso contrario, l'intera pagina (compresi i segni di stampa) verrà ridotta per essere adattata al formato carta specificato.

Analogamente, se si imposta un formato documento più grande della metà del formato carta per stampare con margini al vivo, deselezionare Adatta al formato per stampare il contenuto al 100%.

La seguente illustrazione mostra l'area di una pagina di 8,5x11 pollici (contenuto desiderato) con i segni di stampa che estendono il formato pagina del documento a 10,2x12,5 pollici. Con l'opzione Adatta al formato deselezionata, il contenuto della pagina viene stampato al 100% per farlo entrare su metà del formato carta:



Contenuto desiderato 8,5x11" stampato al 100%

Allineamento pagine

Booklet Maker fornisce le seguenti opzioni per centrare e mettere a punto la posizione del contenuto della pagina:

- Allinea pagine: Usare questa opzione per allineare il contenuto al dorso o al centro della pagina.
- Margine interno: Usare l'opzione Aumenta margine interno di per aumentare lo spazio disponibile per la rilegatura.
- **Compensa scorrimento:** Usare questa opzione per compensare lo spostamento del contenuto che si verifica nei booklet a sella o con gruppi a sella.

Allineamento pagine non cambia il layout delle pagine definito nel documento originale, ma sposta il contenuto dell'intera pagina (area stampabile più margini).

L'allineamento delle pagine non influisce sul fattore di scala. Quando l'opzione Adatta al formato è deselezionata, il documento viene troncato se si estende oltre il bordo della carta. Se questo non è il risultato desiderato, è possibile usare le opzioni per l'impostazione dell'allineamento delle pagine e del margine interno per definire la corretta posizione del contenuto delle pagine.

Allineamento pagine

L'opzione Allinea pagine imposta la posizione iniziale del contenuto delle pagine, Al dorso o Al centro:

Al dorso (impostazione predefinita) allinea il contenuto delle pagine al dorso, al centro del foglio in cui cade la piega.



Al centro posiziona il contenuto delle pagine al centro della metà del formato foglio:


Allineamento pagine e Adatta al formato

Le pagine possono essere allineate con l'opzione Adatta al formato attivata o disattivata.

Allinea pagine con Adatta al formato selezionata

La seguente figura illustra l'allineamento delle pagine quando il formato documento è minore (<) della metà del formato carta:



Formato documento < Al dorso metà formato carta

La seguente figura illustra l'allineamento delle pagine quando il formato documento è uguale alla metà del formato carta. In questo caso, non è percepibile alcuna differenza visiva:



NOTA: Quando il formato documento è *maggiore* della metà del formato carta e l'opzione Adatta al formato è selezionata, il risultato di stampa finale dipende dalle proporzioni del documento originale.

Allinea pagine con Adatta al formato deselezionata

La seguente figura illustra l'allineamento delle pagine al dorso quando il formato documento è maggiore (>) della metà del formato carta e l'opzione Adatta al formato è deselezionata:



La seguente figura illustra l'allineamento delle pagine al centro quando il formato documento è maggiore (>) della metà del formato carta e l'opzione Adatta al formato è deselezionata:



Margine interno

Il margine interno è un margine aggiuntivo che lascia uno spazio sufficiente per la rilegatura o altre opzioni di finitura.

In Booklet Maker, l'opzione Allinea pagine definisce la posizione *iniziale* del contenuto della pagina (Al centro o Al dorso), che può essere ulteriormente regolato aumentando il valore del margine interno.

Aumenta margine interno di imposta la distanza (in millimetri o pollici) tra le pagine affiancate del booklet.

Quando le pagine sono allineate al dorso, la distanza del contenuto delle pagine dal dorso è uguale alla metà del valore del margine interno.

Quando le pagine sono allineate al centro, la distanza dal dorso è uguale alla metà del valore del margine interno, *più* il valore di offset iniziale dell'allineamento delle pagine al centro.

NOTA: Il valore specificato per il margine interno non cambia i margini della pagina o il layout definito nel documento originale. Il margine interno è un margine *aggiuntivo* che consente di lasciare uno spazio sufficiente per la rilegatura.

Allineamento pagine e margine interno

Allineamento al dorso con margine interno

Le seguenti illustrazioni mostrano l'allineamento iniziale al dorso, il risultato di stampa finale senza margine interno e il risultato di stampa con l'aggiunta del margine interno:



Allineamento al centro con margine interno

Quando le pagine sono allineate al centro, la distanza dal dorso è uguale alla metà del valore del margine interno, *più* il valore di offset iniziale dell'allineamento delle pagine al centro.

Le seguenti illustrazioni mostrano l'allineamento iniziale al centro, il risultato di stampa finale senza margine interno e il risultato di stampa con l'aggiunta del margine interno:



NOTA: Aumentando il margine interno, il contenuto delle pagine potrebbe essere troncato se fuoriesce dal bordo del foglio o dall'area stampabile della carta.

Compensa scorrimento

Lo scorrimento si verifica nei booklet con rilegatura a sella o gruppi a sella, stampati su supporti pesanti o contenenti molte pagine. Piegando i fogli per creare le segnature, ogni piega induce un piccolo spostamento incrementale del contenuto delle pagine. Il risultato è che i margini esterni saranno più stretti in corrispondenza del centro del booklet quando questo viene rifilato. Il contenuto della pagina potrebbe essere troncato oppure risultare troppo vicino al bordo esterno:



Per compensare lo scorrimento, selezionare l'impostazione adatta al tipo di supporto:

- Normale: Selezionare questa opzione per i booklet costituiti da molte pagine.
- **Carta pesante:** Selezionare questa opzione per i booklet da stampare su carta spessa o pesante.

Se si compensa lo scorrimento per supporti spessi, è necessario specificarne lo spessore nel driver di stampa o in Proprietà del lavoro di Command WorkStation (scheda Supporti).

Aggiunta di una copertina

Le copertine sono selezionabili solo per i booklet a sella.

PER INSERIRE UNA COPERTINA PRESTAMPATA

- 1 Nella scheda Avanzate della finestra principale Booklet Maker, selezionare il Tipo booklet A sella e il lato di rilegatura.
- 2 Specificare le impostazioni necessarie per Formato carta e Allineamento pagine per il corpo del booklet.
- 3 Dal menu Immissione contenuto, selezionare Prestampato.
- 4 Specificare supporto e formato carta dal menu Supporto per copertine e il cassetto di alimentazione dal menu Alimentazione copertina.
- 5 Fare clic su OK.

PER SPECIFICARE UNA COPERTINA INLINE

- 1 Nella scheda Avanzate della finestra principale Booklet Maker, selezionare il Tipo booklet A sella e il lato di rilegatura.
- 2 Specificare le impostazioni necessarie per Formato carta e Allineamento pagine per il corpo del booklet.
- 3 Selezionare Fronte e retro separati dal menu Immissione contenuto.
- 4 Specificare le impostazioni per Copertina anteriore e Copertina posteriore.
- 5 Specificare supporto e formato carta dal menu Supporto per copertine e il cassetto di alimentazione per le copertine inline dal menu Alimentazione copertina.
- 6 Fare clic su OK.

NOTA: Se con la rilegatura lato corto (apertura verso l'alto) è compresa anche una copertina, l'esterno della copertina posteriore viene automaticamente ruotato di 180 gradi affinché abbia lo stesso l'orientamento della copertina anteriore.

Opzioni Copertina

Solo per la rilegatura A sella, Booklet Maker offre due opzioni per la copertina, prestampata o inline, per cui è possibile specificare il supporto da utilizzare. Per un copertina inline, è possibile specificare altre opzioni.

- Immissione contenuto: Selezionare Fronte e retro separati oppure Prestampato.
- Fronte e retro separati: Selezionare questa opzione per specificare una copertina inline per stampare copertine e pagine del documento come unico lavoro. Le pagine separate dal documento vengono impostate su un singolo foglio che forma la copertina del booklet.

La copertina inline è utile quando il documento originale comprende pagine di copertina e/o grafica per le copertine. Il contenuto della copertina potrebbe essere la prima e l'ultima pagina del documento oppure le prime due e le ultime due pagine del documento o una qualsiasi combinazione.

Se si seleziona questa opzione, è possibile specificare le opzioni Copertina anteriore e Copertina posteriore (che appaiono sotto).

• **Prestampato:** Selezionare questa opzione per inserire una copertina prestampata che verrà combinata con le pagine del corpo del booklet, che vengono stampate separatamente.

Se si seleziona questa opzione, le opzioni Copertina anteriore e Copertina posteriore sono disabilitate.

• **Copertina anteriore e Copertina posteriore:** Queste opzioni consentono di decidere rapidamente se le copertine anteriore e posteriore devono essere stampate in fronte-retro, su lato singolo oppure lasciando entrambi i lati in bianco, senza bisogno di aggiungere pagine vuote nel documento originale.

Se con la rilegatura lato corto (apertura verso l'alto) è compresa anche una copertina, l'esterno della copertina posteriore viene automaticamente ruotato di 180 gradi affinché abbia lo stesso l'orientamento della copertina anteriore.

• **Supporto per copertine:** Questo menu consente di selezionare un formato diverso per le pagine di copertina, che possono essere rifilate. L'impostazione predefinita è Come corpo.

Questa opzione è disponibile sia per le copertine prestampate che per le copertine inline.

• Alimentazione copertina: Questo menu consente di specificare il cassetto di alimentazione del supporto per le copertine. L'impostazione predefinita è Come il lavoro.

Questa opzione è disponibile sia per le copertine prestampate che per le copertine inline.

Addendum

Color Server Pro C900/C900S

Dieses Dokument enthält Informationen über die Optionen, die für die folgenden vom Color Server Pro C900/C900S unterstützten Finisher-Einheiten verfügbar sind.

- Stacker
- Broschüreneinheit
- Mehrfachlocher
- Ringbinder
- Klebebinder für Broschürentyp "1-fach, Klebebindung"

Die in den folgenden Tabellen beschriebenen Optionen finden Sie, sofern nicht anders angegeben, auf der Seite "Finishing" des Dialogfensters "Druckeinstellungen" oder "Eigenschaften [von Dokument]" (Windows) bzw. "Druckvoreinstellungen" (Mac OS) des Druckertreibers.

Einstellungen für Stacker

Die folgenden Einstellungen für die Option "Ziel" gelten für alle Finisher-Fächer, die auf Ihrem Color Server Pro C900/C900S installiert sind. Abhängig von der Finisher-Konfiguration stehen bestimmte Einstellungen möglicherweise nicht zur Verfügung.

Option und Einstellungen	Beschreibung	Voraussetzungen, Beschränkungen und Informationen
Ziel 1 Stacker installiert: Systemstandard/ Stacker-Ablage/ Stacker-Fach oben 2 Stacker installiert: Systemstandard/ Stacker-Ablage/ Zweit-Stacker-Ablage/ Stacker-Fach oben 1 Stacker und Finisher SR5000 installiert: Systemstandard/ Stacker-Ablage/ Finisher-Versatzablage/ Stacker-Fach oben 2 Stacker und Finisher SR5000 installiert: Systemstandard/ Stacker-Fach oben 2 Stacker und Finisher SR5000 installiert: Systemstandard/Stacker- Ablage/Zweit-Stacker- Ablage/ Finisher-Versatzablage/ Stacker-Sache Appa	Hiermit legen Sie fest, welches Ablagefach verwendet werden soll. Bei der Einstellung "Systemstandard" wird die Standardeinstellung des Color Server Pro C900/C900S verwendet. Sie ist unab- hängig von der Finisher-Konfiguration immer gleich.	Wenn ein (1) Stacker und der Finisher SR5000 zugleich installiert und konfiguriert sind, wird das "Stacker-Fach oben" als einziges obereres Ablagefach angeboten.
Statist Facil Open		

Copyright 2009 © Electronics for Imaging, Inc.

Weitere Hinweise zu den Einstellungen, die für die Ausgabe-/Ablagefächer zur Verfügung stehen, wenn ein zweiter Stacker installiert und konfiguriert wurde, finden Sie in der Dokumentation zu diesem zweiten Stacker.

Einstellungen für Ringbinder

Der Ringbinder unterstützt die folgenden Modi:

- Im Modus "Ringbindung" werden die gedruckten Seiten gelocht und mit einer Ringbindung versehen.
- Im Modus "Nur Stanzen" werden die Seiten gelocht, aber nicht gebunden.

Wenn Sie für einen Auftrag die Ringbindung veranlassen, stehen die Druckoptionen "Broschüre" (Booklet Maker), "Zickzackfalz", "Heften", "Lochen" und "Lochung" nicht zur Verfügung.

Option und Einstellungen	Beschreibung	Voraussetzungen, Beschränkungen und Informationen
Ringbindung <u>Nein</u> /Ringbindung/ Nur Stanzen	Mit dieser Option aktivieren Sie die Ringbindung und legen den Modus für die Ringbindung fest.	Wenn Sie "Nur Stanzen" wählen, werden die Seiten gelocht, aber nicht gebunden.
Kante für Ringbindung <u>Nein</u> /Links/Rechts/Oben	Mit dieser Option bestimmen Sie die Kante, an der die Ringbindung erfolgen soll.	Die Einstellungen "Links" und "Rechts" stehen nur für Dokumente mit Seiten im Hochformat zur Verfügung.
		Die Einstellung "Oben" steht nur für Dokumente mit Seiten im Querformat zur Verfügung.

Einstellungen für Broschüreneinheit

Die Broschüreneinheit (Booklet Processor) heftet Broschüren mit zwei Klammern entlang des Mittelfalzes.

Option und Einstellungen	Beschreibung	Voraussetzungen, Beschränkungen und Informationen
Heften <u>Aus</u> /2 in Mitte	Mit dieser Option legen Sie die Heftposition für die Broschüre fest.	Wenn die Broschüreneinheit installiert ist, stehen keine anderen Heftoptionen und Hefteinstellungen zur Verfügung.

Einstellungen für Mehrfachlocher

Der Mehrfachlocher kann Lochungen mit unterschiedlich vielen Löchern vornehmen.

Option und Einstellungen	Beschreibung	Voraussetzungen, Beschränkungen und Informationen
Lochen <u>Aus</u> /Links/Rechts/Oben	Hiermit wird das Lochen aktiviert und festgelegt, an welcher Kante die Seiten gelocht werden.	Die Einstellungen "Links" und "Rechts" stehen nur für Dokumente mit Seiten im Hochformat zur Verfügung.
		Die Einstellung "Oben" steht nur für Dokumente mit Seiten im Querformat zur Verfügung.
Lochung <u>Aus</u> /Mehrfach	Hiermit legen Sie die Anzahl der zu stanzenden Löcher fest.	Die anderen Einstellungen im Menü "Lochung" gelten für den Finisher SR5000.

Booklet Maker - 1-fach, Klebebindung

Beim Broschürentyp "1-fach, Klebebindung" wird auf die Vorder- und die Rückseite jedes Bogens jeweils nur eine Dokumentseite gedruckt. Die bedruckten Bogen werden ungefalzt aufeinander gelegt, (wahlweise) beschnitten, miteinander verleimt und mit einem Einband (Titel-/Abschlussblatt) versehen.



Klebebindeverfahren

Auf die Einstellungen für den Broschürentyp "1-fach, Klebebindung" können Sie im Fenster "Auftragseigenschaften" der Anwendung Command WorkStation zugreifen.

HINWEIS: Die Innenseite des Umschlagbogens (die mit dem Buchblock verleimt wird), darf nicht bedruckt werden. Das Bedrucken kann die Haftfähigkeit mindern.

Die Druckoptionen und Einstellungen für den Broschürentyp "1-fach, Klebebindung" sind in der Tabelle auf Seite 82 zusammengestellt.

Der Broschürentyp "1-fach, Klebebindung" kann sowohl auf der Seite "Allgemein" als auch auf der Seite "Erweitert" von Booklet Maker gewählt werden.

AUFTRAG	MIT BROSCHÜRENTYP "1-FACH, KLEBEBINDUNG" DRUCKEN
1	Senden Sie den Auftrag an die Warteschlange "Halten" der Anwendung Command WorkStation.
2	Klicken Sie mit der rechten Maustaste (Windows) bzw. bei gedrückter Taste Ctrl (Mac auf den Auftrag in der Liste "Aktive Aufträge" und wählen Sie "Eigenschaften" im eingeblendeten Kontextmenü.
3	Öffnen Sie im Fenster "Auftragseigenschaften" die Seite "Layout".
4	Aktivieren Sie die Option "Broschüre" und klicken Sie im Bereich "Broschüre" auf "Einstellungen".
5	Öffnen Sie die Seite "Allgemein" von Booklet Maker, wenn Sie zum Festlegen der Broschüreneigenschaften die Assistenzfunktion verwenden wollen.
	Öffnen Sie die Seite "Erweitert", wenn Sie alle von Booklet Maker bereitgestellten

Öffnen Sie die Seite "Erweitert", wenn Sie alle von Booklet Maker bereitgestellter Optionen und Einstellungen zusammen in einem Fenster sehen wollen.

- 6 Wählen Sie "1-fach, Klebebindung" als Broschürentyp.
- 7 Wählen Sie eine Bindekante. Zur Auswahl stehen: "Bindung links", "Bindung rechts" und "Hochbinden (Bindung oben)".
- 8 Legen Sie die gewünschten Einstellungen für die Broschürenoptionen fest (Beschneiden, Inhalt für Einband, Position des Innenteils und Position des Einbands).
- 9 Klicken Sie auf "OK", um das Fenster von Booklet Maker zu schließen.
- 10 Klicken Sie im Fenster "Auftragseigenschaften" auf "Drucken".

Druckoptionen für Broschürentyp "1-fach, Klebebindung" (nur in Anwendung Command WorkStation verfügbar)

Druckoption	Informationen
1-fach, Klebebindung	Beim Broschürentyp "1-fach, Klebebindung" wird auf die Vorder- und die Rückseite jedes Bogens jeweils nur eine Dokumentseite gedruckt. Die bedruckten Bogen werden ungefalzt aufeinander gelegt, (wahlweise) beschnitten, miteinander verleimt und mit einem Einband (Titel-/Abschlussblatt) versehen. Für diese Art der Ausgabe muss der Kopierer mit einem erweiterten Finisher ausgerüstet sein, der die Klebebindung unterstützt.
	Wählen Sie "Bindung links" für ein Buch, das von links nach rechts gelesen wird, nach links aufgeschlagen wird und den Rücken (Bindekante) links hat.
	Wählen Sie "Bindung rechts" für ein Buch, das von rechts nach links gelesen wird, nach rechts aufgeschlagen wird und den Rücken (Bindekante) rechts hat.
	Wählen Sie "Bindung oben" für ein Buch, das von oben nach unten gelesen wird, nach oben aufgeschlagen wird und den Rücken (Bindekante) oben hat.

0S)

Druckoption	Informationen		
Maßeinheit	Mit dieser Option legen Sie die Maßeinheit für das Broschürenlayout fest.		
Beschneiden	Mit dieser Option geben Sie an, ob und ggf. wie die Seiten für das Broschürenlayout "1-fach, Klebebindung" inline vom Klebebinder beschnitten werden sollen.		
	Wählen Sie "Nein", wenn die Broschürenseiten nicht beschnitten werden müssen oder offline beschnitten werden sollen. Dies ist die Standardeinstellung.		
	Wählen Sie "Minimaler Beschnitt", wenn die beschnittenen Broschürenseiten keine vorab definierte spezifische Größe aufweisen müssen.		
	Wählen Sie "Anhand Endgröße berechnen", wenn die Beschnittwerte automatisch berechnet werden sollen.		
	Wählen Sie "Spezifische Werte verwenden", wenn Sie die Beschnittwerte selbst festlegen wollen, um eine bestimmte Broschürengröße zu erzielen.		
Nur Frontbeschnitt	Aktivieren Sie die Option "Nur Frontbeschnitt", wenn die Seiten nur an der Vorderkante beschnitten werden sollen. Wenn diese Option deaktiviert ist, kommen alle drei Schneidewerkzeuge zum Einsatz: Kopf/Rechts, Fuß/Links und Front.		
Beschnittversatz	Aktivieren Sie die Option "Beschnittversatz", wenn die Seiteninhalte mit einem Versatz zwischen Kopf/Fuß bzw. Links/Rechts erstellt wurden, und nehmen Sie die Anpassung vor, die sicherstellt, dass in der fertigen Broschüre die Seiteninhalte entlang des Rückens mittig ausgerichtet sind.		
Innenteil - Papiergröße	Mit dieser Option legen Sie die Größe des Papiers fest, das für die Seiten verwendet werden soll, die den Innen-/Hauptteil der Broschüre bilden.		
	Sie können die Papiergröße auf eine der folgenden Arten wählen:		
	• Wählen Sie eine der Größen im Menü "Innenteil - Papiergröße".		
	 Wählen Sie "In Paper Catalog wählen", um auf die dynamische Datenbank von Paper Catalog zuzugreifen, in der die Attribute aller Papiere/Medien gespeichert sind, die vom Pro C900S zum Drucken bereitgestellt werden. 		
	 Wählen Sie "Eigene Papiergröße", wenn Sie eine nicht standardisierte Papiergröße definieren wollen; im Fenster "Eigene Papiergröße" stehen Ihnen dafür die Optionen "Breite (Zufuhrkante)" und "Höhe" zur Verfügung. 		
	Die Standardeinstellung ist "Letter / US Brief" (US-Version) bzw. "A4" (internationale Version).		
	Klicken Sie auf "Bearbeiten", wenn Sie der Papiergröße für den Innenteil bestimmte Medienattribute (Medientyp, Zufuhrfach, Papiergröße und Medieneintrag aus Paper Catalog) zuordnen wollen.		
Innenteil - Papiergröße Eigene Papiergröße > Breite (Zufuhrkante)	Mit dieser Option geben Sie die gewünschte eigene Breite (Zufuhrkante) (in mm oder Inch) für die Innenteilseiten an.		
	Die Zufuhrkante ist die Kante, mit der voran das Blatt/der Bogen in den Kopierer eingezogen wird; das Papier muss in der entsprechenden Ausrichtung in das Papierfach (Behälter/Magazin) eingelegt werden, damit die Ausgabe in der gewünschten Weise erfolgen kann.		

Druckoption	Informationen Mit dieser Option geben Sie die gewünschte eigene Höhe (in mm oder Inch) für die Innenteilseiten an.		
Innenteil - Papiergröße Eigene Papiergröße > Höhe			
Einband - Papiergröße	Mit dieser Option legen Sie die Größe des Papiers fest, das für den Einband (Titelblatt, Rücken, Abschlussblatt) der Broschüre verwendet werden soll.		
	Sie können die Papiergröße auf eine der folgenden Arten wählen:		
	• Wählen Sie eine der Größen im Menü "Einband - Papiergröße".		
	 Wählen Sie "In Paper Catalog wählen", um auf die dynamische Datenbank von Paper Catalog zuzugreifen, in der die Attribute aller Papiere/Medien gespeichert sind, die vom Pro C900S zum Drucken bereitgestellt werden. 		
	 Wählen Sie "Eigene Papiergröße", wenn Sie eine nicht standardisierte Papiergröße definieren wollen; im Fenster "Eigene Papiergröße" stehen Ihnen dafür die Optionen "Breite (Zufuhrkante)" und "Höhe" zur Verfügung. 		
	Die Standardeinstellung ist "11x17 Inch" (US-Version) bzw. "A3" (internationale Version).		
	Klicken Sie auf "Bearbeiten", wenn Sie der Papiergröße für den Einband bestimmte Medienattribute (Medientyp, Zufuhrfach, Papiergröße und Medieneintrag aus Paper Catalog) zuordnen wollen.		
Einband - Papiergröße Eigene Papiergröße > Breite (Zufuhrkante)	Mit dieser Option geben Sie die gewünschte eigene Breite (Zufuhrkante) (in mm oder Inch) für den Einband an.		
	Die Zufuhrkante ist die Kante, mit der voran das Blatt/der Bogen in den Kopierer eingezogen wird; das Papier muss in der entsprechenden Ausrichtung in das Papierfach (Behälter/Magazin) eingelegt werden, damit die Ausgabe in der gewünschten Weise erfolgen kann.		
Einband - Papiergröße Eigene Papiergröße > Höhe	Mit dieser Option geben Sie die gewünschte eigene Höhe (in mm oder Inch) für den Einband an.		
Inhaltseingabe	Wählen Sie "Titel & Abschluss getrennt", wenn die Inhalte für den Einband (als eigenständige Seiten) im Auftragsdokument enthalten sind und zusammen mit dem Innenteil gedruckt werden sollen. Dies ist die Standardeinstellung.		
	Wählen Sie "Titel & Abschluss zusammen", wenn die Inhalte für den Einband im Auftragsdokument angelegt sind und zusammen mit dem Innenteil gedruckt werden sollen, der Einband aber eine größere Dokumentgröße aufweist als die Innenteilseiten.		
	Wählen Sie "Vordruck", wenn ein bereits gedruckter Einband mit den separat gedruckten Dokument- seiten für den Innenteil zusammengeführt werden soll.		
Inhalt	Diese Option wird nur angeboten, wenn Sie für die Option "Inhaltseingabe" die Einstellung "Titel & Abschluss getrennt" wählen.		
	Wählen Sie "Außenseite von Titel/Abschluss", wenn der Einband nur auf der Außenseite bedruckt werden soll.		
	Wählen Sie "Außen- und Innenseite von Titel/Abschluss", wenn der Einband außen und innen bedruckt werden soll.		

Druckoption Informationen		
Titelblatt	Mit den Einstellungen dieser Option können Sie festlegen, ob das Titelblatt nur auf einer oder auf beiden Seiten bedruckt werden soll oder ob Vorder- und Rückseite leer bleiben sollen. (Durch die letztgenannte Möglichkeit entfällt die Notwendigkeit, entsprechende Leerseiten im Originaldokument einzufügen.)	
	Wählen Sie "Auf Außenseite drucken", wenn nur die Außenseite des Titelblatts bedruckt werden soll; (die Innenseite bleibt leer). Dies ist die Standardeinstellung.	
	Wählen Sie "Auf Innenseite drucken", wenn nur die Innenseite des Titelblatts bedruckt werden soll; (die Außenseite bleibt leer).	
	Wählen Sie "Auf Vorder- und Rückseite", wenn die Außen- und die Innenseite des Titelblatts bedruckt werden sollen.	
	Wählen Sie "Nicht drucken", wenn das Titelblatt weder außen noch innen bedruckt werden soll, d.h. ganz leer bleiben soll.	
	Das Hinzufügen eines Titel- oder Abschlussblatts kann abhängig von der Anordnung der Dokument- seiten auf den Bogen dazu führen, dass zusätzliche Leerseiten eingefügt werden.	
	HINWEIS: Für das Titelblatt wird der Inhalt der ersten Seite bzw. werden die Inhalte der ersten und der zweiten Seite im Originaldokument verwendet.	
	HINWEIS: Diese Option wird nur angeboten, wenn Sie für die Option "Inhaltseingabe" die Einstellung "Titel & Abschluss getrennt" wählen.	
Abschlussblatt	Wählen Sie "Auf Außenseite drucken", wenn nur die Außenseite des Abschlussblatts bedruckt werden soll; (die Innenseite bleibt leer). Dies ist die Standardeinstellung.	
	Wählen Sie "Auf Innenseite drucken", wenn nur die Innenseite des Abschlussblatts bedruckt werden soll; (die Außenseite bleibt leer).	
	Wählen Sie "Auf Vorder- und Rückseite", wenn die Außen- und die Innenseite des Abschlussblatts bedruckt werden sollen.	
	Wählen Sie "Nicht drucken", wenn das Abschlussblatt weder außen noch innen bedruckt werden soll, d.h. ganz leer bleiben soll.	
	Das Hinzufügen eines Titel- oder Abschlussblatts kann abhängig von der Anordnung der Dokument- seiten auf den Bogen dazu führen, dass zusätzliche Leerseiten eingefügt werden.	
	HINWEIS: Für das Abschlussblatt wird der Inhalt der letzten Seite bzw. werden die Inhalte der vorletzten und der letzten Seite im Originaldokument verwendet.	
	HINWEIS: Diese Option wird nur angeboten, wenn Sie für die Option "Inhaltseingabe" die Einstellung "Titel & Abschluss getrennt" wählen.	
Rückenbreite (<u>0,0</u> bis 23,0 mm bzw. <u>0,000</u> bis 0,906 Inch)	Mit dieser Option geben Sie die Breite für den Rückenteil der Broschüre an. Die Rückenbreite wirkt sich auf den Beschnittwert und die Papiergröße für den Einband aus.	
	Wenn Sie die Einstellung "Titel & Abschluss getrennt" für die Option "Inhaltseingabe" wählen, bestimmt die Rückenbreite den Abstand zwischen den Inhalten des Titel- und des Abschlussblatts.	
	Bei den Einstellungen "Titel & Abschluss zusammen" und "Vordruck" bewirkt die Rückenbreite keine Änderung am Layout des Einbands, da der Inhalt für den Einband als eine Einheit im Originaldokument angelegt ist bzw. der Einband bereits gedruckt vorliegt.	

Druckoption	Informationen	
Inhalt für Rücken	Wählen Sie "Nein", wenn der Rückenteil der Broschüre nicht bedruckt werden soll. Dies ist die Standardeinstellung.	
	Wählen Sie "Dokumentseite", wenn der Rücken bedruckt werden soll. Auf den Rücken wird der Inhalt der letzten Seite im Originaldokument gedruckt.	
	Beim Hochbinden (Bindung oben) wird der Inhalt für den Rückenteil um 180° gedreht, damit er in der zum Lesen richtigen Weise auf dem Rücken erscheint.	
	HINWEIS: Diese Option wird nur angeboten, wenn Sie für die Option "Inhaltseingabe" die Einstellung "Titel & Abschluss getrennt" wählen.	
Broschüre - Skalieren	Wählen Sie "Auf Innenteilgröße verkleinern", wenn die Dokumentseiten automatisch passend für die Papiergröße skaliert werden sollen, die für die Option "Innenteil - Papiergröße" eingestellt ist.	
	Wählen Sie "Auf Endgröße verkleinern", wenn die Dokumentseiten automatisch passend für die gewünschte Endgröße der Broschüre skaliert werden sollen.	
	Wählen Sie "Nein", wenn das Skalieren nicht erforderlich ist. Dies ist die Standardeinstellung.	
Zentrierung anpassen	Mit der Option "Zentrierung anpassen" geben Sie an, ob die Seiteninhalte mittig in der jeweiligen Bogenhälfte oder relativ zur Mittellinie ausgerichtet werden, entlang der der Bogen gefalzt wird.	
	Bei der Einstellung "Am Rücken" werden die Inhalte der Innenteilseiten bündig an der Bindekante ausgerichtet. Dies ist die Standardeinstellung.	
	Bei der Einstellung "In der Mitte" werden die Inhalte der Innenteilseiten horizontal und vertikal auf der jeweiligen Bogenhälfte zentriert.	
	Mit den Eingabefeldern rechts neben der Option können Sie die Ausrichtung des Inhalts zusätzlich anpassen - sowohl vertikal (parallel zum Rücken) als auch horizontal (senkrecht zum Rücken).	
Innenteil - Position 0,00 (-50,0 bis +50,00 mm)	Mit den Eingabefeldern rechts neben der Option können Sie die Ausrichtung des Inhalts zusätzlich anpassen - sowohl vertikal (parallel zum Rücken) als auch horizontal (senkrecht zum Rücken).	
bzw1,968 bis +1,968 Inch)	Mit einem positiven Wert vergrößern Sie die Breite des leeren Bereichs zwischen dem Inhalt der Innenteilseiten und der Bindekante.	
	Mit einem negativen Wert verringern Sie die Breite des leeren Bereichs zwischen dem Inhalt der Innenteilseiten und der Bindekante.	
Einband - Position 0,00 (-50,0 bis +50,00 mm)	Mit dieser Option können Sie die Zentrierung des Inhalts für den Einband in vertikaler und horizontaler Richtung anpassen.	
(-1,968 bis +1,968 Inch)	Mit einem positiven Wert vergrößern Sie die Breite des leeren Bereichs zwischen den Innenteilseiten und dem Rücken.	
	Mit einem negativen Wert verringern Sie die Breite des leeren Bereichs zwischen den Innenteilseiten und dem Rücken.	

Booklet Maker

Booklet Maker ist eine Ausschießsoftware, mit der Sie - ohne zusätzliche Montage- oder Ausschießprogramme - Dokumente so vorbereiten können, dass sie als Broschüre gedruckt werden können. Für erfahrene Anwender bietet Booklet Maker einen erweiterten Modus, während im allgemeinen Modus die Broschürenerstellung vereinfacht wird, indem Optionen und Einstellungen ausgeschlossen werden, die aufgrund der vorhergehenden Festlegungen nicht geeignet oder nicht kompatibel sind. Mit Booklet Maker können Dokumente aus nahezu allen Anwendungsprogrammen zu Broschüren ausgeschossen werden.

Die Einstellungen für die Broschürenerstellung mit Booklet Maker können Sie im Druckertreiber beim Übergeben eines Auftragsdokuments festlegen und ggf. im Fenster "Auftragseigenschaften" der Anwendung Command WorkStation durch Überschreiben ändern.

Die Software unterstützt die folgenden Broschürenlayouts:

Rückenheftung: Für die Rückenheftung werden die Bogen zusammen als Gruppe gefalzt und entlang des gemeinsamen Mittelfalzes (Broschürenrücken) geheftet oder geklammert.



Rückenheftung im Stapel: Bei der Rückenheftung im Stapel werden die Bindeverfahren der Rückenheftung und der Klebebindung kombiniert. Dazu werden zwei oder mehr Subsets (oder Gruppen) gebildet. Die Bogen jedes Subsets werden zusammen (als Gruppe) gefalzt. Anschließend werden die gefalzten Gruppen aufeinander gelegt und an der gemeinsamen Falzkante (dem späteren Rücken) ausgerichtet und verleimt.



Rückenheftung im Stapel -Bindung links





Rückenheftung im Stapel -Bindung oben (Hochbinden)

Klebebindung: Für die Klebebindung werden die gedruckten Bogen einzeln gefalzt und in der für die Broschüre erforderlichen Reihenfolge gestapelt. Die aufeinander gelegten Bogen können an der hinteren Kante beschnitten und verleimt werden.



Booklet Maker - Optionen im Druckertreiber

Im Folgenden werden die Schritte beschrieben, die Sie ausführen müssen, um im Druckertreiber auf die Optionen von Booklet Maker zuzugreifen.

AUF BOOKLET MAKER ZUGREIFEN - DRUCKERTREIBER FÜR WINDOWS

- 1 Wählen Sie "Drucken" im Menü "Datei" Ihres Anwendungsprogramms.
- 2 Wählen Sie den Pro C900S als aktuellen Drucker und klicken Sie auf "Eigenschaften".
- 3 Öffnen Sie die Seite "Layout", aktivieren Sie die Option "Broschüre" und klicken Sie im Bereich "Broschüre" auf "Einstellungen".

AUF BOOKLET MAKER ZUGREIFEN - DRUCKERTREIBER FÜR MAC OS X

- 1 Wählen Sie "Drucken" im Menü "Ablage" Ihres Anwendungsprogramms.
- 2 Wählen Sie den Pro C900S als aktuellen Drucker; wählen Sie danach "Fiery Funktionen" im untersten Einblendmenü.
- 3 Klicken Sie auf die Taste "Alle Eigenschaften" unter dem Bereich "Schnellzugriff".
- 4 Öffnen Sie die Seite "Layout", aktivieren Sie die Option "Broschüre" und klicken Sie im Bereich "Broschüre" auf "Einstellungen".

Booklet Maker - Optionen im Fenster "Auftragseigenschaften"

Im Fenster "Auftragseigenschaften" werden für die Arbeit mit Booklet Maker zwei Modi unterstützt:

• Modus "Allgemein" (Assistent für Booklet Maker)

Diese Vorgehensweise wird für Neuanwender empfohlen.

Modus "Erweitert" (eigenständiges Festlegen der Einstellungen von Booklet Maker)

Diese Vorgehensweise wird für Anwender mit Ausschießkenntnissen empfohlen.

Gehen Sie wie folgt vor, um im Fenster "Auftragseigenschaften" der Anwendung Command WorkStation auf die Optionen von Booklet Maker zuzugreifen.

AUF BOOKLET MAKER ZUGREIFEN - ANWENDUNG COMMAND WORKSTATION

- 1 Doppelklicken Sie im Fenster "Aktive Aufträge" auf einen Druckauftrag oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Auftrag und wählen Sie "Eigenschaften" im Kontextmenü.
- 2 Klicken Sie im Fenster "Auftragseigenschaften" auf das Symbol "Layout".
- 3 Aktivieren Sie die Option "Broschüre" und klicken Sie im Bereich "Broschüre" auf "Einstellungen".
- 4 Öffnen Sie die Registerkarte "Allgemein", wenn Sie die Assistenzfunktion von Booklet Maker verwenden wollen.

Öffnen Sie die Registerkarte "Erweitert", wenn alle von Booklet Maker bereitgestellten Optionen und Einstellungen in einem einzelnen Dialogfenster angezeigt werden sollen.

Ausschießen mit Booklet Maker

Beim Ausschießen werden mehrere Seiten eines Dokuments in einer bestimmten Weise angeordnet, sodass sie auf einen einzelnen Bogen (ein einzelnes Blatt) gedruckt werden können. Durch die besondere Anordnung der Dokumentseiten wird erreicht, dass nach dem Falzen der Bogen zu Signaturen die Dokumentseiten in der zum Lesen richtigen Abfolge vorliegen. Booklet Maker unterstützt das Ausschießen für Doppelnutzen; dabei werden auf jeden Bogen vier Dokumentseiten gedruckt: zwei Seiten auf der Vorderseite und zwei Seiten auf der Rückseite. Das bedeutet, dass der Bogen im Duplexdruck ausgegeben wird.

Die Haupteinheit des Kopierers ist mit einem erweiterten Finisher ausgerüstet, der den Broschürentyp "1-fach, Klebebindung" unterstützt. Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt Booklet Maker - 1-fach, Klebebindung auf Seite 81.

Die genaue Anordnung der Dokumentseiten beim Ausschießen wird durch die Bindeart bestimmt.

Booklet Maker und Impose

Die Optionen und Einstellungen von Booklet Maker werden von Impose unterstützt, sofern diese Software aktiviert ist. Sie können daher ein Auftragsdokument, für das Einstellungen in Booklet Maker festgelegt wurden, in Impose öffnen, um das Ausschießlayout zu überprüfen und es bei Bedarf zu ändern.

Impose übernimmt alle Booklet Maker Einstellungen und setzt sie in die korrespondierenden Impose Einstellungen um. **HINWEIS:** Nachdem ein Auftragsdokument, das Booklet Maker Einstellungen umfasst, in Impose bearbeitet wurde, kann es nicht mehr in Booklet Maker geöffnet und bearbeitet werden. Impose unterstützt zusätzliche Einstellungen, die keine Entsprechungen in

Booklet Maker haben und daher in Booklet Maker nicht umgesetzt werden können.

Weitere Hinweise zu Impose finden Sie im Dokument Dienstprogramme.

Hauptfenster von Booklet Maker

Auf der Seite "Erweitert" werden alle Steuerungselemente, die für den jeweiligen Broschürentyp relevant sind, von Booklet Maker dynamisch zusammengestellt.

BROSCHÜRE ERSTELLEN

1 Wählen Sie einen Broschürentyp. Zur Auswahl stehen: "Rückenheftung", "Rückenheftung im Stapel" und "Klebebindung".

Weitere Hinweise zum Broschürentyp "1-fach, Klebebindung" finden Sie im Abschnitt Booklet Maker - 1-fach, Klebebindung auf Seite 81.

- 2 Wählen Sie eine Bindekante. Zur Auswahl stehen: "Bindung links", "Bindung rechts" und "Hochbinden (Bindung oben)".
- 3 Wählen Sie eine Papiergröße.
- 4 Aktivieren Sie ggf. die Option "Passend verkleinern".
- 5 Legen Sie die gewünschte Seitenausrichtung fest.
- 6 Legen Sie ggf. die Bundzugabe zur Kompensation des Bundzuwachses fest.

Die Kompensation des Bundzuwachses (Bundzugabe) ist nur für die Rückenheftung und die Rückenheftung im Stapel relevant.

7 Legen Sie die Einstellungen für das Titel-/Abschlussblatt fest, wenn Sie sich in Schritt 1 für die Rückenheftung entschieden haben.

HINWEIS: Die Optionen und Einstellungen für den Einband bzw. das Titel-/Abschlussblatt werden nur bei der Rückenheftung unterstützt. Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt Hinzufügen eines Einbands (Titel-/Abschlussblatt) auf Seite 105.

8 Klicken Sie auf "OK", um die festgelegten Einstellungen zu speichern. Klicken Sie auf "Abbrechen", wenn Sie die Broschürenerstellung abbrechen wollen. Klicken Sie auf "Drucken", um das Auftragsdokument zu drucken.

Assistent für Booklet Maker

Der Assistent für Booklet Maker leitet sie schrittweise durch den Prozess der Broschürenerstellung. Der Zugriff auf die Assistenzfunktion erfolgt über die Seite "Allgemein". IN DEN FENSTERN DES ASSISTENTEN NAVIGIEREN

- Klicken Sie auf "Weiter", um zum jeweils nächsten Fenster zu gelangen.
- Klicken Sie auf "Zurück", um zum jeweils vorherigen Fenster zurückzukehren.
- Klicken Sie auf "Abbrechen", wenn Sie die Festlegung der Broschüreneinstellungen abbrechen und Booklet Maker beenden wollen.

BROSCHÜRE MITHILFE DES ASSISTENTEN ERSTELLEN

- 1 Wählen Sie einen Broschürentyp. Mit dem Broschürentyp legen Sie zugleich die Bindeart und die Bindekante fest.
- 2 Legen Sie für eine Broschüre in Rückenheftung die Einstellungen und die Quelle für den Einband (Titel-/Abschlussblatt) fest.
- 3 Wählen Sie eine Papiergröße.
- 4 Geben Sie für die Rückenheftung im Stapel an, wie viele Bogen jedes Subset umfassen soll.
- 5 Legen Sie Einstellungen für die Seitenausrichtung und den Bundsteg fest.
- 6 Legen Sie, wenn Sie sich für die Rückenheftung oder für die Rückenheftung im Stapel entschieden haben, die Bundzugabe zur Kompensation des Bundzuwachses fest.
- 7 Überprüfen Sie die festgelegten Einstellungen in der abschließenden Zusammenfassung.
- 8 Klicken Sie auf "Fertig stellen", um die Einstellungen für Ihre Broschüre zu speichern. Klicken Sie auf "Zurück", wenn Sie eine Einstellung ändern wollen. Klicken Sie auf "Abbrechen", wenn Sie die Broschürenerstellung abbrechen wollen.

Broschürentyp

Am Anfang der Broschürenerstellung steht die Wahl des Broschürentyps und der Bindekante. Mit der Wahl des Broschürentyps bestimmen Sie die Bindeart, d. h. die Art und Weise, wie die Dokumentseiten auf den Bogen angeordnet (ausgeschossen) werden. Die Bindekante bestimmt die Kante, die den Rücken der Broschüre bildet, die Layoutausrichtung und die bei bestimmten Layouts notwendige Drehung einzelner Seiten um 180°.

Bindeverfahren

Booklet Maker unterstützt die folgenden Bindearten:

- Rückenheftung
- Rückenheftung im Stapel
- Klebebindung
- 1-fach, Klebebindung

Weitere Hinweise zum Broschürentyp "1-fach, Klebebindung" finden Sie im Abschnitt Booklet Maker - 1-fach, Klebebindung auf Seite 81.

Rückenheftung

Die Rückenheftung (auch "Rückstich" oder "Sattelheftung") ist die einfachste Bindeart. Für die Rückenheftung werden die Bogen zusammen als Gruppe gefalzt und am gemeinsamen Mittelfalz (Rücken) geheftet oder geklammert. Bei der Rückenheftung muss der Bundzuwachs berücksichtigt werden.

Für die Rückenheftung werden als Vordrucke vorliegende Einbände und auch Titel-/Abschlussblätter unterstützt, die als Seiten im Auftragsdokument angelegt sind.

Die folgende Abbildung veranschaulicht das Ausschießen eines Dokuments mit insgesamt 12 Seiten für die Rückenheftung an der linken Kante:



Die folgende Abbildung veranschaulicht, wie die Bogen, die für das 12-seitige Dokument und die Rückenheftung generiert wurden, als Gruppe zusammen gefalzt werden:



Rückenheftung im Stapel

Die Rückenheftung im Stapel wird für umfangreiche Broschüren verwendet; dazu wird das als Broschüre zu druckende Dokument zunächst in zwei oder mehr Stapel aufgeteilt (die als "Subsets" bezeichnet werden). Die Subsets werden für das anschließende Leimen oder Heften aufeinander gelegt und an der Falzkante (dem späteren Rücken) ausgerichtet. Bei der Rückenheftung im Stapel muss der Bundzuwachs berücksichtigt werden.

Anzahl der Bogen in Subset (Rückenheftung) Mit dieser Option geben Sie, wie viele Einzelbogen jedes Subset (Gruppe) umfassen soll.

Die folgende Abbildung veranschaulicht das Ausschießen eines Dokuments mit insgesamt 16 Seiten für die Rückenheftung im Stapel, wobei jedes Subset zwei Bogen (d.h. acht Dokumentseiten) umfasst:.









Klebebindung

Bei der Klebebindung werden die Signaturen einzeln gefalzt, aufeinander gelegt und an der Falzkante (dem späteren Rücken der Broschüre) ausgerichtet. Die Klebebindung ist arbeitsintensiver; (so muss z.B. der Rücken angeraut werden, bevor er mit dem Einband (Titel-/ Abschlussblatt) verleimt wird). Außerdem ist für die Klebebindung i.d.R. ein breiterer Bundsteg erforderlich. Bei der Klebebindung spielt der Bundzuwachs keine Rolle.

Die folgende Abbildung veranschaulicht das Ausschießen eines Dokuments mit insgesamt 12 Seiten für die Klebebindung an der linken Kante:





Die folgende Abbildung veranschaulicht, wie jeder für die Klebebindung generierte Bogen einzeln gefalzt wird und wie die Bogen an der Falzkante ausgerichtet werden:



Bindekante

Für die Festlegung der Bindekante unterstützt Booklet Maker die folgenden Optionen und Einstellungen:

- Bindung links: Diese Bindung wird üblicherweise für Broschüren (Sprachen) mit der Lesefolge "von links nach rechts" verwendet. Die Broschüre wird von rechts nach links geöffnet.
- ٠ Bindung rechts: Diese Bindung wird üblicherweise für Broschüren (Sprachen) mit der Lesefolge "von rechts nach links" verwendet. Die Broschüre wird von links nach rechts geöffnet.
- Bindung oben / Hochbinden: Diese Bindung wird üblicherweise für Steh- und Wandkalender und für Quer- und Breitformatdokumente verwendet. Die Broschüre wird nach oben aufgeschlagen.

HINWEIS: Wenn Sie für ein Dokument mit einem Einband (Titel-/Abschlussblatt) das Hochbinden veranlassen, wird der außenseitige Inhalt des Abschlussblatts automatisch um 180° gedreht, damit er gleich ausgerichtet ist wie der Inhalt des Titelblatts.

Die folgenden Abbildungen veranschaulichen die Anordnung der Seiten beim Ausschießen zu Doppelnutzen abhängig von der Bindekante:





Bindung rechts



Bindung oben (Hochbinden)

4	3
1	5
Vorne	Hinten

Papiergröße

Die Papiergröße gibt die tatsächliche Größe eines (ungefalzten) Bogens an, auf den die Dokumentseiten gedruckt werden. Für die Konzeption einer Broschüre ist es am einfachsten, wenn Sie die Dokumentgröße als die Größe der elektronischen *Eingabe* ansehen (d.h. als die Seitengröße, die im ursprünglichen Dokument festgelegt ist) und die Papiergröße als die Größe der physischen *Ausgabe* betrachten (d.h. als die Größe des Papiers, das sich tatsächlich im Papierfach (Behälter/Magazin) des Kopierers befindet).

Festlegen der Papiergröße

Bei der Festlegung der Papiergröße für eine Broschüre haben Sie die beiden folgenden grundlegenden Möglichkeiten:

- Beibehalten der Dokumentgröße
- Verkleinern der Dokumentgröße passend zur Papiergröße

HINWEIS: Die Option "Passend verkleinern" bewirkt eine Reduzierung der Dokumentgröße. Die Option bewirkt niemals eine Vergrößerung. Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt Option "Passend verkleinern" auf Seite 98.

Beibehalten der Dokumentgröße

Wenn Sie erreichen wollen, dass die Dokumentseiten in der Größe gedruckt werden, die im Originaldokument definiert ist, müssen Sie eine Papiergröße wählen, die mindestens doppelt so groß ist wie eine Dokumentseite.

Beispiel: Zum Drucken eines Dokuments mit der Seitengröße "8,5,5x11 Inch" benötigen Sie Bogen der Größe "11x17 Inch".



Zum Drucken eines Dokuments mit der Seitengröße "A4" (297x210 mm) benötigen Sie Bogen der Größe "A3" (297x420 mm):



HINWEIS: Die Beispiele oben nehmen Bezug auf Papiergrößen derselben Norm (A4 auf A3) bzw. desselben Standards (Letter/US Brief auf Tabloid/11x17 Inch). Booklet Maker unterstützt aber auch das Ausschießen von Seitengrößen einer Norm auf Papiergrößen einer anderen Norm (z. B. von A4 auf Letter/US Brief). Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt Option "Passend verkleinern" auf Seite 98.

Verkleinern der Dokumentgröße passend zur Papiergröße

Wenn die in Ihrem Dokument enthaltenen Seiten passend für eine bestimmte Papiergröße verkleinert werden sollen, müssen Sie nur die gewünschte Papiergröße im Menü "Papiergröße" wählen. Booklet Maker nimmt die erforderliche Skalierung der Dokumentseiten automatisch vor; das im Originaldokument verwendete Seitenverhältnis bleibt dabei gewahrt.

Beispiel: Wenn die Dokumentgröße als "8,5 x11 Inch" definiert ist und Sie "8,5 x11 Inch" als Papiergröße wählen, werden die Dokumentseiten auf die Größe "5,5 x 8,5 Inch" skaliert (verkleinert), sodass jeweils zwei Dokumentseiten nebeneinander auf einen Bogen passen.



Wenn die Dokumentgröße als "A4" (297x210 mm)" definiert ist und Sie "A4" als Papiergröße wählen, werden die Dokumentseiten auf die Größe "210x148,5 mm" skaliert (verkleinert), sodass jeweils zwei Dokumentseiten nebeneinander auf ein Blatt Papier passen.



HINWEIS: Die Option "Passend verkleinern" bewirkt eine Reduzierung der Dokumentgröße. Die Option bewirkt niemals eine Vergrößerung. Weitere Hinweise finden Sie im Abschnitt Option "Passend verkleinern" auf Seite 98.

Dokumentgröße

Die Dokumentgröße gibt die Größe jeder Seite im Originaldokument an. Für die Konzeption einer Broschüre ist es am einfachsten, wenn Sie die Dokumentgröße als die Größe der elektronischen *Eingabe* ansehen (d.h. als die Seitengröße, die im ursprünglichen Dokument festgelegt ist) und die Papiergröße als die Größe der physischen *Ausgabe* betrachten (d.h. als die Größe des Papiers, das sich tatsächlich im Papierfach (Behälter/Magazin) des Kopierers befindet).

Die Dokumentgröße wird in der Anwendung im Fenster "Seite einrichten", "Papierformat" oder "Drucker einrichten" (oder einem Fenster mit vergleichbarer Funktion) festgelegt.

HINWEIS: Die Größe, die mit der anwendungseigenen Option für das Seitenformat festgelegt wird, kann von der Größe abweichen, die im Fenster "Seite einrichten", "Papierformat" oder "Drucker einrichten" des Anwendungsprogramms festgelegt wird. Für Booklet Maker ist die Dokumentgröße relevant, die im Fenster "Seite einrichten", "Papierformat" oder "Drucker einrichten" festgelegt wurde.

HINWEIS: Beim Festlegen der Dokumentgröße im Fenster "Seite einrichten", "Papierformat" oder "Drucker einrichten" muss die Zufuhrrichtung der gewählten Papiergröße nicht berücksichtigt werden.

Eigene Größen

Booklet Maker unterstützt die Verwendung eigener (benutzerdefinierter) Seitengrößen sowohl für den Haupt-/Innenteil als auch für den Einband (Titel-/Abschlussblatt) einer Broschüre.

Die Minimal- und die Maximalwerte für eigene Seitengrößen hängen von den Leistungsmerkmalen des jeweils verwendeten Kopierers ab.

Zufuhrkante

Als Zufuhrkante wird die Kante bezeichnet, mit der voran Papier in den Kopierer eingezogen wird. Die Art der Papierzufuhr (über die kürzere Blattkante [SEF] oder die längere Blattkante [LEF]) ist bei bestimmten Papiergrößen Bestandteil der Größenbezeichnung.

Für die Wahl der Dokumentgröße ist die für das Papier vorgesehene Zufuhrrichtung ohne Belang. Allerdings kann der verwendete Finisher die Zufuhr des Papiers über eine bestimmte Kante voraussetzen. In Booklet Maker werden Papiergrößen, deren Zufuhrrichtung vom jeweiligen Finisher nicht unterstützt wird, in der Liste der verfügbaren Größen abgeblendet (grau angezeigt).

Option "Passend verkleinern"

Booklet Maker ist so konfiguriert, dass die Seiten eines Dokuments standardmäßig passend für die von Ihnen gewählte Papiergröße verkleinert werden. Dabei bleibt das im Originaldokument angelegte Seitenverhältnis erhalten.

Ausgehend von der Dokumentgröße und der von Ihnen gewählten Papiergröße berechnet Booklet Maker die erforderliche Skalierung automatisch wie folgt:

Dokumentgröße in Relation zur Papiergröße	Skalierfaktor
Dokumentgröße ist kleiner oder gleich (<u><</u>) der halben Papiergröße	100%
Dokumentgröße ist größer als (>) die halbe Papiergröße	Passend verkleinern

HINWEIS: Die Option "Passend verkleinern" bewirkt eine Reduzierung der Dokumentgröße. Die Option bewirkt niemals eine Vergrößerung.

Aktivierte Option "Passend verkleinern"

Ausgehend von der Dokumentgröße und der von Ihnen gewählten Papiergröße verkleinert Booklet Maker jede Dokumentseite in dem Maße, dass sie auf eine Hälfte eines Bogens der gewählten Papiergröße passt.

Beispiel: Dokumentseiten der Größe "13x19 Inch" werden so verkleinert, dass sie auf eine Hälfte eines "11x17 Inch" großen Bogens passen; (eine Hälfte entspricht der Größe "8,5x11 Inch").



Booklet Maker unterstützt auch das Ausschießen für Papiergrößen einer anderen Norm und eine nicht standardisierte Papiergröße.

Beispiel: Ein Dokument mit der Seitengröße "A4" kann für Papier der Größe "Letter/ US Brief" ausgeschossen und skaliert werden; die resultierende Größe beträgt "5,5x8,5 Inch"; (dies entspricht der Hälfte eines Bogens der Größe "8,5x11 Inch" (=Letter/US Brief)).



Deaktivierte Option "Passend verkleinern"

Ist die Option "Passend verkleinern" deaktiviert, werden die Dokumentseiten in der im Dokument angelegten Größe (d.h. mit dem Skalierfaktor 100%) gedruckt. Ist der Seiteninhalt größer als die halbe Papiergröße, werden die überstehenden Teile des Inhalts abgeschnitten.

In bestimmten Situationen kann dieses Abschneiden durchaus erwünscht und sinnvoll sein. Wenn ein Dokument z. B. Druckermarken umfasst, die dazu führen, dass die Dokumentgröße größer als die halbe Papiergröße wird, muss die Option "Passend verkleinern" deaktiviert werden, damit die Seiten mit dem Skalierfaktor 100% gedruckt werden, da anderenfalls die gesamte Dokumentseite (einschließlich der Druckermarken) passend für die gewählte Papiergröße verkleinert wird.

Die Option "Passend verkleinern" muss auch deaktiviert werden, wenn für einen Randanschnitt die Dokumentgröße bewusst so konzipiert wurde, dass die Inhalte größer als die halbe Papiergröße sind. Die folgende Abbildung zeigt einen Seitenbereich der Größe "8,5x11 Inch" (= gewünschter Inhalt) mit Druckermarken, die bewirken, dass die Dokumentgröße auf "10,2x12,5 Inch" anwächst. Durch das Deaktivieren der Option "Passend verkleinern" wird der Seiteninhalt in der Originalgröße (d.h. mit dem Skalierfaktor 100%) auf eine Hälfte eines Bogens der gewählten Papiergröße gedruckt.



Seitenausrichtung

Booklet Maker unterstützt die exakte Platzierung des Seiteninhalts mit den folgenden Optionen:

- Seiten ausrichten (Windows) / Zentrierung anpassen (Mac OS): Mit dieser Option können Sie veranlassen, dass der Seiteninhalt am Rücken oder in der Mitte ausgerichtet wird.
- Bundsteg vergrößern um: Mit dieser Option können Sie einen zusätzlichen Leerbereich für das spätere Binden generieren.
- Bundzuwachs kompensieren f
 ür: Mit dieser Option k
 önnen Sie dem Versatz des Seiteninhalts entgegenwirken, der bei der R
 ückenheftung und bei der R
 ückenheftung im Stapel auftritt.

Die Seitenausrichtung hat keine Änderung des Seitenlayouts zur Folge, das im Originaldokument definiert ist. Die Seitenausrichtung bewirkt eine Verschiebung des gesamten Seiteninhalts (bedruckbarer Bereich plus Ränder).

Die für die Seitenausrichtung bereitgestellten Optionen bewirken keine Änderung des Skalierfaktors. Ist die Option "Passend verkleinern" deaktiviert, werden Seiteninhalte abgeschnitten, die über die Kante des Papiers hinaus reichen. Um dieses Abschneiden des Seiteninhalts zu vermeiden, können Sie mit den Optionen "Zentrierung anpassen" und "Bundsteg vergrößern um" die Position des Seiteninhalts manipulieren.

Option "Zentrierung anpassen"

Mit der Option "Zentrierung anpassen" bestimmen Sie die anfängliche Position des Seiteninhalts: "Am Rücken" oder "In der Mitte".

Am Rücken: (Standard) Bei dieser Einstellung wird der Inhalt der Dokumentseite bündig mit dem Rücken, d.h. an der Falzlinie in der Mitte des Bogens ausgerichtet.



In der Mitte: Bei dieser Einstellung wird der Seiteninhalt in einer Hälfte eines Bogens der gewählten Papiergröße mittig positioniert (zentriert).



Seitenausrichtung und Option "Passend verkleinern"

Sie können die Ausrichtung der Seiten sowohl bei aktivierter als auch bei deaktivierter Option "Passend verkleinern" festlegen.

Seitenausrichtung bei aktivierter Option "Passend verkleinern"

Die folgende Abbildung veranschaulicht die Seitenausrichtung bei einem Dokument, dessen Dokumentgröße kleiner (<) als die halbe Papiergröße ist.



Die folgende Abbildung veranschaulicht die Seitenausrichtung bei einem Dokument, dessen Dokumentgröße exakt der halben Papiergröße entspricht. In diesem Fall ergibt sich kein erkennbarer Unterschied.







HINWEIS: Wenn die Dokumentgröße größer als die halbe Papiergröße ist und die Option "Passend verkleinern" aktiviert ist, hängt das gedruckte Endergebnis vom Seitenverhältnis im Originaldokument ab.

Seitenausrichtung bei deaktivierter Option "Passend verkleinern"

Die folgende Abbildung veranschaulicht die Seitenausrichtung "Am Rücken" bei einem Dokument, dessen Dokumentgröße größer (>) als die halbe Papiergröße ist und für das die Option "Passend verkleinern" deaktiviert wurde:



Die folgende Abbildung veranschaulicht die Seitenausrichtung "In der Mitte" bei einem Dokument, dessen Seitengröße größer (>) als die halbe Papiergröße ist und für das die Option "Passend verkleinern" deaktiviert wurde:



Option "Bundsteg vergrößern um"

Ein Bundsteg ist ein spezieller Randbereich, der für das spätere Binden oder andere Arten des Finishing konzipiert ist.

Im Kontext von Booklet Maker legen Sie mit der Option "Zentrierung anpassen" die *anfängliche* Position des Seiteninhalts fest ("In der Mitte" oder "Am Rücken"). Diese anfängliche Position können Sie zusätzlich anpassen, indem Sie den Wert für den Bundsteg erhöhen.

Bundsteg vergrößern um: Mit dieser Option definieren Sie den Abstand (in Millimeter oder Inch) zwischen zwei gegenüber liegenden Seiten in Ihrer Broschüre.

Bei der Seitenausrichtung "Am Rücken" entspricht der Abstand zwischen dem Inhalt einer Seite und dem Rücken dem halben Bundstegwert.

Bei der Seitenausrichtung "In der Mitte" entspricht der Abstand zum Rücken der Summe '1/2 Bundsteg *plus* anfänglicher Versatzwert für Ausrichtung in Mitte'.

HINWEIS: Der für den Bundsteg festgelegte Wert hat keine Änderung der im Originaldokument für die Dokumentseiten definierten Ränder zur Folge. Beim Bundsteg handelt es sich um einen *zusätzlichen* Randbereich, der speziell für das spätere Binden konzipiert ist.

Seitenausrichtung und Bundsteg

Seitenausrichtung "Am Rücken" ohne und mit Bundsteg

Die folgende Abbildung veranschaulicht die anfängliche Seitenausrichtung bei der Einstellung "Am Rücken", das Endergebnis ohne Bundsteg sowie das Endergebnis nach dem Hinzufügen eines Bundstegs:



Seitenausrichtung "In der Mitte" ohne und mit Bundsteg

Bei der Seitenausrichtung "In der Mitte" entspricht der Abstand zum Rücken der Summe '1/2 Bundsteg *plus* anfänglicher Versatzwert für Ausrichtung in Mitte'.

Die folgende Abbildung veranschaulicht die anfängliche Seitenausrichtung bei der Einstellung "In der Mitte", das Endergebnis ohne Bundsteg sowie das Endergebnis nach dem Hinzufügen eines Bundstegs:



HINWEIS: Ein zu groß gewählter Bundsteg kann dazu führen, dass der Seiteninhalt über die Blattkante oder den bebilderbaren Bereich des Papiers hinaus verschoben und abgeschnitten wird.

Kompensation des Bundzuwachses

Zu einem Bundzuwachs kommt es bei der Rückenheftung und der Rückenheftung im Stapel, wenn ein Dokument mit sehr vielen Seiten als Broschüre gedruckt wird oder schweres Papier für eine Broschüre verwendet wird. Beim Falzen der Signaturen bewirkt jeder Falzvorgang, dass sich die Position des jeweiligen Seiteninhalts minimal verschiebt. Dies führt dazu, dass zur Mitte der Broschüre hin die äußeren Ränder schmaler werden und die Gefahr besteht, dass Seiteninhalte zu nahe am Bindebereich gedruckt werden oder Teile des Druckbilds abgeschnitten werden.



Damit dieser Bundzuwachs richtig kompensiert werden kann, müssen Sie angeben, welche Art von Papier Sie für die Broschüre verwenden. Zur Auswahl stehen:

- Normal: Wählen Sie diese Einstellung für Broschüren mit einer sehr großen Anzahl von Seiten.
- Schwer: Wählen Sie diese Einstellung für Broschüren, für die Sie schweres oder starkes Papier verwenden.

Sie müssen das zu verwendende schwere Papier im Fenster "Auftragseigenschaften" der Anwendung Command WorkStation (auf der Seite "Medium") wählen. Die Einstellung "Schwer" an dieser Stelle allein genügt nicht, um die Ausgabe auf schwerem oder starkem Papier zu veranlassen.

Hinzufügen eines Einbands (Titel-/Abschlussblatt)

Einbände (Titel-/Abschlussblätter) werden nur für die Rückenheftung unterstützt.

VORGEDRUCKTE TITEL-/ABSCHLUSSBLÄTTER EINLEGEN

- 1 Wählen Sie auf der Seite "Erweitert" von Booklet Maker die Rückenheftung als Broschürentyp und die gewünschte Bindekante.
- 2 Legen Sie für den Haupt-/Innenteil der Broschüre die gewünschte Papiergröße und die Einstellungen für die Seitenausrichtung fest.
- 3 Wählen Sie "Vordruck" im Menü "Titel/Abschluss: Inhaltseingabe".
- 4 Legen Sie mit der Option "Medium für Titel-/Abschlussblatt" das Medium und die Größe des Mediums und mit der Option "Titel/Abschluss - Zufuhr" das Papierfach (Behälter/Magazin) fest, in dem sich das Medium befindet.
- 5 Klicken Sie auf "OK".

BROSCHÜRE MIT IM ORIGINALDOKUMENT ANGELEGTEN TITEL-/ABSCHLUSSBLÄTTERN DRUCKEN

- 1 Wählen Sie auf der Seite "Erweitert" von Booklet Maker die Rückenheftung als Broschürentyp und die gewünschte Bindekante.
- 2 Legen Sie für den Haupt-/Innenteil der Broschüre die gewünschte Papiergröße und die Einstellungen für die Seitenausrichtung fest.
- 3 Wählen Sie "Titel & Abschluss getrennt" im Menü "Titel/Abschluss: Inhaltseingabe".
- 4 Wählen Sie im Menü "Titelblatt" und im Menü "Abschlussblatt" die jeweils gewünschte Ausgabeart.

- 5 Legen Sie mit der Option "Medium für Titel-/Abschlussblatt" das Medium und die Größe des Mediums und mit der Option "Titel/Abschluss - Zufuhr" das Papierfach (Behälter/Magazin) fest, in dem sich das Medium für das inline zu druckende Titel-/Abschlussblatt befindet.
- 6 Klicken Sie auf "OK".

HINWEIS: Wenn das Originaldokument bereits das Titel- und das Abschlussblatt umfasst und Sie sich für das Hochbinden (Bindung oben) entscheiden, wird der außenseitige Inhalt des Abschlussblatts automatisch um 180° gedreht, damit er gleich ausgerichtet ist wie der Inhalt des Titelblatts.

Einband und Titel-/Abschlussblatt

Broschüren in Rückenheftung können mit einem Einband (Titel-/Abschlussblatt) versehen werden. Booklet Maker unterstützt hierbei zwei grundlegende Verfahren: das Einlegen von Vordrucken und das Drucken des Titel-/Abschlussblatts basierend auf im Auftragsdokument angelegten Seiten. Bei beiden Verfahren können Sie das zu verwendende Medium wählen. Für ein Titel-/Abschlussblatt, dessen Inhalt als Seiten im Auftragsdokument angelegt ist, können Sie zusätzliche Optionen und Einstellungen festlegen.

- Inhaltseingabe: In diesem Menü werden die Einstellungen "Titel & Abschluss getrennt" und "Vordruck" angeboten.
- Titel & Abschluss getrennt: Wählen Sie diese Einstellung, wenn das Titel- und das Abschlussblatt als Seiten im gleichen Dokument wie der Haupt-/Innenteil der Broschüre angelegt sind. Die als Titel-/Abschlussblatt konzipierten Dokumentseiten werden auf einem separaten Bogen gedruckt, der den Einband für Ihre Broschüre bildet.

Diese Einstellung können Sie nur verwenden, wenn die Inhalte und/oder die Druckvorlagen für das Titel- und das Abschlussblatt als Seiten im Auftragsdokument angelegt sind. Als Inhalte für das Titel- und Abschlussblatt können (in beliebiger Kombination) die erste und die letzte Seite bzw. die beiden ersten und die beiden letzten Seiten in Ihrem Dokument verwendet werden.

Wenn Sie sich für diese Einstellung entscheiden, können Sie zusätzlich die Einstellungen für die Optionen "Titelblatt" und "Abschlussblatt" festlegen.

 Vordruck: W\u00e4hlen Sie diese Einstellung, wenn ein bereits gedruckter Einband mit den Dokumentseiten f\u00fcr den Haupt-/Innenteil der Brosch\u00fcre zusammengef\u00fchrt werden soll.

Wenn Sie sich für diese Einstellung entscheiden, werden die nachfolgend beschriebenen Optionen "Titelblatt" und "Abschlussblatt" deaktiviert. Titelblatt und Abschlussblatt: Mit diesen beiden Optionen können Sie bestimmen, ob das Titel- bzw. das Abschlussblatt außen und innen (Duplexdruck) oder nur auf der Außen- oder der Innenseite (Simplexdruck) bedruckt werden soll oder aber ob Vorderund Rückseite leer bleiben sollen. (Durch die letztgenannte Möglichkeit entfällt die Notwendigkeit, entsprechende Leerseiten im Originaldokument einzufügen.)

Wenn Sie für ein Dokument, das ein Titel-/Abschlussblatt umfasst, das Hochbinden (Bindung oben) veranlassen, wird der außenseitige Inhalt des Abschlussblatts automatisch um 180° gedreht, damit er gleich ausgerichtet ist wie der Inhalt des Titelblatts.

• Medium für Titel-/Abschlussblatt: Mit dieser Option können Sie ein Medium für das Titel-/Abschlussblatt in einer Größe wählen, die später auf das benötigte Endformat zugeschnitten wird. Die Standardeinstellung lautet "Gleich wie Innenteil".

Diese Option wird sowohl für bereits gedruckte Einbände als auch für Titel-/ Abschlussblätter angeboten, die als Seiten im Auftragsdokument angelegt sind.

• Titel/Abschluss - Zufuhr: In diesem Menü können Sie das Papierfach (Behälter/Magazin) wählen, in dem sich das Medium für das Titel-/Abschlussblatt befindet. Die Standardeinstellung lautet "Wie Auftrag".

Diese Option wird sowohl für bereits gedruckte Einbände als auch für Titel-/ Abschlussblätter angeboten, die als Seiten im Auftragsdokument angelegt sind.
Información adicional para el usuario Color Server Pro C900/C900S

Este documento contiene información acerca de las opciones de las unidades de terminador instaladas con el Color Server Pro C900/C900S. Estos terminadores incluyen:

- Apilador
- Procesador de cuadernillos
- Unidad de perforación de varios orificios
- Encuadernador de anillas
- Encuadernador pliego a pliego 1 por cara

A no ser que se indique lo contrario, las tablas siguientes muestran las opciones disponibles en la pestaña Terminación del cuadro de diálogo Preferencias del controlador de impresora.

Valores de Apilador

Los siguientes valores de la opción Destino se aplican a todas las bandejas de terminador instaladas con su Color Server Pro C900/C900S. En función de la configuración del terminador, algunas opciones no están disponibles.

Para obtener más detalles acerca de la configuración de la bandeja de salida cuando se instala un segundo apilador, consulte las instrucciones de funcionamiento del apilador.

Opción y valores	Descripción	Requisitos, restricciones e información
Destino Con un apilador instalado: Por omisión del sistema/ Bandeja apiladora/ Bandeja superior del apilador	Define la ubicación de la bandeja de salida. El valor Por omisión del sistema utiliza la configuración por omisión del Color Server Pro C900/C900S y no se ve afectado por las diferentes configuraciones de terminador.	Si un Apilador y la unidad del Terminador SR5000 están instalados a la vez, la única Bandeja superior disponible es la Bandeja superior del apilador.
Con dos apiladores instalados: <u>Por omisión del sistema</u> / Bandeja apiladora/ Bandeja de segundo apilador/ Bandeja superior del apilador		
Con un Apilador y el Terminador SR5000 instalado: <u>Por omisión del sistema</u> / Bandeja apiladora/ Terminador-Band. desplazamiento/ Bandeja superior del apilador		
Con dos apiladores y el Terminador SR5000 instalado: <u>Por omisión del sistema</u> /Bandeja apiladora/Bandeja de segundo apilador/Terminador-Band. desplazamiento/Bandeja superior del apilador		

Copyright 2009 © Electronics for Imaging, Inc.

Opciones del Encuadernador de anillas

La Encuadernación de anillas tiene los siguientes modos:

- El modo Encuadernación de anillas perfora y encuaderna los trabajos con anillas.
- Con el modo Sólo perforación, los trabajos se perforan pero no se encuadernan.

Cuando se selecciona la Encuadernación de anillas, las opciones Booklet Maker, Plegado en Z, Engrapar, Perforar y Orificios de perforación no están disponibles.

Opción y valores	Descripción	Requisitos, restricciones e información
Encuadernación de anillas <u>Ninguno</u> /Encuadernación de anillas/ Sólo perforación	Habilita las opciones de la encuadernación de anillas y determina si el trabajo se encuaderna o no.	Si selecciona Sólo perforación, el trabajo se perfora pero no se encuaderna.
Borde encuadernación anillas Ninguno/Izquierda/Derecha/	Selecciona la posición de la encuadernación de anillas.	Las opciones Izquierda y Derecha son sólo para los trabajos verticales.
Superior/		Superior es sólo para los documentos horizontales.

Opciones de Procesador de cuadernillos

El Procesador de cuadernillos engrapa los cuadernillos con dos grapas, situadas en el centro.

Opción y valores	Descripción	Requisitos, restricciones e información
Engrapar No/2 en el centro	Define la ubicación de las grapas del cuadernillo.	Cuando el Procesador de cuadernillos está instalado, otras opciones de engrapado no
		están disponibles.

Opciones de Unidad de perforación de varios orificios

La Unidad de perforación de varios orificios perfora varios orificios.

Opción y valores	Descripción	Requisitos, restricciones e información
Perforar <u>No</u> /Izquierda/Derecha/ Superior	Habilita la perforación y determina qué cara del papel se perfora.	Las opciones Izquierda y Derecha son sólo para los trabajos verticales. Superior es sólo para los documentos horizontales.
Orificios de perforación <u>No</u> /Múltiples	Permite seleccionar el número de orificios que deben perforarse.	El resto de opciones de perforación en el menú Orificios de perforación son para el Terminador SR5000.

Booklet Maker: Encuadernación 1 por cara pliego a pliego

El método de encuadernación 1 por cara Pliego a pliego imprime páginas individuales del cuerpo que se apilan juntas, de forma que los bordes pueden guillotinarse (si se desea) y encolarse y a continuación envolverse con una hoja de portada.



Método de encuadernación pliego a pliego

Puede acceder al método de encuadernación 1 por cara Pliego a pliego desde las Propiedades del trabajo en Command WorkStation.

NOTA: No imprima nada en el lado más interior de la hoja de portada (el área que se encola a la pila del libro). Si lo hace puede impedir que la hoja de portada y la pila del libro se peguen correctamente.

Para ver las opciones de impresión de encuadernación 1 por cara Pliego a pliego y los valores disponibles, consulte la tabla que comienza en la página 112.

Para poder imprimir un cuadernillo 1 por cara Pliego a pliego, debe seleccionar 1 por cara Pliego a pliego en tipo de cuadernillo en el modo Básico o Avanzado.

PARA IMPRIMIR UN TRABAJO 1 POR CARA PLIEGO A PLIEGO

- 1 Envíe un trabajo a la cola En espera de Command WorkStation.
- 2 Haga clic con el botón derecho (Windows) o pulse Ctrl y haga clic (Mac OS) en el trabajo en la ventana Trabajos activos y seleccione Propiedades.
- 3 En el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo, haga clic en el icono Diseño.
- 4 Seleccione la opción Cuadernillo y haga clic en Configuración.
- 5 Haga clic en la pestaña Básico para entrar en el asistente de Booklet Maker para especificar las propiedades del cuadernillo.

Haga clic en la pestaña Avanzada para ver todas las opciones de Booklet Maker en un solo cuadro de diálogo.

	6	Seleccione 1 por cara Pliego a pliego como Tipo de cuadernillo.
	7	Especifique un borde de encuadernación: Izquierdo, Superior o Derecho.
	8	Especifique las opciones de impresión del cuadernillo, como el guillotinado, el contenido de la página de portada, la posición de cuerpo y la posición de portada.
9 Haga clic en Aceptar en el cuadro de diálogo Booklet Maker.		Haga clic en Aceptar en el cuadro de diálogo Booklet Maker.
	10	Haga clic en Imprimir en el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo.
		Opciones de cuadernillo 1 por cara Pliego a pliego (sólo disponible desde Command WorkStation)
Opción		Información
Encuadernación 1 por cara Pliego a pliego		El método de encuadernación 1 por cara Pliego a pliego imprime páginas individuales del cuerpo que se apilan juntas, de forma que los bordes pueden guillotinarse (si se desea) y encolarse y a continuación envolverse con una hoja de portada. Para imprimir un cuadernillo con Encuadernación 1 por cara Pliego a pliego, su copiadora debe estar equipada con un terminador avanzado que admita la encuadernación Pliego a pliego.
		Especifique Encuadernación a la izquierda para un libro que se lee de izquierda a derecha, con el lomo (borde de encuadernación) a la izquierda.
		Especifique Encuadernación a la derecha para un libro que se lee de derecha a izquierda, con el lomo (borde de encuadernación) a la derecha.
		Especifique Encuadernación superior para un libro que se lee de arriba abajo, con el lomo (borde de encuadernación) en la parte superior.
Unidades		Especifique las unidades para el cuadernillo.
Guillotinar		Especifique la capacidad de guillotinado en línea del encuadernador pliego a pliego al crear un cuadernillo 1 por cara Pliego a pliego.
		Especifique Ninguno si el cuadernillo no requiere guillotinado o el guillotinado se realizará fuera de línea. Este es el valor por omisión.
		Especifique Guillotinado mínimo si no necesita que el cuadernillo guillotinado final tenga un tamaño exacto específico.
		Especifique Calc. guill. según tam. term. si desea que los valores de guillotinado reales se calculen automáticamente.
		Especifique Usar valores especificados si desea especificar los valores de guillotinado para conseguir el tamaño de cuadernillo terminado deseado.
Casilla de verificación Sólo corte delantero		Active la casilla de verificación Sólo corte delantero, si desea realizar sólo un corte delantero. Si no selecciona esta opción, los tres guillotinados están disponibles: Encabezado/Derecho, Pie/Izquierdo y De frente.
Desplazamiento de guillotinado		Especifique el Desplazamiento de guillotinado si los contenidos de la página se crearon con un desplazamiento entre los márgenes Encabezado/pie o Izquierdo/derecho y especifique los ajustes necesarios para garantizar que los contenidos de la página están centrados respecto al lomo dentro del cuadernillo terminado.

Opción	Información	
Tamaño de papel de cuerpo	Tamaño de papel de cuerpo define el tamaño del papel de las páginas de cuerpo del cuadernillo.	
	Para seleccionar un Tamaño de papel de cuerpo, realice una de las operaciones siguientes:	
	• Seleccione en la lista de tamaños disponibles en el menú Tamaño de papel de cuerpo.	
	• Elija Seleccione en Paper Catalog para abrir una base de datos dinámica que contiene los atributos de papel de los distintos tipos de papel disponibles para imprimir desde el Pro C900S.	
	 Seleccione Tamaño de papel personalizado para crear un tamaño de papel no estándar utilizando las dimensiones de ancho (borde de alimentación) y alto de Tamaño de página personalizado. 	
	El tamaño de documento por omisión es Carta en los Estados Unidos y A4 en el resto de lugares.	
	Seleccione Editar para definir los atributos de papel del tamaño de papel de cuerpo, como Tipo de papel, Bandeja de alimentación, Tamaño papel y Paper Catalog.	
Ancho personalizado de tamaño de papel de cuerpo	Especifique un ancho personalizado (borde de alimentación) (en milímetros o pulgadas) para las páginas de cuerpo.	
	El borde de alimentación es el lado del papel que entra en la copiadora y debe colocarse correctamente en la bandeja para obtener la salida impresa deseada.	
Alto personalizado de tamaño de papel de cuerpo	Especifique un alto personalizado (en milímetros o pulgadas) para las páginas de cuerpo.	
Tamaño de papel de portada	Especifique el tamaño de papel para la portada del cuadernillo.	
	Para seleccionar un Tamaño de papel de portada para su cuadernillo, realice una de las operaciones siguientes:	
	• Seleccione en la lista de tamaños disponibles en el menú Tamaño de papel de portada.	
	• Elija Seleccione en Paper Catalog para abrir una base de datos dinámica que contiene los atributos de papel de los distintos tipos de papel disponibles para imprimir desde el Pro C900S.	
	 Seleccione Tamaño de papel personalizado para crear un tamaño de papel no estándar utilizando las dimensiones de ancho (borde de alimentación) y alto de Tamaño de página personalizado. 	
	El tamaño de documento por omisión es 11x17 en los EE.UU y A3 en el resto de lugares.	
	Seleccione Editar para definir los atributos de papel del tamaño de papel de portada, como Origen de portada, Tipo de papel, Tamaño papel y Paper Catalog.	
Ancho personalizado de tamaño de papel de portada	Especifique un ancho personalizado (borde de alimentación) (en milímetros o pulgadas) para la página de portada.	
	El borde de alimentación es el lado del papel que entra en la copiadora y debe colocarse correctamente en la bandeja para obtener la salida impresa deseada.	
Alto personalizado de tamaño de papel de portada	Especifique un alto personalizado (borde de alimentación) (en milímetros o pulgadas) para la página de portada.	

Opción	Información		
Entrada de contenido	Seleccione Portada y contraportada separadas para incluir el contenido de la portada (impresa como páginas individuales en su documento) como parte de su trabajo de impresión de cuadernillos. Este es el valor por omisión.		
	Seleccione Portada y contraportada juntas para incluir el contenido de la portada como parte del cuadernillo en un tamaño de documento personalizado más grande que las páginas de cuerpo.		
	Especifique Preimpresa para insertar una portada preimpresa que se combinará con las páginas de cuerpo de su cuadernillo que se imprimen separadamente.		
Contenido	Esta opción está disponible cuando la opción Entrada de contenido tiene seleccionado Portada y contraportada juntas.		
	Especifique Exterior de la portada para incluir el contenido sólo en el exterior de la portada.		
	Especifique Ambas caras de la portada para incluir el contenido de la portada tanto en el interior como en el exterior de la portada.		
Portada delantera	Las opciones siguientes permiten decidir rápidamente si desea que la portada delantera se imprima a dos caras, a una cara o con ambas caras vacías sin añadir páginas vacías a su documento original.		
	Especifique Imprimir en exterior para imprimir el contenido de la portada sólo en el exterior de la portada delantera (el interior de la portada se deja vacío). Este es el valor por omisión.		
	Especifique Imprimir en interior para imprimir el contenido de la portada sólo en el interior de la portada delantera (el exterior de la portada se deja vacío).		
	Especifique Imprimir en ambas caras para imprimir tanto en el interior como en el exterior de la portada delantera.		
	Especifique No imprimir si no desea ningún contenido impreso en la portada delantera.		
	Al agregar una portada, puede insertar páginas vacías en función de la asignación de páginas a las signaturas.		
	NOTA: Las páginas del contenido de la portada delantera deben especificarse como la primera y la segunda página dentro del documento de origen.		
	NOTA: Esta opción está disponible cuando la opción Entrada de contenido es Portada y contraportada separadas.		

Opción	Información	
Contraportada	Especifique Imprimir en exterior para imprimir el contenido de la portada sólo en el exterior de la contraportada (el interior de la contraportada se deja vacío). Este es el valor por omisión.	
	Especifique Imprimir en interior para imprimir el contenido de la portada sólo en el interior de la contraportada (el exterior de la contraportada se deja vacío).	
	Especifique Imprimir en ambas caras para imprimir tanto en el interior como en el exterior de la contraportada.	
	Especifique No imprimir si no desea ningún contenido impreso en la contraportada.	
	Al agregar una portada, puede insertar páginas vacías en función de la asignación de páginas a las signaturas.	
	NOTA: Las páginas del contenido de la contraportada deben especificarse como la penúltima y la última página dentro del documento de origen.	
	NOTA: Esta opción está disponible cuando la opción Entrada de contenido es Portada y contraportada separadas.	
Ancho de lomo (<u>0,0</u> -23,0 mm o <u>0,000</u> - 0,906 pulgadas)	Especifique el valor del ancho de lomo para el cuadernillo. El valor de ancho de lomo se utiliza para determinar la cantidad de guillotinado y el tamaño de papel de portada.	
	Cuando la opción Entrada de contenido es Portada y contraportada separadas, el valor del ancho de lomo se utiliza para determinar la distancia entre el contenido de la portada delantera y la contraportada.	
	Cuando la opción Entrada de contenido es Portada y contraportada juntas o Preimpresa, el contenido de la portada ya se ha impreso o incluido en el origen del documento y por lo tanto el ancho de lomo no altera el diseño de la portada.	
Contenido del lomo	Especifique Ninguno si no desea imprimir en el lomo del cuadernillo. Este es el valor por omisión.	
	Especifique Página del documento para imprimir contenido en el lomo del cuadernillo. La impresión del lomo se consigue utilizando la última página del documento como lomo.	
	Para la encuadernación superior, el contenido de lomo gira 180 grados para garantizar que el contenido del lomo tenga la orientación correcta para la lectura.	
	NOTA: Esta opción está disponible cuando la opción Entrada de contenido es Portada y contraportada separadas.	
Escala del cuadernillo	Especifique Contraer a tamaño de cuerpo para reducir automáticamente la escala de la página del documento para ajustarla al tamaño de papel especificado en el menú Tamaño de papel de cuerpo	
	Especifique Contraer a tamaño terminación para reducir automáticamente la escala de la página del documento para ajustarla al tamaño del cuadernillo terminado que desee.	
	Especifique Ninguno cuando no sea necesaria la escala del cuadernillo. Este es el valor por omisión.	

Opción	Información
Ajuste de centrado	Ajuste de centrado coloca el contenido de la página en relación con el centro de la mitad del tamaño del papel o el lomo, el centro de la hoja donde se realiza el plegado.
	Por el lomo alinea el contenido de la página de cuerpo con el borde de encuadernación. Este es el valor por omisión.
	Por el centro centra el contenido horizontalmente y verticalmente dentro de la página de cuerpo.
	Puede ajustar la alineación del contenido de la página verticalmente (paralelo al lomo) u horizontalmente (perpendicular al lomo) mediante la especificación de valores.
Posición de cuerpo personalizada <u>0,00</u> (-50,0 a 50,0 mm o -1,968 a 1,968 pulgadas)	Puede ajustar la alineación del contenido de la página de cuerpo para que se centre verticalmente (paralelo al lomo) u horizontalmente (perpendicular al lomo) mediante la especificación de valores.
	Especifique un valor positivo para aumentar la cantidad de espacio vacío entre las páginas de cuerpo y el borde de encuadernación.
	Especifique un valor negativo para reducir la cantidad de espacio vacío entre las páginas de cuerpo y el borde de encuadernación.
Posición de portada <u>0,00</u> (-50,0 a 50,0 mm o -1,968 a 1,968 pulgadas)	Especifique la colocación del contenido de la portada para que se centre vertical y horizontalmente dentro de la hoja de la portada.
	Especifique un valor positivo para aumentar la cantidad de espacio vacío entre las páginas de cuerpo y el lomo.
	Especifique un valor negativo para reducir la cantidad de espacio vacío entre las páginas de cuerpo y el lomo.

Booklet Maker

Booklet Maker es la herramienta de imposición que permite imprimir rápidamente documentos en formato de cuadernillo sin necesidad de programas de imposición de páginas. Booklet Maker ofrece opciones avanzadas a la vez que acelera el proceso de creación de cuadernillos al mostrar sólo las opciones pertinentes para sus selecciones. Booklet Maker permite añadir imposición a trabajos desde prácticamente cualquier aplicación.

Puede abrir Booklet Maker en el controlador de impresora al imprimir un trabajo, o bien desde Propiedades del trabajo de Command WorkStation, donde puede modificar las propiedades de un trabajo.

Están disponibles los siguientes diseños de cuadernillo:

Encuadernación de folletos: En la encuadernación de folletos, las signaturas se pliegan juntas como un grupo y se engrapan o cosen a continuación a lo largo del pliegue central, que forma el lomo del cuadernillo.



a la derecha

Folleto anidado: El método de encuadernación Folleto anidado combina los métodos de encuadernación de folleto y pliego a pliego apilando dos o más folletos (también denominados "grupos" o "subgrupos") a lo largo del pliegue común y encolándolos juntos a continuación en el pliegue para formar el lomo.



a la izquierda

Folleto anidado -Encuadernación a la izquierda



Folleto anidado -Encuadernación a la derecha



Folleto anidado -Encuadernación superior

Encuadernación pliego a pliego: En la Encuadernación pliego a pliego, se imprimen páginas plegadas separadas y se apilan en el orden del cuadernillo. Las páginas terminadas se cosen una junto a otra para ser guillotinadas o encoladas.



Cuadernillo - Pliego a pliego

Booklet Maker en el controlador de impresora

Para utilizar Booklet Maker para imprimir un cuadernillo desde el controlador de impresora, utilice uno de los procedimientos siguientes.

PARA ABRIR BOOKLET MAKER DESDE EL CONTROLADOR DE IMPRESORA PARA WINDOWS

- 1 En su aplicación, seleccione Archivo > Imprimir.
- 2 Seleccione el Pro C900S como su copiadora y a continuación haga clic en Propiedades.
- 3 En el controlador, haga clic en la pestaña Diseño, seleccione la opción Cuadernillo, y a continuación haga clic en Configuración.

PARA ABRIR BOOKLET MAKER DESDE EL CONTROLADOR DE IMPRESORA PARA MAC OS X:

- 1 En su aplicación, seleccione Archivo>Imprimir.
- 2 Seleccione el Pro C900S como su copiadora y a continuación, seleccione Características del Fiery en el menú desplegable.
- 3 Haga clic en Todas las propiedades en el panel Acceso rápido.
- 4 En el controlador, haga clic en la pestaña Diseño, seleccione la opción Cuadernillo, y a continuación haga clic en Configuración.

Booklet Maker en Propiedades del trabajo

Puede elegir dos maneras de utilizar Booklet Maker en Propiedades del trabajo:

• Utilización del asistente de Booklet Maker

Recomendado para usuarios sin experiencia o principiantes

• Especificación de la configuración en la ventana principal de Booklet Maker

Recomendado para usuarios con experiencia o avanzados

Para abrir Booklet Maker desde Propiedades del trabajo de Command WorkStation, utilice el procedimiento siguiente.

PARA ABRIR BOOKLET MAKER DESDE COMMAND WORKSTATION

- 1 Haga doble clic en su trabajo de impresión en la ventana Trabajos activos o haga clic con el botón derecho en el trabajo y seleccione Propiedades en el menú contextual.
- 2 Seleccione el icono Diseño en la ventana Propiedades del trabajo.
- 3 Seleccione la opción Cuadernillo y haga clic en Configuración.
- 4 Haga clic en la pestaña Básico para entrar en el asistente de Booklet Maker o haga clic en la pestaña Avanzada para ver todas las opciones de Booklet Maker en un solo cuadro de diálogo.

Acerca de la imposición de Booklet Maker

La imposición es el proceso de imprimir múltiples páginas en una sola hoja de papel. Cuando las hojas con imposición se pliegan juntas como signaturas, las páginas siguen un orden secuencial o de lectura. Booklet Maker está diseñado para la imposición a 2 caras, que impone cuatro páginas individuales de su documento en una sola hoja que se imprime con impresión dúplex.

La Unidad principal de copiadora está equipada con un terminador avanzado, que admite además la encuadernación 1 por cara Pliego a pliego. Para obtener más información, consulte "Booklet Maker: Encuadernación 1 por cara pliego a pliego" en la página 111.

El orden en el que las páginas se usan en la imposición depende del método de encuadernación que seleccione.

Booklet Maker e Impose

Los valores de Booklet Maker se admiten en Impose, si está habilitado. Puede abrir un trabajo con los valores de Booklet Maker en Impose para ver una presentación preliminar del diseño de imposición o para realizar más modificaciones en el diseño de imposición, si es necesario.

Impose convierte y correlaciona todos los valores de Booklet Maker a comandos de Impose.

NOTA: Cuando un trabajo con configuración de Booklet Maker se ha editado en la ventana Impose, el trabajo ya no puede editarse en Booklet Maker. Impose ofrece más valores que no pueden correlacionarse con los valores de Booklet Maker.

Para obtener información acerca de Impose, consulte Utilidades.

Ventana principal de Booklet Maker

Al hacer clic en la pestaña Avanzado en la ventana principal de Booklet Maker, Booklet Maker muestra dinámicamente todos los controles aplicables al crear un cuadernillo.

PARA CREAR UN CUADERNILLO

1 Seleccione un Tipo de cuadernillo: Folleto, Anidado o Pliego a pliego.

Para la encuadernación 1 por cara Pliego a pliego, consulte "Booklet Maker: Encuadernación 1 por cara pliego a pliego" en la página 111.

- 2 Seleccione un borde de encuadernación: Izquierdo, Superior o Derecho.
- 3 Especifique un tamaño de papel.
- 4 Seleccione Contraer para ajustar, si es necesario.
- 5 Especifique la Alineación de páginas.
- 6 Especifique la opción Compensar desplazamiento, si es necesario.

La compensación de desplazamiento está disponible para los cuadernillos de Folleto y Anidado.

7 Especifique los valores de portada, si seleccionó un cuadernillo de Folleto en el paso 1.

NOTA: La configuración de portada sólo está disponible para los cuadernillos de Folleto. Para obtener más información, consulte "Agregar una portada" en la página 134.

8 Haga clic en Aceptar para guardar su configuración, en Cancelar para cancelar el trabajo o en Imprimir para imprimir su trabajo.

Asistente de Booklet Maker

En el asistente de Booklet Maker, al que se entra haciendo clic en la pestaña Básico, las ventanas muestran los pasos del proceso de creación de cuadernillos.

PARA RECORRER EL ASISTENTE

- Para avanzar de una ventana a la siguiente, haga clic en Siguiente.
- Para volver a las ventanas anteriores, haga clic en Atrás.
- Para cancelar las opciones y salir de Booklet Maker, haga clic en Cancelar.

PARA CREAR UN CUADERNILLO MEDIANTE EL ASISTENTE

- 1 Especifique el Tipo de cuadernillo (método de encuadernación) y el borde de encuadernación.
- 2 Si seleccionó Folleto como Tipo de cuadernillo, especifique las opciones de portada y contenido.
- 3 Especifique el Tamaño de papel
- 4 Si seleccionó Anidado en Tipo de cuadernillo, especifique el número de hojas de un subconjunto.
- 5 Especifique la alineación de páginas y las separaciones.
- 6 Si seleccionó Folleto o Anidado en Tipo de cuadernillo, especifique la compensación de desplazamiento.
- 7 Consulte el resumen de configuración.
- 8 Haga clic en Finalizar para guardar su cuadernillo, Atrás para cambiar la configuración o Cancelar para cancelar el trabajo.

Tipo de cuadernillo

Al crear un cuadernillo debe seleccionar primero el Tipo de cuadernillo y el borde de encuadernación. Al seleccionar un Tipo de cuadernillo, seleccione un método de encuadernación, que determine la forma de imposición del trabajo. El borde de encuadernación determina la posición del lomo, la orientación del diseño y cualquier rotación del contenido de las páginas de su cuadernillo.

Método de encuadernación

Booklet Maker admite los métodos de encuadernación siguientes:

- Folleto
- Folletos anidados
- Pliego a pliego
- Encuadernación 1 por cara Pliego a pliego

Para obtener más información acerca de la Encuadernación 1 por cara Pliego a pliego, consulte "Booklet Maker: Encuadernación 1 por cara pliego a pliego" en la página 111.

Folleto

La encuadernación de Folleto, también conocida como encuadernación con cosido interno, es el método de encuadernación más simple. En la encuadernación de folletos, las signaturas se pliegan juntas como un grupo y se engrapan o cosen a continuación a lo largo del pliegue central o lomo. En los cuadernillos de folletos, el desplazamiento es un factor a tomar en cuenta.

La encuadernación de folletos cuenta con opciones para portadas preimpresas y en línea.

La ilustración siguiente muestra la imposición de un Folleto con encuadernación a la izquierda para un documento de 12 páginas.



Signaturas de folleto, encuadernación por borde izquierdo

La ilustración siguiente muestra cómo se pliegan juntas las signaturas de un cuadernillo de folleto de 12 páginas para formar un grupo.



Folletos anidados

La encuadernación de Folletos anidados une dos o más cuadernillos de folletos (denominados "subconjuntos") para formar un cuadernillo mayor. Los subconjuntos se apilan a lo largo del pliegue común o el lomo, para su cosido o encolado tras la impresión. En los cuadernillos de folletos anidados, el desplazamiento es un factor a tomar en cuenta.

Número de hojas de un subconjunto (folleto): Utilice esta opción para especificar el número de hojas de cada subconjunto.

La ilustración siguiente muestra la imposición de Folletos anidados con encuadernación a la izquierda para un documento de 16 páginas en dos hojas (equivalentes a ocho páginas del documento) por subconjunto..

Subconjuntos y signaturas de folletos anidados, encuadernación por borde izquierdo Subconjunto 1 Subconjunto 2



La ilustración siguiente muestra cómo se pliegan las signaturas de un cuadernillo de Folletos anidados de 16 páginas y los subconjuntos agrupados.



Pliego a pliego

En la encuadernación Pliego a pliego, las signaturas se pliegan individualmente y se apilan a lo largo del pliegue común, que forma el lomo del documento. El proceso de encuadernación Pliego a pliego es más complejo (es necesario desbastar el lomo para aplanarlo antes de encolarlo a la portada) y tiende a requerir una separación mayor. En los cuadernillos con encuadernación Pliego a pliego, el desplazamiento no es un factor importante. La ilustración siguiente muestra la imposición con encuadernación pliego a pliego a la izquierda para un documento de 12 páginas.

Signaturas de pliego a pliego, encuadernación por borde izquierdo



La ilustración siguiente muestra cómo las signaturas con encuadernación pliego a pliego se pliegan individualmente y cómo las signaturas se unen por el pliegue común.



Borde de encuadernación

Booklet Maker cuenta con las siguientes opciones de borde de encuadernación:

- Encuadernación a la izquierda es la utilizada normalmente en los idiomas que se leen de izquierda a derecha. El cuadernillo se abre de derecha a izquierda.
- **Encuadernación a la derecha** es la utilizada normalmente en los idiomas que se leen de derecha a izquierda. El cuadernillo se abre de izquierda a derecha.
- Encuadernación superior se utiliza normalmente para calendarios y documentos horizontales y panorámicos. El cuadernillo se abre hacia arriba.

NOTA: En el caso de la encuadernación superior con portada, el exterior de la contraportada gira automáticamente 180 grados para coincidir con la orientación de la portada delantera.

Las ilustraciones siguientes muestran la imposición de 2 por cara en relación con el borde de encuadernación.

Encuadernación por borde izquierdo



Anverso

Reverso

Encuadernación por borde derecho



Encuadernación por borde superior

4	3
1	5

Tamaño de papel

El tamaño del papel es el tamaño real de la hoja de papel (no plegada) sobre la que se imprime el cuadernillo. Al diseñar su cuadernillo, puede resultar útil pensar en su tamaño de documento como la *entrada* digital (el tamaño de página definido en su documento original) y en el tamaño de papel como la *salida* física (las dimensiones del papel real en la bandeja de la copiadora).

Selección de un tamaño de papel

Cuando se selecciona un tamaño de papel para su cuadernillo, existen dos opciones básicas:

- Conservar el tamaño de página del documento
- Contraer la página del documento para ajustarla a un tamaño de papel seleccionado

NOTA: La opción Contraer para ajustar sólo disminuye la escala o reduce el tamaño de las páginas del documento. La opción Contraer para ajustar no permite aumentar la escala ni el tamaño. Para obtener más información, consulte "Contraer para ajustar" en la página 127.

Conservar el tamaño de página del documento

Para hacer que el tamaño de página del documento se mantenga igual que en su archivo original, debe seleccionar un tamaño de papel que tenga un tamaño de al menos el doble que las páginas de su documento.

Por ejemplo, un documento de $8,5 \times 11$ pulg. se imprime en una hoja de papel de 11×17 pulg.:



O bien un documento de tamaño A4 (297x210 mm) se imprime en papel A3 (297x420 mm):



NOTA: Los ejemplos anteriores ilustran los tamaños de página que están dentro de la misma serie (A4 - A3) o que son tamaños estándar (de Carta a Tabloide). Booklet Maker también puede hacer una imposición de una serie a otra (por ejemplo, A4 a Carta). Para obtener más información, consulte "Contraer para ajustar" en la página 127.

Contraer la página del documento para ajustarla a un tamaño de papel seleccionado

Para reducir la escala de las páginas de su documento para ajustarlas a un tamaño de papel determinado, seleccione el tamaño deseado en el menú Tamaño de papel. Booklet Maker contrae automáticamente las páginas del documento para ajustarlas al tamaño de papel seleccionado, conservando la proporción de su documento original.

Por ejemplo, si el tamaño de su documento es de 8,5x11 pulg. y selecciona 8,5x11 pulg. en el menú Tamaño de papel, las páginas del documento se reducen para aplicar dos páginas de 5,5x8,5 pulg. una al lado de otra:



O bien, si el tamaño de su documento es A4 (297x210 mm) y selecciona A4 en el menú Tamaño de papel, las páginas del documento se reducen para aplicar dos páginas de 210x148,5 mm una al lado de otra:



NOTA: La opción Contraer para ajustar sólo disminuye la escala o reduce el tamaño de las páginas del documento. La opción Contraer para ajustar no permite aumentar la escala ni el tamaño. Para obtener más información, consulte "Contraer para ajustar" en la página 127.

Tamaño de documento

En Tamaño de documento se indica el tamaño de cada página de su documento original. Al diseñar su cuadernillo, puede resultar útil pensar en su tamaño de documento como la *entrada* digital (el tamaño de página definido en su documento original) y en el tamaño de papel como la *salida* física (las dimensiones del papel real en la bandeja de la copiadora).

El tamaño del documento se define en el cuadro de diálogo Configurar impresión (o Configurar página) de su aplicación.

NOTA: El tamaño definido en el menú de formato de su aplicación puede diferir del tamaño definido en el cuadro de diálogo Configurar impresión (o Configurar página) de su aplicación. El tamaño que es relevante para Booklet Maker se define en el cuadro de diálogo Configurar impresión (o Configurar página) de su aplicación.

NOTA: Al seleccionar un tamaño de documento en Configurar impresión (o Configurar página), no es necesario tener en cuenta el borde de alimentación asociado al tamaño de papel seleccionado.

Tamaños personalizados

Booklet Maker admite los tamaños de página personalizados para las páginas de cuerpo y las páginas de portada de su cuadernillo.

Los tamaños de página mínimo y máximo dependen de las capacidades de su copiadora.

Borde de alimentación

El borde de alimentación es el lado del papel que entra en primer lugar en la copiadora. La dirección de alimentación (alimentación por borde corto o alimentación por borde largo) está asociada a determinados tamaños de papel.

Al seleccionar un tamaño de documento, la dirección de alimentación asociada al papel no es relevante. Sin embargo, es posible que el terminador requiera el borde de alimentación en una dirección determinada. En Booklet Maker, los tamaños de papel que presentan una dirección de alimentación no admitida por el terminador aparecen atenuados en la lista de tamaños disponibles.

Contraer para ajustar

Por omisión, Booklet Maker está diseñado para reducir la escala de las páginas de su documento y ajustarlas al tamaño de papel que seleccione, pero manteniendo la proporción de su documento original.

Basándose en el tamaño de página de su tamaño de documento y el tamaño de papel que seleccione, Booklet Maker calcula automáticamente el factor de escala de la forma siguiente:

Tamaño de documento en relación con tamaño de papel	Factor de escala	
Si el tamaño del documento es menor que o igual a (≤) la mitad del tamaño de papel	100%	
Si el tamaño del documento es mayor que (>) la mitad del tamaño de papel	Contraer para ajustar	

NOTA: La opción Contraer para ajustar sólo disminuye la escala o reduce el tamaño de las páginas del documento. La opción Contraer para ajustar no permite aumentar la escala ni el tamaño.

Contraer para ajustar Activado

Basándose en el tamaño de documento y el tamaño de papel seleccionado, Booklet Maker ajusta automáticamente la escala de las páginas del documento para que se ajusten a la mitad del tamaño de papel seleccionado.

Por ejemplo, un documento de 13×19 pulg. se reduce para caber en la mitad de una hoja de papel de 11×17 pulg. (mitad = $8,5 \times 11$ pulg.):



Booklet Maker puede añadir imposiciones con tamaños diferentes o no estándar.

Por ejemplo, un documento en A4 reducido para ajustarse al tamaño de papel Carta, lo que equivale a 5,5x8,5 pulg. (la mitad de una hoja de papel en tamaño 8,5x11 pulg./Carta):



Contraer para ajustar Desactivado

Si Contraer para ajustar está desactivado, las páginas de su documento se imprimen al 100%. Cualquier contenido de página que se extienda más allá de la mitad del tamaño de papel seleccionado se recorta.

En algunos casos, puede ser adecuado utilizar el recorte. Por ejemplo, si su documento contiene marcas de imprenta que extienden el tamaño del documento más allá de la mitad del tamaño de papel, desactive Reducir a tamaño de página de forma que el contenido se imprima al 100%. De lo contrario, toda la página (incluidas las marcas de imprenta) se reduce para ajustarse al tamaño de papel especificado.

De un modo parecido, si ha diseñado su tamaño de documento para que sea más grande que la mitad del tamaño del papel para garantizar un sangrado completo, desactive Contraer para ajustar de forma que el contenido de la página se imprima al 100%.

La ilustración siguiente muestra un área de página de 8,5x11 pulg. (contenido deseado) con marcas de imprenta que extienden el tamaño de página del documento a 10,2x12,5 pulg. Con Contraer para ajustar desactivado, el contenido de las páginas se imprime al 100% para ajustarse a la mitad del tamaño de papel:



Alineación de páginas

Booklet Maker cuenta con las siguientes opciones para posicionar y ajustar la ubicación del contenido de las páginas:

- Alinear páginas: Utilice esta opción para alinear el contenido de las páginas con el lomo o el centro de la página.
- **Separaciones:** Utilice la opción Aumentar separación en, para añadir más espacio en previsión de la encuadernación.
- **Compensar desplazamiento:** Utilice esta opción para compensar el desplazamiento del contenido de las páginas que se produce en los cuadernillos de folleto y de folletos anidados.

La alineación de páginas no altera el diseño de página definido en su documento original. La alineación de páginas desplaza todo el contenido de la página (área imprimible y márgenes).

Las opciones de Alineación de páginas no cambian el factor de escala. Cuando la opción Contraer para ajustar está desactivada, se produce un recorte si el documento se extiende más allá del borde del papel. Si no desea utilizar el recorte, puede usar las opciones Alinear páginas y Aumentar separación para ajustar la posición del contenido de las páginas.

Alinear páginas

La opción Alineación de páginas controla la posición inicial del contenido de las páginas, con las posibilidades Por el lomo o Por el centro.

Por el lomo (por omisión) alinea el contenido de las páginas del documento con el lomo, en el centro de la hoja en el que se realizará el doblez:



Por el centro posiciona el contenido de las páginas del documento por el centro de la mitad del tamaño de la hoja:



Por el centro

Alineación de páginas y Contraer para ajustar

Puede elegir alinear las páginas con la opción Contraer para ajustar activada o desactivada.

Alinear páginas con la opción Contraer para ajustar activada

A continuación se ilustra la alineación de las páginas cuando el tamaño del documento es menor que (<) la mitad del tamaño del papel:



A continuación se ilustra la alineación de páginas cuando el tamaño del documento es igual a la mitad del tamaño del papel, en cuyo caso no se produce ninguna diferencia visible:



NOTA: Si el tamaño del documento es *mayor* que la mitad del tamaño del papel y Contraer para ajustar está activado, el resultado final impreso depende de la proporción del documento original.

Alinear páginas con la opción Contraer para ajustar desactivada

A continuación se ilustra la alineación de páginas con la opción Por el lomo cuando el tamaño del documento es mayor que (>) la mitad del tamaño de papel y Contraer para ajustar está desactivado:



A continuación se ilustra la alineación de páginas con la opción Por el centro cuando el tamaño del documento es mayor que (>) la mitad del tamaño de papel y Contraer para ajustar está desactivado:





Separaciones

Una separación es un margen adicional diseñado para dejar espacio para la encuadernación y otras opciones de terminación.

En el contexto de Booklet Maker, la opción Alinear páginas define la posición *inicial* del contenido de las páginas (opciones Por el centro o Por el lomo), que puede ajustarse a continuación aumentando el valor de la separación.

Aumentar separación en: Controla la distancia (en milímetros o pulgadas) entre páginas enfrentadas de su cuadernillo.

Si las páginas están alineadas con la opción Por el lomo, la distancia del contenido de la página hasta el lomo equivale a la mitad del valor de la separación.

Si las páginas están alineadas con la opción Por el centro, la distancia desde el lomo equivale a la mitad del valor de separación, *más* el desplazamiento inicial de la alineación de páginas en el centro.

NOTA: El valor especificado para la separación no cambia los márgenes de página ni el diseño definidos en su documento original. La separación es un margen *adicional* diseñado para dejar espacio para la encuadernación.

Alineación de páginas y separaciones

Alineación Por el lomo con separación

Las ilustraciones siguientes muestran la alineación inicial Por el lomo, el resultado impreso final sin separación y a continuación el resultado impreso final al añadir una separación:





documento < mitad del tamaño de papel







Resultado impreso final

Resultado impreso final

Alineación Por el centro con separación

Si las páginas están alineadas con la opción Por el centro, la distancia desde el lomo equivale a la mitad del valor de separación, *más* el desplazamiento inicial de la alineación de páginas en el centro.

Las ilustraciones siguientes muestran la alineación inicial Por el centro, el resultado impreso final sin separación y a continuación el resultado impreso final al añadir la separación:



NOTA: A medida que se aumenta la separación, el contenido de las páginas puede quedar recortado si alcanza el borde de la hoja o del área no imprimible del papel.

Compensar desplazamiento

El desplazamiento se produce en los cuadernillos de folleto o folleto anidado impresos en papel grueso o con un número elevado de páginas. A medida que las hojas se pliegan para crear las signaturas, cada pliegue provoca un pequeño desplazamiento incremental en la ubicación del contenido de la página. El resultado es que los márgenes exteriores se reducen hacia el centro del cuadernillo cuando éste es guillotinado. El contenido de las páginas puede quedar recortado o imprimirse demasiado cerca del borde exterior:



Para compensar el desplazamiento, seleccione la opción adecuada para su tipo de papel:

- Normal: Seleccione esta opción para los cuadernillos que tienen un número elevado de páginas.
- Grueso: Seleccione esta opción para los cuadernillos impresos en papel grueso o pesado.

Si usa una compensación para papel grueso, sigue siendo necesario especificar papel grueso o pesado en Propiedades del trabajo de Command WorkStation (pestaña Papel).

Agregar una portada

Las portadas sólo aparecen como opciones en los cuadernillos de folleto.

PARA INSERTAR UNA PORTADA PREIMPRESA

- 1 En la pestaña Avanzada de la ventana principal de Booklet Maker, seleccione Folleto en Tipo de cuadernillo y un borde de encuadernación.
- 2 Especifique los valores necesarios de Tamaño de papel y Alineación de páginas para el cuerpo del cuadernillo.
- 3 Seleccione Preimpresa en el menú Entrada de contenido de portada.
- 4 Especifique el tipo de papel y el tamaño de papel en el menú Papel de portada y una bandeja de origen en el menú Origen de portada.
- 5 Haga clic en Aceptar.

PARA ESPECIFICAR UNA PORTADA EN LÍNEA

- 1 En la pestaña Avanzada de la ventana principal de Booklet Maker, seleccione Folleto en Tipo de cuadernillo y un borde de encuadernación.
- 2 Especifique los valores necesarios de Tamaño de papel y Alineación de páginas para el cuerpo del cuadernillo.
- 3 Seleccione Portada y contraportada separadas en el menú Entrada de contenido de portada.
- 4 Especifique los valores de Portada delantera y Contraportada.
- 5 Especifique el tipo de papel y el tamaño de papel en el menú Papel de portada y una bandeja de origen para las portadas en línea en el menú Origen de portada.
- 6 Haga clic en Aceptar.

NOTA: Al imprimir una portada en línea con la encuadernación superior, la contraportada exterior gira automáticamente 180 grados para coincidir con la orientación de la portada delantera.

Opciones de portada

Sólo en el caso del Folleto, Booklet Maker incluye dos opciones de portada, preimpresa y en línea, para las cuales puede especificar el tipo de papel. Puede especificar más opciones para la portada en línea.

- Entrada de contenido: Seleccione Portada y contraportada separadas o Preimpresa.
- **Portada y contraportada separadas:** Seleccione esta opción para especificar una portada en línea que imprime las páginas de portada y las páginas de cuerpo como un solo trabajo. Las páginas separadas de su documento se imponen sobre una sola hoja que compone la portada del cuadernillo.

Puede especificar una portada en línea si su documento original incluye las páginas de portada y/o las artes de su cuadernillo. El contenido de la portada puede estar formado por las páginas primera y última de su documento, las dos primeras y las dos últimas páginas de su documento, o cualquier combinación.

Si selecciona esta opción, puede especificar las opciones de Portada delantera y Contraportada que aparecen más adelante.

• **Preimpresa:** Seleccione esta opción para insertar una portada preimpresa que se combinará con las páginas de cuerpo de su cuadernillo y que se imprimen separadamente.

Si selecciona esta opción, las opciones de Portada delantera y Contraportada se deshabilitan.

• **Portada delantera y Contraportada:** Estas opciones permiten decidir rápidamente si desea que la portada y la contraportada se impriman con impresión dúplex, a una sola cara o con las dos caras vacías, sin necesidad de añadir páginas vacías a su documento original.

En el caso de la encuadernación superior con portada, el exterior de la contraportada gira automáticamente 180 grados para coincidir con la orientación de la portada delantera.

• **Papel de portada:** Este menú permite seleccionar un tipo de papel y un tamaño para sus páginas de portada, que pueden quedar recortadas. El valor por omisión es Igual que el principal.

Esta opción está disponible tanto para las portadas preimpresas como en línea.

• **Origen de portada:** Este menú permite especificar la bandeja de origen para el papel de portada. El valor por omisión es Igual que el trabajo.

Esta opción está disponible tanto para las portadas preimpresas como en línea.

Gebruikersbijlage

Color Server Pro C900/C900S

Dit document bevat informatie over opties voor de afwerkeenheden die zijn geïnstalleerd met de Color Server Pro C900/C900S. Deze afwerkeenheden omvatten:

- Stapelaar
- Boekverwerker
- Perforator voor meerdere gaten
- Ringbindmachine
- 1-per-vel-inbindmachine

Tenzij anders vermeld, geven de volgende tabellen opties weer die beschikbaar zijn op het tabblad Afwerking van het dialoogvenster Voorkeuren van het printerstuurprogramma.

Instellingen voor stapelaar

De volgende bestemmingsinstellingen zijn van toepassing op alle laden van afwerkeenheden die zijn geïnstalleerd met de Color Server Pro C900/C900S. Afhankelijk van uw configuratie van afwerkeenheden zijn sommige opties mogelijk niet beschikbaar.

Raadpleeg de bedieningsinstructies bij de stapelaar voor meer informatie over instellingen voor uitvoerladen wanneer een tweede stapelaar is geïnstalleerd.

Opties en instellingen	Description	Vereisten, beperkingen en informatie
Bestemming Met één stapelaar geïnstalleerd: Standaardwaarde van systeem/ Lade van stapelaar/ Bovenste lade van stapelaar Met twee stapelaars geïnstalleerd: Standaardwaarde van systeem/ Lade van stapelaar/ Lade van tweede stapelaar/ Bovenste lade van stapelaar	Hiermee stelt u de locatie van de uitvoerlade in. Met Standaardwaarde van systeem wordt de standaardinstelling van de Color Server Pro C900/C900S gebruikt en deze wordt niet beïnvloed door andere configuraties van afwerkeenheden.	Als tegelijkertijd één stapelaar en de Afwerkeenheid SR5000 zijn geïnstalleerd, is de enig beschikbare bovenste lade de bovenste lade van de stapelaar.
Met één stapelaar en de Afwerkeenheid SR5000 geïnstalleerd: <u>Standaardwaarde van systeem/</u> Lade van stapelaar/ Wissellade van afwerkeenheid/ Bovenste lade van stapelaar		
Met twee stapelaars en de Afwerkeenheid SR5000 geïnstalleerd: Standaardwaarde van systeem/ Lade van stapelaar/ Lade van tweede stapelaar/ Wissellade van afwerkeenheid/ Bovenste lade van stapelaar		

Copyright 2009 © Electronics for Imaging, Inc.

Opties voor ringbindmachine

De ringbindmachine heeft de volgende modi:

- In de modus Ringbinden worden taken geperforeerd en met een ringband gebonden.
- In de modus Alleen perforeren worden taken geperforeerd, maar niet gebonden.

Wanneer Ringbinden is geselecteerd, zijn de opties Boekje maken, Z-vouwen, Nieten, Perforeren en Perforaties niet beschikbaar.

Opties en instellingen	Description	Vereisten, beperkingen en informatie
Ringbinden <u>Geen</u> /Ringbinden/ Alleen perforeren	Hiermee schakelt u ringbindopties in en bepaalt u of de taak wordt gebonden.	Als Alleen perforeren is geselecteerd, wordt de taak geperforeerd, maar niet gebonden.
Ringbindrand <u>Geen</u> /Links/Rechts/	Hiermee selecteert u de positie van de ringband.	De opties Links en Rechts zijn alleen bedoeld voor taken met staande afdrukstand.
Boven		De optie Boven is alleen bedoeld voor taken met liggende afdrukstand.
	Opties voor de Boekverwerker	
	Met de Boekverwerker kunnen boekjes wor	den geniet met twee nietjes in het midden.
Opties en instellingen	Description	Vereisten, beperkingen en informatie
Nieten <u>Uit</u> /2 midden	Hiermee stelt u in waar een boekje wordt geniet.	Wanneer de Boekverwerker is geïnstalleerd, zijn andere nietopties niet beschikbaar.
	Opties voor perforator voor meerdere g	aten
	Met de perforator voor meerdere gaten kun	t u meerdere gaten perforeren.
Opties en instellingen	Description	Vereisten, beperkingen en informatie
Perforeren <u>Uit</u> /Links/Rechts/Boven	Hiermee schakelt u perforeren in en bepaalt u welke zijde van het papier wordt geperforeerd.	De opties Links en Rechts zijn alleen bedoeld voor taken met staande afdrukstand.
		De optie Boven is alleen bedoeld voor taken met liggende afdrukstand.
Perforaties Uit/Meerdere	Hiermee kiest u het aantal gaten dat u wilt perforeren.	De overige perforeeropties in het menu Perforaties zijn voor de Afwerkeenheid SR5000.

Booklet Maker: 1 per vel op de rug gebonden

Bij de inbindmethode 1 per vel op de rug gebonden worden enkele binnenpagina's afgedrukt en op elkaar gestapeld, zodat de randen kunnen worden bijgesneden (indien nodig), gelijmd en vervolgens in een omslagvel worden gevouwen.



Inbindmethode op de rug snijden

Open de inbindmethode 1 per vel op de rug gebonden vanuit Taakeigenschappen in Command WorkStation.

OPMERKING: Zorg dat u niets afdrukt op de binnenzijde van het omslagvel (het gebied dat tegen het boekblok wordt gelijmd). Als u dit wel doet, kan dit de juiste hechting van het omslagvel en het boekblok beletten.

Raadpleeg de tabel vanaf pagina 140 voor afdrukopties en beschikbare instellingen voor 1 per vel op de rug gebonden.

Als u een boekje met 1 per vel op de rug gebonden wilt afdrukken, moet u 1 per vel op de rug gebonden instellen als boekjestype in de modus Basis of Geavanceerd.

EEN BOEKJE MET 1 PER VEL OP DE RUG GEBONDEN AFDRUKKEN

- 1 Stuur een taak naar de wachtrij Geblokkeerd van Command WorkStation.
- 2 Klik met de rechtermuisknop (Windows) of houd de Ctrl-toets ingedrukt en klik (Mac OS) op de taak in het menu Acties en selecteer Eigenschappen.
- 3 Klik op het pictogram Opmaak in het dialoogvenster Taakeigenschappen.
- 4 Selecteer de optie Boekje en klik op Instellingen.
- 5 Klik op het tabblad Basis als u de wizard Booklet Maker wilt gebruiken voor het opgeven van de eigenschappen van het boekje.

Klik op het tabblad Geavanceerd als u alle opties en instellingen van Booklet Maker in één dialoogvenster wilt weergeven.

- 6 Kies 1 per vel op de rug gebonden bij Boekjestype.
- 7 Selecteer een inbindrand: Links, Boven of Rechts.
- 8 Geef de afdrukopties voor het boekje op, zoals snijwaarde, inhoud van omslagpagina's, positie van binnenpagina's en positie van omslag.
- 9 Klik op OK in het dialoogvenster Booklet Maker.
- 10 Klik op Afdrukken in het dialoogvenster Taakeigenschappen.

Optie	Informatie	
1 per vel op de rug gebonden	Bij de inbindmethode 1 per vel op de rug gebonden worden enkele binnenpagina's afgedrukt en op elkaar gestapeld, zodat de randen kunnen worden bijgesneden (indien nodig), gelijmd en vervolgens in een omslagvel worden gevouwen. Als u een boekje met 1 per vel op de rug gebonden wilt afdrukken, moet uw kopieermachine zijn uitgerust met een geavanceerde afwerkeenheid die op de rug snijden ondersteunt.	
	Selecteer Links binden voor een boekje dat van links naar rechts wordt gelezen, met de rug (inbindrand) aan de linkerzijde.	
	Selecteer Rechts binden voor een boekje dat van rechts naar links wordt gelezen, met de rug (inbindrand) aan de rechterzijde.	
	Selecteer Boven binden voor een boekje dat van boven naar beneden wordt gelezen, met de rug (inbindrand) aan de bovenzijde.	
Eenheid	Kies de gewenste eenheden voor het boekje.	
Bijsnijden	Selecteer de bijsnijmogelijkheden van de inbindmachine wanneer u een boekje met 1 per vel op de rug gebonden maakt.	
	Selecteer Geen als het boekje niet moet worden bijgesneden of wanneer het bijsnijden niet in de inbindmachine plaatsvindt. Dit is de standaardinstelling.	
	Selecteer Minimale snijwaarde als het uiteindelijke bijgesneden boekje geen exact bepaald formaat hoeft te zijn.	
	Selecteer Snijwaarde naar afwerkgrootte als u wilt dat de snijwaarden automatisch worden berekend.	
	Selecteer Opgegeven waarden gebruiken als u de snijwaarden wilt opgeven om het gewenste afgewerkte boekjesformaat te bereiken.	
Alleen voorafsnede (selectievakje)	Schakel het selectievakje Alleen voorafsnede in als u alleen de voorafsnede wilt uitvoeren. Als u deze optie niet inschakelt, worden alle drie afsneden uitgevoerd. kopafsnede (rechts), staartafsnede (links) en voorafsnede.	
Bijsnijden verschuiven	Schakel Bijsnijden verschuiven in als de pagina-inhoud is gemaakt met een verschuiving tussen kop-/ staartmarges of linker-/rechtermarges, en geef de benodigde aanpassing op zodat de pagina-inhoud wordt gecentreerd langs de rug binnen het afgewerkte boekje.	

Opties voor boekje met 1 per vel op de rug gebonden (alleen beschikbaar vanuit Command WorkStation)

Optie	Informatie	
Papierformaat hoofdpagina's	Papierformaat hoofdpagina's definieert het papierformaat voor de binnenpagina's van het boekje.	
	U kunt als volgt een papierformaat voor de binnenpagina's van boekje selecteren:	
	• Maak een keuze in de lijst met beschikbare formaten in het menu Papierformaat hoofdpagina's.	
	 Kies Selecteren uit Paper Catalog om een dynamische database te openen waarin de mediumkenmerken zijn opgeslagen van alle beschikbare soorten papier voor afdrukken op de Pro C900S. 	
	• Selecteer Aangepast papierformaat om een papierformaat te maken dat niet-standaard is, met behulp van de afmetingen Breedte (invoerrand) en Hoogte van Aangepast papierformaat.	
	De standaarddocumentgrootte is Letter in de VS en A4 elders.	
	Klik op Bewerken om mediumkenmerken te definiëren voor het papierformaat van de binnenpagina's, bijvoorbeeld Mediatype, Invoerlade, Papierformaat en Paper Catalog.	
Aangepaste breedte papierformaat hoofdpagina's	Geef een aangepaste breedte (invoerrand) voor de binnenpagina's op (in millimeter of inch).	
	De invoerrand is de kant van het papier die in de kopieermachine gaat en die correct in de lade moet worden geplaatst voor de gewenste uitvoer.	
Aangepaste hoogte papierformaat hoofdpagina's	Geef een aangepaste hoogte voor de binnenpagina's op (in millimeter of inch).	
Papierformaat omslag	Kies het papierformaat voor het omslag van het boekje.	
	U kunt als volgt een papierformaat voor het omslag van boekje selecteren:	
	• Maak een keuze in de lijst met beschikbare formaten in het menu Papierformaat omslag.	
	 Kies Selecteren uit Paper Catalog om een dynamische database te openen waarin de mediumkenmerken zijn opgeslagen van alle beschikbare soorten papier voor afdrukken op de Pro C900S. 	
	• Selecteer Aangepast papierformaat om een papierformaat te maken dat niet-standaard is, met behulp van de afmetingen Breedte (invoerrand) en Hoogte van Aangepast papierformaat.	
	De standaarddocumentgrootte is 11x17 inch in de VS en A3 elders.	
	Klik op Bewerken om mediumkenmerken te definiëren voor het papierformaat van het omslag, bijvoorbeeld Bron voor omslagen, Mediatype, Papierformaat en Paper Catalog.	
Aangepaste breedte papierformaat omslag	Geef een aangepaste breedte (invoerrand) voor de omslagpagina op (in millimeter of inch).	
	De invoerrand is de kant van het papier die in de kopieermachine gaat en die correct in de lade moet worden geplaatst voor de gewenste uitvoer.	
Aangepaste hoogte papierformaat omslag	Geef een aangepaste hoogte voor de omslagpagina op (in millimeter of inch).	

Optie	Informatie	
Invoer van inhoud	Selecteer Voor- & achterkant afzonderlijk wanneer u omslaginhoud (afzonderlijke pagina's in het document) als onderdeel van de afdruktaak voor het boekje wilt opnemen. Dit is de standaardinstelling.	
	Selecteer Voor- & achterkant samen wanneer u omslaginhoud als onderdeel van het boekje wilt opnemen in een aangepaste documentgrootte die groter is dan die van de binnenpagina's.	
	Selecteer Voorgedrukt wanneer u een voorgedrukt omslag wilt invoegen dat wordt samengevoegd met de afzonderlijk afgedrukte binnenpagina's van het boekje.	
Inhoud	Deze optie is beschikbaar wanneer u Voor- & achterkant samen opgeeft voor Invoer van inhoud.	
	Selecteer Buiten de omslag als u alleen op de buitenzijde van het omslag inhoud wilt opnemen.	
	Selecteer Beide kanten van de omslag als u zowel op de binnen- als de buitenzijde van het omslag inhoud wilt opnemen.	
Vooromslag	Met de onderstaande opties kunt u snel bepalen of het vooromslag dubbelzijdig, enkelzijdig of aan beide zijden blanco wordt afgedrukt, zonder dat u blanco pagina's hoeft toe te voegen in het oorspronkelijke document.	
	Selecteer Op buitenkant afdrukken wanneer u de omslaginhoud alleen op de buitenzijde van het vooromslag wilt afdrukken (de binnenzijde van het vooromslag blijft blanco). Dit is de standaardinstelling.	
	Selecteer Op binnenkant afdrukken wanneer u de omslaginhoud alleen op de binnenzijde van het vooromslag wilt afdrukken (de buitenzijde van het vooromslag blijft blanco).	
	Selecteer Op beide kanten afdrukken wanneer u op zowel de binnenzijde als de buitenzijde van het vooromslag wilt afdrukken.	
	Selecteer Niet afdrukken wanneer u geen inhoud op het vooromslag wilt afdrukken.	
	Wanneer u een omslag toevoegt, kunnen blanco pagina's worden ingevoegd, afhankelijk van het toewijzen van pagina's aan katernen in de taak.	
	OPMERKING: De inhoudpagina's van het vooromslag moeten worden opgegeven als de eerste en tweede pagina in het brondocument.	
	OPMERKING: Deze optie is beschikbaar wanneer de optie Invoer van inhoud is ingesteld op Voor- & achterkant afzonderlijk.	

Optie	Informatie	
Achteromslag	Selecteer Op buitenkant afdrukken wanneer u de omslaginhoud alleen op de buitenzijde van het achteromslag wilt afdrukken (de binnenzijde van het achteromslag blijft blanco). Dit is de standaardinstelling.	
	Selecteer Op binnenkant afdrukken wanneer u de omslaginhoud alleen op de binnenzijde van het achteromslag wilt afdrukken (de buitenzijde van het achteromslag blijft blanco).	
	Selecteer Op beide kanten afdrukken wanneer u op zowel de binnenzijde als de buitenzijde van het achteromslag wilt afdrukken.	
	Selecteer Niet afdrukken wanneer u geen inhoud op het achteromslag wilt afdrukken.	
	Wanneer u een omslag toevoegt, kunnen blanco pagina's worden ingevoegd, afhankelijk van het toewijzen van pagina's aan katernen in de taak.	
	OPMERKING: De inhoudpagina's van het achteromslag moeten worden opgegeven als de voorlaatste en laatste pagina in het brondocument.	
	OPMERKING: Deze optie is beschikbaar wanneer de optie Invoer van inhoud is ingesteld op Voor- & achterkant afzonderlijk.	
Rugbreedte (<u>0,0</u> - 23,0 mm of <u>0,000</u> - 0,906 inch)	Geef de waarde op voor de rugbreedte van het boekje. De waarde voor de rugbreedte wordt gebruikt om de grootte van de afsnede en het papierformaat voor de omslag te bepalen.	
	Wanneer de optie Invoer van inhoud is ingesteld op Voor- & achterkant afzonderlijk, wordt de waarde voor de rugbreedte gebruikt om de afstand tussen de inhoud van het voor- en achteromslag te bepalen.	
	Wanneer de optie Invoer van inhoud is ingesteld op Voor- & achterkant samen of Voorgedrukt, is de omslaginhoud al afgedrukt of is deze opgenomen in de documentbron. De rugbreedte heeft in dit geval dan ook geen invloed op de omslagopmaak.	
Ruginhoud	Selecteer Geen als u niet op de rug van het boekje wilt afdrukken. Dit is de standaardinstelling.	
	Selecteer Documentpagina als u inhoud op de rug van het boekje wilt afdrukken. Afdrukken op de rug wordt bereikt door de laatste documentpagina als de rug te gebruiken.	
	Bij boven binden wordt de ruginhoud 180 graden gedraaid om te zorgen dat de ruginhoud in de juiste leesrichting staat.	
	OPMERKING: Deze optie is beschikbaar wanneer de optie Invoer van inhoud is ingesteld op Voor- & achterkant afzonderlijk.	
Boekje schalen	Selecteer Verkleinen tot inhoudgrootte om de documentpagina automatisch te verkleinen zodat deze past op het papierformaat dat is opgegeven in het menu Papierformaat hoofdpagina's.	
	Selecteer Verkleinen tot afwerkgrootte om de documentpagina automatisch te verkleinen zodat deze past op het gewenste afgewerkte boekjesformaat.	
	Selecteer Geen wanneer boekje schalen niet nodig is. Dit is de standaardinstelling.	

Optie	Informatie
Aanpassing voor centreren	Bij Aanpassing voor centreren wordt pagina-inhoud geplaatst ten opzichte van het midden van de helft van het papierformaat of de rug (het midden van het vel waar de vouw zich bevindt).
	Met Aan de rug wordt de inhoud van de binnenpagina uitgelijnd met de inbindrand. Dit is de standaardinstelling.
	Met In het midden wordt de inhoud horizontaal en verticaal gecentreerd binnen de binnenpagina.
	U kunt de uitlijning van de pagina-inhoud verticaal (parallel aan de rug) of horizontaal (loodrecht op de rug) nauwkeurig afstellen door waarden op te geven.
Positie hoofdpagina's aanpasser <u>0,00</u> (-50,0 tot 50,0 mm of -1,968 tot 1,968 inch)	U kunt de uitlijning van de inhoud van de binnenpagina nauwkeurig afstellen zodat deze verticaal (parallel aan de rug) en horizontaal (loodrecht op de rug) wordt gecentreerd door waarden op te geven.
	Geef een positieve waarde op om de hoeveelheid witruimte tussen de binnenpagina's en de inbindrand te vergroten.
	Geef een negatieve waarde op om de hoeveelheid witruimte tussen de binnenpagina's en de inbindrand te verkleinen.
Omslagpositie <u>0,00</u> (-50,0 tot 50,0 mm of (-1,968 tot 1,968 inch)	Geef de plaatsing op van de omslaginhoud die u verticaal en horizontaal wilt centreren binnen het omslagvel.
	Geef een positieve waarde op om de hoeveelheid witruimte tussen de binnenpagina's en de rug te vergroten.
	Geef een negatieve waarde op om de hoeveelheid witruimte tussen de binnenpagina's en de rug te verkleinen.

Booklet Maker

Booklet Maker is de inslagtoepassing waarmee u snel documenten in boekindeling kunt afdrukken zonder dat u complexere programma's voor pagina-inslagen nodig hebt. Booklet Maker biedt geavanceerde instellingen waarbij het proces wordt gestroomlijnd doordat alleen opties en besturingselementen worden weergegeven die betrekking hebben op de keuzen die u maakt. Booklet Maker kan taken inslaan vanuit bijna elke toepassing.

U kunt Booklet Maker openen vanuit het printerstuurprogramma wanneer u een taak afdrukt of vanuit Taakeigenschappen in Command WorkStation, waar u de eigenschappen van een taak kunt wijzigen.
De volgende lay-outs voor boekjes zijn beschikbaar:

Door de rug geniet: hierbij worden katernen als een groep samengevouwen en vervolgens geniet of genaaid in de middenvouw, die de rug van het boekje vormt.



Door de rug geniet (links)

Door de rug geniet (rechts) Door de rug geniet (boven)

Genest door de rug geniet: hierbij worden de inbindmethoden Door de rug geniet en Op de rug gesneden gecombineerd door twee of meer subsets (of groepen) op elkaar te stapelen langs de gemeenschappelijke vouwlijn en deze vervolgens samen te lijmen in de vouwlijn om de rug te vormen.







Genest door de rug geniet (links)

Genest door de rug geniet (rechts)

Genest door de rug geniet (boven)

Op de rug gesneden: hierbij worden afzonderlijk gevouwen pagina's afgedrukt en gestapeld in de volgorde voor een boekje. Afgewerkte pagina's worden aan elkaar genaaid om deze bij te snijden of te lijmen.





Op de rug gesneden

Booklet Maker in het printerstuurprogramma

Als u Booklet Maker wilt gebruiken om een boekje af te drukken vanuit het printerstuurprogramma, gebruikt u een van de onderstaande procedures.

BOOKLET MAKER OPENEN VANUIT HET PRINTERSTUURPROGRAMMA VOOR WINDOWS

- 1 Kies Bestand > Afdrukken in de toepassing waarmee u werkt.
- 2 Selecteer de Pro C900S als de kopieermachine en klik vervolgens op Eigenschappen.
- 3 Klik op het pictogram Opmaak in het printerstuurprogramma, selecteer de optie Boekje en klik vervolgens op Instellingen.

BOOKLET MAKER OPENEN VANUIT HET PRINTERSTUURPROGRAMMA VOOR MAC OS X

- 1 Kies Bestand > Afdrukken in de toepassing waarmee u werkt.
- 2 Selecteer de Pro C900S als de kopieermachine en kies vervolgens Fiery-functies in de keuzelijst.
- 3 Klik op Volledige eigenschappen in het deelvenster Snelle toegang.
- 4 Klik op het pictogram Opmaak in het printerstuurprogramma, selecteer de optie Boekje en klik vervolgens op Instellingen.

Booklet Maker in Taakeigenschappen

U kunt op twee manieren werken met Booklet Maker in Taakeigenschappen:

Via de wizard Booklet Maker

Aanbevolen voor beginnende gebruikers

• Via het opgeven van instellingen in het hoofdvenster van Booklet Maker

Aanbevolen voor ervaren gebruikers

Gebruik de onderstaande procedure als u Booklet Maker wilt openen vanuit Taakeigenschappen in Command WorkStation:

BOOKLET MAKER OPENEN VANUIT COMMAND WORKSTATION

- 1 Dubbelklik op een afdruktaak in het venster Actieve taken of klik met de rechtermuisknop op een afdruktaak en selecteer Eigenschappen in de vervolgkeuzelijst.
- 2 Selecteer het pictogram Opmaak in het venster Taakeigenschappen.
- 3 Selecteer de optie Boekje en klik op Instellingen.
- 4 Klik op het tabblad Basis als u de wizard Booklet Maker wilt openen, of klik op het tabblad Geavanceerd als u alle instellingen van Booklet Maker in één dialoogvenster wilt openen.

Inslaan met Booklet Maker

Inslaan is het proces waarbij meerdere pagina's op een enkel vel papier worden afgedrukt. Wanneer de ingeslagen vellen als katernen worden samengevouwen, volgen de pagina's elkaar op in leesvolgorde. Booklet Maker is bedoeld voor 2-op-1-inslag, waarbij vier afzonderlijke pagina's van het document worden ingeslagen op een enkel vel dat dubbelzijdig wordt afgedrukt.

De Hoofdapparaat van de kopieermachine is uitgerust met een geavanceerde afwerkeenheid, waarmee ook 1 per vel op de rug gebonden mogelijk is. Raadpleeg "Booklet Maker: 1 per vel op de rug gebonden" op pagina 139 voor meer informatie.

De volgorde waarin pagina's worden ingeslagen, wordt bepaald door de geselecteerde inbindmethode.

Booklet Maker en Impose

De instellingen voor Booklet Maker worden ondersteund door Impose, indien ingeschakeld. U kunt een taak met instellingen voor Booklet Maker in Impose openen om een voorbeeldweergave te krijgen van de inslagopmaak en om de opmaak indien nodig verder te wijzigen.

Impose vertaalt alle instellingen van Booklet Maker in Impose-opdrachten.

OPMERKING: Wanneer een taak met instellingen van Booklet Maker is bewerkt in het Imposevenster, kan de taak niet langer worden bewerkt in Booklet Maker. Impose biedt meer instellingen en deze kunnen niet worden toegewezen aan instellingen van Booklet Maker.

Raadpleeg Hulpprogramma's voor meer informatie over Impose.

Hoofdvenster van Booklet Maker

Wanneer u klikt op het tabblad Geavanceerd in het hoofdvenster van Booklet Maker, worden in Booklet Maker dynamisch alle besturingselementen weergegeven die van toepassing zijn bij het maken van een boekje.

EEN BOEKJE MAKEN

1 Selecteer een boekjestype: Door de rug geniet, Genest door de rug geniet of Op de rug gesneden.

Raadpleeg "Booklet Maker: 1 per vel op de rug gebonden" op pagina 139 voor 1 per vel op de rug gebonden.

- 2 Selecteer een inbindrand: Links, Boven of Rechts.
- 3 Selecteer een papierformaat.
- 4 Schakel desgewenst Passend verkleinen in.
- 5 Selecteer de pagina-uitlijning.

6 Schakel desgewenst Opkruipen compenseren in.

Opkruipen compenseren is beschikbaar voor door de rug geniete en genest door de rug geniete boekjes.

7 Geef de omslaginstellingen op, als u in stap 1 een door de rug geniet boekje hebt geselecteerd.

OPMERKING: Omslaginstellingen zijn alleen beschikbaar voor door de rug geniete boekjes. Raadpleeg "Een omslag toevoegen" op pagina 161 voor meer informatie.

8 Klik op OK om de instellingen op te slaan, op Annuleren om de taak te annuleren of op Afdrukken om de taak af te drukken.

Wizard Booklet Maker

In de wizard Booklet Maker, die u opent door te klikken op het tabblad Basis, geven de vensters de stappen weer van het proces voor het maken van een boekje.

NAVIGEREN DOOR DE WIZARD

- Klik op Volgende om naar het volgende venster te gaan.
- Klik op Terug om naar het vorige venster te gaan.
- Klik op Annuleren om instellingen te annuleren en Booklet Maker af te sluiten.

EEN BOEKJE MAKEN MET DE WIZARD

- 1 Geef het boekjestype (inbindmethode) en de inbindrand op.
- 2 Als u Door de rug geniet hebt geselecteerd als boekjestype, geeft u de omslaginstellingen en inhoud op.
- 3 Selecteer het papierformaat.
- 4 Als u Genest door de rug geniet hebt geselecteerd als boekjestype, geeft u het aantal vellen in een subset op.
- 5 Geef de pagina-uitlijning en rugmarges op.
- 6 Als u Door de rug geniet of Genest door de rug geniet hebt geselecteerd als boekjestype, geeft u de compensatie voor opkruipen op.
- 7 Controleer het instellingenoverzicht.
- 8 Klik op Voltooien om het boekje op te slaan, op Terug om een instelling te wijzigen of op Annuleren om de taak te annuleren.

Boekjestype

Wanneer u een boekje maakt, moet u eerst het boekjestype en de inbindrand selecteren. Wanneer u een boekjestype selecteert, kiest u een inbindmethode, die bepaalt hoe de taak wordt ingeslagen. De inbindrand bepaalt de plaatsing van de rug, de afdrukstand en mogelijke rotaties van pagina-inhoud in het boekje.

Inbindmethode

Booklet Maker ondersteunt de volgende inbindmethoden:

- Door de rug geniet
- Genest door de rug geniet
- Op de rug gesneden
- 1 per vel op de rug gebonden

Raadpleeg "Booklet Maker: 1 per vel op de rug gebonden" op pagina 139 voor meer informatie over 1 per vel op de rug gebonden.

Door de rug geniet

Door de rug geniet is de eenvoudigste inbindmethode. Bij Door de rug geniet worden de katernen als een groep samengevouwen en vervolgens in de middenvouw of rug geniet of genaaid. Bij door de rug geniete boekjes treedt opkruipen op.

Door de rug geniet bevat opties voor voorgedrukte en opgenomen omslagen.

De onderstaande afbeelding toont de inslag Door de rug geniet, links binden voor een document van 12 pagina's.



Door de rug geniete katernen, links binden

De onderstaande afbeelding toont hoe de katernen van een door de rug geniet boekje van 12 pagina's als een groep worden samengevouwen.



Genest door de rug geniet

Bij Genest door de rug geniet worden twee of meer door de rug geniete boekjes (subsets genaamd) samengevoegd om een groter boekje te vormen. De subsets worden op elkaar gestapeld langs de gemeenschappelijke vouwlijn, ofwel rug, om na het afdrukken te worden geniet of gelijmd. Bij genest door de rug geniete boekjes treedt opkruipen op.

Aantal vellen in een subset (door de rug): met deze optie geeft u het aantal vellen in elke subset op.

De onderstaande afbeelding toont de inslag Genest door de rug geniet, links binden voor een document van 16 pagina's met twee vellen (gelijk aan acht documentpagina's) per subset.



Genest door de rug geniete subsets en katernen, links binden

De onderstaande afbeelding toont hoe de katernen van een genest door de rug geniet boekje van 16 pagina's worden samengevouwen en hoe de subsets worden gegroepeerd.



Op de rug gesneden

Bij Op de rug gesneden worden de katernen afzonderlijk gevouwen en op elkaar gestapeld langs de gemeenschappelijke vouwlijn, die de rug van het boekje vormt. Op de rug gesneden is een ingewikkelder proces (de rug moet worden gelijk worden gemaakt voordat deze aan het omslag wordt gelijmd) en vereist vaak een grotere rugmarge. Bij op de rug gesneden boekjes treedt geen opkruipen op.

De onderstaande afbeelding toont de inslag Op de rug gesneden, links binden voor een document van 12 pagina's.

Op de rug gesneden katernen, links binden



De onderstaande afbeelding toont hoe op de rug gesneden katernen afzonderlijk worden gevouwen en hoe de katernen bij de gemeenschappelijke vouwlijn worden samengevoegd.



Inbindrand

Booklet Maker heeft de volgende opties voor de inbindrand:

- Links binden wordt doorgaans gebruikt voor talen die van links naar rechts worden gelezen. Het boekje wordt van rechts naar links geopend.
- **Rechts binden** wordt doorgaans gebruikt voor talen die van rechts naar links worden gelezen. Het boekje wordt van links naar rechts geopend.
- **Boven binden** wordt doorgaans gebruikt voor kalenders en liggende documenten. Het boekje wordt naar boven toe geopend.

OPMERKING: Bij boven binden met een omslag wordt de buitenzijde van het achteromslag automatisch 180 graden gedraaid zodat dit overeenkomt met de afdrukstand van het vooromslag.

De onderstaande afbeeldingen tonen een 2-op-1-inslag met betrekking tot de inbindrand.

Links binden



Rechts binden



Boven binden



Papierformaat

Papierformaat is het werkelijke formaat van het (opengevouwen) vel papier waarop een boekje wordt afgedrukt. Bij het ontwerpen van een boekje kan het nuttig zijn om de documentgrootte te zien als de digitale *invoer* (de paginagrootte die in het oorspronkelijke document is gedefinieerd) en het papierformaat als de fysieke *uitvoer* (de afmetingen van het werkelijke stuk papier in de lade van de kopieermachine).

Papierformaat selecteren

Er zijn twee basisopties wanneer u een papierformaat voor een boekje selecteert:

- Paginagrootte van document behouden
- Documentpagina verkleinen om passend te maken voor een geselecteerd papierformaat

OPMERKING: Met de optie Passend verkleinen wordt de paginagrootte van het document alleen verkleind, niet vergroot. Raadpleeg "Passend verkleinen" op pagina 155 voor meer informatie.

Paginagrootte van document behouden

Wanneer u wilt dat de paginagrootte van een document dezelfde is als in het oorspronkelijke bestand, moet u een papierformaat selecteren dat ten minste tweemaal zo groot is als de documentpagina.

Een document van 8,5x11 inch wordt bijvoorbeeld afgedrukt op een vel papier van 11x17 inch:



Of een A4-document (297x210 mm) wordt afgedrukt op A3-papier (297x420 mm):



OPMERKING: Bovenstaande voorbeelden tonen papierformaten binnen dezelfde serie (A4 naar A3) of standaard (Letter naar Tabloid). In Booklet Maker kan ook worden ingeslagen van de ene serie naar een andere serie (bijvoorbeeld van A4 naar Letter). Raadpleeg "Passend verkleinen" op pagina 155 voor meer informatie.

Documentpagina verkleinen om passend te maken voor een geselecteerd papierformaat

Als u de documentpagina's kleiner wilt schalen zodat deze op een bepaald papierformaat passen, selecteert u het gewenste formaat in het menu Papierformaat. In Booklet Maker worden documentpagina's automatisch verkleind zodat deze op het geselecteerde papierformaat passen, waarbij de hoogte-breedteverhouding van het oorspronkelijke document behouden blijft.

Als de documentgrootte bijvoorbeeld 8,5x11 inch is en u selecteert 8,5x11 inch in het menu Papierformaat, worden de documentpagina's kleiner geschaald zodat deze passen op twee pagina's van 5,5x8,5 inch naast elkaar:



En als de documentgrootte A4 (297x210 mm) is en u selecteert A4 in het menu Papierformaat, worden de documentpagina's kleiner geschaald zodat deze passen op twee pagina's van 210x148,5 mm naast elkaar:



OPMERKING: Met de optie Passend verkleinen wordt de paginagrootte van het document alleen verkleind, niet vergroot. Raadpleeg "Passend verkleinen" op pagina 155 voor meer informatie.

Documentgrootte

Documentgrootte heeft betrekking op het formaat van elke pagina in het oorspronkelijke document. Bij het ontwerpen van een boekje kan het nuttig zijn om de documentgrootte te zien als de digitale *invoer* (de paginagrootte die in het oorspronkelijke document is gedefinieerd) en het papierformaat als de fysieke *uitvoer* (de afmetingen van het werkelijke stuk papier in de lade van de kopieermachine).

Documentgrootte wordt gedefinieerd in het dialoogvenster Afdrukken (of Pagina-instelling) van uw toepassing.

OPMERKING: De grootte die is gedefinieerd in het opmaakmenu van de toepassing die u gebruikt, kan verschillen van de grootte die is gedefinieerd in het dialoogvenster Afdrukinstellingen (of Pagina-instelling) van de toepassing. De grootte die van belang is voor Booklet Maker wordt gedefinieerd in het dialoogvenster Afdrukinstellingen (of Paginainstelling) van de toepassing die u gebruikt.

OPMERKING: Wanneer u een documentgrootte selecteert in Afdrukinstellingen (of Paginainstelling), hoeft u geen rekening te houden met de invoerzijde van het papierformaat dat u selecteert.

Aangepaste formaten

Booklet Maker ondersteunt aangepaste paginaformaten voor de binnenpagina's en omslagpagina's van een boekje.

Het minimale en maximale aangepaste paginaformaat is afhankelijk van de mogelijkheden van uw kopieermachine.

Invoerzijde

Invoerzijde is de zijde van het papier die het eerst de kopieermachine binnengaat. De invoerrichting (korte zijde of lange zijde) is gekoppeld aan bepaalde papierformaten.

Wanneer u een documentgrootte selecteert, is de invoerrichting die aan het papier is gekoppeld niet van belang. De afwerkeenheid kan echter een bepaalde invoerrichting vereisen. In Booklet Maker worden papierformaten met een invoerrichting die niet door de afwerkeenheid wordt ondersteund grijs weergegeven in de lijst met beschikbare formaten.

Passend verkleinen

Booklet Maker zorgt standaard dat de pagina's van een document kleiner worden geschaald zodat deze passen op het geselecteerde papierformaat, terwijl de hoogte-breedteverhouding van het oorspronkelijke document behouden blijft.

Op basis van het paginaformaat in de documentgrootte en het papierformaat dat u selecteert, wordt in Booklet Maker als volgt automatisch de schaalfactor berekend:

Documentgrootte in verhouding tot papierformaat	Schaalfactor
De documentgrootte is kleiner dan of gelijk aan (<) de helft van het papierformaat	100%
De documentgrootte is groter dan (>) de helft van het papierformaat	Passend verkleinen

OPMERKING: Met de optie Passend verkleinen wordt de paginagrootte van het document alleen verkleind, Verkleinen om passend te maken schaalt niet groter en vergroot niet.

Passend verkleinen ingeschakeld

Op basis van de documentgrootte en het papierformaat dat u selecteert, worden documentpagina's in Booklet Maker automatisch geschaald zodat deze passen op de helft van het geselecteerde papierformaat.

Een document van 13x19 inch wordt bijvoorbeeld kleiner geschaald zodat het past op de helft van een vel papier van 11x17 inch (helft = 8,5x11 inch):



Booklet Maker kan afwijkende of niet-standaard formaten inslaan.

Een A4-document wordt bijvoorbeeld kleiner geschaald zodat het past op de helft van een vel Letter-papier, gelijk aan 5,5x8,5 inch (helft van 8,5x11 inch):



Passend verkleinen uitgeschakeld

Wanneer Passend verkleinen is uitgeschakeld, worden de pagina's van een document op 100% afgedrukt. Pagina-inhoud die de helft van het geselecteerde papierformaat overschrijdt, wordt afgekapt.

In sommige gevallen kan het de bedoeling zijn dat inhoud wordt afgekapt. Als een document bijvoorbeeld printermarkeringen bevat die de documentgrootte meer dan de helft van het papierformaat overschrijden, schakelt u Passend verkleinen uit zodat de inhoud op 100% wordt afgedrukt. Anders wordt de volledige pagina (inclusief de printermarkeringen) kleiner geschaald zodat deze binnen het opgegeven papierformaat past.

Ook wanneer de documentgrootte met opzet groter is dan de helft van het papierformaat om voor een volledige afloop te zorgen, schakelt u Passend verkleinen uit zodat de pagina-inhoud op 100% wordt afgedrukt.

De onderstaande afbeelding toont een paginagebied (gewenste inhoud) van 8,5×11 inch met printermarkeringen die de paginagrootte van het document overschrijden tot 10,2×12,5 inch. Wanneer Passend verkleinen is uitgeschakeld, wordt de pagina-inhoud op 100% afgedrukt zodat deze past op de helft van het papierformaat:



10,2 x 12,7 inch Gewenste inhoue 8,5 x 11 inch



Papierformaat 11 x 17 inch (helft = 8,5 x 11 inch)







Gewenste inhoud (8,5 x 11 inch) wordt afgedrukt op 100 procent

Pagina-uitlijning

Booklet Maker bevat de volgende opties om de positie van pagina-inhoud te bepalen en nauwkeurig aan te passen:

- **Pagina's uitlijnen:** met deze optie kunt u pagina-inhoud met de rug uitlijnen of in het midden van de pagina plaatsen.
- **Rugmarges:** met de optie Rugmarge verhogen met kunt u extra ruimte toevoegen voor het inbinden.
- Opkruipen compenseren: met deze optie kunt u de verschuiving van pagina-inhoud neutraliseren die optreedt bij door de rug geniete boekjes en geneste door de rug geniete boekjes.

Met pagina-uitlijning wordt niet de paginaopmaak gewijzigd die is gedefinieerd in het oorspronkelijke document. Bij pagina-uitlijning wordt de volledige pagina-inhoud verschoven (afdrukgebied plus marges).

Met de opties voor pagina-uitlijning wordt niet de schaalfactor gewijzigd. Wanneer Passend verkleinen is uitgeschakeld, wordt afgekapt als het document de rand van het papier overschrijdt. Als u niet wilt dat wordt afgekapt, kunt u met de optie Pagina's uitlijnen en de opties voor de rugmarge de positie van pagina-inhoud aanpassen.

Pagina's uitlijnen

Met de optie Pagina's uitlijnen stelt u de beginpositie van pagina-inhoud in op Aan de rug of In het midden:

Aan de rug (standaardinstelling) lijnt de pagina-inhoud van het document uit met de rug, in het midden van het vel waar de vouwlijn zich bevindt:



In het midden plaatst de pagina-inhoud in het midden van de helft van het velformaat:



In het midden

Pagina-uitlijning en Passend verkleinen

U kunt pagina's uitlijnen met Passend verkleinen ingeschakeld of uitgeschakeld.

Pagina's uitlijnen met Passend verkleinen ingeschakeld

De onderstaande afbeeldingen tonen pagina-uitlijning waarbij de documentgrootte kleiner is dan (<) de helft van het papierformaat:



De onderstaande afbeeldingen tonen pagina-uitlijning waarbij de documentgrootte gelijk is aan de helft van het papierformaat. In dat geval is er geen zichtbaar verschil:



Aan de rug

Documentgrootte = helft papierformaat

In het midden

OPMERKING: Wanneer de documentgrootte *groter* is dan de helft van het papierformaat en Passend verkleinen is ingeschakeld, wordt het uiteindelijke afdrukresultaat bepaald door de hoogte-breedteverhouding van het oorspronkelijke document.

Pagina's uitlijnen met Passend verkleinen uitgeschakeld

De onderstaande afbeeldingen tonen pagina-uitlijning aan de rug waarbij de documentgrootte groter is dan (>) de helft van het papierformaat en Passend verkleinen is uitgeschakeld.



De onderstaande afbeeldingen tonen pagina-uitlijning in het midden waarbij de documentgrootte groter is dan (>) de helft van het papierformaat en Passend verkleinen is uitgeschakeld.



Rugmarges

Een rugmarge is een aanvullende marge die ruimte biedt voor inbinden of andere afwerkingsopties.

In Booklet Maker definieert de optie Pagina's uitlijnen de *beginpositie* van pagina-inhoud (Aan de rug of In het midden), die u vervolgens verder kunt aanpassen door de waarde voor de rugmarge te verhogen.

Rugmarge verhogen met bepaalt de afstand (in millimeters of inch) tussen tegenoverliggende pagina's in een boekje.

Wanneer pagina's aan de rug worden uitgelijnd, is de afstand van de pagina-inhoud tot de rug gelijk aan de helft van de waarde voor de rugmarge.

Wanneer pagina's in het midden worden uitgelijnd, is de afstand tot de rug gelijk aan de helft van de waarde voor de rugmarge, *plus* de beginverschuiving van de pagina-uitlijning in het midden.

OPMERKING: De opgegeven waarde voor de rugmarge wijzigt niet de paginamarges of -opmaak zoals gedefinieerd in het oorspronkelijke document. De rugmarge is een *extra* marge die ruimte biedt voor inbinden.

Pagina-uitlijning en rugmarges

Aan de rug uitgelijnd met rugmarge

De onderstaande afbeeldingen tonen de beginuitlijning aan de rug, het uiteindelijke afdrukresultaat zonder rugmarge en vervolgens het uiteindelijke afdrukresultaat wanneer een rugmarge is toegevoegd:



In het midden uitgelijnd met rugmarge

Wanneer pagina's in het midden worden uitgelijnd, is de afstand tot de rug gelijk aan de helft van de waarde voor de rugmarge, *plus* de beginverschuiving van de pagina-uitlijning in het midden.

De onderstaande afbeeldingen tonen de beginuitlijning in het midden, het uiteindelijke afdrukresultaat zonder rugmarge en vervolgens het uiteindelijke afdrukresultaat wanneer een rugmarge is toegevoegd:



OPMERKING: Wanneer u de rugmarge vergroot, kan de pagina-inhoud worden afgekapt wanneer deze de rand van het vel bereikt of buiten het afbeeldingsgebied van het papier komt.

Opkruipen compenseren

Opkruipen treedt op bij door de rug geniete boekjes of genest door de rug geniete boekjes die worden afgedrukt op een zwaar medium of die een groot aantal pagina's bevatten. Wanneer de vellen worden gevouwen om katernen te vormen, veroorzaakt elke vouw een kleine, toenemende verschuiving van de pagina-inhoud. Het resultaat is dat de buitenmarges naar het midden van het boekje toe smaller worden wanneer het boekje wordt bijgesneden. De pagina-inhoud kan hierdoor worden afgekapt of te dicht bij de buitenrand worden afgedrukt:



Selecteer de geschikte instelling voor het mediatype om opkruipen te compenseren:

- Normaal: selecteer deze optie voor boekjes met een groot aantal pagina's.
- Dik: selecteer deze optie voor boekjes die op dik of zwaar medium worden afgedrukt.

Als voor dikke media wordt gecompenseerd, moet u nog steeds dikke of zware media opgeven in Taakeigenschappen in Command WorkStation (tabblad Media).

Een omslag toevoegen

Omslag is alleen een optie voor door de rug geniete boekjes.

EEN VOORGEDRUKTE OMSLAG INVOEGEN

- 1 Selecteer Door de rug geniet als boekjestype en kies een inbindrand op het tabblad Geavanceerd in het hoofdvenster van Booklet Maker.
- 2 Geef de gewenste instellingen voor Papierformaat en Pagina-uitlijning op voor de inhoud van het boekje.
- 3 Selecteer Voorgedrukt in het menu Invoer van inhoud.
- 4 Selecteer het medium en papierformaat in het menu Omslagmedia en de bronlade in het menu Bron voor omslagen.
- 5 Klik op OK.

EEN OPGENOMEN OMSLAG OPGEVEN

- 1 Selecteer Door de rug geniet als boekjestype en kies een inbindrand op het tabblad Geavanceerd in het hoofdvenster van Booklet Maker.
- 2 Geef de gewenste instellingen voor Papierformaat en Pagina-uitlijning op voor de inhoud van het boekje.
- 3 Selecteer Voor- & achterkant afzonderlijk in het menu Invoer van inhoud.
- 4 Geef de instellingen voor Vooromslag en Achteromslag op.
- 5 Selecteer het medium en papierformaat in het menu Omslagmedia en de bronlade voor de opgenomen omslagen in het menu Bron voor omslagen.
- 6 Klik op OK.

OPMERKING: Wanneer een opgenomen omslag met boven binden wordt afgedrukt, wordt de buitenzijde van het achteromslag automatisch 180 graden gedraaid zodat dit overeenkomt met de afdrukstand van het vooromslag.

Omslagopties

Alleen voor door de rug geniet bevat Booklet Maker twee omslagopties, ofwel voorgedrukt ofwel opgenomen, waarvoor u media kunt opgeven. U kunt aanvullende opties opgeven voor een opgenomen omslag.

- Invoer van inhoud: selecteer Voor- & achterkant afzonderlijk of Voorgedrukt.
- Blanco voor- en achterkant: selecteer deze optie als u een opgenomen omslag wilt opgeven waarbij de omslagpagina's en binnenpagina's als een enkele taak worden afgedrukt. Afzonderlijke pagina's van een document worden ingeslagen op een enkel vel dat het omslag van het boekje vormt.

U kunt een opgenomen omslag opgeven wanneer het oorspronkelijke document de omslagpagina's en/of omslagafbeeldingen voor het boekje bevat. De omslaginhoud kan de eerste en laatste pagina van een document zijn, of de eerste twee en laatste twee pagina's, of een willekeurige combinatie.

Als u deze optie selecteert, kunt u de onderstaande opties Vooromslag en Achteromslag opgeven.

• **Voorgedrukt:** selecteer deze optie als u een voorgedrukt omslag wilt invoegen dat wordt samengevoegd met de afzonderlijk afgedrukte binnenpagina's van het boekje.

Als u deze optie selecteert, worden de onderstaande opties Vooromslag en Achteromslag uitgeschakeld.

• Vooromslag en Achteromslag: met deze opties kunt u snel bepalen of de voor- en achteromslagen dubbelzijdig, enkelzijdig of aan beide zijden blanco worden afgedrukt, zonder dat u blanco pagina's hoeft toe te voegen in het oorspronkelijke document.

Bij boven binden met een omslag wordt de buitenzijde van het achteromslag automatisch 180 graden gedraaid zodat dit overeenkomt met de afdrukstand van het vooromslag. • **Omslagmedia:** met dit menu kunt u een medium en een formaat selecteren voor de omslagpagina's, die mogelijk worden bijgesneden. De standaardinstelling is Zelfde als hoofdtekst.

Deze optie is beschikbaar voor voorgedrukte en opgenomen omslagen.

• **Bron voor omslagen:** met dit menu kunt u de bronlade voor het omslagmedium opgeven. De standaardinstelling is Zelfde als taak.

Deze optie is beschikbaar voor voorgedrukte en opgenomen omslagen.



Printed in Japan D016-7117